

Diário Oficial Eletrônico

ANO XLII n. 10.126 Campo Grande, terça-feira, 24 de março de 2020. 135 páginas

Suplemento

PODER EXECUTIVO

Governador	Reinaldo Azambuja Silva
Vice-Governador	Murilo Zauith
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica	Eduardo Correa Riedel
Controlador-Geral do Estado	Carlos Eduardo Girão de Arruda
Secretário de Estado de Fazenda	Felipe Mattos de Lima Ribeiro
Secretário de Estado de Administração e Desburocratização	Roberto Hashioka Soler
Procuradora-Geral do Estado	Fabiola Marquetti Sanches Rahim
Secretária de Estado de Educação	Maria Cecília Amendola da Motta
Secretário de Estado de Saúde	Geraldo Resende Pereira
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública	Antonio Carlos Videira
Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho	Elisa Cleia Pinheiro Rodrigues Nobre
Secretário de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Ag	gricultura Familiar Jaime Elias Verruck
Secretário de Estado de Infraestrutura	Murilo Zauith

SUMÁRIO

ATOS NORMATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA2

Publicação destinada à divulgação dos atos do Poder Executivo Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização Av. Desembargador José Nunes da Cunha, s/n Parque dos Poderes - Bloco I - Telefones: (67) 3318-1480 3318-1420 79031-310 - Campo Grande-MS - CNPJ 02.940.523.0001/43

Roberto Hashioka Soler - Secretário de Estado de Administração e Desburocratização www.imprensaoficial.ms.gov.br – materia@sad.ms.gov.br





ATOS NORMATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Secretaria de Estado de Saúde

RESOLUÇÃO SES N. 08, DE 02 DE MARÇO DE 2020.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde (SES).

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

- Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde na forma do Anexo I desta Resolução. Este Regimento está em conformidade com o Decreto nº 15.209, de 15 de abril de 2019, que estabelece a estrutura básica da Secretaria de Estado de Saúde (SES) e dá outras providências.
 - Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
 - Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande - MS, 02 de março de 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA Secretário de Estado de Saúde

ANEXO I À RESOLUÇÃO SES N. 08, DE 02 DE MARÇO DE 2020.

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SES

TÍTULO I DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

- Art. 1º A Secretaria de Estado de Saúde (SES), órgão integrante da Administração Pública Direta do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei nº 4.640, de 24 de dezembro de 2014, tem como atribuição básica a orientação e execução das ações que visem à promoção, prevenção, à preservação e à recuperação da saúde da população.
 - Art. 2º À Secretaria de Estado de Saúde compete:
- I coordenar o Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Estado, em articulação com o Ministério da Saúde e com as Secretarias e os órgãos municipais de saúde, nos termos do art. 175 da Constituição Estadual;
- II formular, em articulação com os Municípios, as políticas públicas estaduais de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços de saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;
 - III prestar apoio aos Municípios mediante:
 - a) a execução de ações e de serviços de saúde às comunidades locais, em caráter supletivo;
 - b) a capacitação para a assunção da gestão dos serviços prestados em sua área de jurisdição;
- c) o ato de colocar à disposição dos entes municipais servidores visando à efetivação e à implementação do Sistema Único de Saúde nos Municípios;
- IV acompanhar, controlar, avaliar e auditar as redes hierarquizadas do Sistema Único de Saúde (SUS), em âmbito estadual;
- V planejar, supervisionar, coordenar, monitorar e executar, em conjunto com os Municípios, ações de vigilância e de promoção da saúde, concernentes ao perfil epidemiológico do Estado;
- VI supervisionar os estabelecimentos hospitalares de referência e os sistemas públicos de alta complexidade, de referência estadual ou regional, em regime de cogestão com os Municípios;





- VII promover a integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;
- VIII realizar e coordenar estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, sejam por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;
- IX coordenar a rede de laboratórios de saúde pública, públicos e contratados e de hemocentros, assim como o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbimortalidade no Estado;
- X planejar, supervisionar, coordenar e executar, em conjunto com os Municípios, as atividades da assistência farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- XI promover a formação de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas da Escola de Saúde Pública Dr. Jorge David Nasser (ESP/MS) e da Escola Técnica do SUS Profa Ena de Araújo Galvão (ETSUS), e, supletivamente, das Universidades e/ou escolas técnicas conveniadas;
- XII promover a habilitação e a capacitação de recursos humanos, visando à formação na área da saúde pública e na de gestão pública, de profissionais de nível médio e em cursos de pós-graduação, para atender à demanda de mão de obra especializada requerida pelo Sistema Único de Saúde (SUS);
- XIII coordenar e integrar as ações e os programas nas áreas de assistência à saúde, promoção, prevenção e acompanhamento psicossocial e de segurança do trabalho do servidor;
- XIV prestar serviços ambulatoriais e hospitalares em unidades mantidas pelo Estado, mediante a oferta de leitos hospitalares para uso de pacientes do SUS, em conformidade com a legislação vigente;
- XV difundir o conhecimento da medicina, por intermédio de atividades do magistério superior, nos cursos de graduação em medicina da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), observadas as condicionantes previstas em regulamento;
- XVI promover e coordenar estudos, pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de conhecimentos técnicos relacionados à saúde e ao estímulo à investigação científica, voltada para a área das ciências da saúde, que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, sejam por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada que prestem serviços ao SUS;
- XVII exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração estadual na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Governador do Estado;
 - XVIII expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;
 - XIX autorizar despesas e movimentar as cotas e as transferências financeiras;
- XX praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Governador do Estado;
- XXI exercer a gestão do Fundo Estadual de Saúde, nos termos da legislação específica, em conjunto com os demais responsáveis.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- Art. 3º Para o desempenho de suas atividades, a Secretaria de Estado de Saúde dispõe da seguinte estrutura organizacional:
 - I Órgãos Colegiados:
 - a) Conselho Estadual de Saúde;
 - b) Comissão Intergestores Bipartite:
 - b.1. Comissão Intergestores Regionais.
 - II Unidades de Assessoramento:
 - a) Gabinete do Secretário Adjunto:
 - 1. Setor de Apoio Administrativo





- b) Chefia de Gabinete:
- 1. Secretaria Executiva;
- 2. Assessorias:
- 2.1. Assessoria de Apoio à Comunicação;
- 2.2. Assessoria de Apoio aos Municípios;
- 2.3. Assessoria de Apoio Operacional;
- 3. Coordenadoria de Projetos Estratégicos:
- 3.1. Setor de Apoio Operacional;
- c) Assessoria Técnica Especializada:
- 1. Setor de Apoio Técnico;
- 2. Gerência de Assistência Especializada;
- 3. Gerência de Assuntos Institucionais;
- d) Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado (CJUR-PGE-SES);
- e) Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde:
- 1. Coordenadoria de Planejamento e de Informação em Saúde:
- 1.1. Gerência de Programação, Convênios e Emendas;
- 2. Coordenadoria de Programação Orçamentária:
- 2.1. Gerência de Apoio à Programação Orçamentária e Financeira;
- 3. Coordenadoria de Regionalização;
- f) Diretoria-Geral do Fundo Estadual de Saúde:
- f.1. Setor de Apoio Administrativo;
- f.2. Gerência de Conformidade de Processos;
- f.3. Gerência de Acompanhamento de Prestação de Contas:
- 1. Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira do SUS:
- 1.1. Setor de Diárias;
- 1.2. Gerência de Execução Orçamentária;
- Gerência de Execução Financeira;
- 1.4. Gerência de Análise de Processos de Pagamentos;
- 1.5. Gerência de Contabilidade do SUS:
- 1.5.1. Setor de Conciliação e Conformidade Contábil;
- 2. Coordenadoria de Gestão de Recursos do SUS:
- 2.1. Gerência de Execução de Contratos, Convênios e Entidades;
- 2.2. Gerência de Tomada de Contas de Convênios, Termo de Parceria e Suprimento de Fundos:
- 2.2.1. Setor de Tomada de Contas Especial;
- 2.3. Gerência de Repasses Fundo a Fundo para Municípios;





- III Unidades de Atividades Finalísticas de Gestão, de Execução e Operacional:
- a) Diretoria-Geral de Controle no SUS:
- a.1. Setor de Apoio Administrativo;
- a.2. Gerência de Normatização e Cooperação Técnica;
- a.3. Gerência Operacional do Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria;
- 1. Unidade Setorial de Controle Interno:
- 2. Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria:
- 2.1. Setor de Apoio Operacional;
- 2.2. Setor de Suporte Logístico;
- 2.3. Gerência de Controle e Acompanhamento de Ações Estratégicas;
- 2.4. Gerência de Acompanhamento de Auditorias:
- 2.4.1. Setor de Controle e Tramitação de Processos de Auditoria;
- 2.4.2. Setor Operacional do Sistema de Informação de Auditoria;
- 2.5. Gerência de Controle dos Sistemas de Informação em Saúde:
- 2.5.1. Setor Operacional do Sistema de Informação Hospitalar;
- 2.5.2. Setor Operacional do Sistema de Informação Ambulatorial;
- 2.5.3. Setor Operacional de Processo de Autorização de Internação Hospitalar;
- 2.5.4. Setor Operacional de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde;
- 2.5.5. Setor Operacional do Sistema de Comunicação de Informação Hospitalar e Ambulatorial;
- 2.6. Gerência de Avaliação em Saúde:
- 2.6.1. Setor Operacional de Suporte à Avaliação em Saúde;
- 2.7. Gerência de Controle da Contratualização:
- 2.7.1. Setor Operacional de Suporte ao Controle da Contratualização;
- 2.8. Gerência de Controle de Contratos de Gestão:
- 2.8.1. Setor de Controle e Acompanhamento de Contratos de Gestão;
- 2.8.2. Setor de Monitoramento e Avaliação Assistencial de Contratos de Gestão;
- 2.8.3. Setor de Monitoramento e Avaliação Econômico-Financeira de Contratos de Gestão;
- 2.8.4. Comissão de Avaliação de Contrato de Gestão;
- b) Diretoria-Geral de Atenção à Saúde:
- b.1. Setor de Apoio Administrativo;
- b.2. Setor de Apoio Orçamentário e Financeiro;
- b.3. Gerência de Apoio Operacional;
- 1. Coordenadoria-Geral de Assistência Farmacêutica:
- 1.a. Gerência de Processamento e Controle da Informação;





- 1.1. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Básica e Estratégica:
- 1.1.1. Gerência de Assistência Farmacêutica Básica;
- 1.1.2. Gerência de Assistência Farmacêutica Estratégica;
- 1.2. Coordenadoria de Logística Farmacêutica:
- 1.2.1. Gerência de Recebimento;
- 1.2.2. Gerência de Armazenamento e Distribuição;
- 1.3. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Especializada:
- 1.3.1. Gerência de Atendimento;
- 1.3.2. Gerência de Medicamentos Especializados;
- 1.3.3. Gerência de Articulação Intersetorial;
- 2. Coordenadoria Estadual de Transplantes:
- 2.1. Gerência de Acompanhamento e Controle de Doação/Transplantes de Órgãos, Células e Tecidos;
- 3. Coordenadoria de Contratos de Serviços de Saúde:
- 3.1. Gerência de Contratação de Serviços de Saúde:
- 3.2. Setor de Apoio Operacional;
- 4. Coordenadoria-Geral de Gestão do Cuidado:
- 4.a. Gerência de Apoio Técnico;
- 4.1. Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde:
- 4.1.1. Gerência da Rede de Atenção Psicossocial;
- 4.1.2. Gerência da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;
- 4.1.3. Gerência da Rede Cegonha;
- 4.1.4. Gerência da Rede de Cuidados às Pessoas com Deficiência;
- 4.1.5. Gerência de Atenção Hospitalar e Ambulatorial e da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;
- 4.2. Coordenadoria de Ações em Saúde:
- 4.2.1. Gerência de Atenção Primária à Saúde;
- 4.2.2. Gerência de Alimentação e Nutrição;
- 4.2.3. Gerência de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente;
- 4.2.4. Gerência de Atenção à Saúde da Mulher e à Pessoa em situação de Violência;
- 4.2.5. Gerência de Atenção à Saúde do Homem;
- 4.2.6. Gerência de Atenção à Saúde da Pessoa Idosa;
- 4.2.7. Gerência de Atenção à Saúde no Sistema Prisional;
- 4.2.8. Gerência de Equidade em Saúde e Ações Estratégicas;
- 4.2.9. Gerência de Saúde Bucal;
- 5. Coordenadoria-Geral da Rede Hemosul:





- 5.a. Setor de Apoio à Gestão de Pessoas;
- 5.b. Gerência de Gestão Ambiental;
- 5.c. Gerência de Qualidade das Atividades da Rede Hemosul;
- 5.1. Coordenadoria Administrativa da Rede Hemosul:
- 5.1.1. Gerência de Suprimentos e Insumos;
- 5.2. Coordenadoria Técnica da Rede Hemosul:
- 5.2.1. Gerência de Captação;
- 5.2.2. Gerência do Hemocentro Coordenador;
- 5.2.3. Gerência de Laboratório de Imunohematologia, Controle de Qualidade e Distribuição;
- 5.2.4. Gerência de Produção;
- 5.2.5. Gerência de Laboratório de Sorologia, Triagem de Amostras e NAT;
- 5.2.6. Gerência do Hemocentro Regional de Dourados;
- c) Diretoria-Geral de Gestão Estratégica:
- c.1. Setor de Apoio Administrativo;
- c.2. Gerência de Apoio Técnico e Ações Estratégicas;
- 1. Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência:
- 1.1. Unidade de Apoio do Complexo Regulador Estadual;
- 1.2. Gerência Administrativa dos Processos de Regulação;
- 1.3. Gerência de Monitoramento do Sistema Operacional e Controle de Informações;
- 1.4. Gerência de Encaminhamento para Tratamento Fora do Domicílio;
- 1.5. Gerência de Supervisão Médica;
- 1.6. Gerência de Monitoramento de Sistemas de Informação em Regulação;
- 1.7. Gerência de Acompanhamento da Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade;
- 2. Coordenadoria de Demandas em Saúde:
- 2.1. Gerência de Operacionalização de Demandas em Saúde;
- 2.2. Setor de Compras das Demandas em Saúde;
- 2.3. Setor de Dispensação de Ação Judicial;
- 3. Coordenadoria Estadual de Gestão Participativa e Descentralizada:
- 3.1. Ouvidoria Estadual do SUS;
- 3.2. Núcleos Regionais de Saúde:
- 3.2.1. Setor de Vigilância em Saúde;
- 3.2.2. Setor de Controle de Vetores;
- 3.2.3. Setor de Entrega de Medicamentos e Materiais;
- 3.2.4. Setor de Apoio à Atenção Primária à Saúde;
- 3.2.5. Setor de Apoio às Atividades de Controle, Avaliação e Auditoria;





- 3.3 Secretaria Executiva de Órgãos Colegiados CIB/CIR:
- 3.3.1. Secretaria Executiva da Comissão Intergestores Bipartite;
- 3.3.2. Secretarias Executivas das Comissões Intergestores Regionais;
- 3.4. Secretaria Executiva do CES.
- d) Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde:
- d.1. Setor de Apoio Administrativo;
- d.2. Gerência de Apoio Operacional;
- d.3. Gerência de Monitoramento das Ações de Vigilância em Saúde;
- 1. Sala de Situação em Vigilância em Saúde;
- 2. Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde Ambiental e Toxicológica:
- 2.1. Gerência de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano;
- 2.2. Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental Relacionada aos Desastres Naturais e Acidentes com Produtos Perigosos;
- 2.3. Gerência de Vigilância em Saúde de Populações Expostas a Contaminantes Químicos;
- 2.4. Centro Integrado de Vigilância Toxicológica;
- 3. Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica:
- 3.1. Gerência de Doenças Agudas e Exantemáticas;
- 3.2. Gerência de Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar;
- 3.3. Gerência de Influenza e Doenças Respiratórias;
- 3.4. Gerência de IST-AIDS e Hepatites Virais;
- 3.5. Gerência de Controle das Doenças Negligenciadas;
- 3.6. Gerência de Imunização;
- 3.7. Gerência de Vigilância de Doenças e Agravos não Transmissíveis;
- 3.8. Gerência do Programa de Avaliação de Vigilância do Câncer;
- 3.9. Gerência de Ações e Metas da Vigilância Epidemiológica;
- 3.10. Gerência de Doenças Endêmicas;
- 3.11. Gerência de Zoonoses.
- 4. Coordenaria Estadual de Vigilância Sanitária:
- 4.1. Gerência de Processos Sanitários;
- 4.2. Gerência de Fiscalização Sanitária;
- 4.3. Gerência de Alimentos;
- 4.4. Gerência de Medicamentos e Produtos;
- 4.5. Gerência de Serviços de Saúde:
- 4.5.1. Núcleo de Prevenção e Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde;
- 4.5.2. Núcleo de Segurança do Paciente;





- 4.6. Gerência de Arquitetura, Engenharia e Análise de Projetos;
- 4.7. Gerência de Atividades Hemoterápicas;
- 4.8. Gerência de Serviços de Interesse à Saúde;
- 5. Coordenadoria Estadual de Controle de Vetores:
- 5.1. Gerência de Controle de Vetores das Arboviroses;
- 5.2. Gerência de Controle de Leishmaniose, Chagas e Malária;
- 5.3. Gerência de Entomologia;
- 6. Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde do Trabalhador:
- 6.1. Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador;
- 6.2. Gerência de Apoio às Ações de Saúde dos Trabalhadores nos Municípios;
- 6.3. Gerência de Vigilância Epidemiológica e Difusão das Informações em Saúde do Trabalhador;
- 6.4. Gerência de Inserção da Saúde do Trabalhador na Atenção Primária à Saúde;
- 6.5. Gerência de Acompanhamento dos Agravos à Saúde do Trabalhador;
- 6.6. Gerência de Vigilância em Ambiente e Processos de Trabalho;
- 7. Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde:
- 7.1. Gerência de Informações em Saúde;
- 7.2. Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar;
- 8. Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN):
- 8.1. Gerência de Apoio Operacional;
- 8.2. Gerência de Qualidade e Biossegurança;
- 8.3. Gerência de Biologia Médica;
- 8.4. Gerência de Bromatologia e Química;
- 8.5. Gerência da Rede Estadual de Laboratórios;
- 8.6. Gerência do Laboratório Central de Saúde Pública;
- e) Diretoria-Geral de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde:
- e.1. Setor de Apoio Administrativo;
- 1. Coordenadoria-Geral de Gestão do Trabalho na Saúde:
- 1.a. Mesa Estadual de Negociação Permanente do SUS.
- 1.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas:
- 1.1.1. Gerência de Cadastro e Lotação;
- 1.1.2. Gerência de Direitos e Vantagens;
- 1.1.3. Gerência de Desenvolvimento Funcional;
- 1.1.4. Gerência de Folha de Pagamento;
- 1.2. Coordenadoria Estadual do Telessaúde:





- 1.2.1. Gerência Administrativa e Financeira;
- 1.2.2. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação de Telessaúde;
- 1.2.3. Gerência de Teleducação;
- 1.2.4. Gerência de Teleconsultoria, Telediagnóstico e Telerregulação;
- 2. Coordenadoria-Geral de Educação na Saúde:
- 2.b. Secretaria da Comissão de Integração Ensino/Serviço;
- 2.1. Diretoria da Escola de Saúde Pública:
- 2.1.1. Gerência Administrativa e Financeira;
- 2.1.2. Secretaria Acadêmica;
- 2.1.3. Gerência de Pesquisa, Extensão e Inovação em Saúde;
- 2.1.4. Gerência de Formação e Acompanhamento Pedagógico;
- 2.1.5. Gerência de Educação Permanente em Gestão e Atenção à Saúde.
- 2.2. Diretoria da Escola Técnica do SUS:
- 2.2.1. Secretaria Escolar;
- 2.2.2. Gerência Administrativa e Financeira;
- 2.2.3. Gerência de Integração Escola-Serviço;
- 2.2.4. Gerência de Assessoramento Pedagógico;
- 2.2.5. Gerência de Educação Permanente.
- 2.3. Biblioteca em Ciências da Saúde;
- f) Diretoria-Geral de Administração:
- f.1. Setor de Apoio Administrativo;
- f.2. Gerência de Apoio Operacional;
- 1. Coordenadoria de Gestão de Serviços, Materiais e Transporte:
- 1.1. Gerência de Almoxarifado e Patrimônio;
- 1.2. Gerência de Transporte;
- 1.3. Gerência de Serviços Gerais;
- 1.4. Gerência de Protocolo.
- 2. Coordenadoria de Gestão de Compras:
- 2.1. Setor de Emissão de Passagens;
- 2.2. Gerência de Compras de Materiais e Equipamentos;
- 2.3. Gerência de Acompanhamento de Contratos;
- 3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação:
- 3.1. Gerência de Tecnologia de Sistemas;
- 3.2. Gerência de Tecnologia de Redes de Comunicação;
- 3.3. Gerência de Atendimento e Manutenção;





- 4. Coordenadoria de Projetos e Infraestrutura Física:
- 4.1. Gerência de Projetos;
- 4.2. Gerência de Acompanhamento de Projetos;
- 4.3. Gerência de Infraestrutura Física;
- IV Entidade Vinculada:
- a) Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul (FUNSAU):
- 1. Hospital Regional de Mato Grosso do Sul Rosa Pedrossian.

TÍTULO III DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º Os Órgãos Colegiados da Secretaria de Estado de Saúde, Conselho Estadual de Saúde, Comissão Intergestores Bipartite, têm suas competências definidas em seus atos constitutivos e suas composições e funcionamentos regulados em regimentos próprios.

TÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

CAPÍTULO I Das Unidades de Assessoramento

Art. 5º As Unidades de Assessoramento, diretamente subordinadas ao Secretário de Estado de Saúde, têm por finalidade prestar assessoramento ao Secretário e assistência às demais unidades da Pasta, em assuntos de natureza técnica, administrativa e técnico-especializada, e executar trabalhos que lhes sejam destinadas.

Seção I Do Gabinete do Secretário Adjunto

- Art. 6º Ao Secretário Adjunto, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Saúde, compete:
- I substituir o Secretário de Estado de Saúde em suas ausências e em seus impedimentos, legais e eventuais;
- II representar o Secretário de Estado de Saúde em suas atividades institucionais não privativas, quando por ele determinado;
- III desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Secretário de Estado de Saúde.

Subseção I Setor de Apoio Administrativo (SAA)

- Art. 7º O Setor de Apoio Administrativo diretamente subordinado ao Secretário Adjunto, compete:
- I organizar, apoiar tecnicamente, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação, arquivo e outras, no âmbito do Gabinete do Secretário Adjunto;
- II acompanhar as matérias afeitas aos programas e projetos supervisionados pelo Secretário Adjunto;
 - III monitorar as programações de eventos e participações de representação da Secretaria.

Seção II Da Chefia de Gabinete

Art. 8º À Chefia de Gabinete, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde tem como finalidade prestar assessoria direta ao Secretário de Estado de Saúde e executar os trabalhos que lhe sejam destinados.

Subseção I Da Secretaria Executiva (SEE)





- Art. 9º À Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, compete:
- I coordenar e controlar a agenda interna e externa do Secretário de Estado de Saúde, Secretário
 Adjunto e Chefe de Gabinete;
- II gerenciar o recebimento e a emissão de documentos do Gabinete do Secretário de Estado de Saúde;
 - III prover o transporte oficial necessário ao Secretário de Estado de Saúde;
- IV providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões, conforme solicitação do Secretário de Estado de Saúde;
- $\mbox{\sc V}$ utilizar o sistema de tramitação eletrônica de documentos oficiais, promover revisão $\mbox{\sc e}$ encaminhamentos;
 - VI providenciar diárias e passagens para deslocamento do corpo técnico lotado no gabinete;
- VII controlar a programação mensal de viagens da Secretaria, para autorização das diárias pelo Secretário;
 - VIII gerenciar os documentos para assinatura do Secretário de Estado de Saúde;
- IX organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação, arquivo e outras, no âmbito do Gabinete;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção II Das Assessorias

- Art. 10. À Assessoria de Apoio à Comunicação (AAC), diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, compete:
- I acompanhar e realizar a cobertura de eventos relacionados à Secretaria de Estado de Saúde e suas ações;
- II atender a imprensa e outros meios de comunicação no fornecimento de informações e divulgação dos trabalhos realizados pela Secretaria de Estado de Saúde;
- III atuar como intermediário entre o Gabinete da Secretaria de Estado de Saúde e os meios de comunicação, prestando a assessoria no fornecimento de informações e acompanhamento de entrevistas;
- IV apoiar a realização de eventos internos à Secretaria de Estado de Saúde, assim como às ações de Comunicação Interna;
- V agendar, organizar e acompanhar entrevistas coletivas do Secretário de Estado de Saúde e das áreas técnicas quando solicitado;
- VI manter contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística a ser publicada;
- VII elaborar textos, releases de divulgação de atividades e eventos da Secretaria de Estado de Saúde;
- VIII editar materiais informativos voltados para a comunicação interna ou externa da Secretaria de Estado de Saúde;
- IX fazer o clipping das ações da Secretaria de Estado de Saúde, para acompanhamento da imagem junto aos veículos de comunicação e a sociedade;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 11. À Assessoria de Apoio aos Municípios (AAM), diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, compete:
- I realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços da Secretaria de Estado de Saúde;





- II assessorar o Secretário de Estado de Saúde nos eventos, visitas, viagens e outros;
- III apoiar tecnicamente o gabinete da SES quanto aos pleitos e demandas dos municípios, devendo catalogar e acompanhar o andamento da demanda;
 - IV elaborar os relatórios de controle interno sobre todos os eventos que envolvam o secretário;
 - V colaborar em cursos, palestras, eventos em geral em parceria com os respectivos setores da SES;
- VI organizar e manter em dia o arquivo da documentação relativa às cerimônias e entregas realizadas;
 - VII manter atualizado os contatos dos dirigentes de entidades e gestores municipais;
 - VIII utilizar o sistema de tramitação eletrônica de documentos oficiais;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 12. À Assessoria de Apoio Operacional (AAO), diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, compete:
 - I prestar apoio operacional e administrativo no âmbito de sua competência;
- II utilizar o sistema de tramitação eletrônica de documentos oficiais, promover revisão e acompanhar os documentos a serem assinados pelo Secretário;
- III realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos e solicitar ao órgão competente;
- IV propor revisão e aprovar documentos oficiais a serem encaminhados pela secretaria a outras instituições;
- V receber e distribuir aos setores competentes os documentos recebidos do protocolo da secretaria e acompanhar a tramitação até a efetiva resposta ao demandante;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Subseção III Da Coordenadoria de Projetos Estratégicos (CPE)

- Art. 13. À Coordenadoria de Projetos Estratégicos, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, compete:
 - I incentivar o compartilhamento de responsabilidades entre governos e participação da sociedade;
- II acompanhar o desenvolvimento e incorporação de tecnologias que possibilitem o planejamento regional do sistema de saúde;
 - III articular-se com outros setores da SES para elaboração e execução das ações de regionalização;
 - IV coordenar as ações estratégicas e outras que lhe forem atribuídas.
 - Art. 14. Ao Setor de Apoio Operacional (SAO), diretamente subordinado à Coordenadoria de Projetos Estratégicos, compete:
 - I providenciar os encaminhamentos administrativos pertinentes;
- II organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação e arquivo, no âmbito de sua atuação;
- III realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários, bem como subsidiar a coordenadoria, quanto a suas necessidades, por ocasião da elaboração do orçamento anual;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Seção III Da Assessoria Técnica Especializada (ATE)





- Art. 15. À Assessoria Técnica Especializada, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde, vinculada tecnicamente à Coordenadoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado (CJUR-PGE-SES), compete:
- I prestar assessoria, consultoria, emitir manifestações, notas, cotas relativas a assunto das áreas de pessoal, administrativa, financeira e de outras de interesse da SES, seguindo sempre as orientações expedidas pela Procuradoria-Geral do Estado;
- II atuar em conjunto os demais setores da SES na interpretação, elaboração de propostas e atos normativos relativos a matérias da área de atuação da SES;
 - III examinar previamente:
 - a) os textos de edital de licitação, bem como os termos dos respectivos contratos, aditivos e prorrogações;
 - b) os procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;
 - c) os termos de parceria, contrato de gestão, convênios e instrumentos congêneres;
 - IV elaborar estudos e preparar informações de natureza técnica de interesse do órgão;
- V atuar em comissões de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade de agentes e servidores públicos, sempre que houver indício da prática de infração no exercício de suas atribuições;
- VI atuar na defesa dos interesses da Administração Pública perante os órgãos de fiscalização financeira e orçamentária e de auditoria externa;
- VII assistir a autoridade no controle interno preventivo da legalidade dos atos a serem praticados, ou no controle posterior para correção dos atos lavrados em desconformidade com os princípios da administração pública, leis e regulamentos em vigor;
- VIII coligir elementos de fato e de direito, para subsidiar a Procuradoria-Geral do Estado no preparo de informações a serem prestadas pela SES em ações judiciais ou processos administrativos de interesse da Secretaria;
- IX requerer à autoridade do órgão de lotação o encaminhamento de questão controvertida para análise da Procuradoria-Geral do Estado, dependendo de sua complexidade e desde que não exista orientação anterior em processos semelhantes;
- X orientar e auxiliar as autoridades superiores da Secretaria de Estado de Saúde quanto aos procedimentos de prestação de contas e cumprimento dos prazos, para comprovar a legalidade dos atos administrativos, impostos pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União ao administrador público.
- XI realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado de Saúde e Coordenador Jurídico da Procuradoria-Geral do Estado.
- Art. 16. Ao Setor de Apoio Técnico (SAT), diretamente subordinado à Assessoria Técnica Especializada, compete:
- I receber, registrar, classificar, autuar, arquivar e controlar a transmissão e distribuição de processos e documentos, no âmbito da ATE;
- II atuar na formalização e conferência de termos de contratos, convênios, cessão de uso, parcerias, contratos de gestão e aditivos decorrentes destes instrumentos, procedendo o devido registro, publicação em Diário Oficial e mantendo organizado o arquivo;
- III providenciar o encaminhamento inicial de documentação dos instrumentos assinados no âmbito da ATE para os Órgãos de Controle;
- IV providenciar, quando provocado, à notificação de entidades e empresas que mantenham vínculo com a Secretaria e que estejam inadimplentes com as obrigações assumidas;
- V encaminhar para publicação resoluções, deliberações e demais instrumentos formalizados pela SES, mantendo arquivo sistematizado dessas informações;
- VI realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários a ATE;





- VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 17. À Gerência de Assistência Especializada (GAE), diretamente subordinada à Assessoria Técnica Especializada, compete:
- I atuar nos processos de despesas oriundos da Lei de licitações, convênios, contratos administrativos, contratos de gestão, termos de parceria, assuntos de pessoal, e outros assuntos relacionados às questões afetas aos assuntos da SES que lhe forem submetidos, elaborando, quando necessário, estudos, manifestações, notas, cotas;
- II emitir manifestações de interesse da SES, em relação à interpretação para aplicação de lei, processos, procedimentos ou de ato do Poder Executivo, que lhe forem submetidos;
- III analisar processos administrativos em consonância com a legislação vigente, bem como responder às consultas técnicas oriundas do público externo ou interno, cujos temas estejam ligados às atribuições da SES;
- IV examinar, quando solicitada, processos administrativos disciplinares, sindicâncias, recursos, pedidos de reconsideração, de revisão, e outros atos;
- V atuar e emitir manifestação nos processos de ressarcimento de valores devidos em razão de fornecimento de serviços especializados;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 18. À Gerência de Assuntos Institucionais (GAI), diretamente subordinada à Assessoria Técnica Especializada, compete:
- I promover estudos em conjunto com o setor solicitante referente às matérias propostas em normas emitidas por todos os setores da secretaria, zelando pelo bom cumprimento da legislação sanitária;
- II efetuar as anotações das mutações dos conteúdos normativos, bem como, prestar assistência aos setores que se utilizam da norma legal modificada;
- III apoiar a instrução de processos visando à formalização de termos de cooperação, doação, cessão de uso e instrumentos congêneres, para posterior envio a análise e demais encaminhamentos necessários;
- IV auxiliar na revisão final no que diz respeito à técnica legislativa, à constitucionalidade e à legalidade das resoluções internas;
- \mbox{V} analisar e encaminhar para publicação as resoluções da CIB mantendo arquivo sistematizado dessas informações;
- VI analisar e publicar os atos normativos da Secretaria de Estado de Saúde mantendo arquivo sistematizado dessas informações;
- VII elaborar, sempre que solicitado, matéria referente aos apostilamentos, regimentos e resoluções;
- VIII elaborar os procedimentos de rotina bem como providenciar os encaminhamentos decorrentes das atividades da ATE;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Seção IV

Da Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado (CJUR-PGE-SES)

Art. 19. A Coordenadoria Jurídica da PGE-SES tem a sua competência estabelecida no Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado.

Seção V

Da Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde (CGPLAN)

- Art. 20. À Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde, compete:
 - I coordenar o processo de Planejamento Regional Integrado;





- II coordenar, orientar, controlar, desenvolver e implementar, em articulação com o área responsável pelo Orçamento do Estado, as atividades de programação e elaboração da Proposta Orçamentária no que se refere a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como a classificação e liberação orçamentária de todas as demandas da Secretaria;
- III promover em articulação com os demais setores da SES, a elaboração, revisão e implementação do planejamento em saúde e a adoção de parâmetros de avaliação de desempenho visando obter informações das atividades desenvolvidas;
- IV promover a realização de estudos e pesquisas, visando à identificação de situações e tendências em saúde que orientem os processos de planejamento no SUS;
- V planejar, coordenar, acompanhar, analisar e avaliar a programação orçamentária do Fundo Estadual de Saúde, submetendo à aprovação do Secretário de Estado de Saúde;
- VI coordenar, orientar e consolidar, em articulação com a Secretaria de Governo do Estado as propostas prioritárias da SES;
- VII auxiliar na elaboração e acompanhamento dos programas e projetos institucionais relacionados à modernização administrativa;
- VIII supervisionar, acompanhar e controlar as atividades de elaboração, revisão, implementação, execução, análise e avaliação dos planos, programas e projetos, objetivando seu desenvolvimento e integração com o Plano Nacional de Saúde;
 - IX participar na elaboração da Programação Geral das Ações e Serviços de Saúde;
- X promover o apoio e orientação aos municípios do Estado, em seu processo de integração dos instrumentos de planejamento: Plano Municipal de Saúde, Programação e Relatório de Gestão;
- XI supervisionar e orientar o desenvolvimento dos indicadores em saúde pactuados, das metas estabelecidas no Plano de Saúde e Programação Anual;
- XII coordenar e orientar junto aos outros setores da SES, a atualização do Plano Diretor de Regionalização (PDR), no âmbito do Estado;
- XIII promover e orientar as atividades de acompanhamento da Programação Orçamentária, informando ao Secretário de Estado e aos setores envolvidos;
- XIV promover, supervisionar e acompanhar as atividades com relação aos convênios e/ou repasses de recursos do Estado aos Municípios e/ou Entidades;
- XV acompanhar os atendimentos aos órgãos de controle em suas reivindicações, quando envolver recursos federais;
 - XVI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas dentro da sua área de competência.

Subseção I

Da Coordenadoria de Planejamento e de Informação em Saúde (CPIS)

- Art. 21. À Coordenadoria de Planejamento e de Informação em Saúde, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde, compete:
- I estabelecer diretrizes, normas gerais, orientações técnicas e apoio necessários ao desempenho da função do planejamento em saúde;
- II coordenar a elaboração de instrumentos gerenciais do Sistema Único de Saúde no âmbito estadual, quais sejam: Plano Estadual de Saúde, Programação Anual, Relatório de Gestão;
- III incorporar as propostas das Conferências Estaduais de Saúde e as deliberações do CES e da CIB no processo de planejamento integrado da saúde;
- IV coordenar ações para a elaboração dos relatórios quadrimestrais e de gestão anual, referentes às ações desenvolvidas pela SES, a partir dos documentos encaminhados pelas Diretorias-Gerais, enviando-os aos Órgãos de Controle;
- V promover, orientar e coordenar ações de assessoramento técnico aos municípios, referentes aos planos municipais de saúde, programação anual e relatórios de gestão, bem como aos setores da SES na sua área de competência;



- VI participar da elaboração da Programação Geral das Ações e serviços de saúde;
- VII participar e articular junto às áreas técnicas da SES na definição e acompanhamento dos indicadores de saúde;
- VIII orientar e acompanhar o desenvolvimento dos indicadores pactuados e das metas propostas nos instrumentos de planejamento;
 - IX orientar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estadual e municipal;
- X desenvolver ações no sentido de promover a integração das atividades no âmbito da própria secretaria, visando a racionalização de recursos;
- XI estabelecer a coordenação e o desenvolvimento de ações e estudos para a elaboração dos instrumentos de gestão e planejamento da SES, em integração com a Secretaria de Governo do Estado;
- XII orientar e participar da elaboração de programas e projetos, acompanhando a negociação e a captação de recursos;
- XIII efetuar o registro das informações relativas aos instrumentos de planejamento em saúde do estado no Sistema de Planejamento, bem como, prestar assessoramento técnico aos municípios, referente à alimentação do referido Sistema;
- XIV coordenar a abertura e o acompanhamento dos processos de celebração de convênios/repasse de recursos com entidades/municípios;
 - XV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 22. À Gerência de Programação, Convênios e Emendas (GPCE), diretamente subordinada à Coordenadoria de Planejamento e de Informação em Saúde, compete:
- I apoiar a elaboração de instrumentos gerenciais do Sistema Único de Saúde no âmbito estadual, quais sejam: Plano Estadual de Saúde, Programação Anual, Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral;
- II desempenhar as atividades inerentes ao Sistema de Apoio ao Relatório de Gestão bem como elaboração de Relatório Anual do conjunto de atividades desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Saúde e pela Fundação de Serviços de Saúde para compor o Relatório Anual do Governo do Estado;
- III assessorar na elaboração e atualização dos instrumentos de gestão municipais (Planos Municipais de Saúde, Programação Anual e Relatórios de Gestão) em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde:
- IV assessorar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei Orçamentária Anual (LOA) e da Programação Geral das Ações e serviços de saúde;
- V executar as ações de acompanhamento de execução do Plano Estadual de Saúde e da Programação Anual de Saúde;
- VI prestar suporte técnico subsidiando a qualidade das informações relativas ao planejamento da SES;
 - VII divulgar indicadores de saúde do estado;
- VIII assessorar, supervisionar e monitorar as áreas técnicas da SES nas atividades de produção de indicadores para análise, avaliação, monitoramento e acompanhamento da situação de saúde;
- IX analisar, em articulação com as demais áreas da SES, a adequação dos indicadores existentes e a pertinência da construção de novos indicadores de saúde, necessários ao processo de acompanhamento e avaliação;
- X articular junto às instituições responsáveis pela produção, análise e disseminação de dados, estudos populacionais, visando conhecer as mudanças do perfil demográfico e de saúde da população do Estado;
- XI registrar informações relativas aos instrumentos de planejamento em saúde do estado no Sistema de Planejamento.
- XII receber e analisar os documentos e fazer os encaminhamentos para a análise técnica nas áreas de competência e dar início aos tramites para formalização do convênio e/ou repasse de recursos com entidades





e/ou municípios;

- XIII acompanhar e controlar o andamento dos processos de convênios e/ou repasse de recursos com entidades e/ou municípios;
- XIV orientar com relação à documentação necessária para formalização de convênios e/ou repasse de recursos para entidades e/ou municípios;
 - XV proporcionar assessoramento técnico aos setores da SES, na área de sua competência;
- XVI solicitar à Assessoria Técnica Especializada manifestação quanto ao cumprimento das normas para celebração de convênios e/ou repasse de recursos para entidades e/ou municípios;
 - XVII cadastrar os convênios e congêneres no Sistema de Cadastro de Recursos no Estado;
 - XVIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Subseção II Da Coordenadoria de Programação Orçamentária (CPO)

- Art. 23. À Coordenadoria de Programação Orçamentária, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde, compete:
- I coordenar e orientar a consolidação das propostas das áreas técnicas na elaboração da programação orçamentária do Fundo Estadual de Saúde, submetendo à Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde;
- II articular e coordenar as atividades do acompanhamento orçamentário e informar seu andamento ao Secretário de Estado de Saúde e à Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde e aos setores envolvidos;
- III orientar e acompanhar a atualização dos registros e controles das transferências de repasses de recursos efetuadas e recebidas pela SES;
- IV coordenar o acompanhamento e aplicação da Programação Orçamentária do Fundo Estadual de Saúde;
- V planejar e coordenar a elaboração e o acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), participando dos estudos e trabalhos para elaboração do PPA e demais instrumentos de planejamento e promovendo uma análise e discussões para incorporação às propostas orçamentárias;
- VI supervisionar os trabalhos de apoio técnico da Gerência de Programação Orçamentária, relacionadas às propostas de alteração orçamentária, considerando os critérios e as metas estabelecidas;
- VII estudar, acompanhar, definir e criar mecanismos de controle dos projetos e atividades, inclusive de projetos especiais, registrando e supervisionando a abertura e utilização de créditos especiais, adicionais e outras dotações concedidas à Secretaria;
- VIII promover interface de apoio técnico, em assuntos de ordem orçamentária, com as Unidades Orçamentárias da Secretaria da Saúde, que realizem ações e serviços de saúde no âmbito do SUS-MS;
- IX propor normas e procedimentos visando orientar as áreas quanto à utilização ética e sustentável dos recursos orçamentários no alcance dos objetivos constantes na Programação Anual de Saúde e no Plano Estadual de Saúde;
- X subsidiar o Conselho Estadual de Saúde, nas questões relacionadas ao Planejamento Orçamentário, na Programação Anual de Saúde e no Plano Estadual de Saúde;
- XI coordenar, analisar e efetuar proposições, adotando parâmetros para subsidiar a avaliação de desempenho de programas, planos e projetos;
 - XII acompanhar e monitorar o orçamento dos recursos federais destinados à SES;
- XIII acompanhar os atendimentos aos órgãos de controle em suas reivindicações, quando envolver recursos federais;
- XIV acompanhar e controlar a vigência dos convênios, acordos, contratos e atos da SES referentes repasses de recursos federais recebidos;





- XV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 24. À Gerência de Apoio à Programação Orçamentária e Financeira (GAPO), diretamente subor) dinada à Coordenadoria de Programação Orçamentária, compete:
- I elaborar, conforme os parâmetros estabelecidos pela Coordenadoria de Programação Orçamentária, a proposta orçamentária anual da SES;
- II acompanhar e monitorar o saldo orçamentário da fonte de Recursos Próprios do Estado, seguindo os controles do Orçamento Anual e da Programação Anual de Saúde, emitindo relatórios e informando seu andamento à CPO, bem como aos setores envolvidos;
- III orientar, elaborar e acompanhar as descentralizações orçamentárias relativas ao orçamento da SES;
- IV operar e manter mecanismos de controle dos projetos e atividades, inclusive de projetos especiais, registrando e supervisionando a abertura e utilização de créditos especiais, adicionais e outras dotações concedidas à SES;
 - V analisar e encaminhar os pedidos de suplementação de recursos orçamentários;
- VI executar a apropriação orçamentária dos recursos recebidos pelo Fundo Estadual de Saúde, bem como cadastrar os convênios e aditivos, e demais recursos da SES, quando necessário, nos Sistemas de Cadastro de Recursos no Estado;
- VII avaliar e operacionalizar as propostas de alteração orçamentária, considerando os critérios e as metas estabelecidas na Programação Anual de Saúde;
- VIII efetuar reservas orçamentárias referentes aos recursos próprios do estado, observando os saldos orçamentários e extraorçamentários;
- IX proceder à alteração do detalhamento da despesa e de modalidade de aplicação, no orçamento da SES;
- X instruir processos quanto à disponibilidade orçamentária referente aos recursos próprios do estado, juntamente com as áreas da SES;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- XII acompanhar e controlar a vigência dos convênios, acordos, contratos e atos da SES, bem como estabelecer um fluxo de informações entre os conveniados e contratados;
- XIII acompanhar, controlar e monitorar a execução orçamentária dos recursos destinados à SES, observando os critérios estabelecidos pela legislação vigente, os blocos de financiamento, os planos de trabalho e os instrumentos pactuados, emitindo relatórios sempre que solicitado;
- XIV elaborar a prestação de contas de convênios, contratos e instrumentos congeneres conforme estabelecido pela legislação vigente Federal, exceto os relacionados à infraestrutura física, no Sistema de convênios vigente;
 - XV efetuar reservas orçamentárias, observando os saldos orçamentários e extraorçamentários;
 - XVI atender aos órgãos de controle em suas reivindicações, quando envolver recursos federais;
- XVII elaborar defesas/manifestações, quando solicitado, referente à execução dos recursos federais destinados à SES, juntamente com a área responsável pela execução do recurso;
- XVIII orientar os setores da SES quanto à execução de recursos previstos na sua área de competência sempre que se fizer necessário;
- XIX fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária, visando à inclusão das contrapartidas de convênios federais e a previsão de recursos federais;
- XX orientar e acompanhar o cadastro de projetos no Fundo Nacional de Saúde, Sistemas de Convênios vigentes e demais órgãos financiadores;
- XXI instruir processos quanto à disponibilidade orçamentária referente aos recursos federais, juntamente com as áreas da SES;



XXII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Subseção III Da Coordenadoria de Regionalização (COR)

- Art. 25. À Coordenadoria de Regionalização, diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde, compete:
 - I orientar, controlar, desenvolver e implementar o processo de Planejamento Regional Integrado;
- II orientar e acompanhar as alterações do Plano Diretor de Regionalização (PDR) e do Plano Diretor de Investimentos (PDI);
 - III participar na elaboração da Programação Geral das Ações e serviços de saúde;
 - IV apoiar os outros setores da SES, na atualização do PDR, no âmbito do Estado;
- V informar e fornecer suporte técnico subsidiando a qualidade das informações relativas ao Planejamento Regional Integrado no Estado;
 - VI participar da elaboração do Plano Plurianual (PPA) e do Plano Estadual de Saúde (PES);
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Seção VI Da Diretoria-Geral do Fundo Estadual de Saúde (DGFES)

- Art. 26. À Diretoria-Geral do Fundo Estadual de Saúde, órgão de coordenação, execução e controle orçamentário e financeiro da SES, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde, tem por finalidade a administração dos recursos do Fundo Estadual de Saúde, compete:
- I planejar, coordenar e controlar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis do Fundo Estadual de Saúde, inclusive aquelas executadas por suas unidades gestoras e pelas guestões descentralizadas;
- II promover as atividades de cooperação técnica nas áreas orçamentária e financeira para subsidiar a formulação e a implantação de políticas de saúde;
- III estabelecer, em conjunto com a Coordenadoria de Programação Orçamentária, normas e critérios para o gerenciamento das fontes de arrecadação e da aplicação dos recursos orçamentários e financeiros;
 - IV planejar, coordenar e supervisionar as atividades de financiamento de programas e projetos;
- V acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos financiados com recursos do Fundo Estadual de Saúde;
- VI planejar, coordenar e supervisionar as atividades de convênios, contratos, acordos, ajustes e instrumentos similares sob a responsabilidade do Secretário de Estado da Saúde, bem como promover o acompanhamento da aplicação de recursos transferidos ao Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado;
- VII planejar, coordenar e supervisionar as atividades de acompanhamento, prestação de contas e tomada de contas dos recursos do SUS alocados ao Fundo Estadual de Saúde;
- VIII exercer as prerrogativas de ordenação de despesas da Gestão do Fundo diretamente em relação à Unidade Gestora Orçamentária e Financeira do Fundo Estadual de Saúde e, indiretamente, por subdelegação de competência, em relação às Unidades Gestoras Executoras;
- IX planejar, coordenar e supervisionar as ações indispensáveis à capacitação funcional dos servidores e colaboradores do Fundo Estadual de Saúde;
- X administrar os recursos do Fundo Estadual de Saúde, sob a orientação e a supervisão direta do Secretário de Estado de Saúde;
- XI praticar atos de execução orçamentária, financeira e contábil em relação aos recursos financeiros do Fundo Estadual de Saúde, especialmente a ordenação de despesas e a elaboração de diretrizes operacionais;
 - XII elaborar a programação de desembolso financeiro do Fundo Estadual de Saúde;
- XIII aprovar os atos administrativos e estabelecer os procedimentos destinados a adequar a operacionalização do Fundo Estadual de Saúde às exigências da legislação aplicável ao SUS;





- XIV movimentar as contas do Fundo Estadual de Saúde, em conjunto com o Secretário de Estado de Saúde, observada a legislação aplicável ao SUS;
- XV fiscalizar a regularidade e a exatidão das transferências de recursos do Fundo Estadual de Saúde para os fundos de saúde municipais do Estado de Mato Grosso do Sul, integrantes do SUS;
- XVI cooperar com o Secretário de Estado de Saúde na elaboração de relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo, para apresentação ao Conselho Estadual de Saúde, à Assembleia Legislativa e aos órgãos de controle interno e externo;
- XVII monitorar o ingresso dos recursos financeiros no Fundo Estadual de Saúde, bem como a emissão de empenhos, as liquidações de contas e os pagamentos das despesas do Fundo;
- XVIII fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Estadual de Saúde e adoção de medidas para que haja a observância das prioridades estabelecidas no Plano Estadual de Saúde (PES), no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- XIX cooperar com o Secretário de Estado de Saúde na elaboração da prestação e da consolidação das contas referentes aos recursos do Fundo Estadual de Saúde, nos prazos e forma da legislação em vigor;
 - XX executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 27. Setor de Apoio Administrativo (SAA), diretamente subordinado à Diretoria-Geral do Fundo Estadual de Saúde, compete:
 - I dar suporte na execução dos trabalhos desenvolvidos na rotina diária da Diretoria-Geral;
 - II receber e dar saída aos processos e documentos relacionados à Diretoria-Geral;
 - III providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes da Diretoria-Geral;
- IV organizar, coordenar as atividades de documentação, informação e arquivo, no âmbito de sua atuação;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 28. À Gerência de Conformidade de Processos (GCP), diretamente subordinada à Diretoria-Geral do Fundo Estadual de Saúde, compete:
- I analisar os todos os processos de licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, repasse, locações da SES e de Ações Judiciais, com intuito de sanar vícios;
 - II auxiliar o Ordenador de Despesas em suas decisões e encaminhamentos dos processos;
- III verificar orçamentos, notas fiscais, empenhos, decisões judiciais, quantidades, valores, despachos, atas, extratos, manifestações entre outros documentos, que instruam os processos, para ver se estão de acordo com o objeto proposto e preceitos legais;
- IV despachar nos processos dando encaminhamentos, solicitando justificativas, complementação de documentos, esclarecimentos e outras providências necessárias à boa instrução processual.
- Art. 29. À Gerência de Acompanhamento de Prestação de Contas (GAPC), diretamente subordinada à Diretoria-Geral do Fundo Estadual de Saúde, compete:
- I gerenciar e proceder à análise dos processos que serão encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) de MS;
 - II gerenciar e acompanhar a execução dos contratos, comparando o previsto com o realizado;
- III gerenciar e manter o controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor contratado não seja ultrapassado;
- IV elaborar e encaminhar prestações de contas da execução financeira dos Contratos firmados pela SES e pelo Fundo Estadual de Saúde, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo TCE;
- V responder a intimações recebidas do TCE, referentes à prestação de contas da execução financeira;



- VI garantir o sigilo e a segurança no trâmite e guarda dos processos e dos documentos encaminhados ao TCE;
- VII fazer acompanhamento das contas aprovadas pelo TCE e manter a Diretoria-Geral informada da situação de cada uma;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção I Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira do SUS (CEOF)

- Art. 30. À Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira do SUS, diretamente subordinada à Diretoria-Geral do Fundo Estadual de Saúde, compete:
- I planejar, coordenar e orientar as atividades específicas de execução orçamentária e financeira do Fundo Estadual de Saúde;
- II coordenar e orientar a execução dos recursos alocados ao orçamento do Fundo Estadual de Saúde e propor alterações quando necessárias;
 - III coordenar e orientar a movimentação de contas do Fundo Estadual de Saúde;
- IV coordenar as transferências de recursos aos órgãos, entidades e unidades gestoras descentralizadas;
- V coordenar e orientar o estabelecimento de prioridades para a alocação de recursos no âmbito do SUS estadual;
- VI coordenar e orientar a provisão de recursos destinados às despesas de custeio e de capital da SES e de suas entidades vinculadas e descentralizadas;
- VII coordenar, acompanhar e propor à Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde da SES, o orçamento, alterações na Lei Orçamentária vigente e no Quadro de Detalhamento da Despesa;
- VIII coordenar e acompanhar estudos e análises dos programas e projetos governamentais afetos à área de saúde, sob o ponto de vista da execução orçamentária e financeira;
- IX orientar o controle da execução orçamentária e financeira junto às Unidades vinculadas e descentralizadas;
- X promover a participação no programa de capacitação e realizar treinamento em serviço dos servidores e colaboradores do Fundo Estadual de Saúde;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 31. Ao Setor de Diárias (SEDI), diretamente subordinado à Coordenadoria de Execução Financeira e Orçamentária do SUS, compete:
- I aprovar solicitações de diárias e relatórios de viagem, conforme autorização do Ordenador de Despesas, aos servidores, conselheiros de saúde e colaboradores eventuais;
- II proceder emissão de pré-empenhos, empenhos, liquidação (LQ), solicitar Pedido de Desembolso (PD) e acompanhamento junto ao Tesouro da Secretaria de Estado de Fazenda da emissão de Ordem Bancária (OB), relativas ao pagamento de diárias;
 - III controlar e executar ajustes de pagamentos retornados por inconsistências;
 - IV avaliar e acompanhar as solicitações (documentos, planilhas e relatórios);
 - V elaborar relatórios e atender às solicitações da Coordenadoria e Diretoria-Geral;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
- Art. 32. À Gerência de Execução Orçamentária (GEO), diretamente subordinada à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira do SUS, compete:
 - I acompanhar as atividades de execução orçamentária;





- II executar o processo de descentralização de créditos orçamentários;
- III executar o empenho das despesas com ações e serviços públicos de saúde;
- IV manter atualizadas as informações referentes aos créditos provisionados, aos executados e aos disponibilizados;
 - V executar os créditos orçamentários, acompanhando e avaliando a disponibilidade;
 - VI acompanhar as movimentações orçamentárias para as Unidades Gestoras descentralizadas;
- VII propor solicitações de créditos orçamentários e eventuais alterações à Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde da SES;
- VIII promover articulações com as Unidades Descentralizadas com vistas a obter subsídios para eventual reformulação orçamentária;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 33. À Gerência de Execução Financeira (GEF), diretamente subordinada à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira do SUS, compete:
 - I orientar e coordenar as atividades financeiras;
- II executar as transferências de recursos financeiros às unidades gestoras do Fundo Estadual de Saúde e às gestões descentralizadas;
- III elaborar e coordenar a programação de desembolso de recursos financeiros no âmbito do Fundo Estadual de Saúde;
- IV avaliar e controlar a documentação necessária para a liquidação das despesas e seus pagamentos;
 - V registrar a documentação referente aos pagamentos efetuados;
 - VI acompanhar e controlar as receitas diretamente arrecadadas;
 - VII avaliar e controlar os recursos provenientes das restituições de valores em cobrança;
 - VIII controlar os saldos financeiros para atender projetos específicos;
 - IX executar e acompanhar o pagamento de compromissos internos e externos contraídos pela SES;
 - X controlar e executar ajustes de pagamentos retornados por inconsistências;
 - XI executar as atividades referentes ao pagamento de despesas;
 - XII efetuar pagamentos, no exterior, de compromissos assumidos pela SES;
 - XIII executar o controle diário das disponibilidades financeiras;
- XIV transferir recursos financeiros às Unidades Gestoras do Fundo Estadual de Saúde e às gestões descentralizadas;
- XV promover a participação no programa de capacitação e realizar treinamento em serviço dos servidores e colaboradores do Fundo Estadual de Saúde;
 - XVI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 34. À Gerência de Análise de Processos de Pagamentos (GAPP), diretamente subordinada à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira do SUS, compete:
- I analisar e acompanhar a tramitação dos documentos constantes nos processos para formalização do aspecto legal dos documentos para pagamento;
- II encaminhar as notas de empenho aos fornecedores e à Gerência de Almoxarifado e Patrimônio da SES;
 - III controlar e registrar os pagamentos no Gestor SES;





- IV elaborar e formalizar a planilha de encerramento de processos para arquivo;
- V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 35. À Gerência de Contabilidade do SUS (GCS), diretamente subordinada à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira do SUS, compete;
- I supervisionar a elaboração da Prestação de Contas Anual da Unidade Gestora Fundo Estadual de Saúde e de suas unidades gestoras;
- II coordenar e acompanhar o desempenho do Fundo Estadual de Saúde e de suas unidades gestoras sobre os procedimentos contábeis a serem adotados;
- III coordenar o processo de registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, segundo os princípios contábeis;
- IV coordenar o acompanhamento e o controle da concessão, aplicação e comprovação de suprimentos de fundos;
- V orientar a análise dos procedimentos contábeis adotados, sugerindo correções de eventuais impropriedades;
- VI colaborar no fornecimento de elementos e informações requeridas a autoridades do Sistema Único de Saúde conforme legislação vigente;
- VII coordenar a elaboração, na periodicidade definida por lei específica, de relatórios sobre a exeo cução orçamentária e financeira do Fundo Estadual de Saúde;
- VIII coordenar o processo de inserção dos registros exigidos pelo Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS);
- IX promover a participação no programa de capacitação e realizar treinamento em serviço dos servidores e colaboradores do Fundo Estadual de Saúde;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 36. Ao Setor de Conciliação e Conformidade Contábil (SCC), diretamente subordinado à Gerência de Contabilidade do SUS, compete:
- I coordenar a elaboração do relatório de Prestação de Contas Anual do Fundo Estadual de Saúde e de suas unidades gestoras;
- II preparar a Prestação de Contas Anual, inclusive orientando as unidades gestoras do Fundo Estadual de Saúde na elaboração dos respectivos relatórios;
- III transferir, mantida a mesma programação orçamentária, para o exercício financeiro subsequente os eventuais saldos positivos, apurados em balanço patrimonial do Fundo Estadual de Saúde, quando tratar-se de saldos de:
 - a) recursos previstos em legislação específica;
 - b) transferência regular e automática do Fundo Nacional de Saúde;
 - c) recursos oriundos de receitas de prestação de serviços pela rede própria de serviços de saúde da SES, que deverá ser mantido na mesma programação orçamentária;
 - d) recursos oriundos de transferências voluntárias do governo federal para a SES;
- IV manter registro contábil relativo às despesas efetuadas com ações e serviços públicos de saúde, conforme as normas gerais editadas para esse fim pelo órgão central de contabilidade da União, observando a necessidade de segregação das informações, com vistas a dar cumprimento às disposições da lei em vigor;
- V viabilizar ao Gestor Estadual de Saúde dar ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, das prestações de contas periódicas da área da saúde, para consulta e apreciação dos cidadãos e de instituições da sociedade;



- VI viabilizar ao Gestor Estadual de Saúde a consolidação das contas referentes às despesas com ações e serviços públicos de saúde executadas por órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado;
- VII elaborar a Prestação de Contas Anual do Fundo Estadual de Saúde e de suas unidades gestoras, que deverá conter demonstrativo das despesas com saúde integrante do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, a fim de subsidiar a emissão do parecer prévio de que trata a norma em vigor;
- VIII manter atualizadas as informações exigidas pelo Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS);
- IX analisar e acompanhar as informações contábeis destinadas aos Balancetes e Balanços da SES junto à Contabilidade Geral do Estado;
- X emitir relatórios e fornecer informações destinadas à Secretaria da Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte-DIRF);
 - XI verificar e acompanhar os prazos das Certidões da SES;
- XII acompanhar, junto à Gerência de Almoxarifado e Patrimônio da SES, os lançamentos de baixa e incorporações, transferências e outros;
- XIII acompanhar, junto à Gerência de Almoxarifado e Patrimônio da SES, os atestados de recebimento de mercadoria, lançamentos de baixa, incorporações, transferências e outros;
 - XIV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção II Coordenadoria de Gestão de Recursos do SUS (CGR)

- Art. 37. À Coordenadoria de Gestão de Recursos do SUS, diretamente subordinada à Diretoria-Geral do Fundo Estadual de Saúde, compete:
- I acompanhar, supervisionar e controlar as transferências de recursos realizadas de forma regular e automática pelo Fundo Nacional de Saúde diretamente à conta do Fundo Estadual de Saúde;
- II acompanhar, supervisionar e controlar a execução orçamentária e financeira dos programas e ações cujos recursos forem transferidos de forma regular e automática pelo Fundo Estadual de Saúde aos fundos municipais de saúde;
- III elaborar as Normas para financiamento de ações e serviços de saúde mediante a celebração de convênios, contratos, acordos e instrumentos similares, conforme a legislação vigente;
- IV interagir com as áreas finalísticas da SES com vistas a captar recursos do Fundo Nacional de Saúde e/ou de outras fontes para financiamento do Sistema Estadual de Saúde;
- V planejar, coordenar e orientar as atividades de cadastramento e controle de projetos, inclusive as desenvolvidas nas Unidades Descentralizadas, destinados a financiamento pela SES, por intermédio do Fundo Estadual de Saúde, mediante convênios, consórcios de saúde, contratos, acordos ou instrumentos similares;
 - VI orientar o fornecimento de elementos e informações requeridas a autoridades do SUS;
- VII acompanhar a gestão orçamentária e financeira de projetos e a gestão da execução de programas da SES;
- VIII orientar a elaboração de minuta de termos de contratos finalísticos, convênios, acordos e instrumentos similares e seus aditamentos, submetendo à aprovação prévia da Assessoria Técnica Especializada;
- IX coordenar, analisar e acompanhar as solicitações de empenho e pagamento dos contratos finalísticos, convênios, acordos e instrumentos similares;
 - X praticar demais atos indispensáveis à consecução dos objetivos da área sob sua responsabilidade;
- XI promover a participação no programa de capacitação e realizar treinamento em serviço dos servidores e colaboradores do Fundo Estadual de Saúde;
 - XII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
 - Art. 38. À Gerência de Execução de Contratos, Convênios e Entidades (GCCE), diretamente subordit





nada à Coordenadoria de Gestão de Recursos do SUS, compete:

- I proceder emissão de empenhos, liquidação (LQ), solicitar Pedido de Desembolso (PD) e efetuar o acompanhamento junto ao Tesouro da Secretaria de Estado de Fazenda da emissão de Ordem Bancária (OB), relativas ao pagamento de transferência aos Municípios e as entidades (Convênios, HPP, CONTRATMS, HFSUS, Contratos de Gestão, entre outras que estiverem em execução);
- II efetuar a apropriação das retenções do Razão (ISS, INSS, RETIDO E PATRONAL), Programa de Pagamentos;
 - III controlar e executar ajustes de pagamentos retornados por inconsistências;
 - IV elaborar relatórios, para atender à Coordenadoria e Diretoria-Geral;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 39. À Gerência de Tomada de Contas de Convênios, Termo de Parceria e Suprimento de Fundos (GTC), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Recursos do SUS, compete:
- I gerenciar e proceder à análise dos processos que serão encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) de MS;
- II elaborar e analisar a prestação de contas dos Convênios e Termos de Fomento firmados com Municípios e Entidades;
 - III elaborar relatórios e pareceres para atender solicitações da Coordenadoria e Diretoria-Geral;
- IV analisar a prestação de contas dos Suprimentos de Fundos concedidos para os diversos setores da SES, procedendo os lançamentos de comprovação ou devolução;
- V encaminhar às Prestações de Contas, após análise, para o TCE, no prazo e valor que lhe é estir pulado;
- VI analisar processos inadimplentes para cobrança das respectivas prestações de contas das unidades gestoras;
- VII responder as notificações referentes aos Convênios, Termos de Fomento e Suprimento de Fundos, por parte do TCE;
- VIII emitir certidões de regularidade de prestações de contas de Convênios e Termos de Fomento, firmados com a SES;
 - IX atender as solicitações feitas por auditorias;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
- Art. 40. Ao Setor de Tomada de Contas Especial (STCE), diretamente subordinado à Gerência de Tomada de Contas, compete:
- I executar e controlar os procedimentos relacionados à instauração de Tomada de Contas Especial e as respectivas providências legais;
 - II emitir relatório para instauração de Tomada de Contas Especial;
- III propor o encaminhamento, instaurar processos ou adotar as medidas pertinentes ao encaminhamento à Procuradoria da Fazenda Estadual para inscrição na Dívida Ativa do Estado e acionamento judicial dos débitos não passíveis de instauração de Tomada de Contas Especial;
- IV manter atualizados os registros de responsabilidades e controle de processos remetidos ao TCE e à Procuradoria da Fazenda Estadual;
 - V manter atualizado o sistema de acompanhamento de processos.
- Art. 41. À Gerência de Repasses Fundo a Fundo para Municípios (GRF), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Recursos do SUS, compete:
- I proceder emissão de empenhos, liquidação (LQ), solicitar Pedido de Desembolso (PD) e efetuar o acompanhamento junto ao Tesouro da Secretaria de Estado de Fazenda da emissão de Ordem Bancária (OB), relativas ao pagamento de transferência aos Fundos Municipais de Saúde e entidades;



- II avaliar e acompanhar as solicitações (documentos e planilhas) recebidas para emissão de pré--empenhos, empenhos e pagamentos;
- III avaliar e controlar a execução orçamentária dos repasses Fundo a Fundo aos municípios e entidades;
 - IV controlar e executar ajustes de pagamentos retornados por inconsistências;
 - V elaborar relatórios para atender às solicitações da Coordenadoria e Diretoria-Geral;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

CAPÍTULO II DAS UNIDADES DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS DE GESTÃO, EXECUÇÃO E OPERACIONAL

Seção I Da Diretoria-Geral de Controle no SUS (DGCSUS)

- Art. 42. À Diretoria-Geral de Controle no SUS, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde, compete:
 - I estabelecer diretrizes para a formulação da política estadual de controle, avaliação e auditoria;
- II coordenar a elaboração do planejamento e da programação anual das atividades da Diretoria-Geral de Controle no SUS e dos relatórios quadrimestrais e anual;
- III estabelecer normas, critérios e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas de controle, avaliação e auditoria;
- IV estimular a realização de estudos e pesquisas, visando ao desenvolvimento de recursos humanos e à produção do conhecimento no campo de controle, avaliação e auditoria no SUS;
 - V disciplinar o processo de trabalho no âmbito da DGCSUS;
- VI estimular a participação dos auditores em congressos, simpósios, seminários, oficinas, capacitações e demais eventos técnicos no estado, fora do estado ou fora do país, levando-se sempre em conta o orçamento financeiro do exercício anual;
 - VII cumprir e fazer cumprir o fluxograma institucionalizado, quanto ao processo de trabalho;
- VIII estimular o desenvolvimento de programas de educação permanente de recursos humanos vinculados à esfera estadual e as municipais do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;
 - IX colaborar na elaboração do Plano Estadual de Saúde;
- X coordenar a cooperação técnica com os municípios para a qualificação das ações, métodos e instrumentos de controle, avaliação e auditoria;
 - XI estabelecer articulação com as áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde;
- XII promover intercâmbio técnico com órgãos do Sistema Nacional de Auditoria e outros órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo da administração pública;
 - XIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 43. Ao Setor de Apoio Administrativo (SAA), diretamente subordinado à Diretoria-Geral de Controle no SUS, compete:
- I organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação, arquivo e outras, no âmbito da Diretoria-Geral;
- II realizar levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à Diretoria-Geral;
 - III oferecer suporte administrativo às Coordenadorias da Diretoria-Geral;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.





- Art. 44. À Gerência de Normatização e Cooperação Técnica (GNCT), diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Controle no SUS, compete:
- I subsidiar à Diretoria-Geral no estabelecimento de normas, critérios e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas de controle, avaliação e auditoria;
- II subsidiar a elaboração de normas que disciplinem o processo de trabalho no âmbito da Diretoria-Geral;
- III subsidiar, em parceria com as gerências e/ou coordenadoria(s) da Diretoria-Geral, a organização, o desenvolvimento e revisão dos produtos resultantes das atividades de controle, avaliação e auditoria;
- IV organizar e manter atualizado o acervo de instruções normativas expedidas pela(s)
 Coordenadoria(s) da Diretoria-Geral;
- V organizar e manter atualizado o inventário de orientações técnicas, pareceres e relatórios executivos expedidos pela(s) Coordenadoria(s) da Diretoria-Geral;
- VI gerenciar o desenvolvimento de programas de educação permanente de recursos humanos dos servidores do componente estadual do Sistema Nacional de Auditoria, objetivando a qualificação das ações e serviços realizados no âmbito da Diretoria-Geral;
- VII cooperar na realização de estudos e pesquisas, visando à produção do conhecimento nas áreas de controle, avaliação e auditoria no SUS;
- VIII participar, quando convocada, da elaboração do planejamento e da programação anual das atividades da Diretoria-Geral e sugerir a adequação do planejamento, se necessário;
- IX consolidar os relatórios quadrimestrais e anual encaminhado(s) pela(s) coordenadoria(s), referentes às atividades realizadas, encaminhando-os à Diretoria-Geral;
- X gerenciar a Estrutura de Pastas DGCSUS Rede, definindo a organização das pastas, conteúdos a serem disponibilizados e tipos de perfis de acesso;
- XI gerenciar conteúdo, definir categorias de acesso e expedir autorização de acesso aos usuários do Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - XII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 45. À Gerência Operacional do Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (GOS), diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Controle no SUS, compete:
- I apoiar as ações de controle, avaliação e auditoria em atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II participar na elaboração de planos e projetos que visam o levantamento das necessidades da(s) coordenadoria(s) da Diretoria-Geral relacionadas a sistemas e equipamentos de informática, a fim de submetê-lo à Coordenadoria de Tecnologia da Informação/SES para análise e providências necessárias;
- III apoiar na especificação dos serviços a serem contratados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação/SES para atender a Diretoria-Geral, referentes ao desenvolvimento de sistemas, gestão de processos, infraestrutura e segurança da informação, bem como acompanhar os serviços prestados pelas empresas contratadas;
 - IV administrar os sistemas de informações coorporativos da Diretoria-Geral;
- V analisar e desenvolver métodos que assegurem maior produtividade, eficiência e segurança da informação no âmbito da Diretoria-Geral;
- VI atuar na implementação e manutenção da política de segurança da informação da Diretoria-Geral, em consonância com a gestão da informação da Coordenadoria de Tecnologia da Informação/SES;
- VII gerenciar as etapas do Processo de Desenvolvimento de Softwares do Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA), em consonância com os procedimentos operacionais definidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação/SES;
- VIII subsiar à Gerência de Normatização e Cooperação Técnica quanto ao atendimento das solicitações de inserção, alteração e/ou atualização do Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA), instituído





no âmbito da Diretoria-Geral;

- IX realizar análise dos registros do sistema SICAA, referentes às atividades realizadas no âmbito da Diretoria-Geral a fim de elaborar indicadores para emissão de relatórios estatísticos gerenciais;
- X acompanhar e avaliar a operacionalização dos sistemas e recursos de informática existentes no âmbito da Diretoria-Geral, providenciando a adoção de meios para sanar deficiências porventura detectadas;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção I Da Unidade Setorial de Controle Interno (USCI)

- Art. 46. À Unidade Setorial de Controle Interno, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Controle no SUS, compete:
- I auxiliar o Órgão Central no cumprimento de sua missão de implementar o Sistema de Controle Interno;
- II cumprir e fazer cumprir, no âmbito de atuação do respectivo órgão ou entidade, as diretrizes, normas e os procedimentos estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;
- III receber, analisar, adotar providências e responder os pedidos de acesso à informação e as manifestações de ouvidoria encaminhadas por cidadãos, monitorando o cumprimento dos prazos e prezando pela qualidade das respostas, utilizando linguagem acessível, inclusiva e objetiva;
- IV processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento conforme lei específica;
- V elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar os dados com base nas manifestações de ouvidoria, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;
- VI receber denúncias e representações que versem sobre possível prática de infração administrativo-disciplinar ou de atos lesivos por parte de pessoas jurídicas;
- VII propor à autoridade competente a instauração de sindicância, de processos administrativos disciplinares e de responsabilização, bem como os demais instrumentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito de seu órgão ou entidade, conforme previsão normativa da entidade à qual se vincula;
 - VIII supervisionar tecnicamente as comissões disciplinares e de responsabilização;
- IX acompanhar o cumprimento das recomendações e/ou das determinações de instauração de procedimentos disciplinares e de responsabilização de entes privados, realizadas pelo Órgão Central ou pelo Tribunal de Contas do Estado;
- X manter registro atualizado da tramitação e do resultado dos procedimentos disciplinares e de responsabilização de entes privados, na forma estabelecida pelo Órgão Central;
- XI participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
- XII orientar os ordenadores de despesa quanto à eficiência e à eficácia do funcionamento dos controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, bem como exercer o acompanhamento dos atos de gestão;
- XIII exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância da legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial a que sua unidade estiver sujeita e propor o seu constante desenvolvimento, implementação e atualização;
- XIV promover o mapeamento de processos com o propósito de identificar, analisar e adotar providências em relação aos eventos de riscos dos processos da unidade;
- XV prover prontamente o atendimento às solicitações de documentos, informações e de providências encaminhadas pelo Órgão Central;
- XVI atender às determinações e aos comandos normativos emanados pelo Órgão de Controle Externo, na condição de responsável pelo controle interno da respectiva unidade, sob a supervisão do Órgão





Central;

- XVII acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- XVIII propiciar e fornecer à administração da unidade a que estiver vinculada informações oportunas e confiáveis de caráter financeiro, administrativo e operacional, inclusive sobre os resultados e efeitos atingidos;
- XIX dar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e agentes responsáveis por bens, direitos e obrigações do órgão ou entidade pelo qual responda;
 - XX executar as demais atribuições conferidas por regulamentos e normas específicas.

Subseção II Da Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria (CECAA)

- Art. 47. À Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Controle no SUS, compete:
- ${
 m I}$ coordenar as ações e serviços relacionados às atividades de controle, avaliação e de auditoria no âmbito da CECAA;
- II cooperar na promoção de intercâmbio técnico com órgãos do Sistema Nacional de Auditoria e outros órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo da administração pública;
- III cooperar tecnicamente com os componentes municipais de auditoria no que se refere às ações de auditoria, conforme a disponibilidade de pessoal e a programação das ações, bem como na qualificação de métodos e instrumentos de controle, avaliação e auditoria;
 - IV supervisionar o gerenciamento das atividades realizadas pelas gerências vinculadas à CECAA;
- V elaborar em conjunto com as gerências, o planejamento e a programação anual de atividades da CECAA e submetê-la a apreciação e aprovação da DGCSUS;
 - VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à DGCSUS;
- VII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da DGCSUS e mantê-lo atualizado, no que couber;
- VIII indicar em conjunto com a Direção da DGCSUS, auditores para compor à Comissão de Avaliação de Contrato de Gestão e auditores e/ou servidores vinculados à CECAA para compor a Equipe de Monitoramento Assistencial da execução de Contrato de Gestão;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 48. Ao Setor de Apoio Operacional (SAO), diretamente subordinado à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, compete:
- I organizar, gerenciar e orientar as atividades de documentação, informação e arquivo, no âmbito da Coordenadoria;
- II executar, no âmbito de sua competência, as atividades relacionadas à administração de pessoal, conforme normas emanadas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SES;
 - III elaborar o orçamento anual da Coordenadoria;
- IV planejar a aquisição de bens de consumo e permanente, gerenciando e executando seu armazenamento e distribuição no âmbito da Coordenadoria;
- V oferecer suporte administrativo aos servidores da CECAA Campo Grande e aos auditores e autorizadores lotados nos Núcleos Regionais de Saúde, bem como promover sua integração e articulação;
- VI disponibilizar e manter atualizados na Estrutura de Pastas DGCSUS Rede, arquivos eletrônicos contendo documentos de interesse da Coordenadoria;
- VII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;



- VIII solicitar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação da SES, inclusões e exclusões de servidores no Sistema de Comunicação Eletrônica (eDOCMS), bem como as alterações de perfis de acesso, se for o caso;
- IX elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 49. Ao Setor de Suporte Logístico (SSL), diretamente subordinado à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, compete:
- I organizar, orientar e efetuar as solicitações de diárias, passagens aéreas e rodoviárias, prazos e formas de comprovação aos servidores lotados na CECAA Campo Grande e nos Núcleos Regionais de Saúde;
- II cadastrar as solicitações de diárias no Sistema Gestor de Diárias Estaduais e Federais (SGDEF), e emitir relatórios de viagens estaduais;
 - III prover e manter as instalações físicas da Coordenadoria;
 - IV planejar a contratação de serviços logísticos e administrar a sua prestação;
 - V efetuar o registro referente a manutenção dos bens patrimoniais móveis e imóveis;
- VI acompanhar a utilização, a manutenção e o abastecimento da frota de veículos no âmbito da CECAA, mantendo atualizados os correspondentes registros;
- VII elaborar planilha mensal de viagens dos servidores da CECAA, mantê-la atualizada e disponibilizá-la tempestivamente na Estrutura de Pastas DGCSUS Rede;
- VIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
- IX operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 50. À Gerência de Controle e Acompanhamento de Ações Estratégicas (GCAE), diretamente sud bordinada à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, compete:
- I gerenciar, controlar e acompanhar a execução das ações e atividades estratégicas delegadas à Coordenadoria;
- II gerenciar o processamento, a consolidação e análise dos dados relacionados à execução das ações de que trata o inciso I deste artigo;
- III controlar e acompanhar, em conjunto com a coordenação e as demais gerências e/ou setores da Coordenadoria e/ou SES, se for o caso, as metas das ações de que trata o inciso I deste artigo;
- IV desenvolver ferramentas para o controle e acompanhamento das atividades relacionadas às ações estratégicas;
- V operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
- VI participar, quando convocada, da elaboração do planejamento e da programação anual das atividades da Coordenadoria e sugerir a adequação do planejamento, se necessário;
- VII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 51. À Gerência de Acompanhamento de Auditorias (GAUD), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, compete:
- ${\rm I}$ ${\rm gerenciar}$ as ações e serviços de auditoria, objetivando a qualidade e integridade dos processos de auditoria;





- II gerenciar as atividades das equipes, a fim de avaliar:
- a) a sua isenção e independência;
- b) a qualidade das atividades desenvolvidas e apresentadas;
- c) a adequação das atividades desenvolvidas às diretrizes da Coordenadoria e Diretoria-Geral;
- III propor à Coordenação da CECAA a abertura de processos administrativos relacionados à área de atuação da respectiva gerência;
- IV gerenciar e programar as auditorias ordinárias, extraordinárias, de apuração de denúncia, analítica, visitas técnicas, pareceres e orientações técnicas definidos pela Coordenadoria, compreendida em:
- a) designar em conjunto com a Coordenação da CECAA, equipe e coordenação para a realização de auditorias;
 - b) definir tarefas e realizar reuniões;
- c) emitir em conjunto com a Coordenação da CECAA, comunicado de auditoria e solicitar documentos;
- d) agendar a atividade e definir prazo para a apresentação do relatório em versão preliminar, aqui inclusa a fase analítica;
- e) encaminhar em conjunto com a Coordenação da CECAA, via gabinete da SES, ao órgão ou instituição auditada, relatório em versão preliminar para a apresentação da defesa/contraditório e posterior tramitação à equipe para a elaboração do relatório em versão final ou encaminhar ao auditado o relatório em versão única para conhecimento, se for o caso;
- f) designar em conjunto com a Coordenação da CECAA, equipe e coordenação para a realização de visitas técnicas relacionadas à área de atuação da respectiva gerência;
- g) designar em conjunto com a Coordenação da CECAA, servidor(es) para a elaboração de pareceres, orientações técnicas, relatórios informativos, instrumentos e realização de atualizações monetárias, todos relacionados à área de atuação da respectiva gerência;
- V analisar as demandas oriundas do Sistema Ouvidor SUS, propondo os encaminhamentos e submetendo-as a apreciação e considerações da Coordenação da CECAA;
- VI elaborar, na sua área de competência, instruções normativas e/ou demais normas legais no âmbito estadual, encaminhando-as via CECAA à Gerência de Normatização e Cooperação Técnica para revisão;
- VII colaborar com a Coordenação da CECAA quando da promoção de intercâmbio técnico com órgãos do Sistema Nacional de Auditoria e outros órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo da administração pública;
- VIII participar, quando convocada, da elaboração do planejamento e da programação anual das atividades da CECAA e sugerir adequação do planejamento, se necessário;
- IX colaborar com a Coordenação da CECAA quando da cooperação técnica com os componentes municipais de auditorias no que se refere às ações de auditoria, conforme a disponibilidade de pessoal e a programação das ações;
- X prestar informações aos dirigentes de serviços de saúde auditados e/ou gestores municipais de saúde e demais autoridades, durante o trâmite dos processos administrativos com a devida isenção e impessoa-lidade;
- XI promover os encaminhamentos finais e respectivos despachos para o encerramento do rito processual, junto à Coordenadoria;
- XII elaborar, em conjunto com a Coordenação da CECAA, o Planejamento e Programação Anual de Auditorias (PPAA), conforme a definição de prioridades;
- XIII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - XIV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à





Coordenadoria;

- XV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 52. Ao Setor de Controle e Tramitação de Processos de Auditoria (SPA), diretamente subordinado à Gerência de Acompanhamento de Auditorias, compete:
- I organizar, controlar e acompanhar os trâmites dos processos de auditoria em suas etapas: preliminar e final ou versão única, visitas técnicas, relatórios complementares, relatórios informativos, atualizações monetárias, pareceres e orientações técnicas, bem como promovendo os encaminhamentos internos e externos, após análise da Gerência;
 - II elaborar os expedientes internos e externos e, encaminhá-los à Gerência para análise e envio;
 - III oferecer suporte operacional à Gerência;
- IV operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - V elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 53. Ao Setor Operacional do Sistema de Informação de Auditoria (SIAUD), diretamente subordinado à Gerência de Acompanhamento de Auditorias, compete:
- I operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - II acessar o sistema de ouvidoria do SUS e tramitar as demandas no âmbito da Gerência;
- III oferecer suporte operacional aos auditores, gerências, coordenação e direção, para a operacionalização do Sistema de Auditoria/SISAUD-SUS;
 - IV oferecer suporte operacional à Gerência;
 - V elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 54. À Gerência de Controle dos Sistemas de Informação em Saúde (GCSIS), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, compete:
- I gerenciar, controlar e acompanhar a revisão técnica administrativa e o processamento da média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, por meio dos sistemas de informação cadastrais, ambulatoriais e hospitalares, dos estabelecimentos de saúde públicos e privados sob a gestão estadual;
 - II gerenciar o processo autorizativo dos procedimentos hospitalares e ambulatoriais especializados;
- III gerenciar o processamento das informações dos atendimentos em regime não SUS dos estabelecimentos de saúde sob gestão estadual;
- IV subsidiar a execução das políticas de média e alta complexidade por meio de informações da produção ambulatorial e atenção hospitalar;
- $\mbox{\sc V}$ oferecer suporte técnico aos municípios no atendimento às demandas referentes aos sistemas de informações;
- VI gerenciar o processo de credenciamento dos serviços de acordo com as normas vigentes e critérios de regionalização;
- VII elaborar, na sua área de competência, instruções normativas, resoluções e/ou demais normas legais no âmbito estadual, encaminhando-as via CECAA à Gerência de Normatização e Cooperação Técnica para revisão;
- VIII cooperar tecnicamente com os componentes de controle e avaliação dos municípios, incentivando-os à qualificação das informações em saúde relativas aos sistemas de informação ambulatorial e hospitalar e ao cadastro de serviços e estabelecimentos de saúde, no âmbito do estado;



- IX operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
- X participar, quando convocada, da elaboração do planejamento e da programação anual das atividades da Coordenadoria e sugerir a adequação do planejamento, se necessário;
- XI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
- XII fornecer mensalmente à Coordenadoria de Contratos de Serviços de Saúde/SES, relatórios de produção do SIA e SIH concernentes aos estabelecimentos de saúde contratualizados e/ou contratados sob gestão estadual;
 - XIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 55. Ao Setor Operacional do Sistema de Informação Hospitalar (SOSIH), diretamente subordinado à Gerência de Controle dos Sistemas de Informação em Saúde, compete:
- I efetuar o processamento da produção hospitalar e emitir relatórios do Sistema de Informação Hospitalar dos estabelecimentos de saúde sob gestão estadual;
 - II gerar e emitir a série numérica de AIH e APAC para os municípios do Estado;
- III orientar os estabelecimentos de saúde sob gestão estadual quanto ao processamento da produção de internação hospitalar;
- IV oferecer suporte técnico para a qualificação do processo de trabalho no que se refere ao Sistema de Informação Hospitalar;
 - V oferecer suporte operacional à Gerência;
- VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
- VII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 56. Ao Setor Operacional do Sistema de Informação Ambulatorial (SOSIA), diretamente subordinado à Gerência de Controle dos Sistemas de Informação em Saúde, compete:
- I efetuar o processamento da produção ambulatorial de média e alta complexidade e emitir relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial dos estabelecimentos de saúde sob gestão estadual;
- II orientar os estabelecimentos de saúde sob gestão estadual quanto ao processamento da produção ambulatorial;
- III acompanhar a programação físico-financeira do Sistema de Informações Ambulatoriais dos estabelecimentos de saúde sob gestão estadual;
- IV oferecer suporte técnico para qualificação do processo de trabalho no que se refere ao Sistema de Informação Ambulatorial;
 - V oferecer suporte operacional à Gerência;
- VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
- VII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 57. Ao Setor Operacional de Processo de Autorização de Internação Hospitalar (SAIH), diretamente subordinado à Gerência de Controle dos Sistemas de Informação em Saúde, compete:
 - I receber e tramitar os documentos referentes às internações hospitalares;





- II elaborar periodicamente relatório consolidado de glosas e autorizações realizadas pelos médicos auditores e autorizadores da Coordenadoria;
- III controlar a emissão e utilização da série numérica da Autorização de Internação Hospitalar (AIH);
 - IV elaborar e acompanhar o cronograma para a revisão de laudos e espelhos de AIHs;
- V orientar os estabelecimentos de saúde sob gestão estadual quanto à documentação referente ao processo autorizativo de internação hospitalar;
 - VI oferecer suporte operacional à Gerência;
- VII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
- VIII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 58. Ao Setor Operacional de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde (SCES), diretamente subordinado à Gerência de Controle dos Sistemas de Informação em Saúde, compete:
- I efetuar o cadastramento de estabelecimentos de saúde sob gestão estadual no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES);
- II oferecer suporte técnico às unidades prestadoras de serviços para o cadastramento dos estabelecimentos de saúde sob gestão estadual, públicos ou privados, integrantes ou não do SUS;
- III efetuar o cadastro de credenciamento de serviços de acordo com as normas vigentes e critérios da regionalização;
 - IV oferecer suporte técnico aos municípios para a correta aplicação e operacionalização do SCNES;
 - V cumprir o cronograma para atualização e acompanhamento da base nacional do SCNES;
 - VI oferecer suporte operacional à Gerência;
 - VII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à GCSIS;
- VIII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da DGCSUS e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 59. Ao Setor Operacional do Sistema de Comunicação de Informação Hospitalar e Ambulatorial (SCIHA), diretamente subordinado à Gerência de Controle dos Sistemas de Informação em Saúde, compete:
- I efetuar o processamento das informações de atendimento hospitalar e ambulatorial em regime não SUS dos estabelecimentos privados de saúde sob gestão estadual;
- II orientar os estabelecimentos de saúde sob gestão estadual quanto ao processamento das informações referentes ao atendimento em regime não SUS;
 - III oferecer suporte técnico aos municípios para a correta aplicação e operacionalização do SCIHA;
 - IV oferecer suporte operacional à Gerência;
 - V consolidar e analisar os dados dos sistemas de informações e emitir relatórios;
- VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
- VII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.





- Art. 60. À Gerência de Avaliação em Saúde (GAS), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, compete:
- I elaborar, em conjunto com a Coordenação da CECAA, o planejamento e a programação anual das atividades de avaliação, conforme a definição de prioridades;
- II elaborar instrumentos de avaliação a serem utilizados na execução de atividades da Coordenadoria, encaminhando-os via CECAA à Gerência de Normatização e Cooperação Técnica para revisão;
- III avaliar os serviços prestados pelos estabelecimentos de saúde das regiões de saúde, conforme normas e diretrizes vigentes, com vistas à melhoria da assistência e à satisfação dos usuários do SUS e encaminhar o resultado da avaliação à Coordenadoria e as demais gerências, se for o caso;
- IV avaliar o cumprimento das metas qualiquantitativas referentes às ações e serviços contratualizados, conveniados ou contratados sob gestão estadual e informar o resultado à Gerência de Controle da Contratualização e à Coordenadoria;
- V elaborar relatórios de análise situacionais dos serviços de saúde, conforme programação e encaminhá-los à Coordenadoria e demais gerências, se necessário;
- VI operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
- VII participar, quando convocada, da elaboração do planejamento e da programação anual das atividades da Coordenadoria e sugerir a adequação do planejamento, se necessário;
- VIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
- IX controlar e acompanhar o teto financeiro da Média e Alta Complexidade (MAC) ambulatorial e hospitalar;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 61. Ao Setor Operacional de Suporte à Avaliação em Saúde (SSAS), diretamente subordinado à Gerência de Avaliação em Saúde, compete:
 - I realizar levantamento e consolidação de dados a serem utilizados em avaliações;
- II oferecer suporte técnico aos auditores, gerências e coordenação da Diretoria-Geral, quanto à instalação e operacionalização do Programa Tabwin;
 - III oferecer suporte operacional à Gerência;
- IV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
- V operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
- Art. 62. À Gerência de Controle da Contratualização (GCC), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, compete:
- I acompanhar o cumprimento de metas qualiquantitativas contratualizadas ou contratadas com os estabelecimentos de saúde sob gestão estadual, bem como acompanhar a contratualização dos estabelecimentos sob gestão municipal, principalmente quando a SES figurar como interveniente;
- II participar, quando convocada, da elaboração do planejamento e da programação anual das atividades da Coordenadoria, e sugerir a adequação do planejamento, se necessário;
- III encaminhar periodicamente, à Coordenadoria de Contratos de Serviços de Saúde/DGAS-SES, planilha contendo os percentuais alcançados pelos estabelecimentos de saúde contratualizados sob gestão estadual, referente às metas qualitativas;
- IV oferecer suporte técnico para qualificação do processo de trabalho no que se refere ao controle e acompanhamento da contratualização/contratação dos estabelecimentos de saúde sob gestão estadual;



- V oferecer suporte técnico às Comissões Estaduais de Acompanhamento da Contratualização;
- VI indicar à Coordenadoria, auditores para compor às Comissões Estaduais e Municipais de Acompanhamento da Contratualização;
- VII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
- VIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria:
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 63. Ao Setor Operacional de Suporte ao Controle da Contratualização (SSCC), diretamente sue bordinada à Gerência de Controle da Contratualização, compete:
 - I prestar suporte operacional à Gerência;
 - II redigir expedientes administrativos da Gerência;
- III organizar e manter arquivo da documentação expedida e recebida pela Gerência, em ordem cronológica;
- IV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
- V operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 64. À Gerência de Controle de Contratos de Gestão (GCCG), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, compete:
- I coordenar o processo de monitoramento e avaliação da relação entre a gestão estadual e as entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, com vistas aos Contratos de Gestão;
- II participar, quando convocada, da elaboração do planejamento e da programação anual das atividades da Coordenadoria e sugerir a adequação do planejamento, se necessário;
- III acompanhar a formalização de Contratos de Gestão com as entidades a serem contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, de acordo com as diretrizes nacionais e estaduais;
- IV monitorar os Contratos de Gestão firmados e manter atualizadas as informações a eles relacionadas;
- V monitorar os processos relativos às áreas administrativa, financeira e contábil das entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, frente ao cumprimento das obrigações estabelecidas nos respectivos Contratos de Gestão;
- VI monitorar o desempenho das entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ ou execução de serviços de saúde, frente ao cumprimento das metas e indicadores estabelecidos nos respectivos Contratos de Gestão;
- VII monitorar e avaliar a prestação de contas das entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, conforme estabelecido nos respectivos Contratos de Gestão;
- VIII monitorar e avaliar os resultados alcançados, bem como propor, via DGCSUS, à DGAS a revisão dos Contratos de Gestão;
- IX realizar estudos, elaborar relatórios, emitir orientações e pareceres técnicos sobre assuntos relativos aos Contratos de Gestão, para atender demandas internas da SES-MS e de órgãos de controle interno e externo;
- X oferecer suporte técnico para qualificação do processo de trabalho no que se refere às atividades da gerência e setores vinculados;



- XI monitorar e avaliar os sistemas de informações de gestão e outros utilizados pelas entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, de acordo com as normas e legislação em vigor;
- XII solicitar à SES, a indicação de servidores para compor a Comissão de Avaliação de Contrato de Gestão e a Equipe de Controle e Acompanhamento da execução de Contrato de Gestão;
- XIII acompanhar as atividades realizadas pelas Comissões de Avaliação de Contrato Gestão e prestar suporte técnico, estabelecendo calendário anual para a entrega de relatórios periódicamente (trimestral ou quadrimestral);
- XIV acompanhar as atividades realizadas pelas Equipe de Controle e Acompanhamento da execução de Contrato de Gestão e prestar suporte técnico, estabelecendo calendário anual para a entrega de relatórios mensais;
- XV propor à Diretoria-Geral, via CECAA, a alteração do regimento interno da Comissão de Avaliação de Contrato de Gestão, sempre que necessário;
- XVI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
- XVII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
- XVIII encaminhar mensalmente à Diretoria-Geral específica, informações para subsidiar os pagamentos dos Contratos de Gestão;
 - XIX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 65. Ao Setor de Controle e Acompanhamento de Contratos de Gestão (SACG), diretamente subordinado à Gerência de Controle de Contratos de Gestão, compete:
- I organizar e acompanhar os trâmites dos processos necessários para seleção de entidades a serem credenciadas e posteriormente contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, de acordo com as normas nacionais e estaduais;
- II organizar e acompanhar os trâmites dos processos necessários para revisão e atualização dos Contratos de Gestão firmados com entidades para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, de acordo com as normas nacionais e estaduais;
- III organizar e acompanhar o processo de consolidação dos resultados alcançados pelas entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, de acordo com os respectivos Contratos de Gestão;
- IV realizar estudos, elaborar relatórios, emitir pareceres e orientações sobre assuntos relativos às normas estaduais, aos Contratos de Gestão e às diretrizes e normas operacionais da Gerência, visando ajustes na sua aplicabilidade;
 - V oferecer suporte técnico operacional à Gerência;
- VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
- VII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 66. Ao Setor de Monitoramento e Avaliação Assistencial de Contratos de Gestão (SACG), diretamente subordinado à Gerência de Controle de Contratos de Gestão, compete:
- I monitorar e avaliar as ações das entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde quanto ao alcance das metas e dos indicadores ambulatoriais, hospitalares e de atenção ao usuário, no que se refere ao seu desempenho e efetividade;
- II organizar e acompanhar a revisão e atualização das metas e dos indicadores ambulatoriais, hospitalares e de atenção ao usuário, constantes nos Contratos de Gestão;
 - III oferecer suporte técnico para qualificação do processo de trabalho da Comissão de Avaliação e





da Equipe de Monitoramento Assistencial;

- IV realizar estudos, elaborar relatórios, emitir manifestações e orientações sobre assuntos relativos às metas e aos indicadores ambulatoriais, hospitalares e de atenção ao usuário, visando ajustes na sua aplicabilidade;
 - V oferecer suporte técnico operacional à Gerência;
- VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
- VII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência-
- Art. 67. Ao Setor de Monitoramento e Avaliação Econômico-Financeira de Contratos de Gestão (SFCG), diretamente subordinado à Gerência de Controle de Contratos de Gestão, compete:
- I monitorar e avaliar se as informações apresentadas pelas entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde evidenciam com fidedignidade todas as transações relativas às áreas administrativa, financeira e contábil das obrigações vinculadas aos Contratos de Gestão, bem como de acordo com as normas e legislações vigentes;
- II organizar a apresentação das informações da prestação de contas, relativas às áreas administrativa, financeira e contábil, bem como realizar estudos, acompanhar a revisão e atualização das obrigações vinculadas aos Contratos de Gestão, emitindo relatórios, pareceres e orientações, visando ajustes na sua aplicabilidade;
- III monitorar e avaliar os estudos técnicos e documentos comprobatórios sobre custos apresentados pelas entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, de acordo com as normas e legislações vigentes;
- IV monitorar os trâmites da programação orçamentária e os repasses financeiros efetuados pela SES-MS às entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde;
 - V oferecer suporte técnico operacional à Gerência;
 - VI colaborar na elaboração do orçamento anual da Gerência;
- VII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Gerência;
- VIII operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 68. À Comissão de Avaliação de Contrato de Gestão (CACG), composta por um presidente e dois membros, diretamente subordinada à Gerência de Controle de Contratos de Gestão, compete:
- I acompanhar o desempenho da entidade contratada para o gerenciamento, operacionalização e/ ou execução de serviços de saúde frente ao cumprimento de metas estabelecidas no Contrato de Gestão, por meio de relatórios periódicos, conforme estabelecido no referido instrumento, a ser encaminhado à Gerência para conhecimento, encaminhamentos e providências necessárias;
- II fiscalizar os atos dos dirigentes da entidade contratada para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde no âmbito do Contrato de Gestão;
- III analisar e elaborar relatórios conclusivos sobre a prestação de contas trimestrais/quadrimestrais e anual da entidade contratada para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, encaminhando-os à Gerência para conhecimento e providências necessárias;
- IV encaminhar à Gerência, os relatórios pertinentes à execução do Contrato de Gestão, para conhecimento e providências necessárias, com fluxo e periodicidade definida;
- V analisar e elaborar relatório conclusivo sobre os regulamentos que serão adotados para a contratação de obras e serviços, compras e contratação de pessoal, referentes ao Contrato de Gestão, com utilização de recursos provenientes do Poder Público, encaminhando-o à Gerência para conhecimento e providências ne-



cessárias;

- VI zelar pelo cumprimento das normas, princípios e diretrizes do SUS;
- VII expedir orientações e pareceres técnicos relacionados ao objetivo da Comissão de Avaliação, se necessário;
- VIII receber e analisar relatórios pertinentes à execução do Contrato de Gestão e seus Anexos, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, nos termos do § 1º do art. 18 da Lei Estadual nº 4.698/2015;
- IX emitir relatório conclusivo sobre a avaliação procedida acerca do cumprimento ou não das obrigações previstas no Contrato de Gestão, encaminhando-o à Gerência para conhecimento e providências necessárias;
- X proceder à organização e funcionamento das atividades da Comissão de Avaliação de acordo com o Regimento Interno próprio, cuja revisão e/ou alteração será proposta a qualquer tempo pela Gerência, à Diretoria-Geral, via Coordenadoria;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência-

Seção II Da Diretoria-Geral de Atenção à Saúde (DGAS)

- Art. 69. À Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde, compete:
- I formular e implementar a política e as estratégias da Atenção Básica de Saúde, da Assistência Ambulatorial Especializada, do Apoio Diagnóstico e Terapêutico e de Atenção Terciária, de acordo com a pactuação entre as instâncias colegiadas intergestoras do Estado, e em consonância com os princípios e as diretrizes do SUS;
- II estabelecer normas e parâmetros para o controle de qualidade e avaliação da assistência à saúde;
- III supervisionar o desenvolvimento das ações relativas aos Programas Nacionais de Saúde de competência do Estado;
 - IV elaborar e coordenar a política de Assistência Farmacêutica no âmbito do Estado;
- V acompanhar a política de dispensação de medicamentos excepcionais, de órteses e próteses, no âmbito do Estado;
- VI coordenar o Sistema Estadual de Transplante de Órgãos, em articulação com a Central do Sistema Nacional;
- VII promover, em articulação com a Diretoria-Geral de Gestão Estratégica e com a Coordenadoria de Regionalização, a descentralização da gestão da saúde no Estado;
- VIII elaborar, programar e adequar os tetos financeiros dos municípios no âmbito do Estado, sempre que se fizer necessário;
- IX propor a normatização e a regulamentação, no âmbito do Estado, dos procedimentos técnicos de atenção à saúde;
- X prestar cooperação técnica quanto ao aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional dos municípios do Estado;
- XI consolidar os relatórios, quadrimestrais e anual, elaborados pelas Coordenadorias de sua área de atuação, visando ao cumprimento do estabelecido pelo SUS e à análise periódica da assistência no âmbito do Estado;
- XII promover a adequação da distribuição dos recursos, visando à concretização de redes de assistência;
 - XIII executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 70. Ao Setor de Apoio Administrativo (SAA), diretamente subordinado à Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, compete:





- I prestar suporte administrativo às Coordenadorias da Diretoria-Geral de Atenção à Saúde;
- II providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões;
- III organizar e orientar as atividades de documentação e informação do arquivo;
- IV realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à Diretoria-Geral;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 71. Ao Setor de Apoio Orçamentário e Financeiro (SAOFI), diretamente subordinado à Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, compete:
- I prestar apoio na articulação e encaminhamento das questões orçamentárias e financeiras relacionadas às áreas técnicas da Diretoria-Geral;
- II tomar as providências necessárias para a efetivação de repasses financeiros aos municípios do Estado, conforme programação anual da Diretoria-Geral;
- III acompanhar e controlar a efetivação da programação orçamentária e financeira da Diretoria-Geral;
- IV colaborar com às Coordenadorias da Diretoria-Geral na programação orçamentária, execução e prestação de contas de recursos financeiros;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 72. À Gerência de Apoio Operacional (GAO), diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, compete:
 - I prestar apoio e articular-se com as ações relacionadas às áreas técnicas da Diretoria-Geral;
- II prestar cooperação técnica a municípios e serviços, em assuntos relacionados à assistência à saúde;
- III participar na elaboração e acompanhamento de projetos e cadastro de propostas para implementação de ações assistenciais;
 - IV prestar apoio técnico às Coordenadorias da Diretoria-Geral;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção I Da Coordenadoria-Geral de Assistência Farmacêutica (CGAF)

- Art. 73. À Coordenadoria-Geral de Assistência Farmacêutica, subordinada diretamente à Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, compete:
- I organizar e estruturar os serviços da assistência nos três níveis de atenção à saúde, no âmbito municipal e regional;
- II planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações pertinentes à assistência farmacêutica;
- III articular com os demais setores da SES, municípios, autarquias, e demais entes relacionados, na efetivação das ações da Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica;
- IV elaborar materiais educativos e orientativos para auxílio dos municípios e demais instituições na execução das ações de assistência farmacêutica;
- V promover cursos, seminários, palestras, atualizações para os municípios e demais instituições no âmbito da Assistência Farmacêutica;
- VI prestar cooperação técnica aos municípios no desenvolvimento de suas atividades e ações de assistência farmacêutica;
 - VII participar da construção de instrumentos de planejamento e gestão, no âmbito da Assistência





Farmacêutica, tais como programação orçamentária, relatórios de gestão, plano estadual de saúde, etc.;

- VIII avaliar os relatórios e indicadores apresentados pelas Coordenadorias vinculadas à esta Coordenadoria-Geral;
- IX responder às solicitações administrativas relacionadas a medicamentos, em observância aos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde e/ou protocolos estaduais;
- X elaborar pareceres técnicos que avaliem os projetos de lei enviados para apreciação da SES, advindos da Assembléia Legislativa, Câmaras Municipais ou outros;
 - XI indicar membro para compor a Comissão Estadual de Farmacoterapia;
- XII acompanhar o monitoramento dos recursos financeiros enviados pela SES a outras instituições conforme convênios, pactuações, cumprimento de portarias;
- XIII responder de maneira unificada quando o objeto de questionamento compreender a mais de uma Coordenadoria vinculada à esta Coordenadoria-Geral;
- XIV delegar atividades às Coordenadorias vinculadas esta Coordenadoria-Geral, no âmbito de suas competências;
 - XV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 74. À Gerência de Processamento e Controle da Informação (GPCI), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Assistência Farmacêutica, compete:
- I efetuar o registro no sistema dos medicamentos do Componente Especializado de Assistência Farmacêutica, dispensados aos pacientes dos Núcleos Regionais de Saúde e serviços de referência;
- II controlar a entrada e saída de medicamentos, procedendo ao controle da autonomia e atualização do estoque;
- III prestar atendimento às solicitações de usuários efetuando o cadastramento nos sistemas utilizados pela Coordenadoria-Geral;
 - IV responder às demandas oriundas da Ouvidoria do SUS;
- V acompanhar e executar em âmbito estadual as atualizações efetuadas pelo Ministério da Saúde referentes ao Componente Especializado de Assistência Farmacêutica;
- VI efetuar alterações no site da Coordenadoria-Geral/Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Especializada, quando necessárias;
- VII realizar capacitações referentes aos sistemas de informação pertinentes às ações desenvolvidas pela Coordenadoria-Geral;
 - VIII coordenar as ações realizadas pelos avaliadores e autorizadores da Coordenadoria-Geral;
 - IX acompanhar e gerenciar o sistema de controle de filas;
 - X acompanhar a implantação ou atualização de softwares relacionados à Coordenadoria-Geral;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 75. À Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Básica e Estratégica (CAFBE), subordinada diretamente à Coordenadoria-Geral de Assistência Farmacêutica, compete:
- I apoiar a Coordenadoria-Geral na organização e estruturação dos serviços da assistência farmacêutica nos três níveis de atenção à saúde, no âmbito municipal e regional;
- II apoiar a Coordenadoria-Geral no planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação das ações pertinentes à assistência farmacêutica básica e estratégica;
- III elaborar normas e pareceres técnicos para atender as demandas judiciais, advindos dos Ministérios Públicos e solicitações administrativas relacionadas a medicamentos, em observância aos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde e/ou protocolos estaduais;
 - IV elaborar manifestações que avaliem os projetos de lei enviados para apreciação da Secretaria de





Estado de Saúde, advindos das Câmaras Municipais;

- V apoiar no acompanhamento e monitoramento dos recursos financeiros repassados ou transferidos pela SES a outras instituições conforme convênios, pactuações, cumprimento de portarias;
- VI apoiar a Coordenadoria-Geral na articulação com os demais setores da SES, municípios, autarquias, e demais entes relacionados, na efetivação das ações da Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica;
- VII apoiar a Coordenadoria-Geral na elaboração de materiais educativos e orientativos para auxílio dos municípios e demais instituições na execução das ações de assistência farmacêutica básica e estratégica;
- VIII apoiar a Coordenadoria-Geral na promoção de cursos, seminários, palestras, atualizações para os municípios e demais instituições no âmbito da Assistência Farmacêutica Básica e Estratégica;
- IX apoiar a Coordenadoria-Geral na prestar cooperação técnica aos municípios no desenvolvimento de suas atividades e ações da assistência farmacêutica básica e estratégica;
- X programar, solicitar a aquisição, armazenar e distribuir medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica, fornecidos pela SES, junto às Gerências Técnicas responsáveis pelo programa de saúde no qual o medicamento está inserido;
 - XI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à CGAF;
 - XII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 76. À Gerência de Assistência Farmacêutica Básica (GAFB), diretamente subordinada à Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Básica e Estratégica, compete:
- I prestar cooperação técnica aos municípios no desenvolvimento de suas atividades e ações relativas ao Componente Básico de Assistência Farmacêutica;
- II identificar, comunicar e fornecer dados à Coordenadoria sobre a necessidade de abertura de processos de repasse financeiro e acompanhar os processos de repasses financeiros da assistência farmacêutica básica;
- III programar e solicitar à Coordenadoria a abertura de processo para aquisição de medicamentos de programas contemplados no Componente Básico da Assistência Farmacêutica fornecidos pela SES, em conjunto com a Coordenadoria de Logística Farmacêutica e as Gerências Técnicas responsáveis;
- IV apresentar relatórios e indicadores referentes à Gerência de Assistência Farmacêutica Básica à Coordenadoria;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 77. À Gerência de Assistência Farmacêutica Estratégica (GAFE), diretamente subordinada à Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Básica e Estratégica, compete:
- I prestar apoio e prestar cooperação técnica aos municípios no desenvolvimento de suas atividades e ações relativas ao Componente Estratégico de Assistência Farmacêutica;
- II programar e solicitar à Coordenadoria a abertura de processo para aquisição de medicamentos de programas contemplados no Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica, em conjunto com a Coordenadoria de Logística Farmacêutica e as Gerências Técnicas responsáveis;
- III apresentar relatórios e indicadores referentes à Gerência da Assistência Farmacêutica Estratégica à Coordenadoria;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 78. À Coordenadoria de Logística Farmacêutica (CLF), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Assistência Farmacêutica, compete:
- I manter o controle e prover condições ideais de recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos;
- II prestar contas sobre a movimentação de estoque ao setor de contabilidade da SES/auditorias/ órgãos reguladores/áreas técnicas da SES e demais que o solicitarem;



- III capacitar os servidores envolvidos na execução das atividades da CLF;
- IV atuar em conjunto com a Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Básica e Estratégica e a Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Especializada no que diz respeito à logística farmacêutica;
 - V supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas na sua área de competência;
 - VI elaborar a programação orçamentária anual;
 - VII apresentar relatórios e indicadores desta Coordenadoria à Coordenadoria-Geral;
 - VIII divulgar o cronograma de distribuição de medicamentos aos interessados;
- IX elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria-Geral;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 79. À Gerência de Recebimento (GER), diretamente subordinada à Coordenadoria de Logística Farmacêutica, compete:
 - I receber os medicamentos em conformidade com as normas vigentes;
 - II dispor dos documentos necessários para o procedimento de recebimento de medicamentos;
 - III realizar o agendamento das entregas de medicamentos;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 80. À Gerência de Armazenamento e Distribuição (GAD), diretamente subordinada à Coordenadoria de Logística Farmacêutica, compete:
- I gerenciar as ações referentes às atividades de armazenagem, separação e distribuição de medicamentos;
- II planejar e gerenciar as ações de logística e carregamento dos veículos responsáveis pela distribuição dos medicamentos aos Núcleos Regionais de Saúde e serviços de referência;
- III executar e monitorar o controle de temperatura/umidade dos ambientes de armazenagem, bem como dos equipamentos da rede de frio da Coordenadoria de Logística Farmacêutica, zelando pelo controle adequado das condições de temperatura e umidade, conforme legislação sanitária em vigência;
- IV supervisionar as condições dos aparelhos e equipamentos, que são necessários para manter o bom funcionamento e garantir a segurança nos locais de recebimento, armazenamento, separação e distribuição de medicamentos;
- V elaborar e divulgar, normas, rotinas e cronograma relacionados à distribuição de medicamentos aos Núcleos Regionais de Saúde e serviços de referências;
 - VI exercer outras atividades que lhes forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 81. À Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Especializada (CAFE), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Assistência Farmacêutica, compete:
- ${\rm I}$ acompanhar sistematicamente as atividades desenvolvidas, propondo medidas para o aprimoramento do seu desempenho;
- II zelar pelo armazenamento adequado e pela guarda dos medicamentos, observando a legislação sanitária em vigência;
- III realizar dispensação de medicamentos especializados segundo normatizações do Ministério da Saúde;
- IV definir procedimentos para envio de medicamentos especializados para os Núcleos Regionais de Saúde e serviços de referência;
 - V acompanhar e analisar os dados resultantes do processamento da produção da unidade;
 - VI coordenar a elaboração e execução da programação anual de compras de medicamentos espe-





cializados;

- VII adotar mecanismos adequados de acompanhamento da demanda, recursos financeiros e dos gastos com medicamentos especializados e de demais insumos de competência desta Coordenadoria;
- VIII supervisionar o arquivo de processos referentes a cada paciente, contemplando as normatizações pertinentes;
- IX realizar a distribuição de materiais do componente especializado, judicial e demais insumos que competem à SES quanto a sua distribuição;
- X elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria-Geral;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 82. À Gerência de Atendimento (GEA), diretamente subordinada à Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Especializada, compete:
- I gerenciar as ações relacionadas ao adequado atendimento e orientação aos usuários do Componente Especializado de Assistência Farmacêutica;
- II dar suporte técnico, disponibilizar meios e orientar os servidores do setor quanto às normas de atendimento, em conformidade com as normas vigentes;
- III gerenciar a dispensação de medicamentos especializados, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, para pacientes cadastrados, prestando a devida assistência farmacêutica;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 83. À Gerência de Medicamentos Especializados (GME), diretamente subordinada à Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Especializada, compete:
- I planejar, programar, gerar solicitação e acompanhar o processo de aquisição e distribuição de medicamentos do componente especializado, judicial e demais insumos que compete à Coordenadoria, no âmbito do Estado;
- II elaborar relatórios, programações e demais solicitações oriundas do Ministério da Saúde relacionados ao Componente Especializado de Assistência Farmacêutica, encaminhando-os à Coordenadoria;
- III zelar pela conservação e armazenamento adequado dos medicamentos, observando a legislação da vigilância sanitária;
- IV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 84. À Gerência de Articulação Intersetorial (GAI), diretamente subordinada à Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Especializada, compete:
- I gerenciar as ações relacionadas ao recebimento e conferência das solicitações de medicamentos do componente especializado de responsabilidade da Coordenadoria, dos Núcleos Regionais de Saúde e serviços de referência e envio ao setor de autorização;
- II gerenciar as ações relacionadas à distribuição de medicamentos do componente especializado de responsabilidade da Coordenadoria, aos Núcleos Regionais de Saúde e serviços de referência;
- III elaborar e divulgar rotinas e normas relacionadas à distribuição de medicamentos do componente especializado de responsabilidade da Coordenadoria, aos Núcleos Regionais de Saúde e serviços de referência;
- IV supervisionar a organização e a conservação do arquivo e das pastas dos usuários do Componente Especializado de Assistência Farmacêutica;
- V elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.





Subseção II Da Coordenadoria Estadual de Transplantes (CET)

- Art. 85. À Coordenadoria Estadual de Transplantes, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, compete:
 - I organizar, coordenar e regular as atividades de doação e transplantes no âmbito estadual;
- II promover e fornecer as ferramentas necessárias para inscrição/cadastro de potenciais receptores, com todas as indicações necessárias a sua rápida localização e à verificação de compatibilidade para o transplante ou enxerto de tecidos, órgãos, células e partes do corpo humano, para compor a lista única de espera nos casos em que se aplique;
- III classificar os potenciais receptores e agrupá-los segundo as indicações do inciso anterior, em ordem estabelecida pela data de inscrição, fornecendo-lhes o necessário comprovante;
- IV manter atualizado o sistema de informações disponibilizado pelo Sistema Nacional de Transplantes (SNT) com as inscrições efetuadas para a organização do cadastro nacional de potenciais receptores;
- V receber as notificações de morte que enseje a retirada de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para transplante, ocorridas no seu âmbito de atuação;
- VI determinar o encaminhamento e providenciar o transporte órgãos, tecidos, células e partes do corpo humano ao estabelecimento de saúde autorizado para o transplante ou o enxerto onde se encontrar o receptor, observado o Regulamento Técnico do Sistema Nacional de Transplantes conforme legislação vigente;
- VII notificar à Central Nacional de Transplantes (CNT) quando a não utilização de órgãos, tecidos, células e partes do corpo humano pelos receptores inscritos em seus registros, para fins de disponibilização para o receptor subsequente, entre aqueles relacionados na lista única de espera;
- VIII encaminhar relatório anual ao órgão central do SNT sobre o desenvolvimento das atividades de transplantes em âmbito de atuação;
- IX exercer controle e fiscalização sobre as atividades de que trata o Regulamento Técnico do Sistema Nacional de Transplantes conforme legislação vigente;
- X aplicar as penalidades administrativas nas hipóteses de infração conforme legislação vigente, observado o devido processo legal e assegurado ao infrator o direito de ampla defesa;
- XI suspender cautelarmente, pelo prazo máximo de sessenta dias, o estabelecimento e/ou equipe especializada para apurar infração administrativa ou ato ilícito praticado no processo de doação, alocação ou transplante de órgãos, tecidos, células e partes do corpo humano;
- XII comunicar a aplicação de penalidade ao órgão central do SNT, que a registrará para consulta quanto às restrições estabelecidas na legislação vigente, e caso necessário, procederá ao cancelamento da autorização concedida;
- XIII requerer ao órgão central do SNT a suspensão ou o cancelamento da autorização da equipe ou do profissional que desrespeitar a ordem da lista única de espera de receptores;
- XIV acionar o Ministério Público do Estado e outros órgãos públicos competentes, para informar a prática de ilícitos cuja apuração não esteja compreendida no âmbito de sua competência;
- XV definir, em conjunto com o órgão central do SNT, parâmetros e indicadores de qualidade para avaliação dos serviços transplantadores, laboratórios de histocompatibilidade, bancos de tecidos e organismos integrantes da rede de procura e doação de órgãos, tecidos, células e partes do corpo humano;
 - XVI acompanhar a execução orçamentária de recursos destinados por portarias específicas;
- XVII participar da elaboração do Plano Estadual de Saúde, do Plano Diretor de Atenção e do Plano de Investimentos relativos à esta Coordenadoria;
 - XVIII monitorar e acompanhar os sistemas de informações no âmbito desta Coordenadoria;
 - XIX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 86. À Gerência de Acompanhamento e Controle de Doação/Transplantes de Órgãos, Células e Tecidos (GACDTOCT), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Transplantes, compete:





- I organizar, gerenciar, orientar e acompanhar o processo doação/transplante de órgãos, células e tecidos;
 - II oferecer suporte às equipes de captação e transplantes de órgãos e tecidos;
- III acessar e monitorar o Sistema Informatizado de Transplantes-SIG/Sistema Nacional de Transplantes/Ministério da Saúde;
 - IV gerenciar a fila única para transplante de órgãos e tecidos;
- V realizar atividades educativas continuadas junto à sociedade, esclarecendo e orientando a importância da doação de órgãos e tecidos para transplantes;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção III Da Coordenadoria de Contratos de Serviços de Saúde (CCSS)

- Art. 87. À Coordenadoria de Contratos de Serviços de Saúde, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, compete:
 - I realizar estudo de viabilidade para a contratualização ou contratação de serviços de saúde;
- II providenciar a solicitação de abertura de processo administrativo para contratualização ou contratação de serviços de saúde;
- III elaborar instrumentos de contratualização ou contratação de serviços de saúde em consonância com as normas e diretrizes do SUS;
- IV coordenar o processo de contratualização ou contratação de serviços de saúde sob gestão estadual;
- V efetuar as adequações e alterações nos termos de contratualização ou contratação de serviços de saúde, quando necessário, por meio de termos aditivos;
- VI acompanhar, em conjunto com a Coordenadoria-Geral de Gestão do Cuidado, a relação contratual entre a gestão estadual e as entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, com vistas aos Contratos de Gestão
- VII formalizar, com apoio técnico da Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria CECAA, os Contratos de Gestão com as entidades que farão o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, de acordo com as diretrizes nacionais e estaduais;
- VIII oferecer suporte técnico para qualificação e fortalecimento da regionalização no que se refere ao processo de contratualização;
- IX elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Diretoria-Geral;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 88. À Gerência de Contratação de Serviços de Saúde (GCSS), diretamente subordinada à Coordenadoria de Contratos de Serviços de Saúde, compete:
 - I prestar apoio técnico e administrativo à Coordenadoria;
- II organizar e manter arquivo eletrônico dos Termos de Contratualização, Termos Aditivos, Contratos e outros instrumentos congêneres;
- III acompanhar o andamento dos processos administrativos abertos para contratualização ou contratação de serviços de saúde;
 - IV acompanhar a vigência dos termos de contratualização e contratação de serviços de saúde;
- V elaborar planilha mensal de solicitação de pagamento da contratualização e contratação de serviços de saúde;
 - VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à





Coordenadoria;

- VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 89. Ao Setor de Apoio Operacional, diretamente subordinado à Gerência de Contratação de Serviços de Saúde, compete:
 - I prestar suporte administrativo à Gerência;
- II organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação, arquivo e outras, no âmbito da Gerência:
- III realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à Coordenadoria;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção IV Da Coordenadoria-Geral de Gestão do Cuidado (CGGC)

- Art. 90. À Coordenadoria-Geral de Gestão do Cuidado, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, compete:
- I promover articulações com outras instâncias do Sistema Único de Saúde, com a finalidade de garantir a formação de redes assistenciais de Atenção à Saúde;
 - II coordenar e divulgar e implementar as Políticas de Atenção à Saúde;
- III participar da elaboração do Plano Estadual de Saúde, do Plano Diretor de Atenção e o de Investimentos relativos à Atenção Primária à Saúde e especializada, considerando as diversas redes de atenção;
- IV coordenar e acompanhar a relação entre a gestão estadual e as entidades contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, com vistas aos Contratos de Gestão
- V acompanhar, em conjunto com a Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria CECAA, a formalização de Contratos de Gestão com as entidades a serem contratadas para o gerenciamento, operacionalização e/ou execução de serviços de saúde, de acordo com as diretrizes nacionais e estaduais;
- VI acompanhar e, com apoio técnico da Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria CECAA, avaliar os resultados alcançados das metas e contrato, bem como propor à DGAS a revisão dos Contratos de Gestão;
- VII propor alocação de recursos financeiros à Diretoria-Geral para o desenvolvimento de ações no âmbito desta Coordenadoria-Geral;
- VIII coordenar e participar dos processos de identificação das necessidades da população, referentes à organização, à regulação e à programação de atenção à saúde;
- IX articular o processo de definição das linhas de cuidados, visando garantir a integralidade da atenção à saúde;
- X propor pactuação das referências intermunicipais para atenção especializada, em conformidade com a programação da assistência com base nos registros de regulação assistencial;
- XI participar da elaboração e pactuação de protocolos clínicos e de regulação do acesso, em consonância com os protocolos e diretrizes nacionais, apoiando os municípios na sua implementação;
- XII participar do processo de avaliação do acesso ao atendimento de Atenção Primária à Saúde e especializada, em articulação com a Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde;
- XIII subsidiar o processo da gestão estadual de alta tecnologia e custo, qualificando a incorporação de novas tecnologias;
- XIV supervisionar a elaboração dos relatórios quadrimestrais e anual das coordenadorias e gerências vinculadas à esta Coordenadoria-Geral, visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS e à análise periódica da atenção à saúde no âmbito do Estado;
 - XV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à





Diretoria-Geral;

- XVI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 91. À Gerência de Apoio Técnico (GAT), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Gestão do Cuidado, compete:
- I realizar cooperação técnica às coordenadorias e gerências vinculadas à Coordenadoria-Geral, em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- II acompanhar os trâmites dos diversos processos abertos pelas áreas técnicas da Coordenadoria-Geral;
- III solicitar e acompanhar os processos de compras, conforme a necessidade da Coordenadoria-Geral, desde a abertura até a conclusão, oferecendo informações às áreas técnicas afins;
- IV gerenciar as solicitações de diárias e passagens, bem como a prestação de contas de viagens e deslocamentos, dos servidores vinculados à Coordenadoria-Geral;
 - V manter controle financeiro e orçamentário das áreas técnicas;
 - VI acompanhar a efetivação da programação orçamentária e financeira;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 92. À Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde (CRAS), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Gestão do Cuidado, compete:
- I cooperar tecnicamente com as Secretarias Municipais de Saúde na adesão e organização das diferentes Redes de Atenção à Saúde;
- II participar, a partir das necessidades identificadas, do processo de organização, regulação e programação das Redes de Atenção à Saúde, bem como do monitoramento e da avaliação;
- III participar no processo de monitoramento das referências intermunicipais para Redes de Atenção à Saúde, em conformidade com a programação da assistência;
- IV acompanhar a execução dos protocolos clínicos e de regulação do acesso pactuados para as Redes de Atenção à Saúde;
- V acompanhar as ações da Política Estadual de Humanização do SUS pelos serviços no âmbito das Redes de Atenção à Saúde;
- VI coordenar, executar e acompanhar as ações do Grupo Condutor Estadual e Regionais das Redes de Atenção à Saúde;
- VII coordenar a elaboração do orçamento anual e dos relatórios de atividades das gerências vinculadas à esta Coordenadoria;
 - VIII promover articulação entre as gerências vinculadas à esta Coordenadoria;
- IX articular com os setores competentes, a disponibilização de instrumentos técnicos e pedagógicos, aos municípios, que facilitem o processo de formação e educação permanente dos membros das equipes de gestão e de atenção à saúde;
- X promover o intercâmbio de experiências entre os diversos municípios, para disseminar tecnologias e conhecimentos voltados à melhoria das Redes de Atenção à Saúde;
- XI organizar as redes de atenção à saúde como estratégia para um cuidado integral e direcionado às necessidades de saúde da população, reorientando o modelo de atenção, para que a Atenção Primária à Saúde assuma sua função de coordenadora do cuidado e ordenadora das redes;
 - XII proporcionar suporte técnico intra e intersetorial, sempre que solicitado;
- XIII participar de elaboração do Plano Estadual de Saúde, do Plano Diretor de Atenção e o de Investimentos relativos à Atenção Primária à Saúde e especializada, considerando as diversas redes de atenção;
- XIV monitorar e avaliar os indicadores de saúde estabelecidos em âmbito nacional e estadual, a fim de qualificar as ações desenvolvidas, propor políticas estaduais;





- XV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria-Geral;
 - XVI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 93. À Gerência da Rede de Atenção Psicossocial (GRAP), diretamente subordinada à Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde, compete:
- I elaborar, em conjunto com as Secretarias Municipais de Saúde e com setores estratégicos, a construção, bem como a atualização do Plano de Ação Regional da Rede de Atenção Psicossocial de Mato Grosso do Sul;
- II coordenar as discussões no âmbito do Grupo Condutor Estadual da Rede de Atenção Psicossocial de Mato Grosso do Sul;
- III promover, no âmbito de sua competência, a articulação intrasetorial, intersetorial e interinstitucional necessária à implementação dos objetivos e diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial;
 - IV acompanhar as fases de operacionalização da Rede de Atenção Psicossocial;
- V solicitar abertura de processo e emitir parecer técnico quanto às solicitações de credenciamento, habilitação, e quando for o caso, de qualificação de serviços da Rede de Atenção Psicossocial, acompanhando e orientando a resolução de pendências e informando aos gestores e prestadores sobre o andamento dos processos;
- VI cooperar tecnicamente com as Secretarias Municipais de Saúde e prestadores de serviços de saúde na implantação e implementação de serviços dos componentes da Rede de Atenção Psicossocial;
- VII participar no processo de monitoramento e avaliação dos serviços de saúde da Rede de Atenção Psicossocial;
- VIII buscar integração com os órgãos da esfera federal e municipais que desenvolvam atividades correspondentes ao seu objeto específico de atuação;
- IX acompanhar as atividades específicas de assistência desenvolvidas pelos municípios, objeto de sua área de atuação;
- X sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação em saúde e de educação permanente e continuada;
- XI monitorar e avaliar as informações em saúde visando atingir os parâmetros pactuados pelo Estado em sua área de atuação;
 - XII proporcionar suporte técnico aos diversos setores da SES, sempre que solicitado;
- XIII realizar o levantamento de todos os pontos de atenção concernentes à Rede de Atenção Psicosocial, e manter a informação atualizada da capacidade instalada dos referidos pontos;
 - XIV participar de todos os espaços de discussão intersetorial como comissões, conselhos, comitês;
- XV coordenar todas as linhas de cuidado relacionadas à rede, colaborando na elaboração de protocolos clínicos e de acesso;
- XVI participar das discussões das demais redes de atenção à saúde objetivando a integralidade da assistência ao indivíduo;
- XVII acompanhar e apoiar a organização e a implementação regional das linhas de cuidado que irão compor a rede, considerando todos os pontos de atenção, bem como os sistemas logísticos e de apoio necessários para fomentar o acesso às ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento;
 - XVIII garantir a articulação com as ações da vigilância em saúde;
- XIX garantir o planejamento de ações transversais como a Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Política Nacional de Atenção Primária à Saúde, Saúde Bucal e ações de combate à violência e atenção às vítimas de violência;
- XX desenvolver ações de mobilização social, informação, educação, comunicação, no âmbito estadual, visando à divulgação e a implementação das ações da rede;





- XXI acompanhar a implantação e implementação da referência e 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;
 - XXII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à CRAS;
 - XXIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
- Art. 94. À Gerência da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas (GAPDC), diretamente subordinada à Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde, compete:
- I elaborar, em conjunto com as Secretarias Municipais de Saúde e com setores estratégicos, a construção, bem como a atualização do Plano de Ação Regional e as linhas de cuidado da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas de Mato Grosso do Sul;
- II coordenar as discussões no âmbito do Grupo Condutor Estadual da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas de Mato Grosso do Sul;
- III promover, no âmbito de sua competência, a articulação intrasetorial, intersetorial e interinstitucional necessária à implementação dos objetivos e diretrizes da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;
- IV acompanhar as fases de operacionalização da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;
- V solicitar abertura de processo e emitir parecer técnico quanto às solicitações de credenciamento, habilitação, e quando for o caso, de qualificação de serviços da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas, acompanhando e orientando a resolução de pendências e informando aos gestores e prestadores sobre o andamento dos processos;
- VI cooperar tecnicamente com as Secretarias Municipais de Saúde e prestadores de serviços de saúde na implantação e implementação de serviços dos componentes da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;
- VII fomentar e acompanhar as ações de Atenção Primária à Saúde, principalmente relacionadas às ações voltadas a hipertensão e diabetes, alimentação saudável, prevenção da obesidade e a prevenção de todas as formas de câncer;
- VIII coordenar as linhas de cuidado da oncologia (radioterapia, mamografia, qualicito, serviço de diagnóstico de mama, serviço de referência de câncer de útero, saúde bucal, câncer infantil, cuidados paliativos, PRONON); renal crônica; sobrepeso e obesidade; doenças respiratórias/assistência ventilatória;
- IX participar no processo de monitoramento e avaliação dos serviços da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;
- X buscar integração com os órgãos da esfera federal e municipais que desenvolvam atividades correspondentes a seu objeto específico de atuação;
- XI acompanhar as atividades específicas de assistência desenvolvidas pelos municípios, objeto de sua área de atuação;
- XII sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação em saúde e de educação permanente e continuada;
- XIII monitorar e avaliar as informações em saúde visando atingir os parâmetros pactuados pelo Estado;
 - XIV proporcionar suporte técnico aos diversos setores da SES, sempre que solicitado;
- XV realizar o levantamento de todos os pontos de atenção concernentes à Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas, e manter a informação atualizada da capacidade instalada dos referidos pontos;
 - XVI participar de todos os espaços de discussão intersetorial como comissões, conselhos, comitês;
- XVII coordenar todas as linhas de cuidado relacionadas à rede, colaborando na elaboração dos protocolos clínicos e de acesso;





- XVIII participar das discussões das demais redes de atenção à saúde objetivando a integralidade da assistência ao indivíduo;
- XIX acompanhar e apoiar a organização e a implementação regional das linhas de cuidado que irão compor a rede, considerando todos os pontos de atenção, bem como os sistemas logísticos e de apoio necessários para fomentar o acesso às ações de promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento;
 - XX garantir a articulação com as ações da vigilância em saúde;
- XXI prover a integralidade das ações para todos os ciclos de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idoso);
- XXII garantir o planejamento de ações transversais como a Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Política Nacional de Atenção Primária à Saúde, Saúde Bucal e ações de combate à violência e atenção às vítimas de violência;
- XXIII desenvolver ações de mobilização social, informação, educação, comunicação, no âmbito estadual, visando à divulgação e a implementação das ações da rede;
- XXIV acompanhar a implantação e implementação da referência e 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;
- XXV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - XXVI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 95. À Gerência da Rede Cegonha (GRC), diretamente subordinada à Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde, compete:
- I apoiar à implementação da Rede Cegonha, em conjunto com as Secretarias Municipais de Saúde e com setores estratégicos, para a construção, bem como a atualização do Plano de Ação Regional e as linhas de cuidado da Rede Cegonha de Mato Grosso do Sul;
- II conduzir as pautas da Rede Cegonha no Grupo Condutor Estadual e Regionais das Redes de Atenção à Saúde, e, fomentar a criação dos Grupos Condutores Municipais da Rede Cegonha;
- III promover, no âmbito de sua competência, a articulação intrasetorial, intersetorial e interinstitucional necessária à implementação dos objetivos e diretrizes da Rede Cegonha;
- IV cooperar tecnicamente com as Secretarias Municipais de Saúde e prestadores de serviços de saúde na implantação e implementação de pontos de atenção referentes à Rede Cegonha;
 - V participar no processo de monitoramento e avaliação dos serviços da Rede Cegonha;
- VI elaborar e pactuar, no âmbito estadual, protocolos assistenciais, em consonância com as diretrizes da Rede Cegonha;
- VII propor Contratualização com os pontos de atenção à saúde e monitorar, acompanhar e avaliar a Rede Cegonha no território estadual de forma regionalizada, segundo os instrumentos do Ministério da Saúde;
- VIII analisar e emitir parecer técnico quanto às solicitações de credenciamento e habilitação de serviços e unidades da Rede Cegonha;
- IX prestar assessoria técnica e apoio institucional aos Municípios e às regiões de saúde no processo de gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação da Rede Cegonha;
- X estimular, apoiar e participar do processo de discussão sobre as ações de atenção integral à saúde da criança e atenção integral à saúde da mulher nas redes temáticas de atenção à saúde, com os setores organizados da sociedade nas instâncias colegiadas e de controle social;
- XI solicitar abertura de processo e emitir parecer técnico quanto às solicitações de credenciamento, habilitação, e quando for o caso, de qualificação de serviços da Rede cegonha, acompanhando e orientando a resolução de pendências e informando aos gestores e prestadores sobre o andamento dos processos;
- XII sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação em saúde e de educação permanente e continuada;





- XIII monitorar e avaliar as informações em saúde visando atingir os parâmetros pactuados pelo Estado;
 - XIV proporcionar suporte técnico aos diversos setores da SES, sempre que solicitado;
- XV realizar o levantamento de todos os pontos de atenção concernentes à Rede Cegonha, e manter a informação atualizada da capacidade instalada dos referidos pontos;
 - XVI participar de todos os espaços de discussão intersetorial como comissões, conselhos, comitês;
- XVII coordenar todas as linhas de cuidado relacionadas à Rede Cegonha, colaborando na elaboração dos protocolos clínicos e de acesso;
- XVIII participar das discussões das demais redes de atenção à saúde objetivando a integralidade da assistência ao indivíduo;
- XIX acompanhar e apoiar a organização e a implementação regional das linhas de cuidado que irão compor a rede, considerando todos os pontos de atenção, bem como os sistemas logísticos e de apoio necessários para fomentar o acesso às ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento;
 - XX garantir a articulação com as ações da vigilância em saúde;
- XXI garantir o planejamento de ações transversais como a Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Política Nacional de Atenção Primária à Saúde, Saúde Bucal e ações de combate à violência e atenção às vítimas de violência;
- XXII colaborar na coordenação da implementação das ações relacionadas à prevenção do câncer que acometem a população feminina e infantil;
- XXIII desenvolver ações de mobilização social, informação, educação, comunicação, no âmbito estadual, visando à divulgação e a implementação das ações da rede;
- XXIV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à CRAS;
 - XXV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 96. À Gerência da Rede de Cuidados às Pessoas com Deficiência (GCPD), diretamente subordinada à Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde, compete:
- I apoiar à implantação e implementação da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, em conjunto com as Secretarias Municipais de Saúde e com setores estratégicos, para a construção, bem como a atualização do Plano de Ação Regional e as linhas de cuidado da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência de Mato Grosso do Sul;
- II coordenar a pauta da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no Grupo Condutor Estadual das Redes;
- III propor pactuação na Comissão Intergestores Bipartite e nas Comissões Intergestores Regionais, prioridades, objetivos, estratégias e metas para implementação de programas e ações da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, mantidos os princípios e as diretrizes da Política Nacional de Saúde das Pessoas com Deficiência;
- IV coordenar a implantação e acompanhar a implantação e implementação dos pontos de atenção da rede, como: serviços isolados, centros especializados em reabilitação, incluindo os serviços de saúde bucal referentes à população da rede, da Atenção Primária à Saúde a atenção especializada;
 - V coordenar as linhas de cuidado pertinentes à Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência;
- VI monitorar e avaliar a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no território estadual, de forma regionalizada;
- VII solicitar abertura de processo e emitir parecer técnico se necessário, quanto às solicitações de credenciamento, habilitação, e quando for o caso, de qualificação de serviços da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, acompanhando e orientando a resolução de pendências e informando aos gestores e prestadores sobre o andamento dos processos;
 - VIII apoiar à implementação e o financiamento dos pontos de atenção sob gestão municipal;





- IX acompanhar as ações da Política Estadual de Humanização do SUS;
- X desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de capacitação e educação permanente dos trabalhadores da saúde para a gestão, planejamento, execução monitoramento e avaliação de programas e ações de reabilitação e habilitação no âmbito estadual, respeitando as diversidades locais e consonantes à Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência;
- XI promover capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde, se necessário em parceria com a Diretoria-Geral de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde e demais instituições de ensino e pesquisa, para a atenção integral à saúde no âmbito estadual e municipal, no que couber;
- XII prestar assessoria técnica e apoio institucional aos municípios e às regionais de saúde no processo de gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e ações de reabilitação e habilitação;
- XIII acompanhar e apoiar a organização e a implementação regional das linhas de cuidado que irão compor a rede, considerando todos os pontos de atenção, bem como os sistemas logísticos e de apoio necessários para fomentar o acesso às ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento;
- XIV monitorar e avaliar as informações em saúde e indicadores visando atingir os parâmetros pactuados pelo Estado;
- XV sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação em saúde e de educação permanente e continuada;
 - XVI proporcionar suporte técnico aos diversos setores da SES, sempre que solicitado;
- XVII promover, no âmbito de sua competência, a articulação intrasetorial, e interinstitucional necessária à implementação das diretrizes da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência;
 - XVIII garantir a articulação com as ações da vigilância em saúde;
- XIX desenvolver ações de mobilização social, informação, educação, comunicação, no âmbito estadual, visando à divulgação e a implementação das ações da rede;
 - XX participar de todos os espaços de discussão intersetorial como comissões, conselhos, comitês;
- XXI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - XXII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 97. À Gerência de Atenção Hospitalar e Ambulatorial e da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (GHAR), diretamente subordinada à Coordenadoria das Redes de Atenção à Saúde, compete:
- I elaborar, em conjunto com as Secretarias Municipais de Saúde e com setores estratégicos, a construção, bem como a atualização do Plano de Ação Regional da Rede de Atenção às Urgências e Emergências de Mato Grosso do Sul;
- II promover, no âmbito de sua competência, a articulação intrasetorial, intersetorial e interinstitucional necessária à implementação dos objetivos na sua esfera de competência;
 - III acompanhar as fases de operacionalização da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;
- IV acompanhar a execução dos protocolos clínicos e de regulação do acesso pactuados para atenção especializada ambulatorial e hospitalar;
- V acompanhar e participar das reuniões da Câmara Técnica de Atenção Hospitalar no âmbito estadual;
- VI adotar providências e emitir manifestação quanto às solicitações de credenciamento, habilitação, e quando for o caso, de qualificação de serviços e unidades de Atenção Especializada Ambulatorial, Hospitalar e Programas, além da Rede de Atenção às Urgências e Emergências, acompanhando e orientando a resolução de pendências e informando aos gestores e prestadores sobre o andamento;
- VII cooperar tecnicamente com as Secretarias Municipais de Saúde e prestadores na organização da Atenção Especializada Ambulatorial e Hospitalar e na implantação e implementação de serviços dos componentes da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;



- VIII participar do processo de monitoramento das referências intermunicipais para a Atenção Especializada Ambulatorial e Hospitalar, bem como dos serviços da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;
- IX buscar integração com os órgãos da esfera federal e municipais que desenvolvam atividades correspondentes a seu objeto específico de atuação;
- X acompanhar as atividades específicas de assistência desenvolvidas pelos municípios, objeto de sua área de atuação;
- XI propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação em saúde e de educação permanente e continuada;
- XII monitorar e avaliar as informações em saúde visando atingir os parâmetros pactuados pelo Estado;
 - XIII proporcionar suporte técnico aos diversos setores da SES, sempre que solicitado;
- XIV realizar o levantamento de todos os pontos de atenção concernentes à Rede de Atenção às Urgências e Emergências, e manter a informação atualizada da capacidade instalada dos referidos pontos;
 - XV participar de todos os espaços de discussão intersetorial como comissões, conselhos, comitês;
- XVI gerenciar todas as linhas de cuidado relacionadas à Rede de Atenção às Urgências e Emergências, colaborando na elaboração dos protocolos clínicos e de acesso;
- XVII participar das discussões das demais redes de atenção à saúde objetivando a integralidade da assistência ao indivíduo;
- XVIII acompanhar a implantação e implementação da referência e 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;
 - XIX garantir a articulação com as ações da vigilância em saúde;
- XX desenvolver ações de mobilização social, informação, educação, comunicação, no âmbito estadual, visando à divulgação e a implementação das ações da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;
- XXI apoiar as unidades e instituições envolvidas com a execução da estratégia de Cuidados Continuados Integrados (CCI) no âmbito do Estado;
- XXII avaliar a proposição de recursos financeiros para compor o financiamento tripartite dos componentes da Atenção Especializada Ambulatorial, Hospitalar e da Rede de Atenção às Urgências e Emergências conforme as pactuções;
 - XXIII prestar apoio aos núcleos de educação em urgência existentes no Estado;
- XXIV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os a Coordenadoria;
- XXV participar, a partir das necessidades identificadas, do processo de organização, regulação, e programação da atenção à saúde, bem como do monitoramento e da avaliação da atenção especializada ambulatorial e hospitalar;
- XXVI acompanhar as ações da Política Estadual de Humanização do SUS pelos serviços de atenção especializada ambulatorial e hospitalar;
- XXVII acompanhar a implantação/implementação das Redes de Atenção à Saúde no âmbito ambulatorial e hospitalar e do Grupo Condutor Estadual de Redes/Rede de Atenção às Urgências e Emergências;
- XXVIII sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação em saúde e de educação permanente e continuada;
- XXIX submeter os processos de habilitação de serviços à apreciação da Comissão Intergestores Bipartite, encaminhando-os, posteriormente, ao Ministério da Saúde;
 - XXX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência.
- Art. 98. À Coordenadoria de Ações em Saúde (CAS), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Gestão do Cuidado, compete:





- I pactuar, com a Comissão Intergestores Bipartite, estratégias, diretrizes e normas de implementação da Atenção Primária à Saúde e áreas estratégicas no Estado, para complementar as estratégias, diretrizes e normas existentes;
- II avaliar a proposição de recursos estaduais para compor o financiamento tripartite para o fortalecimento da Atenção Primária à Saúde;
- III ser corresponsável pelo monitoramento da utilização dos recursos federais da Atenção Primária à Saúde transferidos aos municípios, submetendo à Comissão Intergestores Bipartite para busca de solução das irregularidades constatadas na execução dos recursos, conforme regulamentação nacional;
- IV monitorar e avaliar os dados de interesse estadual, gerados pelos sistemas de informação, utilizá-los no planejamento e divulgar os resultados obtidos;
- V verificar a consistência dos dados enviados pelos municípios por meio dos sistemas informatizados, retornando informações aos gestores municipais;
- VI cooperar com as gerências técnicas para apoio técnico junto as Secretarias Municipais de Saúde na implantação e implementação de Políticas de Saúde no âmbito de competência desta Coordenadoria;
- VII definir estratégias de articulação com as gestões municipais do SUS com vistas à institucionalização da avaliação em serviços de saúde no âmbito de competência desta Coordenadoria;
- VIII disponibilizar aos municípios instrumentos técnicos e pedagógicos que facilitem o processo de formação e educação permanente dos membros das equipes de gestão e de atenção à saúde, no âmbito de competência desta Coordenadoria;
- IX articular-se com instituições de ensino, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde, para formação e garantia de educação permanente aos profissionais de saúde das equipes de Atenção Primária à Saúde/Equipes de Saúde da Família, entre outras;
- X promover o intercâmbio de experiências entre os diversos municípios, para disseminar tecnologias e conhecimentos voltados à melhoria dos serviços de saúde no âmbito de competência desta Coordenadoria;
- XI promover a captação, articulação, consolidação e divulgação de dados que viabilizem o delineamento do perfil dos indicadores da Atenção Primária à Saúde e áreas estratégicas e o levantamento de sua capacidade instalada;
- XII participar da organização das redes de atenção à saúde como estratégia para um cuidado integral e direcionado às necessidades de saúde da população, reorientando o modelo de atenção, para que a Atenção Primária à Saúde assuma sua função de coordenadora do cuidado e ordenadora das redes;
- XIII assessorar as gerências técnicas para regulamentar, propor pactuação, orientar, planejar, coordenar e avaliar as ações de saúde específicas de área técnica;
 - XIV proporcionar suporte técnico intra e intersetorial, sempre que solicitado;
- XV apoiar, bem como promover articulação direta com à Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde;
- XVI promover a articulação das ações em saúde com a Vigilância em Saúde no tocante as especificidades desta população;
 - XVII coordenar a elaboração dos orçamentos e demais instrumentos de planejamento e de gestão;
 - XVIII promover a articulação das gerências diretamente subordinadas à esta Coordenadoria;
- XIX considerar os dispositivos da Política Nacional de Humanização na implantação e implementação das políticas de saúde no âmbito desta Coordenadoria;
- XX participar da implantação e implementação das Redes de Atenção à Saúde na incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades das áreas técnicas desta Coordenadoria;
- XXI articular com os gestores competentes e disponibilização de instrumentos técnicos e pedagógicos aos municípios, que facilitem o processo de formação e educação permanente;
- XXII coordenar o processo de participação das áreas técnicas na elaboração dos instrumentos de gestão pertinentes à gestão estadual;





- XXIII oferecer suporte técnico intra e intersetorial quando demandado;
- XXIV participar e fomentar a participação das gerências técnicas nos diferentes espaços de diálogo para construção de políticas públicas de saúde;
- XXV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria-Geral;
 - XXVI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 99. À Gerência de Atenção Primária à Saúde (GAPS), diretamente subordinada à Coordenadoria de Ações em Saúde, compete:
- I implementar a Política Nacional de Atenção Primária à Saúde (PNAB), no âmbito do seu território, respeitando suas diretrizes e promovendo as adequações necessárias, de acordo com o perfil epidemiológico e as especificidades locorregionais;
- II prestar cooperação técnica aos municípios no processo de implantação, acompanhamento e qualificação da Atenção Primária à Saúde, de ampliação e consolidação da estratégia Saúde da Família e no desenvolvimento de atividades de promoção, proteção, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos e manutenção da saúde da população, correspondentes a seu objeto específico de atuação;
- III prestar cooperação técnica aos municípios no processo de implantação, organização e implementação dos pontos de atenção das Equipes de Saúde da Família, Equipes de Atenção Primária à Saúde, Núcleos de Apoio à Saúde da Família, Consultórios na Rua, Agentes Comunitários de Saúde;
- IV apoiar os municípios quanto à gestão dos pontos de Atenção Primária à Saúde no estado, de maneira a ampliar a resolutividade dos serviços;
- V coordenar os programas: PMAQ (Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Primária à Saúde), Requalifica UBS, Programa Mais Médicos em substituição pelo Programa Médicos pelo Brasil, entre outros no âmbito da Atenção Primária à Saúde, PNPIC (Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares);
- VI regulamentar, propor pactuação, orientar, planejar, coordenar e avaliar as ações Equipes de Saúde da Família, Equipes de Atenção Primária à Saúde, Núcleos de Apoio à Saúde da Família, Consultórios na Rua, Agentes Comunitários de Saúde, no estado;
- VII propor e articular processos de educação permanente para qualificação das ações de saúde para Equipes de Saúde da Família, Equipes de Atenção Primária à Saúde, Núcleos de Apoio à Saúde da Família, Consultórios na Rua, Agentes Comunitários de Saúde;
- VIII analisar e emitir parecer técnico quanto às solicitações de credenciamento e habilitação de serviços e unidades de Atenção Primária à Saúde;
- IX monitorar e avaliar as informações em saúde visando atingir as metas pactuadas pelo Estado nos instrumentos de gestão;
- X elaborar o orçamento anual, entre outros instrumentos de gestão visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS;
 - XI proporcionar suporte técnico intra e intersetorial, sempre que solicitado;
- XII apoiar, bem como promover articulação direta com a Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde, para incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades desta área técnica;
- XIII promover a articulação das ações em saúde com a Vigilância em Saúde no tocante as especificidades da Atenção Primária à Saúde;
- XIV considerar os dispositivos da Política Nacional de Humanização na implantação e implementação das políticas de saúde no âmbito dessa gerência;
- XV participar tecnicamente nos diferentes espaços de diálogo para construção de políticas públicas de saúde;
- XVI solicitar abertura de processo e emitir parecer técnico quanto às solicitações de credenciamento, habilitação, e quando for o caso, de qualificação dos serviços de Atenção Primária à Saúde,





acompanhando e orientando a resolução de pendências e informando aos gestores sobre o andamento dos processos;

- XVII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à CAS;
- XVIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 100. À Gerência de Alimentação e Nutrição (GAN), diretamente subordinada à Coordenadoria de Ações em Saúde, compete:
- I implementar a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), no âmbito do seu território, respeitando suas diretrizes e promovendo as adequações necessárias, de acordo com o perfil epidemiológico e as especificidades locorregionais;
- II pactuar na Comissão Intergestores Bipartite e nas Comissões Intergestores Regionais, prioridades, objetivos, estratégias e metas para implementação de programas e ações de alimentação e nutrição na Rede de Atenção à Saúde, mantidos os princípios e as diretrizes gerais da PNAN;
- III elaborar o plano de ação para implementação da PNAN, considerando as questões prioritárias e as especificidades regionais de forma contínua e articulada com o Plano Estadual de Saúde e instrumentos de planejamento e pactuação do SUS;
- IV avaliar as proposições de recursos estaduais para compor o financiamento tripartite das ações de alimentação e nutrição na Rede de Atenção à Saúde no âmbito estadual;
- V prestar assessoria técnica e apoio institucional aos municípios e às regionais de saúde no processo de gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e ações de alimentação e nutrição;
- VI desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de capacitação e educação permanente dos trabalhadores da saúde para a gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e ações de alimentação e nutrição no âmbito estadual, respeitando as diversidades locais e consoantes à Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
- VII promover, no âmbito de sua competência, a articulação intrasetorial, intersetorial e interinstitucional necessária à implementação das diretrizes da PNAN e à articulação do SUS com o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) na esfera estadual;
- VIII viabilizar e estabelecer parcerias com organismos internacionais, organizações governamentais e não governamentais e com o setor privado, pautadas pelas necessidades da população da região e pelo interesse público, avaliando os riscos para o bem comum, com autonomia e respeito aos preceitos éticos, para a garantia dos direitos à saúde e à alimentação, com vistas à segurança alimentar e nutricional;
- IX monitorar e avaliar as informações em saúde visando atingir as metas pactuadas pelo Estado nos instrumentos de gestão;
- X colaborar na elaboração do orçamento anual, entre outros instrumentos de gestão visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS;
 - XI proporcionar suporte técnico intra e intersetorial, sempre que solicitado;
- XII apoiar, bem como promover articulação direta com a Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde para incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades desta área técnica;
- XIII promover a articulação das ações em saúde com a Vigilância em Saúde no tocante as especificidades da área técnica;
- XIV considerar os dispositivos da Política Nacional de Humanização na implantação e implementação das políticas de saúde no âmbito desta Gerência;
- XV participar tecnicamente nos diferentes espaços de diálogo para construção de políticas públicas de saúde;
- XVI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - XVII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
 - Art. 101. À Gerência de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente (GASCA), diretamente subor-





dinada à Coordenadoria de Ações em Saúde, compete:

- I coordenar a implementação da Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da Criança (PNAISC), no âmbito do território estadual em consonância com os Eixos Estratégicos, conforme as diretrizes do Ministério da Saúde promovendo as adequações necessárias, de acordo com o perfil epidemiológico e as prioridades e especificidades locorregionais;
- II articular, em parceria com os gestores municipais de saúde, o alinhamento das ações e serviços de saúde da criança e do adolescente no Plano Estadual de Saúde;
- III desenvolver ações de mobilização social, informação, educação, comunicação, no âmbito estadual, visando a divulgação da Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da Criança e a implementação das ações de atenção integral à saúde da criança;
- IV prestar assessoria técnica e apoio institucional aos Municípios e às regiões de saúde no processo de gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e ações de atenção integral à saúde da criança e do adolescente;
- V fomentar a capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde, se necessário em parceria com instituições de ensino e pesquisa, para a atenção integral à saúde da criança e do adolescente no âmbito estadual e municipal, no que couber;
- VI monitorar e avaliar os indicadores e as metas estaduais relativas à saúde da criança e do adolescente, estabelecidas no Plano Estadual de Saúde e em outros instrumentos de gestão;
- VII promover articulação intersetorial e interinstitucional com os diversos setores e instituições governamentais e não governamentais, com organismos internacionais, envolvidos com a saúde da criança e do adolescente, em busca de parcerias que favoreçam a implementação da Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da Criança;
- VIII estimular, apoiar e participar do processo de discussão sobre as ações de atenção integral à saúde da criança e do adolescente nas redes temáticas de atenção à saúde, com os setores organizados da sociedade nas instâncias colegiadas e de controle social;
- IX designar e apoiar sua respectiva representação política nos fóruns, colegiados e conselhos estaduais envolvidos com a temática da saúde da criança e do adolescente, em especial no Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- X colaborar na elaboração do orçamento anual, entre outros instrumentos de gestão visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS;
- XI apoiar, bem como promover articulação direta com a Coordenadoria das Redes de Atenção à Saúde para incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades desta área técnica;
- XII promover a articulação das ações em saúde com a Vigilância em Saúde no tocante as especificidades da área técnica;
- XIII considerar os dispositivos da Política Nacional de Humanização na implantação e implementação das políticas de saúde no âmbito desta Gerência;
- XIV executar as ações em conformidade com as Diretrizes Nacionais de Atenção a Saúde do Adolescente e Jovens do Ministério da Saúde e ações do Programa Saúde na Escola: baseado em pressupostos teóricos;
- XV fomentar ações de promoção à saúde nos territórios, articulando e potencializando os diversos espaços e equipamentos comunitários, especialmente nas escolas;
- XVI articular canais junto à população adolescente que facilitem a sua expressão e o reconhecimento de suas potencialidades por meio de atividades artísticas, esportivas e culturais, rádio, jornal comunitário ou mídias sociais, campeonatos, gincanas, grupos de voluntários, palanque da cidadania, olimpíadas desportivas ou intelectuais;
- XVII participar e/ou desenvolver ações de incentivo à participação juvenil, fortalecendo o protagonismo juvenil, identificando e valorizando lideranças estudantis e juvenis da comunidade e de suas famílias para participarem na solução de problemas que impactam;
- XVIII articular parcerias e desenvolver ações de educação em saúde que valorizem a alimentação saudável, a prática de atividades de lazer, de esportes e culturais favorecendo hábitos saudáveis;



- XIX fomentar ações educativas relacionadas à saúde sexual e saúde reprodutiva baseadas nas demandas e necessidades trazidas pelos adolescentes criando ambientes participativos de discussões em grupo que favoreçam o exercício das relações afetivas e fortaleçam o autoconhecimento, o autocuidado e o cuidado com o outro para tomadas de decisões esclarecidas e responsáveis;
- XX elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - XXI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 102. À Gerência de Atenção à Saúde da Mulher e à Pessoa em Situação de Violência (GSMV), diretamente subordinada à Coordenadoria de Ações em Saúde, compete:
- I coordenar a implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher (PNAISM), no âmbito do território estadual em consonância com os Eixos Estratégicos, à ótica da clínica ampliada, com cuidado a pessoa e não apenas ao seu adoecimento que contempla ações de Atenção Humanizada à Gestação, Parto-Nascimento e Puerpério até planejamento reprodutivo, climatério e ainda uma abordagem à prevenção dos cânceres que acometem a população feminina e Prevenção do Óbito Materno; respeitando as diretrizes do Ministério da Saúde e promovendo as adequações necessárias, de acordo com o perfil epidemiológico e as prioridades e especificidades locorregionais e articular em parceria com os gestores municipais de saúde, o alinhamento das ações e serviços de saúde da mulher do Plano Estadual de Saúde;
- II monitorar o funcionamento dos serviços de saúde e o desenvolvimento das ações destinadas às mulheres em todos os níveis de complexidade;
- III manter articulação permanente na formação e integração de rede de atenção às mulheres em parceria com os serviços de saúde de todos os níveis de complexidade e Secretarias Municipais de Saúde, em conjunto com as Instituições que compõem a rede de atenção;
- IV apoiar à organização dos serviços de atenção às mulheres em parceria com os serviços de saúde de todos os níveis de complexidade e Secretarias Municipais de Saúde, em conjunto com as Instituições que compõem a rede de atenção;
- V desenvolver ações de mobilização social, informação, educação, comunicação, no âmbito estadual, visando a divulgação e a implementação das ações de atenção integral à saúde da mulher;
- VI avaliar a qualidade dos serviços de atenção às mulheres, propor medidas de solução e acompanhar o andamento dos processos de trabalho;
- VII prestar assessoria técnica e apoio institucional aos municípios e às regiões de saúde no processo de gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e ações de atenção integral à saúde da mulher;
- VIII promover e articular a capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde, se necessário em parceria com instituições de ensino e pesquisa, para a atenção integral à saúde da Mulher no âmbito estadual e municipal, no que couber;
- IX monitorar e avaliar os indicadores e as metas estaduais relativas à saúde da mulher, estabelecidas no Plano Estadual de Saúde e em outros instrumentos de gestão;
- X estimular, apoiar e participar do processo de discussão sobre as ações de atenção integral à saúde da mulher nas redes temáticas de atenção à saúde, com os setores organizados da sociedade nas instâncias colegiadas e de controle social;
 - XI elaborar Projetos para obtenção de recursos financeiros para Políticas da Saúde Mulher;
- XII acompanhar o seguimento das mulheres com exames alterados junto com às Secretarias Municipais de Saúde;
- XIII monitorar a investigação dos óbitos de mulheres em idade fértil (MIF) juntos às Secretarias Municipais e apoiar o funcionamento do Comitê Estadual de Prevenção do Óbito Materno e Infantil, bem como encaminhar as propostas de intervenção para melhoria da Política da Saúde da Mulher;
- XIV designar e apoiar sua respectiva representação política nos fóruns, colegiados e conselhos estaduais envolvidos com a temática da saúde da mulher, em especial no Conselho Estadual dos Direitos da Mulher;
- XV articular processos de educação permanente e acompanhamento "in loco" dos municípios, a fim de que a política de atenção às pessoas vítimas de violência seja implantada e a população tenha suas demandas atendidas por um serviço com capacidade de resolução;



- XVI fomentar a articulação intersetorial, visando à articulação e/ou fortalecimento da Rede Estadual de Atenção às Pessoas em Situação de Violência;
- XVII realizar articulação intrasetorial, a fim de discutir estratégias que facilitem o apoio aos municípios, na organização e/ou fortalecimento das Redes Locais;
- XVIII monitorar e avaliar as informações em saúde visando atingir as metas pactuadas pelo Estado nos instrumentos de gestão;
- XIX colaborar na elaboração do orçamento anual, entre outros instrumentos de gestão visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS;
- XX apoiar, bem como promover articulação direta com a Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde para incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades desta área técnica;
- XXI promover a articulação das ações em saúde com Vigilância em Saúde no tocante as especificidades da área técnica;
 - XXII participar nos diferentes espaços de diálogo para construção de políticas públicas de saúde;
- XXIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - XXIV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 103. À Gerência de Atenção à Saúde do Homem (GASH), diretamente subordinada à Coordenadoria de Ações em Saúde, compete:
- I fomentar a implementação e acompanhar nos municípios a implantação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem (PNAISH);
- II estimular e prestar cooperação técnica aos Municípios visando a implantação e implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem valorizando e respeitando as diversidades locais e regionais;
- III definir, coordenar, acompanhar e avaliar, no âmbito do território estadual, a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem, promovendo as adequações necessárias, tendo como base as diretrizes ora propostas, o perfil epidemiológico e as especificidades locorregionais;
- IV coordenar e implementar, no âmbito estadual, as estratégias nacionais de educação permanente dos trabalhadores do SUS voltadas para a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem;
- V implantar mecanismos de regulação das atividades relativas à Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem;
- VI estabelecer parceria com as diversas organizações cujas atividades tenham afinidade com as ações propostas na Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem;
 - VII promover a articulação intersetorial e interinstitucional necessária à implementação da PNAISH;
- VIII elaborar e pactuar, no âmbito estadual, protocolos assistenciais, em consonância com as diretrizes nacionais da atenção, apoiando os Municípios na implementação dos mesmos;
- IX promover, junto à população, ações de informação, educação e comunicação em saúde visando difundir a Política;
- X monitorar e avaliar as informações em saúde visando atingir as metas pactuadas pelo Estado nos instrumentos de gestão;
- XI colaborar na elaboração do orçamento anual, entre outros instrumentos de gestão visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS;
- XII apoiar, bem como promover articulação direta com a CRAS para incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades desta área técnica;
- XIII promover a articulação das ações em saúde com a Vigilância em Saúde no tocante as especificidades da área técnica;



- XIV considerar os dispositivos da Política Nacional de Humanização na implantação e implementação das políticas de saúde no âmbito desta Gerência;
- XV participar tecnicamente nos diferentes espaços de diálogo para construção de políticas públicas de saúde;
- XVI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - XVII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 104. À Gerência de Atenção à Saúde da Pessoa Idosa (GSPI), diretamente subordinada à Coordenadoria de Ações em Saúde, compete:
- I elaborar, coordenar e executar a Política Estadual de Saúde da Pessoa Idosa, consoante a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa priorizando as ações de prevenção de agravos e promoção à saúde dessa população;
- II promover a elaboração e ou adequação dos planos, programas, projetos e atividades decorrentes da Política Nacional;
- III promover articulação entre os diferentes setores no Estado, visando à implementação da respectiva Política de Saúde da Pessoa Idosa;
- IV incentivar o cumprimento dispositivo da Lei Federal e Municipal, que dá direito o acompanhamento do idoso, quando hospitalizado;
- V apoiar aos serviços de modo que os mesmos garantam ao idoso a assistência à saúde, nos diversos níveis do SUS, mediante programas e medidas profiláticas, além de prioridade no atendimento, buscando criar mecanismos que reduzam as dificuldades de acesso aos serviços e ações de saúde, por meio de visitas domiciliares de equipes multiprofissionais, com atuação interdisciplinar;
- VI estimular a participação da pessoa idosa nas diversas instâncias de Controle Social do Sistema Único de Saúde;
- VII estimular a adequação da estrutura física das unidades de saúde a fim de que facilitem a acessibilidade da pessoa idosa, evitando quedas que podem comprometer a capacidade funcional;
- VIII estimular atenção interdisciplinar e articular ações de educação permanente às equipes muu nicipais no atendimento domiciliar à pessoa idosa fragilizada ou acamada, perceber a ocorrência de violência, negligência ou abandono;
- IX acompanhar juntamente com a Vigilância Sanitária o cumprimento de normas de funcionamento de instituições geriátricas e similares, bem como de serviços hospitalares geriátricos;
- X estabelecer cooperação com os Centros Colaboradores de Geriatria e Gerontologia com vistas ao treinamento de equipes multiprofissionais e interdisciplinares, promovendo esta cooperação com as Secretarias Municipais de Saúde, de modo a capacitar recursos humanos necessários à execução das ações da saúde da pessoa idosa;
- XI apoiar propostas de estudos e pesquisas estrategicamente importantes para a implementação, avaliação ou reorientação das questões relativas à saúde da pessoa idosa;
- XII estimular a implantação na rede de serviços do SUS, de serviços diferenciados e alternativos para a saúde da pessoa idosa;
- XIII prestar cooperação técnica aos municípios na implementação de estratégias de prevenção e tratamento das doenças crônico-degenerativas;
- XIV monitorar e avaliar os bancos de dados oficiais para detectar o caráter epidemiológico de determinadas doenças dos idosos com vistas à prevenção, tratamento e reabilitação;
- XV participar como representação política nos fóruns, colegiados e conselhos estaduais envolvidos com a temática da Saúde da Pessoa Idosa;
- XVI colaborar na elaboração do orçamento anual, entre outros instrumentos de gestão visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS;
 - XVII proporcionar suporte técnico intra e intersetorial, sempre que solicitado;





- XVIII apoiar, bem como promover articulação direta com a Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde para incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades desta área técnica;
- XIX promover a articulação das ações em saúde com a Vigilância em Saúde no tocante as especificidades da área técnica;
- XX considerar os dispositivos da Política Nacional de Humanização na implantação e implementação das políticas de saúde no âmbito desta Gerência;
- XXI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - XXII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 105. À Gerência de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (GSSP), diretamente subordinada à Coordenadoria de Ações em Saúde, compete:
- I fomentar, no âmbito da Atenção Primária à Saúde, as ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população privada de liberdade, referenciada em suas respectivas pactuações;
- II coordenar e implementar as Políticas Nacionais em vigor a Pessoa Privada de Liberdade, no âmbito do seu território, respeitando suas diretrizes e promovendo as adequações necessárias, de acordo com o perfil epidemiológico e as especificidades locorregionais;
- III elaborar plano de ação para implementação das Políticas em vigor às pessoas privadas de liberdade junto com a Secretaria de Segurança Pública e a Administração Penitenciária ou congêneres, considerando as questões prioritárias e as especificidades regionais, de forma contínua e articulada com o Plano de Saúde do Estado e instrumentos de planejamento e pactuação do SUS;
- IV pactuar na Comissão Intergestores Bipartite e nas Comissões Intergestores Regionais, prioridades, objetivos, estratégias e metas para implementação da Política;
- V coordenar, executar e acompanhar as ações do Grupo Condutor Estadual da Saúde no Sistema Prisional do Estado do Mato Grosso do Sul;
- VI avaliar a proposição de recursos estaduais para compor o financiamento tripartite das ações de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional, conforme pactuação, no âmbito estadual;
- VII prestar assessoria técnica e apoio institucional aos municípios e às regionais de saúde no processo de gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações no Sistema Prisional;
- VIII desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de capacitação e educação permanente dos trabalhadores da saúde para a gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações no Sistema Prisional;
- IX promover, no âmbito de sua competência, a articulação intrasetorial, intersetorial e interinstitucional necessária à implementação das diretrizes da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional;
- X monitorar e avaliar as informações em saúde visando atingir as metas pactuadas pelo estado nos instrumentos de gestão;
- XI colaborar na elaboração do orçamento anual, entre outros instrumentos de gestão visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS;
- XII apoiar, bem como promover articulação direta com a Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde para incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades desta área técnica;
- XIII participar da construção de protocolos de acesso e acolhimento como instrumento de detecção precoce e seguimento de agravos, viabilizando a resolutividade no acompanhamento dos agravos diagnosticados;
- XIV promover a articulação das ações em saúde com a Vigilância em Saúde no tocante as especificidades da área técnica;
- XV considerar os dispositivos da Política Nacional de Humanização na implantação e implementação das políticas de saúde no âmbito desta Gerência;



- XVI participar tecnicamente nos diferentes espaços de diálogo para construção de políticas públicas de saúde;
- XVII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - XVIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 106. À Gerência de Equidade em Saúde e Ações Estratégicas (GESAE), diretamente subordinada à Coordenadoria de Ações em Saúde, compete:
- I fomentar a implementação e acompanhar nos municípios a implantação da Política de Promoção da Equidade em Saúde em âmbito Estadual;
- II gerenciar, acompanhar e avaliar, no âmbito do território estadual, a Política de Promoção da Equidade em Saúde, promovendo as adequações necessárias, tendo como base as diretrizes ora propostas, o perfil epidemiológico e as especificidades locorregionais;
- III estabelecer mecanismos de inclusão de grupos populacionais como negros, índios, lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais e intersexo (LGBTI), populações de florestas, populações das águas, entre outras;
- IV acompanhar as atividades específicas de assistência desenvolvidas pelos municípios, objeto de sua área de atuação;
 - V participar de todos os espaços de discussão intersetorial como comissões, conselhos e comitês;
 - VI elaborar instrumentos de gestão visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS;
- VII assessorar as demais gerências para regulamentar, propor pactuação, orientar, planejar, coordenar e avaliar as ações de saúde específicas de área técnica;
 - VIII proporcionar suporte técnico intra e intersetorial, sempre que solicitado;
- IX fomentar a articulação intersetorial, visando ou fortalecimento da Política de Promoção da Equidade em Saúde em âmbito Estadual;
- X monitorar e avaliar as informações em saúde visando atingir as metas pactuadas pelo Estado nos instrumentos de gestão;
- XI promover articulação direta com a Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde para incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades desta área técnica;
- XII cooperar tecnicamente com as Secretarias Municipais de Saúde na adesão aos projetos estratégicos da SES no âmbito das ações da Coordenadoria;
 - XIII apoiar a gestão de projetos estratégicos em articulação com os setores responsáveis;
- XIV colaborar na elaboração do orçamento anual, entre outros instrumentos de gestão visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS;
- XV promover articulação direta com a Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde para incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades desta área técnica;
- XVI promover a articulação das ações em saúde com a Vigilância em Saúde no tocante as especificidades da área técnica;
- XVII considerar os dispositivos da Política Nacional de Humanização na implantação e implementação das políticas de saúde no âmbito desta gerência;
 - XVIII participar nos diferentes espaços de diálogo para construção de políticas públicas de saúde;
- XIX elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - XX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 107. À Gerência de Saúde Bucal (GSB), diretamente subordinada à Coordenadoria de Ações em Saúde, compete:





- I planejar, orientar, normatizar, gerenciar e apoiar as ações de Saúde Bucal no Estado do Mato Grosso do Sul em nível primário, secundário e terciário, no âmbito do SUS;
 - II promover o trabalho interinstitucional e intersetorial na atenção à Saúde Bucal;
- III integrar-se com os demais setores da SES e entidades afins, objetivando o intercâmbio das informações necessárias ao aprimoramento das atividades relacionadas à Saúde Bucal;
 - IV elaborar e/ou divulgar normas e rotinas de atenção na área de atuação;
- V incentivar, gerenciar e fornecer subsídios à implantação ou implementação de ações de Saúde Bucal no Estado do Mato Grosso do Sul, em consonância com a Política Nacional de Saúde Bucal;
- VI promover, em conjunto com as gerências estaduais de saúde, a atenção integral odontológica por meio de ações de promoção, prevenção e reabilitação em saúde bucal;
- VII promover e participar de ações educativas, de estudos e pesquisas epidemiológicas ou técnico-operacionais;
- VIII cooperar tecnicamente nos cursos de formação, treinamentos, reciclagens e outras atividades dessa natureza relacionadas com a saúde, junto aos setores responsáveis;
- IX prestar apoio técnico nos assuntos específicos relacionados à Saúde Bucal, fornecendo informaB ções referentes à atuação desta gerência;
- X elaborar projetos e articular parcerias com outras entidades e órgãos para a consolidação da estratégia de Promoção de Saúde Bucal;
 - XI apoiar e supervisionar as ações em Saúde Bucal quando de sua implantação e implementação;
- XII acompanhar a implantação e monitorar as Equipes de Saúde Bucal, Laboratórios Regionais de Prótese Dental, Centros de Especialidades Odontológicas e outras ações;
- XIII apoiar os municípios na pactuação de ações em Saúde Bucal e monitorar, por meio dos sistemas de informação de saúde, os indicadores pactuados para o alcance de metas;
- XIV monitorar e avaliar as ações de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família, Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) e Laboratórios Regionais de Prótese Dental (LRPD), segundo normas estabelecidas;
- XV promover capacitações para as Equipes Técnicas de Saúde Bucal, Equipes de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família e para os Centros de Especialidades Odontológicas;
- XVI acompanhar a implantação e implementação das ações de fluoretação das águas de abastecimento público;
- XVII solicitar abertura de processo e emitir manifestação quanto às solicitações de credenciamento, habilitação, e quando for o caso, de qualificação dos serviços de Saúde Bucal, acompanhando e orientando a resolução de pendências e informando aos gestores sobre o andamento dos processos;
- XVIII colaborar na elaboração do orçamento anual, entre outros instrumentos de gestão visando o cumprimento do estabelecido pelo SUS;
- XIX apoiar e promover articulação direta com a Coordenadoria das Redes de Atenção em Saúde para incorporação das ações e serviços de saúde que atendam as especificidades desta área técnica;
- XX promover a articulação das ações em saúde com Vigilância em Saúde no tocante as especificidades da área técnica;
- XXI considerar os dispositivos da Política Nacional de Humanização na implantação e implementação das políticas de saúde no âmbito desta Gerência;
- XXII participar tecnicamente dos diferentes espaços de diálogo para construção de políticas públicas de saúde;
- XXIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;



XXIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção V Da Coordenadoria-Geral da Rede Hemosul (CGRH)

- Art. 108. À Coordenadoria-Geral da Rede Hemosul, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, compete:
 - I coordenar a política de sangue e hemoderivados no âmbito do Estado;
 - II elaborar o Plano Diretor da Rede Hemosul, submetendo-o à Diretoria-Geral;
 - III elaborar a programação físico-orçamentária anual, encaminhando-a à Diretoria-Geral;
- IV coordenar, executar e elaborar a prestação de contas dos convênios e contratos assinados, enviando-os à SES;
 - V participar das reuniões do Conselho Estadual de Saúde e da Comissão Intergestores Bipartite;
- VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-o à Diretoria-Geral:
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 109. Ao Setor de Apoio à Gestão de Pessoas (SAGP), diretamente subordinado à Coordenadoria-Geral da Rede Hemosul, compete:
- I gerir os colaboradores do Hemosul e auxiliar as unidades da Rede Hemosul quanto à organização e supervisão dos colaboradores ligados a unidade;
- II elaborar normas e recomendações aos colaboradores do Hemosul, de forma a garantir a melhor qualidade do trabalho executado nas unidades relacionadas;
 - III exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 110. À Gerência de Gestão Ambiental (GGA), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral da Rede Hemosul, compete:
- I elaborar e implementar, implantar, atualizar, fiscalizar e promover ações que visem o cumprimento e execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS);
- II elaborar os procedimentos operacionais relacionados ao manejo de resíduos do Hemocentro Coordenador;
 - III acompanhar as etapas de manejo de resíduos;
- IV capacitar e treinar os servidores em gestão Ambiental e os colaboradores em manejo de resíduos;
- V minimizar os resíduos gerados, proporcionando destinação segura a esses resíduos de forma a proteger a saúde dos trabalhadores e preservar o meio ambiente;
 - VI propor e implementar indicadores de gestão ambiental;
 - VII implementar a gestão ambiental na Rede Hemosul;
- VIII solicitar licenças de operação das empresas responsáveis pela coleta, transporte e tratamento de resíduos.
- Art. 111. À Gerência de Qualidade das Atividades da Rede Hemosul (GQRH), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral da Rede Hemosul, compete:
- I planejar, controlar e avaliar o sistema de qualidade das atividades executadas nas unidades do Hemosul;
 - II auxiliar e elaborar os documentos do sistema de qualidade do Hemosul;
 - III supervisionar as auditorias internas e acompanhar as auditorias externas da qualidade;





- IV monitorar as ações preventivas e corretivas necessárias ao bom funcionamento das unidades;
- V gerenciar as reuniões de análise crítica e planejamento da qualidade;
- VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 112. À Coordenadoria Administrativa da Rede Hemosul (CARH), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral da Rede Hemosul, compete:
 - I oferecer suporte Administrativo à Coordenadoria-Geral;
 - II executar atividades relacionadas ao controle de materiais, insumos e equipamentos do Hemosul;
 - III acompanhar os processos administrativos no âmbito do Hemosul;
- IV controlar o processo de aquisição para o Hemosul, bem como o estoque existente no almoxarifado da CGRH;
- V articular com a Gerência de Transporte da SES para os ajustes necessários em relação aos veículos do Hemosul;
- VI controlar/acompanhar os processos de aquisições de bens de consumo e de investimento, movimentação e manutenção dos bens patrimoniais, bem como o processo de manutenção predial do Hemosul;
 - VII exercer outras atividades que lhe são atribuídas.
- Art. 113. À Gerência de Suprimentos e Insumos (GSI), diretamente subordinada à Coordenadoria Administrativa da Rede Hemosul compete:
 - I oferecer suporte Técnico à Coordenadoria;
 - II receber, guardar e distribuir materiais;
 - III envir materiais necessários ao funcionamento dos núcleos hemoterápicos;
 - IV controlar o estoque, solicitar a aquisição de materiais para o funcionamento da Rede Hemosul;
 - V atestar o recebimento de materiais;
 - VI efetuar o faturamento SUS e convênios, o controle de equipamentos e do patrim
 - VII exercer outras atividades que lhe são atribuídas.

Parágrafo único. O Serviço de Tecnologia da Informação, o Serviço de Faturamento e Convênios e o Serviço de Controle de Equipamentos e Patrimônio integram a Gerência de Suprimentos e Insumos.

- Art. 114. À Coordenadoria Técnica da Rede Hemosul (CTRH), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral da Rede Hemosul, compete:
 - I planejar, controlar e avaliar as unidades hemoterápicas do Estado;
- II visitar e supervisionar tecnicamente o Hemocentro Coordenador, Hemocentro Regional de Dourados e Núcleos de Hemoterapias;
 - III auxiliar na elaboração do Plano Diretor da Rede Hemosul;
 - IV acompanhar o Sistema Gerenciador da Rede Hemosul;
 - V acompanhar o programa da gestão da qualidade;
 - VI participar da elaboração dos protocolos de hemoterapia;
 - VII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à CGRH;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 115. À Gerência de Captação (GCAP), diretamente subordinada à Coordenadoria Técnica da Rede Hemosul, compete:





- I trabalhar com os setores de distribuição e imunohematologia para recrutamento de doador específico para determinado receptor;
 - II acompanhar a realização de coletas externas;
 - III elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à CTRH;
 - IV comunicar o doador para coleta de nova amostra;
 - V promover o recrutamento, a seleção e a captação de candidatos a doadores de medula óssea;
 - VI acompanhar o cadastro de doadores do Hemosul e envio ao Hemocentro Coordenador;
 - VII supervisionar campanhas de doadores de medula e ministrar palestras de conscientização;
 - VIII acompanhar o envio das amostras para o laboratório de referência;
- IX supervisionar o cadastro e atualização de dados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME);
 - X localizar o doador de medula compatível e intermediar o contato com a REDOME;
 - XI promover o recrutamento, a seleção e a captação de doadores de sangue e medula;
 - XII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
 - Parágrafo único. O Serviço de Sangue e o Serviço de Medula integram a Gerência de Captação.
- Art. 116. À Gerência do Hemocentro Coordenador (GHC), diretamente subordinada à Coordenadoria Técnica da Rede Hemosul, compete:
- I avaliar tecnicamente os serviços médicos relativos à triagem clínica de candidatos à doação de sangue;
- II participar da elaboração dos protocolos de boas práticas transfusionais de acordo com as diretrizes do Hemocentro Coordenador;
 - III aprovar os documentos do sistema da qualidade do Hemocentro Coordenador;
- IV realizar visitas técnicas e de supervisão aos estabelecimentos de saúde que utilizam sangue, componentes e derivados;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Parágrafo único. O Serviço do Ciclo do Doador, o Serviço de Imunohematologia e Controle de Qualidade, o Serviço de Distribuição, o Serviço de Sorologia, NAT e Triagem de Amostras, o Serviço de Produção, o Serviço de Captação, o Serviço de Farmácia, o Serviço de Nova Amostra, o Serviço de Atendimento ao Doador, a Comissão Ambiental integram a Gerência do Hemocentro Coordenador.
- Art. 117. À Gerência de Laboratório de Imunohematologia, Controle de Qualidade e Distribuição (GLI), diretamente subordinada à Coordenadoria Técnica da Rede Hemosul, compete:
 - I elaborar e implantar normas e procedimentos operacionais da área;
 - II supervisionar, viabilizar e acompanhar as atividades da área;
- III gerenciar a implantação, validação, implementação de ações e equipamentos que interfiram na produção de hemocomponentes;
- IV gerenciar indicadores, não conformidades, ações preventivas e corretivas relativas à técnica e equipamentos;
 - V definir plano de trabalho com metas e prazos;
 - VI definir parâmetros e instrumentos de avaliação dos resultados;
 - VII assessorar o Hemosul com a legislação vigente;
 - VIII acompanhar e supervisionar os testes imunohematológicos, fenotipagem eritrocitária, testes





pré-transfusionais, resolução de casos problemas;

- IX gerenciar a distribuição de Hemocomponentes;
- X estabelecer Estoque Estratégico e de Eventos de Grande Porte.
- Art. 118. À Gerência de Produção (GEP), diretamente subordinada à Coordenadoria Técnica da Rede Hemosul, compete:
 - I planejar e atender a demanda de produção de hemocomponentes do Estado;
 - II produzir com utilização de equipamentos automatizados de extração de hemocomponentes;
 - III utilizar centrífugas refrigeradas;
 - IV armazenar e estocar hemocomponentes em refrigeradores e freezers de baixa temperatura;
 - V liberar e rotular os hemocomponentes;
 - VI descartar as bolsas de sangue total e hemocomponentes com intercorrências;
 - VII registrar as atividades em planilhas de produção e mapas de temperatura;
 - VIII elaborar relatórios de indicadores mensais de produção;
 - IX transportar as bolsas de sangue total oriundas de campanha externa;
- X acompanhar e supervisionar o recebimento, processamento, armazenamento de sangue e hemocomponentes.
- Art. 119. À Gerência de Laboratório de Sorologia, Triagem de Amostras e NAT (GLNAT), diretamente subordinada à Coordenadoria Técnica da Rede Hemosul, compete:
 - I planejar e atender a demanda se sangue do Estado;
- II supervisionar e registrar resultados de avaliação teórica e prática do AEQ sorologia Exame de Proficiência conforme legislação vigente;
- III elaborar e monitorar resultados de CQI Controle Interno de Qualidade conforme legislação vigente;
 - IV monitorar kits, reagentes e equipamentos de uso na rotina;
 - V realizar e analisar estatísticas do mês;
 - VI analisar indicadores do mês;
 - VII supervisionar resultados de exames;
 - VIII elaborar notificação de resultados positivos para a Vigilância Epidemiológica do Estado;
 - IX acompanhar e supervisionar os exames sorológicos, bem como os exames complementares;
 - X capacitar os colaboradores para melhor triagem das amostras;
- XI supervisionar os mapas de temperatura de geladeiras e frios onde são armazenadas amostras biológicas- conforme legislação vigente;
 - XII planejar soluções para a correta conferência de todas as amostras recebidas pelo Hemosul;
 - XIII planejar o recebimento de amostras biológicas a qualquer hora.
- Art. 120. À Gerência do Hemocentro Regional de Dourados (GHRD), diretamente subordinada à Coordenadoria Técnica da Rede Hemosul, compete:
- ${\rm I}$ avaliar tecnicamente os serviços médicos relativos à triagem clínica de candidatos à doação de sangue;
 - II participar da elaboração dos protocolos de boas práticas transfusionais de acordo com as diretri-





zes do Hemocentro Coordenador;

- III aprovar os documentos do sistema da qualidade do Hemocentro Regional de Dourados;
- IV realizar visitas técnicas e de supervisão aos estabelecimentos de saúde que utilizam sangue, componentes e derivados;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Parágrafo único. O Serviço do Ciclo do Doador, o Serviço de Qualidade, o Serviço de Imunohematologia do Receptor, o Serviço de Distribuição de Sangue e Farmácia, o Serviço de Produção de Hemocomponentes, o Serviço de Captação, o Serviço de Nova Amostra, os Núcleos de Hemoterapia, o Serviço do Ciclo do Doador, o Serviço da Qualidade, o Serviço de Imunohematologia do Receptor, o Serviço de Distribuição e Farmácia, o Serviço de Produção, o Serviço de Captação, o Serviço de Atendimento ao Doador, o Serviço de Nova Amostra e a Comissão Ambiental integram a Gerência do Hemocentro Regional de Dourados .

Seção III Da Diretoria-Geral de Gestão Estratégica (DGGE)

- Art. 121. À Diretoria-Geral de Gestão Estratégica, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde, compete:
- I coordenar a formulação da política de regulação assistencial do Estado, acompanhando e avaliando seu desenvolvimento;
- II integrar as atividades e as ações de cooperação técnica com os municípios, visando a aprimorar a gestão dos serviços e dos recursos do SUS;
- III subsidiar os processos de elaboração, implantação e de implementação de normas, instrumentos e de métodos necessários ao fortalecimento da gestão estratégica e participativa;
- IV coordenar, em articulação com a Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, o processo de regionalização das ações e dos serviços de saúde, informando aos setores as alterações ocorridas;
- V formular relatórios quadrimestrais e anuais, encaminhando-os para Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde;
- VI articular-se com os demais setores, visando a integrar o processo de avaliação dos sistemas municipais de saúde;
- VII viabilizar a realização de estudos e de pesquisas, visando à produção do conhecimento no campo do monitoramento e à avaliação da gestão do SUS;
 - VIII executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 122. Ao Setor de Apoio Administrativo (SAA), diretamente subordinado à Diretoria-Geral de Gestão Estratégica, compete:
 - I providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões;
- II organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação e arquivo, no âmbito da Diretoria-Geral de Gestão Estratégica;
- III realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à Diretoria-Geral, bem como subsidiar as Coordenadorias vinculadas à Diretoria-Geral, quanto as suas necessidades, por ocasião da elaboração do orçamento anual;
 - IV oferecer suporte administrativo às Coordenadorias da Diretoria-Geral;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 123. À Gerência de Apoio Técnico e Ações Estratégicas (GTAE), diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Gestão Estratégica, compete:
 - I apoiar as ações relacionadas às áreas técnicas da Diretoria-Geral;
 - II apoiar tecnicamente os municípios em assuntos relacionados à gestão estratégica em saúde;
- III prestar apoio na articulação e encaminhamentos das questões orçamentárias e financeiras relacionadas às áreas técnicas da Diretoria-Geral;





- IV acompanhar e controlar a efetivação da programação orçamentária e financeira da Diretoria-Geral:
- V participar na elaboração e acompanhamento de projetos e convênios relacionados à Diretoria-Geral;
 - VI prestar apoio técnico às Coordenadorias da Diretoria-Geral;
- VII executar funções pertinentes às ações desenvolvidas, emitindo relatórios, pareceres e outros documentos que forem necessários;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção I Da Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência (CERA)

- Art. 124. À Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Gestão Estratégica, compete:
 - I instituir e implementar a política estadual de regulação;
 - II coordenar e acompanhar o processo de implantação e implementação dos Complexos Reguladores;
- III supervisionar a regulação da oferta de serviços ambulatoriais e hospitalares das unidades sob a gestão estadual;
- IV supervisionar os procedimentos de regulação, em conjunto com os municípios, no que diz respeito à oferta de serviços ambulatoriais e hospitalares das unidades sob gestão municipal;
- V monitorar o cumprimento efetivo dos termos de compromisso para garantia de acesso e acompanhar os fluxos das referências intermunicipais, por meio de relatórios informativos;
- VI intervir no processo regulatório quando os fluxos pactuados regionalmente não forem suficientes para garantir o acesso do usuário aos serviços necessários, articulando-se com as centrais de regulação regionais para que haja disponibilização de vagas no local mais próximo de sua residência;
- VII identificar pontos de desajuste sistemático entre a pactuação efetuada e a demanda efetiva dos usuários, realimentando a Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade;
- VIII definir o fluxo de acesso e de autorização para pacientes referenciados conforme a Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade;
- IX elaborar instrumentos de acompanhamento do atendimento à população referenciada, monitorando as listas de espera e a resolutividade do sistema;
 - X construir e pactuar os critérios regulatórios por meio dos protocolos;
- XI coordenar as equipes técnicas das centrais de regulação e as ações dos complexos reguladores, a fim de contribuir para a melhoria do acesso, da integralidade, da qualidade, da resolubilidade e da humanização dessas ações;
 - XII apoiar os municípios na implantação e implementação da política de regulação;
 - XIII implantar e implementar sistemas informatizados de regulação;
- XIV articular e integrar as atividades da regulação assistencial com as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria;
- XV subsidiar à Diretoria-Geral, na análise das necessidades de saúde bem como da programação e regionalização;
- XVI divulgar os relatórios aos setores da SES, com as informações obtidas, por meio do acompanhamento da execução, por prestador, e das programações pactuadas;
- XVII elaborar as normas técnicas referentes às ações de regulação assistencial, complementares às da esfera federal, no âmbito do Estado;
 - XVIII monitorar a organização e o desempenho das redes regionalizadas e hierarquizadas;





- XIX coordenar o processo de pactuação e consolidação da Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade, conforme critérios estabelecidos na Comissão Intergestores Regional e Comissão Intergestores Bipartite;
- XX elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Diretoria-Geral;
 - XXI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área competência.
- Art. 125. À Unidade de Apoio do Complexo Regulador Estadual (UCORE), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência, compete:
- I apoiar a Coordenaodoria na elaboração e implantação de protocolos clínicos, seguindo as diretrizes já instituídas pelas instâncias competentes;
- II apoiar a Coordenaodoria na elaboração e implantação de protocolos e fluxos de regulação do acesso à assistência, seguindo as diretrizes do SUS, em especial a Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade e Plano Diretor de Regionalização (PDR);
- III apoiar à regulação da oferta de exames e consultas, internações hospitalares, atendimentos de urgência, e outros serviços a esta relacionados, em regime de 24 horas/dia e 07 dias por semana, assegurando assistência universal, gratuita e equânime aos usuários do SUS;
- IV garantir o desenvolvimento das ações, tecnologias e relações, visando intermediar a demanda dos usuários por serviços de saúde e o efetivo acesso com eficiência, eficácia e efetividade aos serviços oferecidos pelos estabelecimentos de saúde integrantes da Rede de Atenção à Saúde (RAS), da rede própria ou da rede contratada;
- V apoiar, acompanhar e monitorar a operacionalização da Regulação do Acesso do Complexo Regulador Estadual da SES, na regulação da oferta de exames e consultas, internações hospitalares, atendimentos de urgência, e outros serviços a esta relacionados, a serem desempenhados;
- VI planejar, organizar, controlar e assessorar às áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira e tecnológica;
- VII enviar à Coordenaodoria, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas na Unidade, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e ações realizadas;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.
- Art. 126. À Gerência Administrativa dos Processos de Regulação (GAPR), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência, compete:
 - I acompanhar a rotina administrativa da Coordenaodoria;
 - II gerenciar a rede física da Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência;
- III gerenciar a equipe de servidores da Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência, subsidiando e acompanhando seus serviços;
 - IV apoiar as gerências vinculadas à Coordenaodoria na execução de suas atribuições;
- V consolidar as informações encaminhadas pelas gerências para a elaboração de relatórios quadrimestrais e anual, encaminhando-os à Coordenaodoria;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 127. À Gerência de Monitoramento do Sistema Operacional e Controle de Informações (GMCI), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência, compete:
 - I apoiar a equipe na definição de fluxos assistenciais com base nos sistemas de regulação;
 - II prestar assessoria técnica aos municípios nos sistemas de regulação;
- III receber, analisar, encaminhar, acompanhar e controlar o andamento dos processos de agendamentos via sistemas de regulação;



- IV monitorar e controlar os procedimentos administrativos relacionados aos sistemas de regulação, necessários ao cumprimento de decisões judiciais encaminhadas à Coordenaodoria pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e Coordenadoria de Demandas em Saúde (CDS);
- V desenvolver ações em articulação com setores internos e externos da SES, no sentido de pronto encaminhamento de questões oriundas do poder judiciário e encaminhadas pela Coordenadoria de Demandas em Saúde à Coordenaodoria;
- VI proporcionar apoio técnico aos municípios na implantação e implementação das Centrais de Regulação Municipais;
 - VII gerenciar os fluxos de informações por meio de relatórios periódicos emitidos pela Coordenaodoria;
- VIII subsidiar a Coordenaodoria no desenvolvimento das informações que se fizerem necessárias no âmbito da SES;
- IX- elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenaodoria;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 128. À Gerência de Encaminhamento para Tratamento Fora do Domicílio (GTFD), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência, compete:
- I fornecer passagens para deslocamento de pacientes, exclusivamente do Sistema Único de Saúde (SUS) e, quando necessário, ao seu acompanhante, para realização de atendimento médico em outras Unidades da Federação, quando já esgotados os recursos da Rede SUS, dentro do Estado;
- II receber, analisar e providenciar o pagamento de ajuda de custo, para alimentação e pernoite, quando comprovada a necessidade financeira do paciente e acompanhante quando houver;
- III encaminhar à Comissão Autorizadora os Laudos Médicos e documentos que necessitem revisão da análise;
- IV protocolar as passagens, contendo o número dos bilhetes em recibo, e encaminhar para os Núcleos Regionais de Saúde por meio de Comunicação Interna;
- V elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenaodoria;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 129. À Gerência de Supervisão Médica (GSM), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência, compete:
 - I proceder à regulação da oferta de serviços ambulatoriais e hospitalares dos estabelecimentos sob gestão estadual;
 - II proceder à regulação, em conjunto com os municípios, da oferta de serviços ambulatoriais e hospitalares dos estabelecimentos sob gestão municipal;
 - III subsidiar a Coordenaodoria na elaboração, implantação e acompanhamento de protocolos clínicos seguindo as diretrizes já instituídas pelas instâncias competentes;
 - IV subsidiar a Coordenaodoria na elaboração, implantação e acompanhamento de protocolos e fluxos de regulação do acesso à assistência, seguindo as diretrizes do SUS, em especial a Programação de Ações e Serviços de Saúde e Plano Diretor de Regionalização (PDR);
 - V executar ações e diretrizes técnicas pertinentes à regulação médica;
 - VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenaodoria;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 130. À Gerência de Monitoramento de Sistemas de Informação em Regulação (GMSIR), diretaS mente subordinada à Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência, compete:
 - I oferecer suporte técnico e operacional para qualificação do processo de trabalho no que se refere





aos sistemas de informação em regulação;

- II analisar e avaliar as informações contidas nos sistemas de informação em regulação para propor e desenvolver ações de adequações;
- III acompanhar os serviços de instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais e sistemas informatizados;
- IV prestar assistência técnica aos municípios no processo de implantação e implementação dos sistemas de informação em regulação;
- V promover a interlocução entre os sistemas de informação em regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde;
 - VI subsidiar a Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade;
- VII participar da elaboração do planejamento e da programação anual das atividades da Coordenaodoria;
- VIII elaborar os relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenaodoria;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 131. À Gerência de Acompanhamento da Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade (GPMAC), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Regulação da Assistência, compete:
- I gerenciar o processo de pactuação e consolidação da Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade, conforme critérios estabelecidos nas Comissões Intergestores Regionais e Bipartite;
 - II subsidiar os gestores municipais na programação de suas ações;
- III realizar atualização periódica das programações em decorrência de alterações de fluxo no atendimento ao usuário, de oferta de serviços, na tabela de procedimentos, nos limites financeiros, dentre outras;
 - IV monitorar e avaliar a Programação Assistencial da média e Alta Complexidade;
 - V gerenciar o Sistema de Programação, mantendo a base de dados atualizada;
- VI emitir relatórios gerenciais que subsidiem o processo de planejamento das ações e serviços de saúde, no âmbito do Estado;
- VII gerar documentos emitidos pelo Sistema de Programação decorrente da pactuação estabelecida;
 - VIII encaminhar os documentos emitidos pelo Sistema de Programação para publicação;
 - IX subsidiar os Sistemas de Regulação Estadual e Municipais;
 - X participar da elaboração do planejamento e da programação anual das atividades da Coordenaodoria;
- XI fornecer tempestivamente aos setores da SES, quando solicitado, relatórios contendo informações concernentes à Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade, constando referências, serviços e procedimentos pactuados;
 - XII elaborar relatórios quadrimestrais e anual realizadas, encaminhando-os à Coordenaodoria;
 - XIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção II Da Coordenadoria de Demandas em Saúde (CDS)

- Art. 132. À Coordenadoria de Demandas em Saúde, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Gestão Estratégica, compete:
 - I coordenar as ações necessárias ao cumprimento das decisões judiciais em desfavor da SES;
 - II subsidiar a Procuradoria-Geral do Estado na defesa de demandas judiciais;





- III articular-se com os demais setores da SES, com as Secretarias Municipais de Saúde, com o Ministério da Saúde e outras instituições, para os encaminhamentos necessários das demandas judiciais;
- IV propor estratégias para solução das demandas oriundas das decisões judiciais em desfavor da SES;
- V elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Diretoria-Geral;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 133. À Gerência de Operacionalização de Demandas em Saúde (GODS), subordinada à Coordenadoria de Demandas em Saúde, compete:
 - I emitir manifestação que fundamente a defesa do Estado diante de demandas judiciais;
- II desenvolver ações em articulação com setores internos e externos da SES, no sentido de pronto encaminhamento às questões oriundas do Poder Judiciário, bem como das promotorias e defensorias públicas;
 - III monitorar e acompanhar as demandas judiciais em desfavor da SES;
- IV executar os procedimentos administrativos necessários ao cumprimento das decisões judiciais encaminhadas à SES pela Procuradoria-Geral do Estado;
- $\mbox{\sc V}$ acompanhar a tramitação dos processos administrativos no sentido de garantir celeridade no cumprimento às demandas judiciais;
- VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 134. Ao Setor de Compras das Demandas em Saúde (SCDS), diretamente subordinado à Coordenadoria de Demandas em Saúde, compete:
- I dar andamento nos processos de compras, atas de registro de preços oriundos das demandas judiciais solicitados pela Diretoria-Geral;
 - II acompanhar os processos de compras oriundos das demandas judiciais;
- III monitorar os processos de compras articulados com a Diretoria-Geral de Atenção à Saúde, Diretoria-Geral de Gestão Estratégica e Assessoria Técnica Especializada/Procuradoria-Geral do Estado;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 135. Ao Setor de Dispensação de Ação Judicial (SDAJ), diretamente subordinado à Coordenadoria de Demandas em Saúde, compete:
- $\rm I$ gerenciar as ações relacionadas ao recebimento e dispensação das decisões Judiciais acerca de medicamentos, produtos e insumos em saúde que se fizerem necessários;
- II prestar suporte técnico, disponibilizar meios e orientar os servidores do setor quanto às normas de atendimento, em conformidade com as normas vigentes;
- III supervisionar a organização, a conservação do arquivo e das pastas dos pacientes de ação judicial;
- IV gerenciar a dispensação de medicamentos e/ou produtos adquiridos a partir de demandas judiciais para pacientes cadastrados, prestando a devida assistência farmacêutica;
- V definir procedimentos para envio de medicamentos e/ou produtos para os Núcleos Regionais de Saúde;
- VI acompanhar sistematicamente as atividades realizadas, propondo medidas para o aprimoramento do seu desempenho;
- VII efetuar o cadastro dos usuários e dispensação de medicamentos e produtos de saúde adquiridos a partir de demandas judiciais em sistema informatizado;



- VIII zelar pelo armazenamento adequado e pela guarda dos medicamentos e produtos, observando a legislação da vigilância sanitária;
- IX auxiliar na elaboração e execução da programação de compras de continuidade das decisões judiciais;
- X oferecer subsídio técnico e informações acerca das execuções das ações judiciais aos órgãos competentes da SES;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção III

Da Coordenadoria Estadual de Gestão Participativa e Descentralizada (CEGPD)

- Art. 136. À Coordenadoria Estadual de Gestão Participativa e Descentralizada, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Gestão Estratégica, compete:
- I acompanhar, junto à Diretoria-Geral, às atualizações do Plano Diretor de Regionalização (PDR), no âmbito do Estado;
 - II atuar no processo de regionalização das ações e serviços de saúde;
- III estabelecer parcerias com organizações governamentais e não governamentais que desenvolvem políticas sociais no Mato Grosso do Sul, com vistas à consolidação da Política de Saúde do Estado;
 - IV realizar visitas técnicas aos municípios;
- V acompanhar e coordenar as ações desenvolvidas nos Núcleos Regionais de Saúde e promover sua articulação com os diversos setores e programas da SES;
- VI acompanhar e secretariar as reuniões da Comissão Intergestores Bipartite (CIB), as Comissões Intergestores Regionais (CIR) e as reuniões do Conselho Estadual de Saúde (CES);
- VII instrumentalizar a Câmara Técnica da Comissão Intergestores Bipartite para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII acompanhar e coordenar as ações desenvolvidas pela Ouvidoria Estadual do SUS e promover sua articulação com os diversos setores e programas da SES;
 - IX apoiar tecnicamente os municípios na implantação das Ouvidorias Municipais do SUS;
- X efetivar mecanismos de participação e controle social, por meio de assessoria e apoio técnico aos Conselhos de Saúde;
 - XI realizar atividades e ações temáticas com Conselhos de Saúde das esferas Estadual e Municipal;
- XII coordenar, em conjunto com a Diretoria-Geral de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, as capacitações para Conselheiros Municipais e Estaduais, visando o melhor desempenho das funções do controle social;
- XIII apoiar os municípios e o Conselho Estadual de Saúde na organização de suas Conferências Estadual e Municipais de Saúde;
- XIV apoiar tecnicamente os municípios fornecendo suporte e esclarecimentos às Secretarias Executivas dos Conselhos de Saúde;
- XV manter articulação permanente com os fóruns de trabalhadores, de usuários e de gestores e prestadores de serviços de saúde, visando ao fortalecimento da participação e controle social do SUS;
- XVI elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Diretoria-Geral;
 - XVII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 137. À Ouvidoria Estadual do Sistema Único de Saúde (OUVSUS), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Gestão Participativa e Descentralizada, compete:
 - I propor, coordenar e implementar a Política Estadual de Ouvidoria de Saúde, no âmbito do SUS;





- II estimular e apoiar a criação de estruturas descentralizadas de ouvidoria em saúde;
- III implementar políticas de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS;
- IV analisar as demandas registradas por meio de reclamações, informações, denúncias, elogios e sugestões, relativas às ações e serviços de saúde prestados à população, subsidiando a avaliação das ações e serviços pelos órgãos competentes;
- V promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e confidencialidade em todas as etapas do processamento das informações decorrentes;
 - VI assegurar aos cidadãos o acesso às informações sobre os direitos e deveres à saúde;
- VII informar, sensibilizar e orientar o cidadão para a participação e controle social dos serviços públicos de saúde;
- VIII viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas, visando à produção do conhecimento, no campo da ouvidoria em saúde, para subsidiar a formulação de políticas de gestão da saúde;
 - IX apoiar a SES na realização de atividades e ações da Política de Saúde do Estado;
 - X elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à CEGPD;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 138. Aos Núcleos Regionais de Saúde (NRS), subordinados à Coordenadoria Estadual de Gestão Participativa e Descentralizada, competem:
- I apoiar os municípios na programação e coordenação dos programas, projetos e atividades desenvolvidas referentes às ações e serviços de saúde;
- II articular e apoiar as Secretarias Municipais de Saúde na realização de treinamentos e/ou cursos de atualização específicos de cada programa;
- III fomentar, em conjunto com os órgãos competentes, o apoio, o incentivo e a divulgação das ações de saúde a serem realizadas nos municípios;
- IV acompanhar periodicamente as ações de saúde, desenvolvidas pelos municípios no âmbito de sua competência;
 - V incentivar a estruturação e o funcionamento de Comitês Municipais;
- VI gerenciar as atividades e ações dos setores de vigilância em saúde, atenção à saúde e gestão estratégica;
- VII estabelecer e manter o fluxo de informações e de documentos entre a SES e as Secretarias Municipais de Saúde;
- VIII receber, analisar e encaminhar, mensalmente à SES, os dados pertinentes à alimentação dos sistemas informatizados, planilhas mensais e outros documentos administrativos dos setores do Núcleo Regional de Saúde;
 - IX elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à CEGPD;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 139. Aos Setores de Vigilância em Saúde (SVS), diretamente subordinados aos Núcleos Regionais de Saúde, competem:
 - I elaborar a programação de ações relativas à vigilância em saúde na área de sua competência;
 - II monitorar a execução das atividades relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos;
- III remeter às gerências técnicas da Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde as informações da situação de saúde na área de sua competência;
- IV supervisionar e controlar a execução das vacinações realizadas pelas Secretarias Municipais de Saúde na área de sua competência;





- V organizar e controlar o fluxo das atividades inerentes às ações de imunização no âmbito de sua competência;
- VI desenvolver ações de vigilância sanitária de bens, produtos, atividades, serviços e locais de interesse da saúde humana, incluindo o ambiente de trabalho;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 140. Aos Setores de Controle de Vetores (SCV), diretamente subordinados aos Núcleos Regionais de Saúde, competem:
- I comunicar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas ao combate de vetores realizadas pelos municípios no âmbito de sua competência;
 - II proporcionar apoio aos municípios no controle de vetores, sempre que solicitado;
 - III acompanhar o envio de dados das unidades notificantes dos municípios;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 141. Aos Setores de Entrega de Medicamentos e Materiais (SEMM), diretamente subordinados aos Núcleos Regionais de Saúde, competem:
- I receber os medicamentos e materiais de ostomias enviados pelo nível central da SES, controlando a sua retirada pelos municípios e/ou pacientes;
 - II zelar pela conservação e armazenamento dos medicamentos sob sua guarda;
 - III efetuar os registros relacionados aos medicamentos, no sistema informatizado em operação;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 142. Aos Setores de Apoio à Atenção Primária à Saúde (SAPS), diretamente subordinados aos Núcleos Regionais de Saúde, competem:
- I auxiliar a Coordenadoria de Ações à Saúde da SES no acompanhamento das atividades específicas de Atenção Primária à Saúde, desenvolvidas pelos municípios;
- II participar da pactuação e acompanhar os indicadores de saúde pertencentes à Atenção Primária à Saúde;
- III contribuir na avaliação das informações em saúde dos municípios, visando atingir os parâmetros propostos;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 143. Aos Setores de Apoio às atividades de Controle, Avaliação e Auditoria (SCAA), diretamente subordinados administrativamente aos Núcleos Regionais de Saúde e subordinação técnica à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, competem:
- I prestar apoio à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria no acompanhamento das atividades de controle, avaliação e/ou auditoria;
- II receber, organizar e orientar as atividades de documentação, informação, arquivo e outras, pertinentes à Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria, no âmbito dos Núcleos Regionais de Saúde e providenciar os encaminhamentos necessários;
- III cooperar técnico-administrativamente com os auditores e/ou servidores da Coordenadoria Estadual de Controle, Avaliação e Auditoria/Diretoria-Geral de Controle no SUS lotados ou em atividade nos Núcleos Regionais de Saúde;
 - IV consultar os Sistemas de Informação em Saúde, para levantamento de dados;
- V operacionalizar o Sistema de Controle, Avaliação e Auditoria (SICAA) instituído no âmbito da Diretoria-Geral de Controle no SUS e mantê-lo atualizado, no que couber;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.





- Art. 144. À Secretaria Executiva da Comissão Intergestores Bipartite (SECIB), diretamente subordin nada a Coordenadoria Estadual de Gestão Participativa e Descentralizada, compete:
- I receber, analisar e dar encaminhamento às correspondências dirigidas ao Dirigente do Órgão Colegiado e demais membros titulares;
 - II providenciar a convocação das reuniões e a divulgação das respectivas pautas e atas;
 - III organizar e secretariar as reuniões;
 - IV providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões;
 - V propiciar o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Câmara Técnica;
- VI receber documentos e proceder ao encaminhamento para análise e aprovação dos plenários, bem como garantir a sua guarda e arquivamento;
 - VII assessorar a Coordenação do Órgão Colegiado;
- VIII acompanhar as reuniões da Câmara Técnica, providenciando que o material produzido seja organizado e distribuído aos membros dos órgãos;
- IX manter o site da SES atualizado, referente documentos ou informações relacionadas à Comissão Intergestores Bipartite;
- X elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhá-los à Coordenadoria;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 145. Às Secretarias Executivas das Comissões Intergestores Regionais (SECIR) CIR Campo Grande, Corumbá, Dourados e Três Lagoas, diretamente subordinadas à Coordenadoria Estadual de Gestão Participativa e Descentralizada compete:
- I receber, analisar e dar encaminhamento às correspondências dirigidas ao Dirigente do Órgão Colegiado e demais membros titulares;
 - II providenciar a convocação das reuniões e a divulgação das respectivas pautas e atas;
 - III organizar e secretariar as reuniões;
 - IV providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões;
- V receber documentos e proceder aos encaminhamentos para análise e aprovação das plenárias, bem como garantir a sua guarda e arquivamento;
 - VI assessorar a Coordenação do Órgão Colegiado;
 - VII manter o site da SES atualizado, referente aos documentos ou informações relacionadas às CIR;
- VIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhá-los à Coordenadoria;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 146. À Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Saúde (SECES), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Gestão Participativa e Descentralizada, compete:
- I receber, analisar e dar encaminhamento às correspondências dirigidas ao Dirigente do Órgão Colegiado e demais membros titulares;
 - II providenciar a convocação das reuniões e a divulgação das respectivas pautas e atas;
 - III organizar e secretariar as reuniões;
 - IV providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões;
- V propiciar o apoio administrativo necessário ao funcionamento das Comissões Intersetoriais e Permanente e dos Grupos de Trabalho;





- VI receber documentos e proceder ao encaminhamento para análise e aprovação das plenárias, bem como garantir a sua guarda e arquivamento;
 - VII assessorar a Coordenação do Órgão Colegiado;
- VIII acompanhar as reuniões das Comissões, da Coordenação e dos Fóruns, providenciando que o material produzido seja organizado e distribuído aos membros dos órgãos;
- IX manter o site da SES atualizado, referente aos documentos ou informações relacionadas ao Conselho Estadual de Saúde;
- X elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhá-los à Coordenadoria;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Seção IV Da Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde (DGVS)

- Art. 147. À Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Saúde, compete:
- I propor e executar, em articulação com os municípios, a política estadual de saúde na sua área de competência;
- II monitorar os sistemas de informações em saúde, com vistas a subsidiar os demais órgãos na análise das informações, permitindo o estabelecimento de prioridades e definição de estratégias;
- III avaliar o impacto das ações de prevenção e de controle de doenças e de agravos no âmbito do Estado;
- IV coordenar e supervisionar o processo de elaboração e de acompanhamento da Programação de Ações Prioritárias de Vigilância em Saúde e Controle de Doença;
- V fomentar e implementar o desenvolvimento de pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de vigilância em saúde;
- VI propor e coordenar, em articulação com os municípios, a execução da política de vigilância em saúde ambiental e toxicológica, de vigilância sanitária, de vigilância da saúde do trabalhador, de vigilância epidemiológica, do controle de vetores e de zoonoses, sala de situação, da rede de laboratórios e do centro de informações estratégicas em vigilância em saúde;
- VII coordenar as ações para o enfrentamento dos problemas em produtos, serviços, meio ambiente, doenças e agravos à saúde identificados em Vigilância em Saúde;
- VIII elaborar e acompanhar a execução da programação orçamentária anual e plurianual da Vigilância em Saúde, fornecendo dados e informação, e do processamento, em consonância com a lei de diretrizes orçamentárias, federal e estadual, e com a política estabelecida pelo Sistema Único de Saúde (SUS);
- IX coordenar as ações de promoção de saúde coletiva, visando, por meio de ações conjuntas, ao aperfeiçoamento das atividades de Vigilância em Saúde;
- X coordenar as atividades relacionadas à administração de materiais dos bens móveis e imóveis, assegurando a infraestrutura necessária e adequada à execução das ações inerentes às Coordenadorias nas suas áreas de abrangência;
- XI corrigir, analisar e emitir parecer técnico-conclusivo de resultados de ações, epidemiológicos, parecer de 2ª Instância em Processos Administrativos Sanitários (PAS), instaurados na 1ª Instância, pela Vigilância Sanitária, e outros referentes a assuntos relacionados à sua competência;
- XII definir estratégias de ação para o enfrentamento de problemas identificados em Vigilância em Saúde;
 - XIII promover e coordenar ações de prevenção e de controle de infecção em Serviços de Saúde;
- XIV supervisionar a formulação de relatórios mensal, quadrimestral e anual, visando ao cumprimento do estabelecido pelo SUS e à análise periódica da vigilância em saúde, no âmbito do Estado;





- XV executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 148. Ao Setor de Apoio Administrativo (SAA), diretamente subordinado à Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
- I providenciar e organizar o agendamento de reunião, de informes às áreas de atuação da Diretoria-Geral, bem como às Secretarias de Governo e demais órgãos governamentais das três esferas e não governamentais, referentes às atividades das áreas de atuação da Diretoria-Geral;
- II receber e providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes de reuniões, informes técnicos, entre outros;
- III organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação e arquivo no âmbito de sua área de competência;
- IV realizar levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à Diretoria-Geral, subsidiando-a quanto as suas necessidades, por ocasião da elaboração do orçamento, programação e planejamento anual;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 149. À Gerência de Apoio Operacional (GAO), diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
- I exercer no âmbito da Diretoria-Geral as funções meio relativas a recursos financeiros, materiais, patrimônio, aquisição, manutenção, transportes, serviços gerais, contabilidade, convênios, processos, contratos, informática, entre outras atividades meio organizadas sob forma de sistemas, nesse caso devendo ser tecnicamente vinculadas às Secretarias correspondentes;
- II colaborar na elaboração da programação administrativa e financeira do Plano de Ações e Metas das coordenadorias, consolidar e encaminhá-la à Diretoria-Geral, e acompanhar a operacionalização;
- III orientar a abertura de processos e monitorar o andamento das atividades diárias dos processos constantes da programação orçamentária financeira da Diretoria-Geral, até a sua finalização, articulando com os setores financeiros das coordenadorias e da SES;
- IV promover o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeiro concernentes à Diretoria-Geral;
- V prestar informações quando solicitadas, no âmbito financeiro, dentro dos prazos, exigidos pelas diligências encaminhadas a Diretoria-Geral;
- VI receber todos os processos abertos para cumprimento das ações e metas das gerências, coordenadorias da Diretoria-Geral, acompanhar a tramitação e receber as prestações de contas dos responsáveis;
- VII organizar, coordenar e orientar as atividades de abertura de processos, documentação, informação e arquivo no âmbito desta Gerência;
- VIII gerenciar e acompanhar a utilização dos recursos orçamentários e financeiros, saldos dos processos dentro da programação anual das ações da Coordenadoria e suas Gerências, de forma a subsidiar e apoiar no acesso às informações do Sistema de Planejamento e Finanças (SPTF), ou outro que vier a substituí-lo;
- IX realizar o levantamento de processos, materiais, equipamentos, insumos necessários à gerência e à Diretoria-Geral, subsidiando-a quanto as suas necessidades, por ocasião da elaboração do planejamento, programação e orçamento anual;
- X proceder ao preenchimento das planilhas de execução física das áreas competentes da Diretoria-Geral;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
- Art. 150. À Gerência de Monitoramento das Ações de Vigilância em Saúde (GMAVS), diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
- I analisar e avaliar o programa das ações de promoção e vigilância em saúde, buscando permanente direcionamento para elaboração da Programação Anual de Saúde;
 - II normatizar, gerenciar, orientar e acompanhar o programa de monitoramento das ações de saúde;





- III consolidar a programação geral de ações de saúde e indicadores elaboradas pelas coordenadorias e gerências da Diretoria-Geral;
- IV monitorar a execução das ações e serviços de saúde constante da programação orçamentária financeira das coordenadorias da Diretoria-Geral;
- V buscar integração com os órgãos das esferas federal e municipal que desenvolvam atividades de prevenção e promoção de vigilância em saúde;
 - VI apoiar a Diretoria-Geral, no âmbito de suas atribuições;
- VII prestar cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional das Coordenadorias e Gerências vinculadas à Diretoria-Geral;
- VIII prestar atendimento às pessoas que procuram a Diretoria-Geral, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as quando for o caso ao titular da pasta;
- IX cooperar com os municípios no que se refere às ações de vigilância em saúde contidas na programação geral;
- X corrigir, análisar e quando necessário solicitar cooperação técnica na emissão de manifestações da área afim, referente a parecer da 2ª Instância em Processos Administrativos Sanitários e outros referentes a assuntos relacionados à sua competência;
- XI promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas coordenadorias da Vigilância em Saúde;
- XII manter estreita articulação com os diversos setores da Diretoria-Geral, visando obter informações para a implementação do planejamento e a adoção de parâmetros de avaliação de desempenho das atividades desenvolvidas;
 - XIIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção I Sala de Situação em Vigilância em Saúde (SSVS)

- Art. 151. À Sala de Situação em Vigilância em Saúde, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
- I desenvolver atividades conjuntas de mobilização entre as áreas da Vigilância em Saúde e diversos setores do governo para responder as situações de evidências epidemiológicas de doenças e agravos à saúde da população;
- II acompanhar e apoiar efetivamente a execução dos planos de emergência, contingência e de ação das áreas da Vigilância em Saúde;
- III convocar reunião com equipe técnica das áreas da SES que desenvolvam atividades de prevenção, monitoramento e controle de casos de doenças e agravos que possam ocorrer na população, frente à situação de surto, epidemia ou pandemia, acidentes naturais, ambientais ou com produtos perigosos, entre outros;
- IV buscar integração com os órgãos das esferas federal e municipal que desenvolvam atividades de prevenção e promoção de Vigilância em Saúde;
- V elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Diretoria-Geral;
 - VI exercer outras que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção II

Da Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde Ambiental e Toxicológica (CEVSAT)

- Art. 152. À Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde Ambiental e Toxicológica, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
- I coordenar as ações de monitoramento dos fatores não biológicos que ocasionem riscos à saúde humana;
- II propor normas relativas às ações de prevenção e controle de fatores do meio ambiente ou dele decorrentes, que tenham repercussão na saúde humana;





- III coordenar e supervisionar as ações de vigilância em saúde ambiental, com ênfase naquelas que exija simultaneidade em mais de um município;
 - IV normalizar e coordenar a Rede Estadual de Laboratórios de Vigilância em Saúde Ambiental;
- V coordenar as atividades de vigilância em saúde ambiental de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como dos riscos decorrentes dos desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, fatores físicos e ambientes de trabalho;
- VI monitorar, de forma complementar ou suplementar nos municípios, os fatores não biológicos, que ocasionem riscos à saúde da população, observados os padrões máximos de exposição aceitáveis ou permitidos;
- VII promover, coordenar e executar estudos e pesquisas aplicadas na área de vigilância em saúde ambiental;
 - VIII analisar e divulgar informações epidemiológicas sobre fatores ambientais de risco à saúde;
- IX operacionalizar a coordenação das atividades inerentes à vigilância toxicológica, em consonância com a legislação vigente, evidências, técnicas científicas na constatação de eventos toxicológicos de saúde pública envolvendo riscos ou danos ao indivíduo ou à coletividade de pessoas, bem como ao meio ambiente e à saúde humana;
- X empreender intervenções que possam ser utilizadas para promover a saúde, prevenir, diagnosticar, tratar, reabilitar ou cuidar de doenças em longo prazo em todo sistema de saúde com inclusão de medicamentos, dispositivos, procedimentos e sistemas de organização e suporte dentro dos quais se fornece atendimento;
- XI planejar as ações e buscar a necessária articulação e integração entre os órgãos envolvidos com a toxicovigilância;
- XII compor comissões, quando pertinente, mediante formulação de convite a profissionais representantes de órgãos e instituições públicas, vinculados aos temas objeto do interesse sanitário, na ausência de norma complementar que discipline o tema;
- XIII coordenar o processo de registro de eventos toxicológicos, no âmbito estadual, quando notificado, elaborar cadastros de interesse da área de toxicovigilância mantendo-os atualizados e buscar permanentemente sensibilizar e estimular, por todas as formas e meios, a notificação de eventos toxicológicos por parte de todos os profissionais de saúde;
- XIV propor, promover e participar da formação e aperfeiçoamento de profissionais do setor saúde na área de toxicologia, bem como de eventos e atividades educativas nesta área;
- XV estabelecer intercâmbio técnico-científico com instituições de prestação de serviços, ensino e pesquisa na área de toxicovigilância;
 - XVI elaborar e divulgar material de orientação e educativo;
- XVII propor normas técnica de abrangência estadual que visem eliminar, minimizar ou prevenir riscos envolvendo o uso de substâncias tóxicas e acidentes com animais peçonhentos;
- XVIII emitir pareceres e informes técnicos, bem como elaborar publicações institucionais e realizar estudos, relacionados com seu campo de atuação, visando dentre outras finalidades disseminar informações atualizadas para profissionais de saúde, o atendimento de solicitação das áreas institucionais afins e de outros órgãos e entidades solicitantes;
- XIX elaborar relatórios mensais, quadrimestrais e anual das ações desenvolvidas na área de sua competência com análise qualiquantitativa das ações;
 - XX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 153. À Gerência de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano (GVQA), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde Ambiental e Toxicológica, compete:
- I propor mecanismos e elaborar instrumentos para o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria, em sua área de competência;
 - II cadastrar as fontes de fornecimento de água para avaliação da potabilidade;
 - III identificar a população humana exposta a riscos proporcionados por água contaminada;





- IV elaborar e executar planos de coleta de amostras de água para o consumo humano distribuída coletivamente;
- V identificar indicadores e monitorar ações para prevenção e controle da qualidade da água para o consumo humano distribuída coletivamente e em situações de emergências;
- VI realizar estudos, pesquisas e levantamentos no que concerne à sua área de competência, com a finalidade de padronizar condutas e de fornecer subsídios à direção da Coordenadoria;
 - VII reduzir a morbimortalidade por doenças e agravos de veiculação hídrica;
- VIII buscar a melhoria das condições sanitárias das diversas formas de abastecimento de água para o consumo humano;
- IX avaliar, gerenciar e comunicar os riscos à saúde decorrentes das condições sanitárias das diversas formas de abastecimento de água;
- X monitorar sistematicamente a qualidade da água consumida pela população, nos termos da legislação vigente;
- XI desenvolver ações contínuas para garantir a população o acesso à água de qualidade compatível com o padrão de potabilidade estabelecido na legislação vigente, para promoção da saúde;
 - XII apoiar o desenvolvimento de ações de educação em saúde e mobilização social;
- XIII coordenar, analisar e avaliar as informações contidas no Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água (SISAGUA) para propor e desenvolver ações de adequação;
 - XIV identificação, acompanhamento e avaliação das ações e metas pactuadas pelos municípios;
 - XV elaborar, realizar, apoiar e avaliar a capacitação de profissionais;
- XVI elaborar relatórios semanal (de monitoramento da qualidade da água para consumo humano no Sistema de Informação), quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais das atividades desenvolvidas na área de sua competência, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XVII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 154. À Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental Relacionada aos Desastres Naturais e Acidentes com Produtos Perigosos (GVSA), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde Ambiental e Toxicológica, compete:
- I propor mecanismos e elaborar instrumentos para o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria, em sua área de competência;
- II realizar estudos, pesquisas e levantamentos no que concerne à sua área de competência, com a finalidade de padronizar condutas e de fornecer subsídios à Coordenadoria;
- III mapear as potenciais fontes de exposição humana relacionadas a produtos perigosos e dos recursos para o desenvolvimento de ações de adequação à legislação;
- IV obter dados sobre populações expostas a produtos perigosos ou sob-risco de exposição, para a comunicação de riscos, indicação como tema para estudos, pesquisas e capacitações e para subsidiar o processo de avaliação de riscos e tomada de decisão por parte de gestores públicos;
- V levantar dados para a efetiva preparação dos setores para atuação nas emergências, com a criação de protocolos de ação;
 - VI capacitar os diferentes atores envolvidos em especial na área da saúde;
- VII elaborar e revisar anualmente protocolos de atenção e vigilância à saúde de expostos, mapas de riscos e planos de prevenção, preparação e alternativas de solução, em especial, para o setor saúde;
 - VIII identificar, acompanhar e avaliar as ações e metas pactuadas pelos municípios;
 - IX executar os protocolos de acompanhamento da saúde de expostos;
 - X implementar e propor ações, do comitê técnico/comissão intra e intersetorial para a efetiva es-





truturação e fortalecimento das ações da vigilância em saúde ambiental relacionadas à exposição humana nos acidentes com produtos perigosos, mediante elaboração de normas;

- XI assessorar os municípios e proporcionar condições para a implementação e fortalecimento da gestão integral das ações de vigilância em saúde ambiental, em especial na caracterização das ameaças, vulnerabilidades e recursos, populações expostas e sob-risco de exposição;
- XII promover o processo de avaliação de danos e necessidades em saúde em situação de emergências e desastres e produtos perigosos;
- XIII participar, efetivamente, em conjunto com as demais áreas da Secretaria de Estado de Saúde, das ações de consolidação de mapas de exposição, ameaças e recursos para a redução das vulnerabilidades locais;
- XIV coordenar, supervisionar e executar, de forma complementar, as ações de vigilância em saúde ambiental com ênfase nas circunstâncias que exijam simultaneidade de ação em mais de um município ou, ainda, naquelas onde seja superada a capacidade de resposta a nível municipal;
- XV fomentar, propor e executar programas de educação continuada e permanente para o efetivo desenvolvimento de recursos humanos em vigilância ambiental em especial para as ações de prevenção, preparação, resposta nos acidentes com produtos perigosos;
 - XVI elaborar, realizar, apoiar e avaliar a capacitação de profissionais;
- XVII elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais das atividades desenvolvidas na área de sua competência, com análise qualiquantitativa das ações e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XVIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 155. À Gerência de Vigilância em Saúde de Populações Expostas à Contaminantes Químicos (GVSPE), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde Ambiental e Toxicológica, compete:
- I propor mecanismos e elaborar instrumentos para o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria, em sua área de competência;
- II realizar estudos, pesquisas e levantamentos no que concerne à sua área de competência, com a finalidade de padronizar condutas (protocolo de ação) e de fornecer subsídios à direção da Coordenadoria;
- III identificar e priorizar estudos e ações em áreas com populações expostas a solo contaminado, poluentes atmosféricos e vulnerabilidades relacionadas a mudanças climáticas;
- IV desenvolver estratégia de gestão para atuação em áreas com populações expostas, em especial para avaliação de risco a saúde humana e protocolo de vigilância e atenção à saúde;
- V gerenciar e estimular ações intrassetoriais entre as áreas de vigilância ambiental, epidemiológica, sanitária, saúde do trabalhador, atenção primária à saúde e laboratórios públicos, entre outras;
- VI gerenciar, analisar e avaliar as informações contidas no Sistema de Informação de Vigilância em saúde em áreas com populações expostas a solo contaminado (SISSOLO) e poluentes atmosféricos para propor e desenvolver ações de adequação;
- VII prevenir e reduzir os agravos à saúde da população exposta aos fatores ambientais relacionados aos poluentes atmosféricos;
- VIII identificar e avaliar os efeitos agudos e crônicos decorrentes da exposição aos poluentes atmosféricos;
- IX subsidiar os setores da área ambiental na formulação e execução de estratégias de controle da poluição do solo e ar, tendo em vista a proteção da saúde da população;
- X fornecer elementos para orientar as políticas nacionais e locais de proteção à saúde da população frente aos riscos decorrentes da exposição aos poluentes atmosféricos;
 - XI identificar, acompanhar e avaliar das ações e metas pactuadas pelos municípios;
 - XII elaborar, realizar, apoiar e avaliar a capacitação de profissionais na área de sua competência;



- XIII realizar articulação com os órgãos ambientais;
- XIV apoiar o desenvolvimento de ações de educação em saúde, mobilização social e desenvolvimento de pesquisas;
- XV propor mecanismos e elaborar instrumentos para o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria, em sua área de competência;
 - XVI mapear as potenciais fontes de exposição humana relacionadas a agrotóxicos;
- XVII obter dados sobre populações expostas a produtos a agrotóxicos ou sob-risco de exposição, para a comunicação de riscos, indicação como tema para estudos, pesquisas e capacitações e para subsidiar o processo de avaliação de riscos e tomada de decisão por parte de gestores públicos;
 - XVIII elaborar protocolos de atenção e vigilância à saúde;
- XIX assessorar os municípios e proporcionar condições para a implementação e fortalecimento da gestão integral das ações de vigilância em saúde ambiental, em especial na caracterização das ameaças, vulnerabilidades e recursos, populações expostas e sob-risco de exposição a agrotóxicos;
- XX realizar inquéritos de morbidade na população atingida e execução dos protocolos de acompanhamento da saúde de expostos;
- XXI promover o processo de avaliação de danos e necessidades em saúde em situação de emergências e desastres produzidos por produtos agrotóxicos;
- XXII participar, em conjunto com as demais áreas da SES, das ações de consolidação de mapas de exposição, ameaças e recursos para a redução das vulnerabilidades locais;
- XXIII gerenciar, supervisionar e executar, de forma complementar, as ações de vigilância em saúde ambiental com ênfase nas circunstâncias que exijam simultaneidade de ação em mais de um município ou, ainda, naquelas onde seja superada a capacidade de resposta a nível municipal;
- XXIV fomentar, propor e executar programas de educação continuada e permanente para o efetivo desenvolvimento de recursos humanos em vigilância ambiental em especial para as ações de redução e prevenção à exposição indevida no uso de agrotóxicos;
- XXV realizar controle e vigilância no que se refere à produção, armazenamento, transporte, distribuição, comercialização e utilização e destinação final de agrotóxicos;
- XXVI caracterizar e cadastrar grupos populacionais e situação de exposição ocupacional ou ambiental a agrotóxicos;
- XXVII acompanhar o monitoramento nas análises de resíduos de agrotóxicos em água para consumo humano;
 - XXVIII identificar, acompanhar e avaliar as ações e metas pactuadas pelos municípios;
- XXIX elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais das ações desenvolvidas na área de sua competência, com análise qualiquantitativa das ações e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XXX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 156. O Centro Integrado de Vigilância Toxicológica (CIVTOX), diretamente subordinada a Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde Ambiental e Toxicológica, compete:
- I apoiar as políticas públicas relativas à Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária e Vigilância Ambiental na questão toxicológica;
- II coordenar a prestação de informações específicas, em caráter de emergência e em regime de plantão permanente (24 horas/dia) a profissionais de saúde que viabilizem e aperfeiçoem o atendimento (diagnóstico e tratamento) de pacientes vitimados por exposições químicas em geral, incluídas as exposições por substâncias potencialmente tóxicas, contaminação por pesticidas agrícolas ou domésticos, substâncias químicas de uso doméstico ou industrial, plantas tóxicas, animais peçonhentos, medicamentos de uso humano ou animal, drogas lícitas e ilícitas ou qualquer outra exposição química;
- III controlar, dentro das disponibilidades operacionais, antídotos e soros antivenenos, com a respectiva orientação para seu uso adequado, além de acompanhar a distribuição destes insumos para a rede pública





de saúde do Estado;

- IV prestar informações a órgãos governamentais e a instituições de assistência, pesquisa, prevencão e educação na área de saúde no que tange às exposições guímicas e intoxicações em geral;
- V coordenar a coleta, tratamento, armazenamento e disseminação de dados relacionados às exposições químicas e intoxicações em geral com vistas à geração de informações epidemiológicas de interesse às políticas de saúde do Governo do Estado;
- VI promover campanhas visando orientar a comunidade sobre princípios básicos de prevenção de acidentes tóxicos;
- VII promover em conjunto, capacitações de equipes especializadas, bem como ministrar cursos, palestras, seminários e outros métodos pedagógicos que visem à divulgação de informações qualificadas e atualizadas na área de toxicologia, colaborar para o fomento à pesquisa científica sobre as exposições a agentes tóxicos em geral;
- VIII disponibilizar a população em geral, uma estrutura de atendimento técnico não emergencial, ofertando seu acervo bibliográfico parta fins de estudo, pesquisa e documentação, obedecendo às legislações e normas vigentes;
 - IX produzir e manter atualizado os protocolos e notas técnicas de Atendimento de Urgência;
 - X disponibilizar esclarecimentos da conduta adequada que deve ser adotada em cada caso;
 - XI acompanhar a evolução dos casos, reformulando a conduta quando necessário;
 - XII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Subseção III Da Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica (CEVE)

- Art. 157. À Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
- I coordenar o processo de elaboração e acompanhamento da Programação de Ações Prioritárias de Epidemiologia e Controle de Doenças contidas na Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade;
- II prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação aos municípios visando o aumento de sua capacidade de gerenciamento;
- III coordenar a gestão do Sistema Estadual de Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis e não transmissíveis e outros agravos à saúde;
 - IV executar coletas e análises de informações epidemiológicas no nível estadual;
- V elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam definir prioridades, monitorar o quadro sanitário do Estado e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos e subsidiar a definição de políticas do Estado;
- VI coordenar e supervisionar a execução das atividades técnicas desenvolvidas pelas Gerências da CEVE;
- VII fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis e não-transmissíveis e agravos à saúde;
- VIII propor políticas e ações em saúde referentes às áreas de epidemiologia, prevenção e controle de doenças e agravos à saúde;
- IX promover o intercâmbio técnico-científico com organismos governamentais, regionais e municipais, não governamentais e outros;
- X participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos, na área de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;
- XI elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas, ou com a periodicidade que se fizer necessária diante às situações epidemiológicas específicas;



- XII participar de eventos técnicos relacionados à área de Epidemiologia;
- XIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 158. À Gerência de Doenças Agudas e Exantemáticas (GDAE), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:
- I normatizar, orientar, coordenar, programar e avaliar o programa de vigilância de Doenças Agudas e Exantemáticas sob sua responsabilidade com os seguintes agravos: meningites, sarampo, rubéola, síndrome da rubéola congênita, tétano acidental, tétano neonatal, paralisia flácida aguda (PFA), coqueluche, varicela, parotidite infecciosa, difteria e febre purpúrica;
- II buscar integração com os órgãos da esfera federal e municipal que desenvolvam atividades de prevenção, monitoramento e controle de casos de doenças e agravos que possam ocorrer na população objeto de sua atuação;
- III acompanhar as atividades específicas de vigilância epidemiológica das Doenças Agudas e Exantemáticas pelos municípios na área de sua competência;
- IV manter atualizados os sistemas informatizados em consonância com as determinações do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde;
- V receber, consolidar, analisar quantitativamente, com periodicidade semanal, enviando semanalmente para o Ministério da Saúde/SVS;
- VI receber, analisar e enviar semanalmente ao Ministério da Saúde/SVS dados referentes à notificação negativa de PFA, Sarampo e outras doenças Imunopreviníveis;
- VII gerenciar a realização de pesquisas, inquéritos e outros estudos de interesse à saúde pública voltada vigilância em saúde e sua respectiva divulgação;
- VIII ministrar treinamentos referentes à sua área de atuação e, apoiar o desenvolvimento de atividades de educação em saúde em integração como o setor saúde e educacional;
- IX elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas, ou com a periodicidade que se fizer necessária diante à situações epidemiológicas específicas;
 - X participar de eventos técnicos relacionados à área de atuação;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 159. À Gerência de Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (GDHA), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:
- I desenvolver ações de prevenção, vigilância e controle dos seguintes agravos: Botulismo, Brucelose, Cólera, Doença de Creutzfeldt-Jakob (DCJ), Doença Diarreica Aguda, Esquistossomose, Febre Tifóide, Leptospirose, Rotavírus, Síndrome Hemolítica Urêmica (SHU), Toxoplasmose Adquirida e Congênita, Verminoses dentre outros de transmissão hídrica ou alimentar de interesse em saúde pública;
- II realizar o monitoramento mensal dos casos de diarreia aguda (MDDA) e atentar para a ocorrência de surto analisando os dados registrados no Sistema Informatizado de Vigilância Epidemiológica de Doenças Diarreicas Agudas (SIVEP-DDA);
- III adquirir, controlar estoque e, expedir conforme a necessidade dos municípios, os medicamentos destinados ao tratamento dos agravos ligados a sua área de atuação;
- IV realizar supervisões nos municípios do Estado conforme a necessidade e disponibilidade da equipe nas atividades inerentes à Vigilância Epidemiológica das Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar;
- V fornecer suporte técnico às Vigilâncias Epidemiológicas Municipais e/ou gestores municipais sobre os agravos ligados a sua área de atuação, Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN), Monitorização da Doença Diarréica Aguda (MDDA), e Investigação de Surto, mantendo vigilância constante quanto ao aparecimento de casos e surtos, assegurando apoio técnico-operacional aos municípios;
- VI elaborar e distribuir periodicamente Informes e Boletim Epidemiológico sobre os agravos afetos à gerência e repassar aos municípios toda e qualquer norma emanada da Secretaria de Vigilância em Saúde sobre os agravos relacionados à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica;



- VII programar, realizar e ministrar treinamentos específicos referentes à área de atuação;
- VIII participar de capacitações, reuniões, seminários, reuniões técnicas desencadeas pelo Ministério da Saúde/SVS e outros eventos relacionados às Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar e atividades relacionadas à Vigilância Epidemiológica das Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar;
- IX elaborar relatórios quadrimestrais, anual e outros que forem solicitados referentes às atividades realizadas, com análise qualiqualitativa da situação epidemiológica do Estado e proposições de adequações às metas não alcançadas;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 160. À Gerência de Influenza e Doenças Respiratórias (GIDR), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:
- I planejar, apoiar, coordenar, avaliar e supervisionar as ações de vigilância, promoção e prenvenção em saúde das doenças respiratórias na área de sua competência;
- II manter vigilância constante quanto ao aparecimento de casos e surtos epidemiológicos, assegurando apoio técnico-operacional aos municípios;
- III liberar medicamentos (rotina) para o tratamento de todos os agravos de influenza e doenças respiratórias para os municípios;
 - IV monitorar e manter atualizado o banco de dados SINAN/INFLUENZA;
- V apoiar a execução de diretrizes, normas e protocolos dos programas de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis estabelecidas pelo SUS, adequando-as, quando necessário, à realidade local;
- VI monitorar número de coletas realizadas pelas Unidades Sentinelas para Síndrome Respiratória Aguda Grave e Unidades Sentinelas para Síndrome Gripal;
- VII consolidar, analisar e enviar os dados provenientes das Unidades Sentinelas, para o Ministério da Saúde dentro dos prazos estabelecidos pelas normas do Sistema;
- VIII publicar sempre que houver alteração relevante dos dados no Boletim Epidemiológico de Influenza e outras doenças respiratórias;
- IX elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referente às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas, ou com a periodicidade que se fizer necessária diante à situações epidemiológicas específicas;
 - X participar de eventos técnicos relacionados à área de atuação;
 - XI exercer outras ações que lhe forem atribuídas na área da sua competência.
- Art. 161. À Gerência de IST-AIDS e Hepatites Virais (GIAHV), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:
- I gerenciar e acompanhar o desenvolvimento das ações de prevenção, controle e vigilância epidemiológica dos agravos relacionados às IST-AIDS e Hepatites Virais em todos os municípios do Estado;
- II coordenar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do Plano de Ações e Metas do Programa Estadual de IST-AIDS e Hepatite Virais com prioridade aos municípios financiados com recurso federal que implantaram os Serviços Ambulatoriais Especializados (SAEs);
- III apoiar e/ou realizar pesquisas no âmbito do programa de IST-AIDS e Hepatite Virais, prioritariamente nos municípios que implantaram os SAEs, bem como promover a divulgação das pesquisas realizadas para as coordenações municipais e outras instituições;
- IV coordenar e monitorar as ações desenvolvidas pela gerência administrativa financeira e fluxo dos sistemas de informação de vigilância epidemiológica;
- V coordenar o processo (edital, seleção, monitoramento e avaliação) de financiamento via Projetos das OSC (Organização da Sociedade Civil) apoiados com recurso financeiro do Programa IST-AIDS e Hepatite Virais;
 - VI analisar qualiquantitativamente mapas e relatórios encaminhados pelos serviços de IST-AIDS e





Hepatite Virais e unidades de Saúde, de forma a acompanhar e assessorar as atividades de prevenção, controle e vigilância epidemiológica desenvolvidas nos municípios do Estado;

- VII monitorar o fluxo dos sistemas de informação de vigilância epidemiológica e acompanhar os indicadores epidemiológicos da AIDS e outras IST, Hepatite Virais no âmbito estadual;
 - VIII participar de eventos técnicos relacionados à área de atuação;
- IX planejar, coordenar, ministrar e avaliar cursos de atualização para as equipes centrais e municipais objetivando melhoria na área de assistência, prevenção e vigilância epidemiológica das IST-AIDS e Hepatite Virais;
- X coordenar os processos de incorporação de novas tecnologias de saúde nas áreas de prevenção e assistência das IST-AIDS e Hepatite Virais;
- XI participar de Comissões, Comitês, Conselhos e Fóruns de apoio e de defesa de direitos humanos voltadas para as questões de saúde dos agravos afetos à sua área técnica;
- XII buscar integração com os órgãos da esfera federal e municipais que desenvolvam atividades de prevenção, monitoramento e controle de casos de doenças e agravos que possam ocorrer na população objeto de sua atuação;
- XIII monitorar, coordenar e acompanhar o processo de logística, dispensação e utilização dos insumos de prevenção e testes rápidos no estado, por meio dos sistemas de informação e monitoramento e/ou meios de comunicações disponíveis;
- XIV realizar em conjunto com as áreas da Vigilância em Saúde ações de prevenção a saúde para populações prioritárias;
- XV elaborar relatório quadrimestral e anual gerenciais e operacionais referente às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas, ou com a periodicidade que se fizer necessária diante às situações epidemiológicas específicas;
 - XVI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 162. À Gerência de Controle de Doenças Negligenciadas (GCDN), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:
 - I no que se refere ao Programa de Controle de Tuberculose e Hanseníase (PCT/PCH):
- a) realizar/promover campanhas de sensibilização à população sobre a tuberculose e hanseníase (mobilização da população em geral e dos serviços de saúde nas datas alusivas à tuberculose e hanseníase);
- b) promover/realizar e participar de eventos técnicos para atualização de profissionais da rede de saúde;
- c) fomentar a integração entre instituições de ensino com os serviços voltados a Tuberculose e Hanseníase;
- d) confeccionar/reproduzir e distribuir material educativo/informativo para os municípios utilizarem com a população em geral;
- e) realizar a vigilância epidemiológica voltada à Tuberculose e Hanseníase, e no Estado com o monitoramento dos indicadores epidemiológicos, acompanhar o cumprimento de metas estabelecidas e assessoria das ações dos municípios em parceria com a instância regional;
- f) consolidar e elaborar dados gerados pelo sistema de informação, para fins de planejamento, monitoramento e avaliação, com produção de informes técnicos, notas informativas, boletim epidemiológico e matérias sobre a Tuberculose e Hanseníase;
- g) monitorar a qualidade das informações nos bancos de dados do SINAN e SIM referentes à Tuberculose e Hanseníase;
- h) manter estreita articulação com o Distrito Sanitário Especial de Saúde Indígena (DSEI), Agencia Estadual de Administração do Sistema Penitenciário (AGEPEN), Gerência de Populações Vulneráveis, representantes da Sociedade Civil com vista a compromissos conjuntos no enfrentamento da tuberculose e hanseníase;
- i) programar, distribuir, acompanhar e controlar os tuberculostáticos, hansenostáticos e insumos utilizados nas ações de Tuberculose e Hanseníase, em articulação com a assistência farmacêutica;





- j) apoiar os programas municipais, por meio de supervisões técnicas para identificar, mapear e corrigir falhas no fluxo e na rotina do programa na garantia da qualidade e da integralidade da assistência aos pacientes no estado;
 - k) promover, participar e acompanhar pesquisas de âmbito estadual, municipal e nacional;
- I) participar de Comissões, Comitês, Conselhos e Fóruns de apoio e de defesa de direitos humanos voltadas para as questões de saúde dos agravos afetos à sua área técnica;
 - m) promover capacitações/atualizações de recursos humanos no enfrentamento da tuberculose e hanseníase;
 - n) participar de eventos técnicos relacionados à área de atuação;
 - II no que se refere ao Programa de Controle do Tracoma:
 - a) planejar, apoiar, coordenar, avaliar e supervisionar as ações de vigilância, promoção e prevenção;
- b) realizar capacitação de profissionais de saúde para detecção de casos de tracoma, conforme as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS);
 - c) promover/realizar eventos técnicos para atualização de profissionais da rede de saúde do Estado;
- d) realizar o monitoramento sistemático do banco de dados no âmbito Estadual e Municipal para correção de inconsistências;
 - e) confeccionar/reproduzir e distribuir material educativo/informativo para população em geral;
 - f) coletar, consolidar, análisar e interpretar dados;
- g) controlar a ocorrência de tracoma mediante a realização regular de inquéritos/busca ativa de casos e visitas domiciliares dos contatos;
- h) incentivar a integração das áreas de Vigilância em Saúde com a Atenção Prímária à Saúde, Programa de Saúde na Escola (PSE), setores da educação e saneamento básico, na participação do processo de eliminação do tracoma como problema de saúde pública no Brasil;
- i) apoiar a busca ativa de casos de Triquíase Tracomatosa (TT) em áreas de difícil acesso, em áreas de fronteiras com países que apresentam casos de TT e áreas indígenas;
- j) controlar estoque, expedir conforme a necessidade dos municípios, o medicamento, enviado pelo Ministério da Saúde, destinado ao tratamento de casos positivos de tracoma;
- k) recomendar e avaliar medidas de controle e intensificar as atividades de vigilância epidemiológica e controle do tracoma no Estado;
- III gerenciar a realização de pesquisas, inquéritos e outros estudos de interesse à saúde pública voltada à vigilância à saúde e sua respectiva divulgação;
- IV elaborar relatórios quadrimestraisl e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas, ou com a periodicidade que se fizer necessária diante às situações epidemiológicas específicas;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 163. À Gerência de Imunização (GEI), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:
- I gerenciar, planejar, normatizar, avaliar e supervisionar no âmbito estadual as ações de rotina, bloqueios e campanhas de vacinação em consonância com o Programa Nacional de Imunização (PNI);
- II gerenciar a Rede Estadual de Armazenamento, Estoque e Distribuição de Imunobiológicos, em consonância com as boas práticas, com vistas a garantir a qualidade dos serviços, equipamentos e produtos em cumprimento a legislação em vigor;
- III monitorar, analisar, consolidar, retroalimentar e divulgar as coberturas vacinais por meio do Sistema de Informação de Avaliação do Programa de Imunização (SI-PNI);



- IV programar, realizar e avaliar capacitações em Sala de Vacina, em administração da vacina BCG-id, em Rede de Frio, em Eventos Adversos e em Sistemas de Informação;
 - V participar de eventos técnicos relacionados à Área de Imunização;
- VI coordenar o estoque, armazenamento e a distribuição de imunobiológicos advindo do Programa Nacional de Imunização (PNI) vacinas, soros heterologos e imunoglobulinas para os Núcleos Regionais de Saúde e Secretarias Municipais de Saúde;
- VII promover a difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos em saúde, com vistas à adoção por instituição e serviços de saúde;
- VIII realizar aquisição de insumos estratégicos tais como, seringas e agulhas para abastecimento dos municípios na rotina do programa e por ocasião das Campanhas Nacionais de Vacinação;
- IX coordenar, monitorar e avaliar as informações contidas no Sistema de Avaliação do Programa Nacional de Imunização (SIPNI) no âmbito do Estado para as medidas de prevenção e controle de doenças imunopreviníveis (Ações de Imunizações) integrantes do PNI;
- X receber e analisar as notificações e investigações de Eventos Adversos temporalmente associados à vacinação garantindo juntamente como Centro de Referencia para Imunobiológicos Especiais (CRIE) os mecanismos necessarios para a oportuna investigação, acompanhamento e elucidação do evento juntamente com a Coordenação do Programa Nacional de Imunização;
- XI realizar supervisões técnicas aos níveis regionais e municipais objetivando a realização de educação continuada em serviços e verificação do cumprimento das normas de armazenamento (controle de temperatura, procedimentos de emergência, manutenção de equipamentos) distribuição de imunobiológicos e elaboração de relatórios e planilhas;
- XII elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referente às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas, ou com a periodicidade que se fizer necessária diante as situações epidemiológicas específicas;
- XIII garantir mecanismos para o funcionamento e operacionalização dos Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais (CRIE), que tem por objetivo o atendimento de uma clientela com condições especial que necessita do uso de Imunobiológicos Especiais;
 - XIV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 164. À Gerência de Vigilância de Doenças e Agravos Não Transmissíveis (GVDNT), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:
- I estruturar a Rede de Prevenção à Violência e Promoção à Saúde no Estado e nos Municípios prioritários, assessorar a implantação de Núcleos Municipais e a implementação do Núcleo Estadual de Acidentes e Violência;
- II promover a qualificação da informação e desenvolvimento de estratégias por meio da integração intersetorial (saúde, segurança, transporte, trânsito, educação, entre outros) voltadas à redução das lesões e morte causadas por acidentes de trânsito;
- III promover capacitação de gestores e profissionais de saúde sobre a temática da Violência e a implantação, implementação e ampliação da Notificação Compulsória das ocorrências de violência doméstica, sexual e outras violências;
- IV monitorar, processar e analisar os dados contidos nas ocorrências de violência com base nas notificações registradas no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e proceder a sua divulgação para subsidiar a definição de políticas para o seu enfrentamento;
- V propor políticas e ações de educação permanente em saúde pública referente às áreas de epidemiologia, prevenção e controle de Doenças Não Transmissíveis;
- VI participar da elaboração, implantação e implementação de normas e rotinas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) do Estado e Municípios, na área de epidemiologia, prevenção e controle das Doenças Não Transmissíveis;
- VII implantar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de vigilância epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis e das ações de prevenção à Violência e Promoção à Saúde;



- VIII promover oficinas, seminários e eventos, articulados a instituições governamentais e não governamentais, na temática de Doenças e Agravos não transmissíveis;
- IX coordenar a implantação e a implementação de Redes de Atenção Integral à Pessoa Vítima de Violência Doméstica, Sexual e outras violências no Estado e municípios de forma a garantir a atenção e proteção às pessoas em situação de risco;
- X elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referente às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas, ou com a periodicidade que se fizer necessária diante as situações epidemiológicas específicas;
 - XI participar de eventos técnicos relacionados à área de atuação;
 - XII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.
- Art. 165. À Gerência do Programa de Avaliação de Vigilância do Câncer (GPAVC), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:
- I planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e classificar informações do número de casos da área de cobertura, que permitem detectar setores da área onde a população é mais afetada pela doença com estabelecimento de metas e estratégias para alcançar completude, qualidade e consistência de suas bases de dados anualmente;
- II acessar dentro das regras estabelecidas para cada sistema, todos os bancos de dados nominal (sistema de Informação de mortalidade SIM); banco de dados dos Procedimentos de Alta Complexidade APAC; de Autorização de Internação Hospitalar AIH; Sistema de Câncer de Mama SISMAMA, Sistema de Câncer de Colo do Útero SISCOLO, Sistema de Câncer SISCAN, do cartão SUS e Correios) e quaisquer sistemas que contenham informações sobre os pacientes com neoplasia maligna, as redes de assistência público e privada;
- III fomentar sistema de informação de câncer que possa oferecer ao gestor subsídios para tomada de decisão no processo de planejamento, regulação, avaliação e controle e promover a disseminação da informação, para o combate e controle do câncer;
- IV reforçar, permanentemente, junto aos hospitais/laboratórios a essencialidade de disponibilizar os casos confirmados de câncer, à Área do Registro de Câncer, denominados "Fontes Notificadoras", localizado no território sul-mato-grossense;
- V analisar, monitorar e consolidar os dados, no Sistema do Registro de Câncer de Base Populacional SisBasepop Web, disponibilizado pelo Instituto Nacional de Câncer "José Alencar Gomes da Silva" / Ministério da Saúde;
- VI analisar os dados enviados pelos RHCs do Sistema do Registro Hospitalar de Câncer SisRHC do município de Campo Grande e instituições credenciadas com RHC nos Municípios do Estado, onde existem o Registro implantado, informar ao INCA/MS (responsável pela consolidação nacional dos dados e para a Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS/MS), a situação do funcionamento de cada um;
- VII realizar capacitação, de acordo com o planejamento e programação anual, para formação de Coordenadores e Registradores de Câncer;
- VIII participar de Encontros de Coordenadores de Registros de Câncer, realizado pelo INCA/MS e Associação Brasileira de Registros de Câncer- ABRC, de Fóruns, Reuniões, e outros, para atualização e normatização do serviço;
- IX divulgar as informações anualmente, por meio eletrônico, boletins epidemiológicos ou quaisquer outros meios de comunicação;
- X promover intercâmbio com outros RCBPs e RHCs, em busca de ferramentas para otimizar o levantamento dos dados e do serviço;
- XI fomentar o Sistema do Registro Hospitalar de Câncer SisRHC, para que possa oferecer ao gestor subsídios para tomada de decisão no processo de planejamento, regulação, avaliação, controle e promover a disseminação da informação;
- XII autorizar junto ao Instituto Nacional de Câncer "José Alencar Gomes da Silva" INCA, o credenciamento de Registros Hospitalares de Câncer, das instituições solicitantes;
- XIII monitorar o funcionamento dos Registros Hospitalares de Câncer, nas Unidades de Alta Complexidade em Oncologia de Câncer- UNACON e instituições voluntárias, por meio de supervisões, entre outros;



- XIV avaliar a qualidade das informações e verificar a cobertura da quantidade dos casos inseridos no SisRHC (todos os casos de câncer de todas as clínicas de entrada de paciente deverão ser incluídos no banco de dados, bem como, por declaração de óbito, sistemas de saúde que contenham informações sobre neoplasia maligna e dados complementares dos pacientes e dos serviços terceirizados, pela instituição);
- XV monitorar o seguimento dos casos cadastrados selecionados para acompanhar a qualidade da assistência prestada e da sobrevida do paciente, atendidos nas instituições hospitalares;
- XVI organizar cursos para formação de Coordenadores e Registradores de Câncer, e eventos da área, para atuarem no RHC, os profissionais deverão ter escolaridade mínima de nível médio ou superior;
- XVII acompanhar o envio do banco de dados de câncer ao INCA, de cada instituição credenciada como Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON), devendo os RHCs, consolidar pelo menos 01 (um) banco de dados anualmente, mantendo defasagem máxima de dois anos anterior ao ano vigente, conforme a Portaria SVS/MS nº140/2013 e suas atualizações;
- XVIII elaborar relatórios mensais, quadrimestrais, anual, e outros que for solicitado referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiqualitativa da situação epidemiológica dos Registros de Câncer de Base Populacional e Hospitalar de Câncer e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
- XIX elaborar boletins epidemiológicos e divulgar as informações anualmente, por meio eletrônico, ou quaisquer outros meios de comunicação;
 - XX participar de eventos técnicos relacionados à área de atuação;
 - XXI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.
- Art. 166. À Gerência de Ações e Metas da Vigilância Epidemiológica (GAMVE), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:
- I analisar e avaliar o programa das ações de promoção e vigilância epidemiológica buscando permanente direcionamento para elaboração consistente da Programação Assistencial da Média e Alta Complexidade;
- II acompanhar e auxiliar a todas as áreas técnicas da Coordenadoria, no que ser refere à digitação e encaminhamentos de todos os documentos em uso na Coordenadoria;
- III auxiliar a Coordenadoria, e suas Gerências, no acompanhamento orçamentário e financeiro, saldos e processos dentro da programação anual das ações;
- IV auxiliar a Coordenadoria, e suas Gerências na elaboração, acompanhamento e finalização de processos para aquisição de materiais e serviços, assim como na elaboração dos Termos de Referência necessários para a abertura dos processos;
- V acessar e monitorar os SPF (Sistema de Planejamento e Finanças) e o SEFAZ/SGI para acompanhamento dos processos abertos pela Coordenadoria;
 - VI auxiliar a Coordenadoria e suas Gerências na organização e realização de eventos;
- VII realizar o levantamento de materiais, equipamentos, insumos necessários à Coordenadoria, subsidiando-a quanto as suas necessidades, por ocasião da elaboração do orçamento anual, e providências quanto aos processos de aquisições;
- VIII consolidar e analisar os relatórios com os indicadores de saúde relacionados às gerências subordinadas à Coordenadoria;
- IX consolidar os relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas pelas gerências da Coordenadoria;
- X monitorar e analisar a execução, pelas gerências da Coordenadoria, das metas programadas anualmente referentes às ações estabelecidas no Plano Estadual de Saúde (PES) assim como a execução do cronograma de despesas de cada meta programada pelas gerências;
 - XI participar de eventos técnicos relacionados à área de atuação;
 - XII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 167. À Gerência de Doenças Endêmicas (GDE), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:





- I planejar, apoiar, coordenar, avaliar e supervisionar as ações de vigilância, promoção e prevenção em saúde das doenças endêmicas na área de sua competência;
 - II participar da investigação de casos suspeitos, surtos e agravos à saúde;
- III assessorar técnicamente "a distância" e/ou "in loco", os municípios referentes aos agravos endêmicos;
 - IV consolidar, analisar e divulgar informações de interesse para controle de doenças endêmicas;
- V fornecer subsíduos às ações de vigilância epidemiológica, por meio de relatórios detalhados do comportamento das doenças endêmicas;
- VI executar as diretrizes, normas e protocolos dos programas de vigilância epidemiológica das doenças endêmicas estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), adequando-se, quando necessário, à realidade epidemiológica local;
- VII consolidar, analisar e enviar, semanalmente, os dados provenientes de unidades notificantes e sistemas, para o nível superior hierárquico dentros dos prazos estabelecidos pelas normas do Sistema;
 - VIII publicar semanalmente o Boletim da Resposta Coordenada da Dengue;
- IX gerenciar a realização de pesquisas, inquéritos e outros estudos de interesse à saúde pública voltada à vigilância em saúde e sua respectiva divulgação;
- X monitorar número de coletas realizadas pelas Unidades Sentinelas da Dengue com análise de resultados dos laudos de forma a conhecer a realidade epidemiológica e propor ações equalizadoras;
 - XI manter atualizado o banco de dados SINAN/DENGUE;
 - XII liberar medicação (rotina) de todos os agravos de doenças endêmicas;
- XIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais das atividades desenvolvidas, com análise qualiqualitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
- XIV elaborar relatórios das ações desenvolvidas em visitas técnicas aos municípios, conforme programação;
 - XV elaborar Planos de Contingência Anual;
- XVI participar do Comitê Estadual de Combate e Controle de Vetores Transmissores de Doenças, Dengue, Chikungunya, Zika, Febre Amarela e outras;
 - XVII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 168. À Gerência de Zoonoses (GEZ), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica, compete:
 - I propor políticas voltadas à redução de doenças transmitidas por animais;
- II elaborar normas técnicas-científicas orientadas para prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças transmitidas por animais;
 - III realizar ações de vigilância epidemiológica e prevenção de doenças transmitidas por animais;
- IV prestar apoio técnico aos municípios no desenvolvimento de ações voltadas à redução de doenças transmitidas por animais;
 - V gerenciar sistemas de informação voltados à vigilância em saúde;
- VI disponibilizar insumos necessários à prevenção e controle de doenças para as Secretarias Municipais de Saúde;
 - VII disponibilizar informações sobre doenças transmitidas por animais;
 - VIII promover ações de educação permanente no âmbito da Vigilância em Saúde;
 - IX planejar, programar, executar e avaliar as campanhas de vacinação antirrábica no Estado;





- X armazenar e distribuir insumos e vacinas e soros necessários à profilaxia antirrábica;
- XI elaborar relatórios semanais (quando das campanhas de vacinação), quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais das atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições às metas não alcançadas;
- XII elaborar relatórios das ações desenvolvidas em visitas técnicas aos municípios, conforme programação;
 - XIII elaborar Planos de Contingência Anual;
 - XIV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção IV Da Coordenadoria Estadual de Vigilância Sanitária (CEVISA)

- Art. 169. À Coordenadoria Estadual de Vigilância Sanitária, subordinada diretamente à Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
- I definir prioridades, propor e executar as diretrizes básicas da política de saúde do Estado, no que concerne à sua área de competência;
- II planejar, coordenar, controlar, supervisionar e assegurar a execução, em caráter complementar às ações municipais, dos serviços de vigilância sanitária de bens, produtos, atividades, serviços e locais de interesse da saúde humana, incluindo o ambiente de trabalho;
- III articular-se com os órgãos federais, estaduais e municipais de vigilância sanitária e saúde do trabalhador com vistas ao cumprimento e execução das ações de sua área de competência;
- IV estabelecer normas e procedimentos sobre as condições de produção e circulação de bens e prestação de serviços relacionados à saúde, no Estado do Mato Grosso do Sul;
- V elaborar estudos e proposições, quanto à realização de programas e campanhas educativas, relacionados aos assuntos referentes à atuação da vigilância sanitária;
- VI propor, planejar, coordenar, apoiar, ministrar, controlar, supervisionar e executar as ações de orientação sanitária e de educação em saúde, no que concerne a sua área de competência, elaborando instrumentos quando necessário;
- VII assegurar a execução em caráter complementar às vigilâncias sanitárias municipais, das ações de fiscalização sanitária sobre bens, produtos, atividades, serviços e locais de interesse da saúde humana, incluindo o ambiente de trabalho;
- VIII emitir laudos, pareceres e relatórios circunstanciados sobre os agravos à saúde ou sobre as condições de produção e circulação de bens e prestação de serviços relacionados à saúde;
 - IX exercer a fiscalização sanitária relativa às demais normas de saúde legais vigentes;
- X apurar e julgar as infrações sanitárias, aplicando penalidades, quando for o caso, conforme a legislação específica vigente;
 - XI participar da investigação de surtos relacionados a agravos à saúde;
- XII apoiar, orientar e supervisionar o processo de descentralização das ações de vigilância sanitária na sua área de competência;
- XIII estabelecer a integração efetiva das ações entre as gerências técnicas no atendimento às competências desta Coordenadoria;
 - XIV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 170. À Gerência de Processos Sanitários (GPS), diretamente subordinados à Coordenadoria Estadual de Vigilância Sanitária, compete:
- I propor mecanismos e elaborar instrumentos para o desenvolvimento das atividades específicas da Coordenadoria, em sua área de competência;
 - II realizar estudos, pesquisas e levantamentos no que concerne à sua área de competência, com a





finalidade de padronizar condutas e de fornecer subsídios à Coordenadoria;

- III elaborar normas e padrões para procedimento administrativo e fiscal, bem como para emissão de alvará sanitário de funcionamento, com base em legislações específicas e em articulação com a Gerência de Fiscalização Sanitária;
- IV providenciar a documentação de caráter legal, referente à abertura de processos necessários ao registro de produtos alimentícios, medicamentos, domissanitários, cosméticos, perfumarias e outros, que possam produzir agravos à saúde, assim como os referentes à autorização de funcionamento de indústrias dos referidos produtos;
- V instaurar, instruir, tramitar, acompanhar, controlar, publicar, arquivar e informar sobre processos de licenciamento sanitário, após recebimento de documentação das empresas, encaminhando-os para à Gerência de Fiscalização Sanitária agendar inspeção quando necessário;
- VI instaurar, instruir, tramitar, encaminhar, acompanhar, controlar, publicar, arquivar e informar sobre processo administrativo sanitário, após recebimento de documentos emitidos e com despachos executados pelo respectivo setor competente;
 - VII gerenciar o Sistema Estadual de Informações em Vigilância Sanitária e Ambiental;
- VIII manter permanentemente informados os respectivos setores da Coordenadoria, sobre o andamento dos processos sanitários, com o objetivo de subsidiá-los na programação e execução de suas atividades;
 - IX participar do processo de descentralização das ações de saúde na área de sua competência;
- X elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 171. A Gerência de Fiscalização Sanitária (GFS), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Sanitária, compete:
- I propor mecanismos e elaborar instrumentos para o desenvolvimento das atividades específicas da Coordenadoria, em sua área de competência;
- II realizar estudos, pesquisas e levantamentos no que concerne à sua área de competência, com a finalidade de padronizar condutas e de fornecer subsídios à Coordenadoria;
- III elaborar normas e padrões para procedimento administrativo e fiscal, bem como para emissão de alvará sanitário de funcionamento, com base em legislações específicas e em articulação com à Gerência de Processo Sanitário;
- ${\hbox{IV cumprir e fazer cumprir as normas e padrões estabelecidos para procedimentos administrativos fiscais;} \\$
- V planejar, propor, supervisionar e assegurar a execução, em caráter complementar às vigilâncias sanitárias municipais, das ações de fiscalização sanitária sobre bens, produtos, atividades, serviços e locais de interesse da saúde humana, incluindo o ambiente de trabalho;
- VI realizar apreensão ou interdição de produtos, máquinas ou estabelecimentos, quando necessário, visando à proteção da saúde, em caráter complementar, aos Municípios;
- VII realizar coleta de amostra de produtos, industrializados ou não, para controle de qualidade e/ ou para concessão de registros ou de cadastros;
- VIII encaminhar à GPS os documentos fiscais elaborados durante as ações de fiscalização sanitária sobre produtos e serviços, para continuidade dos procedimentos administrativos e fiscais pertinentes;
- IX realizar o cadastramento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços de interesse à saúde, mediante inspeção no local, e alimentando o Sistema de Informações em Vigilância Sanitária;
- X elaborar laudos, manifestações e relatórios circunstanciados sobre os agravos à saúde ou sobre as condições de produção e circulação de bens e prestação de serviços relacionados à saúde;
- XI solicitar auxílio, junto ao órgão policial competente, para acompanhar as equipes de fiscalização, quando se fizer necessário;



- XII atender denúncias e reclamações relativas às condições de produção e circulação de bens e prestação de serviços relacionados à saúde;
 - XIII participar do processo de descentralização das ações de saúde na área de sua competência;
- XIV apoiar, orientar e supervisionar o processo de municipalização, propondo mecanismos e elaborando normas e instrumentos que viabilizem a descentralização das ações de vigilância sanitária;
- XV acompanhar a execução de pactos, metas e programas de vigilância sanitária executados pelos municípios, no Estado;
- XVI elaborar relatórios quadrimestraisl e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XVII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 172. À Gerência de Alimentos (GEAL), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Sanitária, compete:
- I elaborar normas e padrões técnico-científicos com a finalidade de proteger a saúde humana, por meio da proposição de legislação estadual supletiva e complementar referente à vigilância sanitária de alimentos;
- II executar estudos e pesquisas no campo educativo e preventivo, quanto à proteção da saúde do consumidor de alimentos e congêneres, dentro da sua área de competência;
- III acompanhar e supervisionar, tecnicamente, as atividades realizadas pela equipe de fiscalização dos municípios, propondo soluções que se fizerem necessárias, à luz do conhecimento legal e científico, em sua área de competência;
- IV elaborar laudos, pareceres e relatórios circunstanciados sobre os agravos à saúde ou sobre as condições de produção e circulação de bens e prestação de serviços relacionados à vigilância sanitária de alimentos;
- V propor, planejar, apoiar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a programas nacionais ou estaduais de controle e monitoramento sanitário de alimentos;
 - VI gerenciar sistemas nacionais ou estaduais de notificação de agravos relacionados a alimentos;
 - VII participar do processo de descentralização das ações de saúde na área de sua competência;
- VIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 173. À Gerência de Medicamentos e Produtos (GMP) (medicamentos, cosméticos, saneantes e produtos para saúde), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Sanitária, compete:
- I analisar, conferir e protocolizar documentação para instrução do processo para assunção de responsabilidade técnica junto a empresas ou estabelecimentos farmacêuticos;
- II analisar, conferir e protocolizar documentação para instrução do processo para cancelamento, baixa ou desligamento de responsabilidade técnica junto a empresas ou estabelecimentos farmacêuticos;
- III analisar, conferir e protocolizar relações de medicamentos e produtos vencidos; levantamento de estoques e inventários de medicamentos entorpecentes, psicotrópicos e outros sujeitos a controle especial; mapas e balanços de medicamentos sujeitos a controle especial como misoprostol (balanço confidencial mensal), talidomida (mapa trimestral consolidado), BSPO (balanço de substâncias sujeitas a controle especial), BMPO (balanço de medicamentos sujeitos a controle, dentre outros), dentre outros;
- IV autorizar e homologar programas e sistemas eletrônicos ou informatizados usados no controle, gestão e escrituração da movimentação de medicamentos sujeitos a controle especial (SNGPC), conforme legislação vigente;
- V receber, analisar, conferir e protocolizar cargas e volumes de medicamentos sujeitos a controle especial com prazo de validade expirada, como requisito para o descarte e destinação final destes resíduos;
- VI controlar e monitorar a distribuição e circulação dos talonários, usados na prescrição de medicamentos entorpecentes, psicotrópicos, teratogênicos e outros sujeitos a controle especial, bem como as nu-



merações, dos modelos e dos receituários de Notificação de Receita A (NRA) e de Talidomida (NRT), bem como os demais receituários de controle especial usados na prescrição e dispensação de medicamentos psicotrópicos, entorpecentes e teratogênicos, no âmbito do Estado;

- VII fornecer ou distribuir os talonários de Notificação de Receita A (NRA) e de Talidomida (NRT) aos órgãos municipais de Vigilância Sanitária do Estado do Mato Grosso do Sul;
- VIII realizar e fornecer o Cadastro Especial para Misoprostol aos hospitais e maternidades do Estado do Mato Grosso do Sul, com publicação no Diário Oficial do Estado;
- IX elaborar normas e padrões técnico-científicos com a finalidade de proteger a saúde humana, por meio da proposição de legislação estadual supletiva e complementar referente à vigilância sanitária de medicamentos, substâncias, correlatos e produtos para a saúde, cosméticos e saneantes domissanitários;
- X executar estudos e pesquisas no campo educativo e preventivo, quanto à proteção da saúde do consumidor de: medicamentos, substâncias, correlatos e produtos para a saúde, cosméticos e saneantes domissanitários, da sua área de competência;
- XI acompanhar e supervisionar, tecnicamente, as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo soluções que se fizerem necessárias, à luz do conhecimento legal e científico, em sua área de competência;
- XII elaborar laudos, pareceres e relatórios circunstanciados sobre os agravos à saúde ou sobre as condições de produção e circulação de bens e de prestação de serviços relacionados à vigilância sanitária de medicamentos, insumos farmacêuticos, plantas medicinais, produtos para a saúde, cosméticos e saneantes domissanitários;
- XIII elaborar, emitir recomendações e pareceres técnicos frentes a Projetos de Lei sobre matérias relacionadas à vigilância sanitária de medicamentos, insumos farmacêuticos, plantas medicinais, produtos para a saúde, cosméticos e saneantes domissanitários;
- XIV organizar e coordenar capacitações e treinamentos voltados aos órgãos municipais de vigilância sanitária em temas afetos à vigilância sanitária de medicamentos, insumos farmacêuticos, plantas medicinais, produtos para a saúde, cosméticos e saneantes domissanitários;
- XV organizar e coordenar Campanhas Sanitárias voltadas à Educação e Prevenção em Saúde Pública em temas afetos à vigilância sanitária de medicamentos, produtos correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários;
- XVI elaborar e confeccionar material gráfico utilizado em campanhas e programas voltados à Educação Sanitária de Prevenção em Saúde Pública em temas afetos à vigilância sanitária de medicamentos, produtos correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários;
- XVII propor, planejar, apoiar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a programas nacionais ou estaduais de controle sanitário de medicamentos, substâncias, correlatos e produtos para a saúde;
- XVIII gerenciar sistemas nacionais ou estaduais de notificação de agravos relacionados a medicamentos, insumos farmacêuticos, plantas medicinais, produtos para a saúde, cosméticos e saneantes domissanitários (NOTIVISA), no âmbito do estado;
- XIX executar, em caráter complementar aos municípios, ações de controle, supervisão e fiscalização medicamentos, insumos farmacêuticos, plantas medicinais, produtos para a saúde, cosméticos e saneantes domissanitários;
- XX receber, apurar e investigar reclamações, denúncias e notificações de falsificação de medicamentos, agravos relacionados à medicamentos, substâncias, correlatos, produtos para saúde, cosméticos e saneantes domissanitários, no âmbito do estado;
 - XXI participar do processo de descentralização das ações de saúde na área de sua competência;
- XXII gerenciar o sistema nacional de gerenciamento de medicamentos/produtos controlados (SNGPC/ANVISA);
- XXIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XIV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
 - Art. 174. À Gerência de Serviços de Saúde (GSS), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual





de Vigilância Sanitária, compete:

- I elaborar normas e padrões técnico-científicos com a finalidade de proteger a saúde, por meio da proposição de legislação estadual supletiva e complementar referente à vigilância sanitária de serviços de saúde e atividades relacionadas;
- II executar estudos e pesquisas de campo, quanto à proteção da saúde da população usuária dos serviços de saúde, na área de sua competência;
- III acompanhar e supervisionar, tecnicamente, as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo soluções que se fizerem necessárias, à luz do conhecimento legal e científico, na área de sua competência;
- IV elaborar pareceres e relatórios circunstanciados sobre as condições sanitárias e agravos à saúde relacionados a prestadores de serviços de saúde;
- V propor, planejar, apoiar, coordenar e supervisionar as atividades referentes a programas nacionais ou estaduais de controle sanitário da prestação de serviços de saúde ou a ela relacionados;
- VI gerenciar sistemas nacionais ou estaduais de notificação de agravos relacionados à prestação de serviços em saúde;
- VII executar, em caráter complementar aos municípios e aos serviços de saúde, ações de apoio técnico no que se fizer necessário;
- VIII propor, planejar e apoiar atividades relacionadas à prevenção e controle de infecção relacionada à assistência a saúde;
- IX realizar cursos de atualização de avaliação de risco sanitários e com foco na segurança do paciente para os serviços de saúde prioritários, conforme o Plano Anual de Capacitação da CEVISA;
 - X participar do processo de municipalização das ações de saúde na área de sua competência;
- XI elaborar relatórios mensais, quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à CEVISA;
 - XII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 175. Ao Núcleo de Prevenção e Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (NPCI), diretamente subordinado à Gerência de Serviços de Saúde, compete:
- I executar o Programa Estadual de Controle de Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (PECIRAS);
- II elaborar, implantar, manter e avaliar o Programa Estadual de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde;
- III estabelecer diretrizes/metas para desenvolvimento do Programa Estadual de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde, em consonância com o Programa Nacional;
- IV avaliar, periódica e sistematicamente, os dados notificados pelos serviços de saúde relacionados ao controle de infecção;
- V divulgar dados referentes ao monitoramento das infecções relacionadas à assistência notificadas pelos serviços de saúde;
 - VI fomentar a educação e treinamentos dos profissionais de serviços de saúde.
- Art. 176. Ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), diretamente subordinado à Gerência de Serviços de Saúde, compete:
- I executar o Plano de Segurança do Paciente elaborado pela Coordenadoria Estadual de Vigilância Sanitária;
 - II elaborar, implantar, manter e avaliar o Plano de Segurança do Paciente;
- III estabelecer diretrizes/metas para desenvolvimento do Plano de Segurança do Paciente em consonância com a Política Nacional de Segurança do Paciente e o Plano Integrado para a Gestão Sanitária da Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;



- IV consolidar, analisar e avaliar sistematicamente os eventos adversos notificados pelos serviços de saúde, principalmente os eventos graves e os eventos que contribuíram para o óbito do paciente;
- $\mbox{\sc V}$ divulgar dados referentes ao monitoramento de eventos adversos notificados pelos serviços de saúde;
 - VI auxiliar, quando necessário, a investigação de eventos junto aos serviços de saúde;
- VII fomentar a educação e treinamento dos profissionais de serviços de saúde, com foco na segurança do paciente.
- Art. 177. À Gerência de Arquitetura e Engenharia e Análise de Projetos (GAEAP), diretamente subordinada a Coordenadoria Estadual de Vigilância Sanitária, compete:
- I analisar, avaliar e aprovar projetos arquitetônicos de construção, adequação, reforma e/ou ampliação de Estabelecimentos sujeitos ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
- II emissão de pareceres técnicos relativos as análise e aprovação dos projetos arquitetônicos dos estabelecimentos assistenciais de saúde;
- III inspecionar estruturas físicas de estabelecimentos de serviços de saúde, sem caracterização de perícia técnica;
- IV fiscalizar estruturas físicas dos estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, sem caracterização de perícia técnica;
- V participar na elaboração de normas técnicas e propor mecanismos e elaborar instrumentos para o desenvolvimento das atividades específicas da Coordenadoria em sua área de competência;
- VI realizar estudos, pesquisas e levantamentos na área de sua competência, com a finalidade de padronizar condutas e de fornecer subsídios à Coordenadoria;
- VII alimentar os Sistemas de Informação Nacional e Estaduais e utiliza-lós para o planejamento, controle e avaliação das ações de vigilância sanitária;
 - VIII participar do processo de descentralização das ações de saúde na área de sua competência;
- IX elaborar e emitir pareceres técnicos frente a Projetos de Lei sobre matérias relacionadas à arquitetura e à estrutura física de estabelecimentos produtores de bens e serviços de saúde;
- X elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 178. À Gerência de Atividades Hemoterápicas (GAH), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância Sanitária, compete:
- I propor mecanismos e elaborar instrumentos para o desenvolvimento das atividades específicas da Coordenadoria na sua área de competência;
- II realizar estudos, pesquisas e levantamentos na área de sua competência, com a finalidade de padronizar condutas e fornecer subsídios à Coordenadoria;
- III cumprir e fazer cumprir as normas e padrões estabelecidos para procedimentos administrativos fiscais na área de hemoterapia;
 - IV participar da elaboração, regulamentação, aplicação e execução da Política Estadual de Sangue;
- V planejar, propor, capacitar, inspecionar, supervisionar e assegurar a execução, em caráter complementar, das ações de fiscalização em estabelecimentos que realizem alguma atividade envolvendo o uso de sangue humano;
- VI acompanhar e supervisionar, tecnicamente, as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo soluções que se fizerem necessárias, à luz do conhecimento legal e científico, na área de hemoterapia;
- VII inspecionar a Hemorrede Estadual, avaliar por meio de instrumento específico, o risco inerente ao uso de sangue nos serviços que produzem, armazenam, distribuem e utilizam o sangue humano em transfu-





sões. Inspecionar as clínicas de fertilização assistida, os bancos de olhos e de cordão umbilical; avaliar os dados de produção de implantação de óvulos inseminados e de transplantes de córneas realizados pelos serviços cadastrados no Estado e no Sistema Nacional de Transplantes;

- VIII elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos circunstanciados sobre as condições da prestação de serviços relacionados ao uso de sangue humano para transfusões; e ao uso de células germinativas em fertilizações assistidas, tecidos e órgãos utilizados em transplantes;
- IX participar do processo de descentralização das ações de saúde dentro da área de hemoterapia, por meio de fiscalizações conjuntas com as vigilâncias sanitárias municipais bem como promover treinamento em serviço;
- X participar de cursos, seminários, congressos, eventos técnicos similares nacionais e internacionais;
- XI promover cursos de capacitação, treinamentos, oficinas e seminários na área de sangue com o objetivo de capacitar, atualizar, reciclar recursos humanos envolvidos nas várias áreas que envolvem a hemoterapia no Estado;
- XII gerenciar sistemas nacionais ou estaduais de notificação de agravos pertinentes ao uso de sangue humano em transfusões; analisar, monitorar, investigar as reações transfusionais sentinelas que podem levar a óbito em decorrência do uso de sangue nas transfusões;
- XIII estabelecer mecanismos de articulação política junto aos gestores municipais, órgãos de defesa do consumidor, serviços regulados, para viabilizar o monitoramento do uso de sangue e transfusões;
- XIV elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 179. À Gerência de Serviços de Interesse à Saúde (GSIS), diretamente subordinada a Coordenadoria Estadual de Vigilância Sanitária, compete:
- I elaborar normas e padrões técnico-científicos com a finalidade de proteger a saúde, por meio da proposição de legislação estadual supletiva e complementar referente à vigilância sanitária de serviços de interesse da saúde como serviços de embelezamento e estética, clubes, academias, creches, institutos de longa permanência de idosos, escolas, funerárias, ópticas, tabacarias, cemitérios, estúdios de tatuagem/piercing, raios-x médico e odontológico, radiografia , medicina nuclear, entre outros;
- II executar estudos e pesquisas no campo educativo e preventivo, quanto à proteção da saúde dos usuários de serviços de interesse da saúde, na área de sua competência;
- III acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pela equipe de fiscalização, propondo soluções que se fizerem necessárias, à luz do conhecimento legal e científico, em sua área de competência;
- IV elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos circunstanciados sobre os agravos à saúde ou sobre as condições da prestação de serviços de interesse da saúde ou atividades a ela relacionadas;
- V gerenciar sistemas nacionais ou estaduais de notificação de agravos relacionados à prestação de serviços de interesse da saúde;
- VI realizar cursos de atualização de avaliação de risco sanitário nos principais tipos de serviços de interesse à saúde conforme o Plano Anual de Capacitação da Coordenadoria;
- VII executar, em caráter complementar aos municípios, ações de fiscalização e controle em serviços de interesse da saúde;
 - VIII participar do processo de descentralização das ações de saúde na área de sua competência;
- IX gerenciar os programas de monitoramento da qualidade dos serviços de radiodiagnóstico e terapia de modo a garantir o cumprimento de normas de qualidade vigentes;
- X avaliar o desempenho da prestação dos serviços de radiodiagnóstico médico e odontológico, com base em critérios e parâmetros referentes à qualidade da estrutura, do processo, dos resultados;
- XI promover apoio técnico considerando as competências municipais no que diz respeito à fiscalização sanitária de serviços de radiodiagnóstico e terapia radiológica às vigilâncias sanitárias municipais;



- XII participar de cursos, seminários, congressos, eventos técnicos similares nacionais e internacionais;
- XIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
- XIV elaborar laudos, manifestações e relatórios circunstanciados sobre os agravos à saúde ou sobre as condições da prestação de serviços de saúde ou atividades a ela relacionadas;
 - XV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas dentro de sua área de competência.

Subseção V Da Coordenadoria Estadual de Controle de Vetores (CECV)

- Art. 180. À Coordenadoria Estadual de Controle de Vetores, subordinada diretamente à Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
- I coordenar e acompanhar a execução das atividades planejadas e realizar supervisões periódicas, na área de sua competência;
- II apresentar à Diretoria-Geral, relatórios quadrimestrais de sua área de atuação, sobre as ações desta Coordenadoria, detalhando a situação entomológica e epidemiológica dos municípios do Estado;
- III planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância entomológica, combate ao vetor e atividades de informação, educação e comunicação, recebimento e distribuição de produtos químicos, fiscalização e supervisão das ações para o alcance das metas;
- IV fiscalizar, supervisionar e controlar e avaliar a execução das ações de controle de vetores realizadas e programadas pelos municípios;
- V executar, de forma suplementar a atuação dos municípios, as ações de entomologia e controle de vetores, quando constatada insuficiência da ação municipal;
- VI gerir, fiscalizar e controlar os estoques estaduais de insumos estratégicos (produtos químicos), mantendo balanço atualizado de estoque dentro das normas legais;
- VII distribuir aos municípios, conforme levantamento quantitativo e qualitativo de produtos químicos necessários às ações de pulverização, bem como, fiscalizar e supervisionar o armazenamento, preparação e uso dos produtos;
- VIII manter atualizado e consolidar os dados provenientes de unidades notificantes dos municípios, por meio de processamento eletrônico com análise epidemiológica das notificações;
- IX enviar dados à esfera federal, regularmente, dentro dos prazos estabelecidos pelas normas do sistema de informação em saúde;
 - X elaborar e executar treinamentos de pessoal do nível estadual e municipal;
- XI investigar surtos relacionados às doenças e agravos à saúde na área de sua atuação, com análise e proposição de ações de prevenção, controle e promoção à saúde;
- XII realizar pesquisa entomológica, análise e bacteriologia em insetos transmissores de doenças endêmicas de forma a prevenir e promover à saúde;
- XIII controlar por meio de supervisão em conjunto com a Vigilância Sanitária, LACEN e Saúde do Trabalhador a qualidade dos laboratórios regionais e municipais de entomologia;
- XIV realizar sorologia canina para pesquisa de leishmaniose de forma a subsidiar planejamento de ações de prevenção e promoção à saúde;
 - XV assessorar tecnicamente os municípios na execução de ações na área de sua competência;
- XVI participar de cursos, seminários, congressos, eventos técnicos similares nacionais e internacionais;
 - XVII realizar levantamento de ações e das necessidades de insumos;
- XVIII fiscalizar, supervisionar o cumprimento de exames admissional e periódicos dos servidores e receber laudos dos que trabalham nos processos de recebimento, armazenamento, distribuição, manipulação (di-





luição e reembalagem), aplicação de produtos agrotóxicos e lavagem das embalagens e dos equipamentos, para controle da saúde do trabalhador (servidor público, privado e autônomo), em cumprimento a legislação em vigor;

- XIX apresentar à Diretoria-Geral, relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais consolidados, da análise qualiquantitativa das ações executadas pelas gerências desta Coordenadoria com proposições equacionadoras às ações não alcançadas;
 - XX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 181. À Gerência de Controle de Vetores das Arboviroses (GCVA), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Controle de Vetores, compete:
- I acompanhar e avaliar a execução das atividades planejadas realizando supervisões periódicas, na área de sua competência;
- II propor e planejar juntamente com as Secretarias Municipais de Saúde o desenvolvimento das atividades do Plano Nacional Controle das Arboviroses e demais atividades relacionadas;
 - III participar da avaliação de resultado do Programa junto aos municípios;
- IV fiscalizar acompanhar, avaliar e supervisionar o sistema de informação gerado no (SISFAD) e as ações executadas pelos municípios;
- V fiscalizar, acompanhar, avaliar e supervisionar, as atividades de controle produtos químicos nos municípios;
- VI participar de cursos, seminários, congressos, eventos técnicos similares nacionais e internacionais;
- VII elaborar relatórios semanais (quando de epidemias e/ou campanhas), quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equalizadoras às metas não alcançadas;
 - VIII assessorar tecnicamente os municípios na execução das ações na área de sua competência;
- IX elaborar relatórios das ações desenvolvidas em visitas técnicas aos municípios, conforme programação;
 - X elaborar Planos de Contingência Anual;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 182. Gerência de Controle de Leishmaniose, Chagas e Malária (GCLCM), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Controle de Vetores, compete:
- I planejar e acompanhar a execução das atividades e realizar supervisões periódicas, na área de sua competência;
- II planejar e coordenar às ações de controle de vetores e atividades de informação, educação e comunicação;
- III propor e planejar, em conjunto com as Secretarias Municipais de Saúde, o desenvolvimento das atividades dos Programas, em relação ao cumprimento de metas e a qualidade das ações empregadas;
 - IV participar das avaliações de resultados dos Programas junto aos municípios;
- V fiscalizar, acompanhar, avaliar e supervisionar, as atividades de armazenamento, diluição, pulverização, descarte e reuso de vasilhames de produto químico nos municípios;
 - VI assessorar tecnicamente os municípios na execução das ações na área de sua competência;
- VII fiscalizar, supervisionar e orientar as ações referentes a metas físicas dos Programas da Coordenadoria;
- VIII fornecer, manter, fiscalizar e supervisionar o uso correto de Equipamento de Proteção Individual (EPI) para o controle químico nos municípios;
 - IX fiscalizar, supervisionar e acompanhar o uso de inseticidas quando da sua aplicação;



- X fiscalizar, supervisionar o cumprimento de exames admissional e periódicos e receber laudos de servidor que trabalham nos processos de recebimento, armazenamento, distribuição, manipulação (diluição e reembalagem) e aplicação de produtos agrotóxicos; e lavagem dos equipamentos para controle da saúde do trabalhador (servidor público, privado e autônomo);
- XI elaborar relatórios semanais (quando de epidemias e/ou campanhas), quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equalizadora às metas não alcançadas;
- XII elaborar relatórios das ações desenvolvidas em visitas técnicas aos municípios, conforme programação;
 - XIII elaborar Planos de Contingência Anual;
 - XIV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 183. À Gerência de Entomologia (GEE), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Controle de Vetores, compete:
- I acompanhar a execução das atividades planejadas e realizar supervisões periódicas, na área de sua competência;
 - II planejar ações de vigilância entomológica dos vetores da Febre Amarela e Leishmaniose;
- III executar, de forma suplementar a atuação dos municípios, as ações de entomologia, quando constatada a insuficiência da ação municipal;
 - IV realizar análise entomológica dos dados, sua retroalimentação e divulgar as informações;
 - V participar da elaboração e execução de treinamento e reciclagem de pessoal;
- VI realizar pesquisa entomológica, análise e bacteriologia em insetos transmissores de doenças endêmicas;
 - VII controlar a qualidade dos laboratórios regionais e municipais de entomologia;
 - VIII realizar e manter monitoramento de vetores em áreas endêmicas;
- IX realizar teste de qualidade e eficácia dos agrotóxicos (inseticidas) e nos equipamentos utilizados, elaborando relatório com os laudos laboratoriais para subsidiar os critérios de uso dos mesmos nas ações de combate aos vetores;
 - X realizar estudos, pesquisas, exames e levantamentos na área de sua competência;
- XI fiscalizar, acompanhar e assessorar tecnicamente os municípios na execução das ações na área de sua competência;
 - XII fiscalizar acompanhar, avaliar e supervisionar o sistema de informação gerado pelos municípios;
- XIII elaborar relatórios mensais, quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XIV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Subseção VI

Da Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde do Trabalhador (CEVIST)

- Art. 184. À Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde do Trabalhador, subordinada diretamente à Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
- I coordenar a implementação da política e o acompanhamento das ações de vigilância em Saúde do Trabalhador, coordenar e supervisionar as ações do Cerest Estadual;
- II analisar e supervisionar o planejamento dos Cerest Regionais e Serviços de Saúde do Trabalhador Municipais, conforme legislação específica, respeitando a autonomia e a realidade regional;
- III determinar fluxos de referência e contrarreferência de cada linha de cuidado de atenção integral à Saúde do Trabalhador junto a Rede de Serviços do SUS;





- IV colaborar na construção dos Planos de Ação Estadual e Municipais de Saúde do Trabalhador;
- V implementar a Política de Saúde do Trabalhador no Estado;
- VI articular com o Ministério da Saúde a política de saúde do trabalhador;
- VII realizar monitoramento das ações de Saúde do Trabalhador nos municípios que possuem Cerest Regional ou serviços de saúde do trabalhador;
- VIII elaborar relatórios quadrimestrais e anual referentes às atividades desenvolvidas com análise qualiquantitativa das ações e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 185. Ao Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST), subordinado diretamente à Coordenadoria Estadual de Vigilância em Saúde do Trabalhador, compete:
- I elaborar o Plano de Ação de Saúde do Trabalhador e colaborar na construção dos planos municipais de saúde do trabalhador;
- II acompanhar e auxiliar no planejamento dos Cerest Regionais e serviços municipais de saúde do trabalhador, respeitando a autonomia e a realidade regional;
- III determinar fluxos de referência e contrarreferência de cada linha de cuidado de atenção integral à Saúde do Trabalhador junto à Rede de Serviços do SUS;
- IV implementar os Protocolos de Complexidade Diferenciada da Saúde do Trabalhador: Acidentes do Trabalho, Trabalho Infantil, Dermatose Ocupacional e Atenção à Saúde dos Trabalhadores Expostos ao Chumbo Metálico; Doenças relacionadas ao Trabalho: Lesões por esforços repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT), Pneumoconioses, Câncer relacionado ao Trabalho, Risco Químico, Perda Auditiva Induzida por Ruído (PAIR), Exposição a Materiais Biológicos, Transtornos Mentais relacionados ao trabalho e Anamnese Ocupacional;
- V propor normas relativas a diagnóstico, tratamento e reabilitação de pacientes portadores de agravos à saúde decorrentes do trabalho;
- VI prover suporte técnico especializado para a rede de serviços do SUS efetuando análises das notificações e divulgar as informações obtidas aos órgãos competentes, para subsidiar a realização de ações de vigilância e proteção à saúde;
- VII elaborar relatórios gerenciais das ações desenvolvidas na área de sua competência com análise quantitativa e qualitativa das ações e proposições equacionadoras às não alcançadas;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência;
- Art. 186. À Gerência de Apoio às Ações de Saúde dos Trabalhadores nos Municípios (GAST), direta6 mente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância da Saúde do Trabalhador, compete:
 - I gerenciar os processos para aquisição de materiais e contratação de serviços;
- II operacionalizar o Sistema Gestor de Diárias Estaduais e Federais (SGDEF) referente às viagens dos servidores da Coordenadoria Estadual de Vigilância da Saúde do Trabalhador e do Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador;
 - III acompanhar a execução financeira dos processos até a liquidação dos valores empenhados;
- IV elaborar e acompanhar em conjunto às demais gerências o orçamento e plano de ação e metas da Coordenadoria Estadual de Vigilância da Saúde do Trabalhador e do Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador, bem como elaboração dos relatórios de prestação de contas referentes ao repasse financeiro realizado pelo Ministério da Saúde;
- V monitorar e dar suporte técnico aos Centros Regionais de Saúde do Trabalhador referente à execução financeira dos repasses realizados pelo Ministério da Saúde, e avaliação de seus planos de ação e metas;
- VI realizar o monitoramento do repasse financeiro aos municípios que recebem o incentivo estadual para as ações de saúde do trabalhador, conforme legislação vigente;
- VII prestar suporte técnico à Coordenadoria e aos servidores do Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador;





- VIII efetuar o levantamento de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador;
 - IX prestar apoio técnico aos Centros Regionais e Serviços Municipais de Saúde do Trabalhador;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 187. À Gerência de Vigilância Epidemiológica e Difusão das Informações em Saúde do Trabalhador (GVEST), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância da Saúde do Trabalhador, compete:
 - I elaborar relatórios sobre as notificações dos agravos em Saúde do Trabalhador (ST);
- II elaborar relatório epidemiológico referente aos agravos relacionados à Saúde do Trabalhador registrados no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN);
- III analisar e avaliar as informações em saúde do trabalhador presentes em Bancos de Dados referentes à área de sua atuação;
 - IV elaborar boletins informativos sobre Saúde do Trabalhador;
- V elaborar materiais educativos para os diversos atores envolvidos no fortalecimento da saúde dos trabalhadores;
- VI identificar as atividades produtivas e perfil epidemiológico dos trabalhadores nas regiões de saúde definidas pelo Plano Diretor de Regionalização (PDR);
 - VII apoiar os Centros Regionais e Serviços de Saúde do Trabalhador na sua área de competência;
- VIII organizar capacitações para profissionais de saúde e profissionais que trabalham na área da saúde sobre a saúde do trabalhador e os agravos de notificação compulsória relacionados ao trabalho;
- IX acompanhar e colaborar com a implantação e efetivação das ações de Saúde do Trabalhador nos municípios, com Centros Regionais e com Serviços de Saúde do Trabalhador;
- X colaborar na implementação da vigilância epidemiológica nos municípios que recebem o incentivo financeiro estadual em Saúde do Trabalhador;
- XI dar visibilidade à área da Saúde do Trabalhador como também às ações desenvolvidas pelos Centros Regionais;
 - XII divulgar os Boletins Informativos e epidemiológicos produzidos;
- XIII organizar as informações sobre Saúde do Trabalhador e divulgar na Renast on-line e manter atualizado o site da SES;
 - XIV elaborar e divulgar relatórios sobre Acidentes de trabalho publicados na mídia;
- XV elaborar relatórios gerenciais das ações desenvolvidas na área de sua competência, com análise qualiquantitativa das ações e proposições equacionadoras às não alcançadas;
- XVI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 188. À Gerência de Inserção da Saúde do Trabalhador na Atenção Primária à Saúde (GSTAP), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância da Saúde do Trabalhador compete:
 - I capacitar a rede de Atenção Primária à Saúde do Trabalhador;
- II dar suporte técnico para a inserção das ações em Saúde do Trabalhador nas linhas de cuidado, incluindo a participação dos profissionais de saúde dos Centros e Serviços de Saúde do Trabalhador, considerando os agravos à saúde do trabalhador de notificação compulsória;
- III elaborar diretrizes, estratégias e formas de matriciamento para desenvolvimento de ações de Saúde do Trabalhador na Atenção Primária à Saúde;
- IV organizar capacitações para profissionais de saúde e profissionais que trabalham na área da saúde sobre a saúde do trabalhador e os agravos de notificação compulsória relacionados ao trabalho;



- V acompanhar e colaborar com a implantação e efetivação das ações de Saúde do Trabalhador nos municípios de Mato Grosso do Sul;
- VI identificar as atividades produtivas e perfil epidemiológico dos trabalhadores nas regiões de saúde definidas pelo Plano Diretor de Regionalização (PDR);
- VII elaborar relatórios gerenciais das ações desenvolvidas na área de sua competência com análise quantitativa e qualitativa das ações e proposições equacionadoras às não alcançadas;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 189. À Gerência de Acompanhamento dos Agravos à Saúde do Trabalhador (GAST), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância da Saúde do Trabalhador, compete:
- I monitorar a rede de saúde quanto às doenças e agravos relacionados à saúde do trabalhador no Estado, identificando as unidades de saúde na sua capacidade diagnóstica e de notificação e reconhecimento do nexo de causalidade dos acidentes e doenças relacionados ao trabalho;
- II dar suporte técnico especializado em Saúde Mental para os profissionais de saúde do SUS, por meio de capacitações e matriciamento;
 - III realizar visitas técnicas nas unidades de saúde e sentinelas do Estado;
 - IV apoiar o fortalecimento do Controle Social em Saúde do Trabalhador;
- V apoiar a articulação dos diversos setores da sociedade para o desenvolvimento de ações na área da Saúde do Trabalhador;
- VI acompanhar as reuniões da Comissão Intergestores Bipartite e Comissão Intergestores Regionais, dar suporte técnico à Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador Estadual e organizar capacitações em Saúde do Trabalhador;
- VII organizar capacitações para profissionais de saúde e profissionais que trabalham na área da saúde sobre a saúde do trabalhador e os agravos de notificação compulsória relacionados ao trabalho;
- VIII acompanhar e colaborar com a implantação e efetivação das ações de Saúde do Trabalhador nos municípios onde houver Cerest Regionais e Serviços de Saúde do Trabalhador;
- IX Identificar as atividades produtivas e perfil epidemiológico dos trabalhadores nas regiões de saúde definidas pelo Plano Diretor de Regionalização (PDR);
- X elaborar relatórios gerenciais das ações desenvolvidas na área de sua competência com análise qualiquantitativa das ações e proposições equacionadoras às não alcançadas;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 190. À Gerência de Vigilância em Ambientes e Processos de Trabalho (GVAPT), diretamente sut bordinada à Coordenadoria Estadual de Vigilância da Saúde do Trabalhador, compete:
- I levantar dados para atuação e acompanhamento das fiscalizações e visitas técnicas em ambientes de trabalho;
- II acompanhar fiscalizações e visitas técnicas em ambientes com exposição às doenças e/ou acidentes relacionados ao trabalho;
 - III prestar apoio aos municípios em investigações de Acidentes de Trabalho Fatais e/ou Grave;
 - IV monitorar, de forma complementar ou suplementar aos municípios;
 - V organizar, coordenar e executar eventos sobre vigilância em Saúde do Trabalhador;
- VI fortalecer a intersetorialidade em saúde do trabalhador com ações conjuntas com instituições ligadas ao trabalho e emprego;
- VII identificar as atividades produtivas e perfil epidemiológico dos trabalhadores nas regiões de saúde definidas pelo Plano Diretor de Regionalização (PDR);
- VIII monitorar e dar suporte técnico aos Centros Regionais e Serviços Municipais de Saúde do Trabalhador e avaliar seus planos de ação e metas;





- IX elaborar relatórios gerenciais das ações desenvolvidas na área de sua competência com análise quantitativa e qualitativa das ações e proposições equacionadoras às não alcançadas;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 191. Ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS), diretamente subordinado a Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
 - I promover reuniões com os técnicos da Vigilância em Saúde, sempre que necessário;
- II articular-se com os órgãos federais, estaduais e municipais de vigilância em saúde, com vistas ao cumprimento e execução das ações na área de sua competência;
- III garantir o atendimento 24 horas das emergências epidemiológicas por meio do gerenciamento e execução de escalas de plantão à distância;
- IV aperfeiçoar os mecanismos de triagem, verificação e análise das notificações para identificar e responder às emergências epidemiológicas;
- V elaborar boletim informativo anual, com os dados das notificações recebidas e informações epidemiológicas estaduais, para divulgação aos municípios do Estado;
- VI disponibilizar informações oportunas sobre as emergências epidemiológicas de relevância estadual/nacional;
- VII propor mecanismos e elaborar instrumentos para o desenvolvimento das atividades específicas da Vigilância em Saúde, em sua área de competência;
- VIII realizar estudos, pesquisas e levantamentos na área de sua competência, com a finalidade de padronizar condutas e de fornecer subsídios à Diretoria-Geral;
- IX identificar emergências epidemiológicas, de modo contínuo e sistemático, por meio de notificação telefônica, eletrônica e/ou informações nos principais meios de comunicação, 24h, 365 dias no ano;
- X monitorar as situações sentinelas e dar apoio para o manejo oportuno e efetivo das emergências epidemiológicas de relevância Estadual, Nacional e Internacional, sendo elemento facilitador na formulação de respostas rápidas e integradas nas diferentes esferas de gestão do SUS;
- XI fortalecer a avaliação da situação de saúde, por meio do monitoramento de indicadores epidemiológicos estratégicos;
- XII elaborar relatórios quadrimestrais e anual referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 192. À Gerência de Informações em Saúde (GIS), diretamente subordinada ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde, compete:
 - I elaborar instrumentos para coleta, processamento e divulgação de dados estatísticos;
 - II planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução dos serviços de estatística da SES;
 - III ordenar todo o sistema de informações em saúde das unidades de saúde do Estado;
 - IV elaborar e divulgar, trimestralmente e anualmente, as informações de saúde processadas;
- V coletar, analisar processos, armazenar e divulgar dados estatísticos dos Sistemas de Informação em Saúde (SIM, SINAN, SINASC) referentes à área de saúde do Estado;
- VI informar, imediatamente ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde, evento de saúde pública, inesperado ou incomum notificado que possa constituir emergência de saúde pública de importância nacional e/ou internacional;
- VII notificar, imediatamente ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde, os óbitos das doenças de notificação compulsória;
 - VIII remeter ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde, relatório de evento





inesperado ou incomum notificado que possa constituir emergência de saúde pública de importância nacional e internacional;

- IX manter atualizado o cadastro de todos os estabelecimentos de saúde do Estado, para enviá-los ao Ministério da Saúde;
 - X promover estudos e pesquisa na área de sua competência;
- XI elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas, e, análise semanal da situação epidemiológica do estado, em caso de surto e/ou epidemia em sua área de competência;
- XII prestar apoio técnico aos municípios para utilização e operacionalização do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN);
- XIII coordenar à seleção dos códigos correspondentes a tabela de estabelecimentos de saúde a ser utilizada pelo Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN);
- XIV estabelecer fluxos e prazos para o envio de dados pelo nível municipal, respeitando os fluxos e prazos estabelecidos pela Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde;
- XV distribuir as versões do Sistema de Informação de Agravos de Notificação e seus instrumentos de coleta de dados para os municípios;
- XVI avaliar a regularidade, completude, consistência e integridade dos dados e duplicidade de registros, efetuando os procedimentos definidos como de responsabilidade da Unidade Federada, para a manutenção da qualidade da base de dados;
- XVII realizar e divulgar análises epidemiológicas e operacionais, retroalimentar as informações para os integrantes do sistema e enviar os dados à Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde regularmente, observados os prazos da portaria em vigor;
 - XVIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 193. Ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (NVEH), diretamente subordinado ao Centro Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde, compete:
- I implementar a estratégia de vigilância epidemiológica hospitalar no âmbito de sua competência no objetivo de garantir a notificação de doenças e agravos prioritários em saúde pública definidos como notificação compulsória (DNC) em nível nacional;
- II identificar os hospitais que podem se constituir em referência nacional para a Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar no Estado e avaliar a adequação dessas unidades aos critérios de seleção elencados em portaria do Ministério da Saúde e, encaminhar ao Centro Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde para demais providências;
- III submeter à homologação da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) a relação dos hospitais de referência nacional, para posterior informação à Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde/SVS-MS;
- IV coordenar, na área de sua competência, a Vigilância Epidemiológica Hospitalar, articulada à Rede Centro Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde e às demais prioridades de Vigilância em Saúde definidas pelo gestor estadual;
- V planejar, apoiar, monitorar, avaliar e supervisionar as ações de informação de vigilância epidemiológica hospitalar da Rede de Vigilância Epidemiológica Hospitalar de Interesse Nacional (REVEH) nos Hospitais do Estado, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), na área de sua competência;
- VI reforçar, permanentemente, junto aos hospitais/laboratórios o caráter compulsório da notificação das doenças e agravos de notificação compulsória à autoridade sanitária, por intermédio do Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (NVEH);
- VII verificar permanentemente os laudos laboratoriais de doenças e agravos de notificação compulsória por meio do Sistema GAL para as confirmações de casos notificados no território sul-mato-grossense;
- VIII estabelecer efetiva, sistematica e regular integração e interação com todas as áreas de ações de saúde da DGVS no objetivo de manter atualizada a ocorrência das doenças de notificação compulsória (DNC) e de outros agravos emergentes e reemergentes, na forma de casos e surtos, precoce e oportunamente, visando à adoção de medidas adequadas de prevenção e controle;



- IX receber relatórios trimestrais consolidados das Secretarias Municipais de Saúde, em intrumento padronizado, por meio eletrônico ou impresso;
- X consolidar os relatórios encaminhados pelas Secretarias Municipais de Saúde participantes da Rede de Vigilância Epidemiológica Hospitalar de Interesse Nacional (REVEH) de sua área de abrangência, independente da gestão hospitalar, federal, estadual ou municipal, para conhecimento e análise do perfil epidemiológico de morbidade e mortalidade hospitalar, das doenças de notificação compulsória do território sul-mato-grossense;
- XI encaminhar relatórios semestrais consolidados à Secretaria Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde/SVS-MS, por meio eletrônico ou impresso;
- XII elaborar relatórios quadrimestrais e anual referentes às ações desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições às ações não alcançadas;
 - XIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Subseção VII Do Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN)

- Art. 194. Ao Laboratório Central de Saúde Pública, diretamente subordinado à Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde, compete:
 - I orientar e supervisionar a elaboração e consolidação do Plano Anual de Objetivos e Metas;
- II supervisionar a execução das atividades relativas à gestão dos Sistemas das Vigilâncias Epidemiológica, Sanitária e Ambiental em Saúde em conjunto com as áreas em questão;
- III coordenar, supervisionar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia laboratorial epidemiológica, no âmbito do Estado, visando subsidiar a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde;
 - IV organizar e definir procedimentos para operacionalização da Rede de Laboratórios;
 - V estimular, coordenar e executar estudos e pesquisas aplicadas na área de sua competência;
- VI promover o intercâmbio técnico científico com organismos governamentais de âmbito estadual, nacional e internacional;
 - VII assegurar o cumprimento das metas estabelecidas pelo Programa da Qualidade do Lacen;
- VIII elaborar Procedimento Operacional Padrão (POP) pertinentes à Gerência e referendar todos os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) elaborados no Lacen;
- ${\sf IX}$ responsabilizar-se tecnicamente pelos resultados de exames clínicos, de análises de produtos e demais documentos elaborados pelo Lacen;
 - X promover o pleno desenvolvimento e aplicação do Sistema da Qualidade no LACEN;
 - XI prestar assessoria técnica aos municípios na área de sua competência;
- XII criar, operacionalizar, implementar e gerenciar laboratórios regionais de saúde pública no estado;
- XIII planejar e coordenar a execução das atividades relativas à gestão dos Sistemas das Vigilâncias Epidemiológica, Sanitária e Ambiental em Saúde em conjunto com as áreas em questão;
- XIV elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às ações desenvolvidas na área de sua competência, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - XV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 195. À Gerência de Apoio Operacional (GAO), diretamente subordinada ao Laboratório Central de Saúde Pública, compete:
 - I participar das reuniões da Comissão Interna da Qualidade e Biossegurança;
 - II elaborar manifestações sobre reagentes e meios de culturas;





- III supervisionar a elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão dos serviços executados pelo apoio;
 - IV estudar fluxo de trabalho e de processos, propondo a adoção ou a alteração de rotinas;
 - V propor e promover eventos de capacitação de Recursos Humanos;
- VI elaborar relatórios quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua esfera de competência.
- Art. 196. À Gerência de Qualidade e Biossegurança (GQB), diretamente subordinada ao Laboratório Central de Saúde Pública, compete:
- I gerenciar o desenvolvimento e a implementação do Sistema da Qualidade, com base nas normas vigentes;
- II apoiar a Gerência de Apoio Operacional nas questões relativas ao Sistema de Gerenciamento da Qualidade;
- III apoiar, em conjunto com a Comissão Interna da Qualidade e Comissão Interna de Biossegurança, os setores do Lacen na implementação do Sistema de Qualidade;
 - IV orientar os servidores do Lacen em questões relativas ao Sistema de Qualidade;
 - V assegurar o cumprimento das metas estabelecidas pelo Sistema da Qualidade da Instituição;
 - VI avaliar, consolidar e coordenar a execução dos Cinco Sensos;
- VII promover, orientar e avaliar o desenvolvimento e a implantação do Sistema da Qualidade no Lacen;
- VIII apoiar na elaboração, verificação, aprovação e revisão dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e Manual de acordo com os princípios do Sistema da Qualidade;
- IX avaliar o Sistema da Qualidade por meio de auditorias e análises críticas redigindo relatórios sobre os resultados encontrados;
 - X manter o controle de documentos relativos ao Sistema da Qualidade;
- XI promover a realização de treinamentos e cursos aos servidores do Lacen, visando à melhoria da qualidade dos serviços realizados;
 - XII consolidar as Políticas Internas em Biossegurança em todo o âmbito do Lacen;
- XIII propor ações em Biossegurança, visando eliminar riscos existentes de acidentes do trabalho no Lacen;
- XIV realizar inspeções internas em Biossegurança no Lacen com o objetivo de assegurar o cumprimento das normas de Biossegurança;
- XV apoiar na elaboração e verificação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e Manual de acordo com as normas internas de Biossegurança;
- XVI analisar periodicamente todos os casos registrados no setor de Recursos Humanos quanto a doenças ocupacionais, acidentes de trabalho e agentes de insalubridade;
- XVII elaborar relatórios gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às não alcançadas;
 - XVIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua esfera de competência.
 - Art. 197. À Gerência de Biologia Médica (GBM), diretamente subordinada ao LACEN, compete:
 - I assessorar o Lacen nos assuntos relacionados aos exames realizados na Biologia Médica;
 - II coordenar, supervisionar e orientar os técnicos que realizam os exames;





- III participar das reuniões do Sistema da Qualidade;
- IV assegurar o cumprimento das metas do Sistema da Qualidade;
- V elaborar e supervisionar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), pertinentes à Biologia Médica;
 - VI elaborar, coordenar e monitorar o sistema de informação;
- VII elaborar relatórios gerenciais, enviando-os para a chefia imediata e para a Coordenadoria Estadual de Vigilância Epidemiológica das atividades desenvolvidas com análise quantitativa e qualitativa e proposições equacionadoras às não alcançadas para Diretoria do Lacen;
- VIII supervisionar a realização dos diagnósticos da Biologia Médica e da rede oficial de laboratórios do Estado;
 - IX promover eventos de capacitação de Recursos Humanos;
- X encaminhar ao Laboratório de Referência Regional/Nacional amostras inconclusivas para a complementação de diagnóstico;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pertinentes a sua esfera de competência.
 - Art. 198. À Gerência de Bromatologia e Química (GBQ), diretamente subordinada ao Lacen, compete:
 - I apoiar a Diretoria do Lacen nos assuntos relacionados à área de sua competência;
 - II orientar os técnicos que realizam as análises da área de bromatologia;
- III participar das reuniões da Comissão Interna da Qualidade e Biossegurança, assegurando o cumprimento das metas do sistema;
 - IV elaborar conclusão definitiva dos boletins analíticos relativos aos exames realizados pela GBQ;
 - V supervisionar a elaboração de procedimentos operacionais padrão (POPs);
 - VI implantar metodologias nos setores analíticos;
- VII elaborar relatórios gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - VIII promover a capacitação de recursos humanos;
 - IX habilitar laboratórios que realizam o controle da análise de água para consumo humano;
- X encaminhar amostras de medicamentos a ser analisada no INCQS-FIOCRUZ, bem como as amostras inconclusivas aos laboratórios de referência regional;
 - XI encaminhar amostras destinadas ao controle de qualidade analítica interlaboratorial;
 - XII realizar parcerias com universidades para execução de projetos de pesquisas;
 - XIII elaborar projetos de monitoramento em parcerias com a Vigilância Sanitária e Ambiental;
 - XIV implantar e supervisionar o controle interno da qualidade analítica nos setores;
 - XV exercer outras atividades pertinentes à sua esfera de competência.
- Art. 199. À Gerência da Rede Estadual de Laboratórios (GREL), diretamente subordinada ao LACEN, compete:
- I promover a política da Qualidade e Biossegurança na Rede Estadual de Laboratórios Públicos e Privados;
- II realizar supervisão direta dos laboratórios públicos e privados conveniados ao SUS da Rede de Laboratórios do Estado, avaliando-os e orientando-os sobre as atividades técnicas;
 - III cadastrar a Rede de Laboratórios Públicos e Privados conveniados ao Sistema Único de Saúde





(SUS) que realizam exames de interesse à saúde pública;

- IV redigir relatórios referentes à supervisão realizada nos laboratórios da rede estadual pública e privada conveniada ao SUS, enviando-os para os Secretários Municipais de Saúde e responsáveis técnicos;
- V orientar e capacitar periódicamente os funcionários do Lacen e dos laboratórios da rede estadual quanto aos riscos existentes no ambiente de trabalho;
- VI propor ações em Biossegurança visando eliminar riscos existentes de acidentes do trabalho na Rede Estadual de Laboratórios Públicos e Privados conveniados ao SUS;
- VII promover a realização de cursos e treinamento para servidores da rede de laboratórios públicos e privados conveniados ao SUS de todo o Estado do Mato Grosso do Sul;
- VIII elaborar Procedimentos Operacionais Padronizados de acordo com as normas internas de Biossegurança e Qualidade;
- IX elaborar relatórios mensais, quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
 - X exercer outras atividades pertinentes à sua esfera de competência.
- Art. 200. À Gerência do Laboratório Central de Saúde Pública (GLCSP), diretamente subordinada ao Laboratório Central de Saúde Pública, compete:
 - I assegurar o cumprimento das metas estabelecidas pelo Programa da Qualidade do Lacen;
- II elaborar Procedimentos Operacional Padrão (POPs) pertinentes ao Lacen e referendar todos os POPs elaborados no Lacen;
- III responsabilizar-se tecnicamente pelos resultados dos exames clínicos, de análises de produtos e demais documentos elaborados pelo Lacen;
 - IV promover o pleno desenvolvimento e a aplicação do Sistema da Garantia Qualidade no Lacen;
 - V prestar assessoria técnica aos municípios na área de sua competência;
- VI elaborar relatórios mensais, quadrimestrais e anual gerenciais e operacionais referentes às atividades desenvolvidas, com análise qualiquantitativa e proposições equacionadoras às metas não alcançadas;
- VII planejar e coordenar em conjunto com as Vigilâncias Epidemiológica, Sanitária e Ambiental em Saúde e a execução das atividades relativas à gestão dos Sistemas das àreas em questão;
- VIII planejar e coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia laboratorial epidemiológica, no âmbito do Estado, visando subsidiar a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde da vigilância em saúde;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Seção V estão do Trabalho e Educação na Saúde (DGGTES

- Da Diretoria-Geral de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde (DGGTES)
- Art. 201. À Diretoria-Geral de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde, compete:
- I formular políticas públicas orientadoras da gestão, formação e qualificação dos trabalhadores e da regulação profissional na área da saúde em Mato Grosso do Sul;
- II promover a integração dos setores de saúde e de educação, fortalecendo as instituições formadoras de profissionais atuantes na área, bem como integrar e aperfeiçoar a relação entre a gestão estadual e municipal do SUS, nos planos de formação, qualificação e de distribuição das ofertas de educação e de trabalho na área de saúde;
- III estabelecer, coordenar e acompanhar a política estadual de desenvolvimento de recursos em saúde coletiva, por meio da articulação das instituições educacionais e as do Sistema Único de Saúde, no Estado de Mato Grosso do Sul;
- IV programar, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com os demais setores da SES e municípios, as atividades relativas ao desenvolvimento de recursos humanos para saúde, que atendam às neces-





sidades regionais e municipais;

- V estabelecer programas especiais para a qualificação, atualização e aperfeiçoamento de recursos humanos para saúde, que atendam às necessidades regionais e municipais;
- VI estabelecer, ampliar e acompanhar a política de gestão do trabalho, articulada com todas as áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde;
- VII planejar e coordenar estudos de análise das necessidades quantitativas e qualitativas de profissionais com perfil adequado às necessidades de saúde da população;
- VIII participar da comissão de implementação do plano de carreira, cargos e salários de recursos humanos atuantes no Sistema Único de Saúde (SUS);
 - IX estimular e acompanhar o aperfeiçoamento de técnicas por meio da integração interinstitucional;
- X manter intercâmbio com outras instituições de Diretoria de Hospitais Universitários Federais e Residências em Saúde (DHR), nacionais e internacionais, com o objetivo de qualificar recursos humanos para o SUS;
- XI planejar, coordenar e executar pesquisas científicas que subsidiam o ensino profissional de níveis médio e superior na área de saúde;
- XII programar, coordenar, assessorar e acompanhar a execução do processo educativo das práticas de saúde nas áreas técnicas do SUS, no âmbito Estadual;
- XIII remeter relatórios quadrimestrais e anual à Coordenadoria-Geral de Planejamento, Programação Orçamentária e Informação em Saúde, subsidiando-a na elaboração do planejamento e do relatório de gestão;
- XIV participar e colaborar ativamente no processo de organização popular no Estado, em questões relacionadas à educação na saúde, para o exercício da participação e do controle social;
- XV estabelecer, coordenar e acompanhar o funcionamento do programa do Telessaúde Brasil Redes no Estado, garantindo a sua sustentabilidade, em parceria com o Ministério de Saúde;
 - XVI estabelecer a política de educação em saúde no âmbito do Estado;
 - XVII promover e apoiar o desenvolvimento da política estadual da educação permanente em saúde;
- XVIII promover a formação e o aperfeiçoamento dos profissionais da área de saúde, em consonância com a política da educação estadual e nacional;
 - XIX executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 202. Ao Setor de Apoio Administrativo (SAA), diretamente subordinado à Diretoria-Geral de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, compete:
- I organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação, arquivo e outras, no âmbito da Diretoria-Geral;
- II realizar levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à Diretoria-Geral;
 - III oferecer suporte administrativo às Coordenadorias da Diretoria-Geral;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção I Da Coordenadoria-Geral de Gestão do Trabalho na Saúde (CGGTS)

- Art. 203. À Coordenadoria-Geral de Gestão do Trabalho na Saúde, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, compete:
- I planejar, coordenar e apoiar as atividades relacionadas ao trabalho e à educação na área de saúde, bem como a organização do trabalho em saúde, a formulação de critérios para as negociações e o estabelecimento de parcerias entre os gestores do SUS;
- II estruturar bancos de dados sobre o mercado de trabalho de saúde, que devem ser utilizados como instrumentos para auxiliar a tomada de decisão e a formulação de políticas para a gestão do trabalho em





saúde;

- III propor ações que tenham por fim a desprecarização do trabalho no SUS;
- IV desenvolver e apoiar ações orientadas para dimensionar melhor o quadro atual de profissionais de saúde existentes no SUS nas áreas técnicas da SES e nas Secretarias Municipais de Saúde;
- V sugerir novos desenhos organizacionais que visem otimizar os recursos humanos e processos de trabalho das áreas técnicas da SES e nas Secretarias Municipais de Saúde;
- VI formular políticas e programas estaduais de qualidade e humanização do trabalho em saúde, objetivando, assim, melhorias na qualidade do atendimento à população;
- VII participar de iniciativas e ações que visem à valorização do trabalhador e a humanização das relações do trabalho em saúde;
- VIII propor estratégias de gestão do trabalho que estejam em consonância com a Política de Humanização do Ministério da Saúde;
- IX formular propostas com vistas a definir as necessidades qualiquantitativas de profissionais da área de saúde no Mato Grosso do Sul;
- X desenvolver ações que garantam a oferta quantitativa de profissionais com perfil adequado às necessidades do SUS, assegurando direitos e deveres dos trabalhadores de saúde;
- XI articular pactos entre os gestores do SUS em torno de planos de produção, qualificação e distribuição dos profissionais de saúde;
- XII criar mecanismos e instrumentos de pactuação que visem estimular a gestão e o desenvolvimento do trabalho em saúde nas unidades de saúde, no Mato Grosso do Sul e seus municípios;
- XIII articular sistema permanente de negociação das relações de trabalho com os gestores federais, estadual e municipal e representações dos trabalhadores;
- XIV estabelecer, coordenar e acompanhar o funcionamento do programa do Telessaúde Brasil Redes no Estado, garantindo a sua sustentabilidade, em parceria com o Ministério de Saúde;
- XV elaborar e implementar o plano estratégico de tecnologia da informação no âmbito da SES, em consonância com a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde;
- XVI definir e coordenar o processo de demandas, no âmbito da SES, referentes à Tecnologia da Informação;
 - XVII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 204. À Mesa Estadual de Negociação Permanente do SUS, cuja Mesa de Negociação tem suas competências definidas em seus atos constitutivos e suas composições e funcionamentos regulados em regimentos próprios, compete:
- I receber, analisar e dar encaminhamento às correspondências dirigidas ao Dirigente do Órgão Colegiado e demais membros titulares;
 - II providenciar a convocação das reuniões e a divulgação das respectivas pautas e atas;
 - III organizar e secretariar as reuniões;
 - IV providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões;
- V propiciar o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Câmara Técnica, das Comissões e dos Grupos de Trabalho;
- VI receber documentos e proceder ao encaminhamento para análise e aprovação das plenárias, bem como garantir a sua guarda e arquivamento;
 - VII assessorar a Coordenação do Órgão Colegiado;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
 - Art. 205. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGPES), diretamente subordinada à Coordenadoria-





Geral de Gestão do Trabalho na Saúde, compete:

- I promover a implementação de medidas para a melhoria de processos administrativos, operacionais e institucionais, e para o tratamento e gerência de informações para as áreas de atuação da SES;
- II promover, incentivar e coordenar a política de desenvolvimento de recursos humanos, objetivando a eficiência e a eficácia na prestação dos serviços públicos;
- III coordenar, acompanhar e supervisionar o processo de execução das ações de registro, movimentação e controle de pessoal;
- IV articular-se com os órgãos competentes para o planejamento e execução das ações de registro, movimentação e controle de pessoal;
- V desenvolver e apoiar ações orientadas para dimensionar melhor o quadro atual de profissionais de saúde existentes no SUS nas áreas técnicas da SES;
- VI contribuir na implantação de Políticas que valorizem a participação de iniciativas e ações que visem à valorização do trabalhador e a humanização das relações do trabalho em saúde;
 - VII zelar pelo cumprimento de diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores;
 - VIII manter atualizadas as informações relativas às necessidades de provimento de cargos na SES;
- IX elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria-Geral;
- X organizar e controlar a documentação relativa à sua área de atuação, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes à guarda no arquivo corrente;
 - XI acompanhar, orientar, manter atualizado tudo o que se refere à vida funcional do servidor;
 - XII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 206. À Gerência de Cadastro e Lotação (GCL), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, compete:
- I organizar e atualizar o registro setorial dos servidores lotados na SES em pastas individuais de assentamento funcional;
- II registrar a frequência mensal, remetendo-a ao setor competente para alterações no pagamento dos servidores, quando necessário;
- III controlar e anotar os afastamentos relativos às licenças, faltas, penalidades e exercício dos servidores;
- IV analisar, avaliar, controlar e instruir processos de cedência com respectivos lançamentos na vida funcional do servidor;
 - V organizar, controlar, elaborar e registrar os lançamentos de lotação de pessoal;
- VI elaborar atos relativos ao pessoal da SES, bem como os termos de posse, declaração de bens de servidores nomeados em concurso, de cargos em comissão ou designados para função gratificada;
- VII acompanhar as mudanças que ocorrerem na estrutura organizacional da SES, bem como manter os dados atualizados;
- VIII zelar pelo cumprimento das normas administrativas, direitos e deveres dos servidores lotados na SES;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 207. À Gerência de Direitos e Vantagens (GDV), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, compete:
- I coordenar a apuração e a manutenção atualizada do tempo de serviço dos servidores públicos estaduais da administração direta, para análise e concessão de direitos e vantagens;
 - II analisar, avaliar, controlar e instruir processos referentes à concessão dos direitos e vantagens





dos servidores estaduais, bem como dos estadualizados;

- III analisar, avaliar e instuir os pedidos de vantagens de servidores;
- IV prestar informações referentes à vida funcional dos servidores, sempre que solicitado;
- V acompanhar, coordenar e monitorar a execução das avaliações de desempenho de servidores em estágio probatório e do registro dos resultados na sua vida funcional;
- VI analisar, avaliar, controlar e instruir processos de afastamentos com respectivos lançamentos na vida funcional do servidor;
- VII promover o enquadramento dos servidores, quando este se fizer necessário, no âmbito da SES, dentro das normais legais vigentes;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.
- Art. 208. À Gerência de Desenvolvimento Funcional (GDF), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, compete:
- I analisar, avaliar, controlar e instruir processos de promoção funcional por antiguidade e por merecimento;
- II operacionalizar, implementar, gerenciar e monitorar os processos da Gestão por Competências no âmbito da SES;
- III elaborar o Plano Anual de Desenvolvimento dos Servidores (PADES) em consonância com as demandas mapeadas e as necessidades de qualificação dos servidores do órgão;
- IV apoiar ações orientadas para o dimensionamento da força de trabalho do quadro atual de prod fissionais de saúde existentes no SUS nas áreas técnicas da SES;
- $\mbox{\sc V}$ apoiar ações que visem otimizar os recursos humanos e processos de trabalho das áreas técnicas da SES;
- VI analisar, avaliar e instruir processos nas políticas que contribuam para o desenvolvimento dos trabalhadores nas áreas técnicas da SES;
- VII participar de iniciativas e ações que visem à valorização do trabalhador e a humanização das relações do trabalho em saúde;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 209. À Gerência de Folha de Pagamento (GFP), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, compete:
 - I analisar e conferir previamente a folha de pagamento dos servidores pertencentes à SES;
- II elaborar declarações referentes à remuneração, vantagens, reajustes e outros assuntos relacionados a pagamento;
- III informar, quando solicitado, dirigentes e servidores sobre as alterações de vencimentos, gratificações, adicionais e vantagens relativas a pagamento;
 - IV efetuar os cálculos relativos a plantões e outras vantagens para inclusão na folha de pagamento;
 - V elaborar e calcular relatório de exercícios findos;
- VI operacionalizar e gerenciar as informações a serem prestadas ao Tribunal de Contas do Estado quanto às admissões e desligamento dos servidores da SES;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 210. À Coordenadoria Estadual do Telessaúde (CETEL), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Gestão do Trabalho na Saúde, compete:
 - I responsabilizar-se pela oferta de Teleconsultorias, Telediagnósticos e Tele-educação;
- II compor e manter equipe de Teleconsultores e corpo clínico de especialistas de referência, compatível com a demanda pelos serviços descritos anteriormente;





- III promover e apoiar a formação de Teleconsultores no âmbito do Telessaúde Brasil Redes no Estado do Mato Grosso do Sul;
- IV desenvolver ações de Tele-educação, com base nas necessidades locorregionais identificadas e em consonância com as prioridades da Política Nacional de Saúde;
- V apoiar o desenvolvimento de protocolos que incluam a solicitação prévia de Teleconsultorias sobre consultas e procedimentos, para avaliação da necessidade de encaminhamento ou de solicitação para a Central de Regulação;
- VI organizar a sustentação política, científica, administrativa e financeira do Núcleo Técnico Científico do Mato Grosso do Sul;
- VII coordenar as atividades de apoio institucional do Telessaúde e de Tecnologia de Informação e Comunicação;
 - VIII definir e revisar as normas operacionais e protocolos de trabalho do Núcleo Técnico Científico;
- IX representar o Núcleo Técnico Científico junto ao Departamento de Saúde Digital do Ministério da Saúde;
- X proceder à articulação entre os gestores estaduais e municipais, outros Núcleos Técnicos Científicos e Instituições de ensino;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
- Art. 211. À Gerência Administrativa e Financeira (GAF), diretamente subordinado à Coordenadoria Estadual do Telessaúde, compete:
 - I providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões técnicas;
- II organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação e arquivo, no âmbito do Telessaúde;
- III realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários ao Núcleo Técnico-Científico do Telessaúde, bem como subsidiar as demais gerências, quanto às suas necessidades, por ocasião da elaboração do orçamento anual;
 - IV acompanhar a execução orçamentária e financeira referente ao planejamento anual;
 - V acompanhar a execução orçamentária e financeira dos projetos em andamento;
 - VI apoiar as atividades da equipe do Telessaúde;
 - VII monitorar a execução de contas referentes às atividades do Telessaúde;
- VIII providenciar abertura de processos para as atividades do Telessaúde, bem como acompanhamento de execução dos empenhos emitidos;
 - IX providenciar e executar os pagamentos relativos à equipe do Telessaúde;
 - X monitorar a execução de contas referentes à aplicação dos recursos financeiros, junto à CETEL;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
 - XII elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os à CETEL.
- Art. 212. À Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação de Telessaúde (GTICT), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual do Telessaúde, compete:
- I dar suporte de informática e de redes ao Núcleo de Telessaúde, bem como auxiliar aos usuários dos Pontos de Telessaúde em suas dificuldades relativas às configurações do sistema;
 - II estruturar e manter as bases de dados e as cópias de segurança do Núcleo Técnico Científico;
 - III desenvolver e manter a página eletrônica do Núcleo Técnico Científico;
 - IV operacionalizar as videoconferências e web conferências do Núcleo Técnico Científico, bem como





gravar e editar os vídeos demandados;

- V divulgar as programações das atividades pedagógicas no site do Telessaúde, bem como por meio de listas de transmissão;
 - VI providenciar e manter atualizados os cadastros dos usuários do Estado;
- VII atender as demandas internas de adaptações pedagógicas relacionadas às funcionalidades de sistemas e designer;
 - VIII elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando à CETEL;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 213. À Gerência de Teleducação (GTE), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual do Telessaúde, compete:
- I articular e programar, junto às demais gerências da SES e municípios, as demandas relativas ao desenvolvimento de recursos humanos para saúde, que sejam compatíveis com a Educação à Distância;
 - II propor, elaborar, executar, acompanhar e avaliar atividades de teleducação;
- III estabelecer, juntamente com a CETEL, parcerias com instituições de ensino e da sociedade que visem atender a demandas de teleducação;
 - IV acompanhar a execução dos cursos em andamento, criando estratégias para redução da evasão;
- V propor calendário fixo de atividades de Teleducação de acordo com as demandas e áreas técnicas da SES;
 - VI elaborar apresentações da área pedagógica do Telessaúde, sempre se solicitado;
 - VII gerenciar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos tutores de cursos;
- VIII acompanhar o cronograma de execução das atividades de teleducação, sempre aferindo o nível de satisfação das atividades ofertadas;
 - IX elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os à CETEL;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
- Art. 214. À Gerência de Teleconsultoria, Telediagnóstico e Telerregulação (GTTT), diretamente subordinada à Coordenadoria Estadual do Telessaúde, compete:
- I coordenar as atuações de recebimento, análise, classificação, e encaminhamento das Teleconsultorias e de Telediagnóstico recebidos, de acordo com as suas especificidades;
 - II propor estratégias de melhorias para os fluxos de trabalho;
- III acompanhar o cumprimento dos prazos das Teleconsultorias e Telediagnósticos demandados, bem como o nível de satisfação de suas respostas;
- IV aferir o impacto na resolutividade da Atenção Primária em função das Teleconsultorias e Telediagnósticos demandados;
 - V acompanhar os indicadores de monitoramento do Telessaúde Brasil Redes;
- VI identificar, dentro da produção mensal, as teleconsultoria com potencial para serem transformadas em Segunda Opinião Formativa (SOF);
 - VII articular-se junto à Regulação estadual a fim de qualificar as demandas reprimidas;
- VIII participar, de forma presencial ou remota, das reuniões de regulação e teleconsultoria, bem como das oficinas de atualização;
- IX participar da produção e revisão das normas operacionais e protocolos de trabalho referentes aos processos de teleconsultorias e telerregulações;
 - X monitorar os indicadores estaduais de qualidade, sempre intervindo quando não estiveres condi-





zente com o planejado;

- XI apoiar as Secretarias Municipais de Saúde no fortalecimento do Telessaúde em seus municípios;
- XII gerenciar o fluxo de teleconsultorias síncronas, equalizando a agenda, por meio de contatos com solicitantes e teleconsultores;
 - XIII elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os à CETEL;
 - XIV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção II Da Coordenadoria-Geral de Educação na Saúde (CGES)

- Art. 215. À Coordenadoria-Geral de Educação na Saúde, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, compete:
- I elaborar e propor políticas de formação e desenvolvimento profissional para a área de saúde e acompanhar sua execução;
- II participar da proposição e do acompanhamento da educação dos profissionais de saúde, da Política Estadual de Educação Permanente no SUS e no Ministério da Saúde;
- III buscar a integração dos setores de saúde e educação para o fortalecimento das instituições formadoras no interesse do SUS e a adequação da formação profissional às necessidades da saúde;
- IV promover o desenvolvimento da rede de escolas do governo vinculadas ao Ministério da Saúde, às Secretarias Estaduais e às Municipais de Saúde e de Redes Colaborativas de Educação em Saúde Coletiva;
- V colaborar com a ampliação da formação dos trabalhadores da área de saúde desde o ensino fundamental, educação especial, qualificação profissional básica, nível técnico profissionalizante e superior prioritariamente nas áreas essenciais ao funcionamento do SUS;
- VI propor e buscar mecanismos de acreditação de escolas e programas educacionais, bem como mecanismos de certificação de competências que favoreçam a integração entre a gestão, a formação, o controle social e o ensino, tendo em vista o atendimento às demandas educacionais do SUS;
- VII estabelecer políticas para que a rede de serviços do SUS seja adequada à condição de campo de ensino para a formação de profissionais de saúde, bem como processos formativos na rede de serviços do SUS para todas as categorias profissionais;
- VIII estabelecer políticas e processos para o desenvolvimento profissional em programas institucionais, multiprofissionais, interprofissionais e de caráter interdisciplinar, tendo em vista a atenção integral à saúde;
- IX acompanhar, monitorar e avaliar as ações técnicas, pedagógicas e financeiras desenvolvidas pela Escola de Saúde Pública Dr. Jorge David Nasser, Escola Técnica do SUS Profa Ena de Araújo Galvão e Biblioteca de Ciências da Saúde;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.
- Art. 216. A Comissão de Integração Ensino/Serviço (CIES) tem suas competências definidas em seus atos constitutivos e suas composições e funcionamentos regulados em regimentos próprios.
 - Art. 217. À Secretaria da Comissão de Integração Ensino/Serviço (SCIES), compete:
- I receber, analisar e dar encaminhamento às correspondências dirigidas ao Dirigente do Órgão Colegiado e demais membros titulares;
 - II providenciar a convocação das reuniões e a divulgação das respectivas pautas e atas;
 - III organizar e secretariar as reuniões;
 - IV providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões;
- V propiciar o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Câmara Técnica, das Comissões e dos Grupos de Trabalho;
- VI receber documentos e proceder ao encaminhamento para análise e aprovação das plenárias, bem como garantir a sua guarda e arquivamento;





- VII assessorar a Coordenação do Órgão Colegiado;
- VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 218. À Diretoria da Escola de Saúde Pública (ESP), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Educação na Saúde, compete:
- I propor, coordenar e executar diagnóstico de necessidades de formação/qualificação de recursos humanos para o SUS em Mato Grosso do Sul;
- II propor, coordenar e executar programas de pós-graduação lato e stricto sensu, de acordo com as necessidades da saúde coletiva em Mato Grosso do Sul e/ou da Região Centro-Oeste;
- III propor, coordenar, subsidiar intervenções e executar programas de qualificação de trabalhadores do SUS, em nível de atualização e aperfeiçoamento, para atender as necessidades em saúde, destinados a todos os níveis de formação;
- IV propor, coordenar e executar estudos e pesquisas objetivando a produção de conhecimentos e a intervenção que visem à melhoria da atenção, dos serviços de saúde e da qualidade de vida da população sul-mato-grossense;
- V propor, coordenar, executar, acompanhar e avaliar atividades de extensão objetivando o desenvolvimento de comunidades, a interação entre a ESP e a Comunidade em que se insere e a integração com outras instituições de ensino;
 - VI propor, coordenar e executar processos de avaliação e acreditação institucional e pedagógica;
- VII propor e executar convênios, acordos e contratos com organizações governamentais e não governamentais, privadas, nacionais e estrangeiras, e ainda, com instituições de ensino superior, visando o intercâmbio e a cooperação em atividades de ensino, estudos, pesquisas e demais programas compreendidos em seu âmbito de atuação;
- VIII integrar, contribuir e cooperar com a Rede de Escolas e Centros Formadores em Saúde Pública visando estratégias de formação, qualificação e de fortalecimento das escolas das instituições formadoras para o SUS;
- IX desenvolver e estabelecer parcerias e cooperação técnica com diferentes organizações de interesse da saúde coletiva, especialmente nos âmbitos de governo;
- X elaborar relatórios quadrimestrais e anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Coordenadoria-Geral;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.
- Art. 219. À Gerência Administrativa e Financeira (GAF), diretamente subordinada à Diretoria da Escola de Saúde Pública, compete:
 - I providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões técnicas;
- II organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação e arquivo, no âmbito da ESP;
- III realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à ESP, bem como subsidiar as demais gerências, quanto às suas necessidades, por ocasião da elaboração do orçamento anual;
- IV acompanhar a execução orçamentária e financeira referentes aos convênios da Escola de Saúde Pública (ESP), junto à Coordenadoria-Geral de Educação na Saúde;
- V providenciar abertura de processos para as atividades da Escola de Saúde Pública, bem como acompanhamento de execução dos empenhos emitidos;
- VI providenciar e executar os pagamentos relativos às horas aulas e bolsas autorizadas pela Secretaria Acadêmica da Escola de Saúde Pública;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
 - Art. 220. À Secretaria Acadêmica (SEA), diretamente subordinada à Diretoria da Escola de Saúde





Pública, compete:

- I registrar e manter atualizados os registros de todas as atividades acadêmicas da Escola de Saúde Pública;
 - II manter a Direção da Escola de Saúde Pública informada sobre a gestão acadêmica;
 - III secretariar as reuniões dos colegiados de cursos da Escola de Saúde Pública;
 - IV expedir certidões, declarações, certificados e diplomas;
- V manter sob sua responsabilidade e guarda documentos inerentes à vida acadêmica na Escola de Saúde Pública, pelo prazo previsto na legislação vigente;
- VI receber, classificar e encarregar-se das correspondências relativas à vida acadêmica, assim como alocar toda a documentação escolar, mantendo atualizados os livros de registros, garantindo-lhes fidedignidade;
- VII reunir as informações necessárias à elaboração dos relatórios de cursos e do relatório de gestão;
 - VIII ter sob sua guarda livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria Acadêmica;
- IX encaminhar aos docentes o Regulamento de Ensino da Escola de Saúde Pública, o Regulamento do Curso de sua atuação e, os formulários de registro de atividades acadêmicas como: frequência, avaliações, sumário de aulas, entre outros;
 - X informar e orientar a comunidade acadêmica em eventuais dúvidas;
 - XI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência;
- Art. 221. À Gerência de Pesquisa, Extensão e Inovação em Saúde (GPEIS), diretamente subordinada à Diretoria da Escola de Saúde Pública, compete:
- I articular junto aos setores, órgãos e instituições do SUS e da SES visando diagnosticar as demandas e necessidades de pesquisa na área da saúde pública e coletiva;
- II propor, elaborar e executar projetos de estudos e pesquisas científicas, visando atender às necessidades de saúde, organizados em Linhas de Pesquisas;
- III propor, elaborar, executar, acompanhar e avaliar atividades de extensão em parceria com instituições de ensino e da sociedade que visem atender a demandas da comunidade;
- IV propor, coordenar e executar eventos na área da ciência e tecnologia em saúde, realizados pela Escola de Saúde Pública;
- V definir a regulamentação das orientações de pesquisa, na Escola de Saúde Pública, de acordo com as normativas vigentes;
- VI- representar a Escola de Saúde Pública nos Comitês de Ética em Pesquisa para os quais for designada;
- VII promover a propagação de eventos de ciência e tecnologia da saúde e apoiar a participação do corpo docente e discente, visando o aprimoramento científico e tecnológico e, a divulgação das pesquisas vinculadas à Escola de Saúde Pública;
- VIII manter estreita articulação com a gerência de formação e acompanhamento pedagógico, visando garantir a integração entre formação e pesquisa com vistas à melhor atuação frente às necessidades em saúde;
- IX articular-se com outros organismos de pesquisa locais, regionais, nacionais e internacionais visando a potencialização da pesquisa em saúde, na Escola de Saúde Pública;
- X opinar sobre a aquisição de publicações a serem incorporadas à Biblioteca Especializada em Ciências da Saúde;
- XI empenhar-se na captação de fomento para o desenvolvimento da pesquisa científica na Escola de Saúde Pública;
 - XII coordenar as publicações da produção científica da Escola de Saúde Pública;





- XIII elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os à Diretoria da Escola de Saúde Pública;
 - XIV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência;
- Art. 222. À Gerência de Formação e Acompanhamento Pedagógico (GFAP), diretamente subordonada à Diretoria da Escola de Saúde Pública, compete:
- I articular e programar, junto às demais gerências da SES e municípios, as atividades relativas ao desenvolvimento de recursos humanos para saúde, que atendam as suas necessidades de formação e qualificação;
- II acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento de programas técnicos e pedagógicos, cursos e outros eventos realizados pelas áreas técnicas da SES, da Escola de Saúde Pública e da Escola Técnica do SUS;
- III coordenar e apoiar os docentes no planejamento de suas atividades, articulando-se aos programas de residências na área da Saúde;
- IV manter estreita articulação com a Gerência de Pesquisa, Extensão e Inovação em Saúde visando garantir a integração entre formação e pesquisa, com vistas ao melhor atendimento das necessidades em saúde;
- V solicitar providências quanto à infraestrutura local e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades de formação;
- VI opinar sobre livros, folhetos, periódicos e outras publicações a serem adquiridas pela Biblioteca Especializada em Ciências da Saúde;
- VII elaborar relatórios das atividades desenvolvidas de acordo com calendário e outras solicitações, encaminhando-os à Diretoria da Escola de Saúde Pública;
- VIII articular-se com outros organismos de formação locais, regionais, nacionais e internacionais, visando a potencialização da educação na saúde;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.
- Art. 223. À Gerência de Educação Permanente em Gestão e Atenção à Saúde (GEPAS), diretamente subordinada à Diretoria da Escola de Saúde Pública, compete:
- I articular com as áreas técnicas da SES e das Secretarias Municipais de Saúde, visando diagnosticar as demandas e necessidades de formação e de educação permanente em todas as áreas de conhecimento e em todos os níveis de atenção e gestão em saúde;
- II elaborar, propor e coordenar a realização de programas de gestão e atenção à saúde e projetos de formação em todos os níveis de educação permanente, no âmbito do SUS, para atender as demandas e necessidades locorregionais;
- III coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de cursos e outros eventos de educação permanente em saúde, no âmbito da SES;
- IV desenvolver métodos e técnicas de apoio pedagógico, bem como elaborar material instrucional que possam favorecer e apoiar o processo de ensino-aprendizagem na atenção e gestão em saúde;
- V elaborar, propor e desenvolver, em articulação com a Gerência de Pesquisa Extensão e Inovação em Saúde, estudos e pesquisas nas áreas da atenção e gestão em saúde, visando a potencialização do trabalho no SUS, e a qualidade de vida da população sul-mato-grossense;
- VI promover educação permanente aos profissionais de todos os componentes das Redes de Atenção à Saúde, de forma contínua e primando pela melhoria da assistência ao usuário nos diferentes níveis de atenção;
- VII estimular a criação de equipes multiplicadoras em cada região de saúde, que possam implementar a educação permanente nas Redes de Atenção à Saúde, de forma descentralizada, com vista a atender as necessidades locorregionais;
- VIII manter acervo atualizado, em tecnologia e quantidade, de equipamentos e materiais permanentes necessários à educação permanente nas Redes de Atenção à Saúde, responsabilizando-se pela sua manutenção e guarda;
 - IX elaborar, propor e desenvolver ações para formação de conselheiros de saúde;





- X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência;
- Art. 224. À Diretoria da Escola Técnica do SUS (ETSUS), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Educação na Saúde, compete:
- I zelar pelo cumprimento, no âmbito de sua competência, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
 - II propor à Coordenadoria-Geral às atribuições relativas à unidade escolar;
- III supervisionar e analisar a elaboração da programação físico-orçamentária anual das atividades da Escola Técnica do SUS e seu orçamento;
- IV apresentar anualmente à Coordenadoria-Geral, relatório das atividades e a prestação de contas dos gastos realizados;
- V acompanhar a execução das despesas, de acordo com os recursos orçamentários disponibilizados;
 - VI coordenar a Avaliação Institucional Interna e Externa da Escola Técnica do SUS;
- VII coordenar os atos escolares que dizem respeito à administração, ao ensino e à conduta disciplinar;
- VIII divulgar aos alunos, ao corpo docente e administrativo as atribuições da escola contidas neste regimento e no projeto de cada curso em operacionalização;
- IX garantir a implementação das diretrizes pedagógicas, contidas no Projeto Pedagógico da Escola Técnica do SUS;
 - X assinar a documentação escolar, em conjunto com o Secretário Escolar;
 - XI receber, informar e despachar expediente, dando-lhe a tramitação requerida para cada caso;
 - XII divulgar os projetos e cursos em operacionalização;
 - XIII proporcionar meios e materiais necessários ao funcionamento dos cursos;
 - XIV presidir solenidades e entrega de Certificados ou Diplomas;
- XV elaborar relatório quadrimestral das atividades desenvolvidas, encaminhando-os à Coordenadoria-Geral;
 - XVI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 225. À Secretaria Escolar (SEE), diretamente subordinada à Diretoria da Escola Técnica do SUS, compete:
 - I responder pelo expediente e pelos serviços gerais do setor;
- II organizar e supervisionar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração da Secretaria Escolar;
- III subscrever, em conjunto com a Diretoria, os documentos escolares e os registros dos atos praticados no processo escolar;
- IV organizar a agenda de serviço, fiscalizar e acompanhar os trabalhos da Secretaria Escolar, ordenando e distribuindo, equitativamente, as atribuições entre seus auxiliares;
- V supervisionar a organização dos fichários, arquivos e livros de escrituração sob a sua guarda, pelo prazo previsto na legislação vigente;
- VI encaminhar à Direção da Escola Técnica do SUS, em tempo hábil, os documentos que devem ser visados ou assinados;
- VII controlar e não permitir a presença de pessoas estranhas ao setor, exceto por permissão da Direção da Escola Técnica do SUS;



- VIII cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção da Escola Técnica do SUS;
- IX manter, sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os livros e documentos escolares;
- X manter informado, regularmente, a coordenação de curso sobre a movimentação dos alunos ren lativos à frequência, desistência, transferências e atestados médicos;
- XI manter atualizado o arquivo de legislação e documentação pertinente à escrituração e registro escolar;
- XII providenciar, de acordo com os resultados obtidos pelos alunos, a expedição de Diplomas, Certificados ou outras documentações relativas à vida escolar do aluno;
 - XIII secretariar as solenidades de entrega de Certificados ou Diplomas;
 - XIV atender solicitações e determinações da Inspeção Escolar;
 - XV verificar regularidades na configuração de matrículas nos cursos;
 - XVI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 226. À Gerência Administrativa e Financeira (GAF), diretamente subordinada à Diretoria da Escola Técnica do Sistema Único de Saúde, compete:
 - I providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões;
- II organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação e arquivo, no âmbito da Escola Técnica do SUS;
- III realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários ao setor, bem como subsidiar os dirigentes dos diversos setores, quanto às suas necessidades, por ocasião da elaboração do orçamento anual;
- IV acompanhar a execução orçamentária e financeira referentes aos convênios da Escola Técnica do SUS, junto à Coordenadoria-Geral;
- V providenciar e executar os pagamentos relativos às horas aulas e bolsas autorizadas pela Secretaria Acadêmica da Escola Técnica do SUS;
 - VI oferecer suporte administrativo aos setores da Escola Técnica do SUS;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 227. À Gerência de Integração Escola-Serviço (GIES), diretamente subordinada à Diretoria da Escola Técnica do SUS, compete:
- I articular-se com os serviços de saúde, empresas, instituições e comunidade, visando garantir as condições para a elaboração e execução dos cursos oferecidos pela escola e a integração ensino-serviço;
- II articular-se com os serviços de saúde, empresas, instituições e comunidade para garantir as condições de execução das práticas e estágios profissionais exigidos em cada habilitação;
 - III promover o intercâmbio com outras unidades escolares congêneres;
- IV articular-se com a Rede de Escolas Técnicas do Sistema Único de Saúde (RETSUS), informando sobre as atividades desenvolvidas na Escola Técnica do SUS;
 - V informar à comunidade sobre as ações desenvolvidas pela Escola Técnica do SUS;
 - VI acompanhar os egressos;
 - VII identificar as necessidades de formação de recursos humanos na área da saúde;
 - VIII planejar, coordenar e divulgar a realização de eventos educacionais;
- IX garantir a implementação das diretrizes pedagógicas, contidas no Projeto Pedagógico da Escola Técnica do SUS;
 - X exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;





- Art. 228. À Gerência de Assessoramento Pedagógico (GAP), diretamente subordinada à Diretoria da Escola Técnica do Sistema Único de Saúde, compete:
 - I coordenar a elaboração do plano das atividades do Setor de Assessoramento Pedagógico;
 - II criar condições para o aperfeiçoamento técnico-pedagógico da comunidade escolar;
- III estabelecer normas para acompanhamento do processo pedagógico em conjunto com os demais setores da Escola Técnica do SUS:
- IV subsidiar a Direção da Escola Técnica do SUS na definição de linhas de ação pedagógica sempre que solicitado;
 - V participar nas decisões pedagógicas e administrativas da unidade escolar;
- VI acompanhar e orientar pedagogicamente o sistema de estágio curricular supervisionado dos cursos;
 - VII propor a realização de eventos de capacitação pedagógica aos docentes dos cursos;
 - VIII cooperar no preenchimento de relatórios solicitados pelos órgãos oficiais;
 - IX atualizar, em conjunto com os demais setores, os projetos de cada curso;
- X elaborar e executar projetos de estudos e pesquisas científicas, em conjunto com os demais setores, visando à implementação da política de desenvolvimento de recursos humanos na área de saúde;
 - XI elaborar e atualizar o regimento escolar, em conjunto com os demais setores;
- XII assinar em conjunto com o Secretário Escolar, na ausência do Dirigente da ETSUS, declarações relativas à vida escolar do aluno, sempre que houver necessidade;
 - XIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 229. À Gerência de Educação Permanente (GEPE), diretamente subordinada à Diretoria da Escola Técnica do Sistema Único de Saúde, compete:
- I apoiar e cooperar tecnicamente com as Comissões Intergestores Regionais (CIR) para a construção dos Planos Regionais de Educação Permanente em Saúde (PAREPS) do Estado;
- II apoiar e cooperar com os gestores na discussão sobre Educação Permanente em Saúde, na proposição de intervenções nesse campo e no planejamento e desenvolvimento de ações que contribuam para o cumprimento das responsabilidades assumidas com as ações de Educação Profissional em Saúde, nos respectivos Termos de Compromisso de Gestão;
- III participar das instâncias de articulação e pactuação do SUS: Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Comissões Intergestores Regionais (CIR) e Comissão de Integração Ensino e Serviço (CIES) e Conselho Estadual de Saúde (CES);
- IV acompanhar, monitorar e avaliar as ações e estratégias de Educação Profissional implementadas nas regiões de saúde;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 230. À Biblioteca em Ciências da Saúde (BCS), diretamente subordinada à Coordenadoria-Geral de Educação na Saúde, compete:
 - I planejar, coordenar e organizar os serviços da Biblioteca em Ciências da Saúde;
- II implantar a estrutura de informação documental para atender às necessidades locais e/ou regionais;
 - III coordenar as informações técnico-científicas em saúde pública;
- IV organizar, atualizar, controlar e conservar livros, periódicos, material multimídia, necessários à execução das atividades da Diretoria-Geral de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde;
 - V processar, catalogar e classificar, tecnicamente, todo material bibliográfico a ser trabalhado, in-





dependente de sua forma física;

- VI assessorar o desenvolvimento dos cursos oferecidos pela Escola de Saúde Pública e Escola Técnica do SUS, disponibilizando recursos de pesquisa e consulta ao material bibliográfico necessário;
- VII solicitar a aquisição de livros, folhetos, periódicos, materiais multimídia e demais publicações especializadas sobre saúde pública e ciências afins;
 - VIII franquear à consulta e empréstimo do acervo da biblioteca;
 - IX disseminar as publicações recebidas por meio do boletim bibliográfico e informativo;
 - X realizar levantamentos bibliográficos de assuntos existentes, quando solicitado;
 - XI responder pela atualização e manutenção do serviço de intercâmbio de publicações;
- XII integrar, interagir e cooperar com a Rede Nacional de Informação em Ciências da Saúde e outras redes de colaboração como a Rede Bibliosus, Rede de Bibliotecas Virtuais em Saúde (BVS) entre outras, a fim de ampliar o acesso às informações em saúde;
- XIII promover treinamentos e capacitação de usuários no acesso às fontes de informação em saúde;
- XIV promover e/ou organizar e apoiar projetos e eventos científicos e culturais em diversos temas da saúde pública;
- XV estabelecer parcerias que visem à melhoria dos serviços oferecidos e a ampliação do acesso às informações em saúde;
- XVI assessorar e analisar os processos de normalização da Revista de Saúde Pública de Mato Grosso do Sul e demais publicações da Diretoria-Geral de Gestão do Trabalho e Eduacação em Saúde;
- XVII estruturar, implantar e gerenciar bases de dados de consulta bibliográfica, repositórios institucionais, sites e demais sistemas que façam parte das atividades de disseminação de informação em saúde;
 - XVIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Seção VI Da Diretoria-Geral de Administração (DGA)

- Art. 231. À Diretoria-Geral de Administração, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde, compete:
- I propor políticas e diretrizes que visem a garantir a eficiência e a eficácia na execução das atividades de sua área de competência;
- II manter permanente intercâmbio com os órgãos do sistema estadual e federal, nas áreas de sua competência;
- III coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades de material, patrimônio, transporte, tecnologia da informação e serviços gerais, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde;
- IV coordenar, orientar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços e outros, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde;
 - V cumprir as normas de controle de patrimônio, em conformidade com a legislação pertinente;
- VI orientar, supervisionar, analisar e executar as atividades de administração da Secretaria de Estado de Saúde;
- VII elaborar e implementar o plano estratégico de tecnologia da informação no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, em consonância com a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde;
 - VIII formular relatórios quadrimestrais e anuais para orientar a tomada de decisão;
 - IX executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 232. Ao Setor de Apoio Administrativo (SAA), diretamente subordinado à Diretoria-Geral de Administração, compete:





- I oferecer apoio administrativo às Coordenadorias da Diretoria-Geral;
- II realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à Diretoria-Geral, bem como subsidiar as coordenadorias, quanto a suas necessidades, por ocasião da elaboração do orçamento anual;
 - III exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 233. À Gerência de Apoio Operacional (GAO), diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Administração, compete:
- I proceder à análise dos processos que serão encaminhados às Coordenadorias vinculadas à Diretoria-Geral;
 - II proceder à análise de processos com pendência, submetendo à Diretoria-Geral;
 - III receber às correspondências e controlar o arquivo da Diretoria-Geral;
 - IV controlar as programações de viagens da SES;
 - V controlar a programação de eventos da SES;
 - VI controlar a entrada e saída de documentos da Diretoria-Geral;
 - VII oferecer suporte administrativo aos coordenadores lotados na Diretoria-Geral;
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão de Serviços, Materiais e Transporte (CGSMT)

- Art. 234. À Coordenadoria de Gestão de Serviços, Materiais e Transporte, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Administração, compete:
- I coordenar, executar e fiscalizar, de acordo com as diretrizes da SES, as atividades relativas à administração de materiais, transporte e serviços gerais;
- II aplicar normas legais e regulamentares pertinentes à administração de materiais, transporte e serviços gerais;
- III organizar e manter atualizado o cadastro e a documentação dos veículos sob a responsabilidade da SES;
- IV estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle da manutenção, conservação e utilização dos veículos;
- V manter catalogada e classificada a relação de contratos de prestação de serviços, locação de imóveis e outros, com data de início e término, objeto e valor, com vistas aos aditamentos, quando necessários;
- VI reparar periodicamente, ou quando necessário, os bens móveis e imóveis da SES, mantendo-os em bom estado de conservação e utilização;
- VII coordenar o recebimento de materiais em conformidade com as notas de empenhos, procedendo à conferência, à aceitação e ao armazenamento;
 - VIII coordenar a realização de inventário anual do estoque do almoxarifado;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 235. À Gerência de Almoxarifado e Patrimônio (GAP), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Serviços, Materiais e Transporte, compete:
- I receber materiais em conformidade com as notas de empenho, procedendo à conferência, aceitação e armazenamento, emitindo o atesto de seu recebimento;
 - II transferir ao patrimônio os materiais recebidos, por meio de requisições;
 - III atender às requisições recebidas, desde que devidamente autorizadas pelo Titular da Pasta, pelo





Diretoria-Geral ou Coordenadoria-Geral;

- IV elaborar, mensalmente, demonstrativo completo dos atendimentos efetuados pelo almoxarifado, e aposição do estoque disponível, sempre que solicitado;
 - V realizar inventário anual do estoque do almoxarifado e patrimônio da SES;
- VI manter em arquivo: Termos de empréstimos entre órgãos, Termos de cedência entre órgãos, Termo de responsabilidade por município ou órgãos, Termo de remanejamento, Termos de recolhimento, Termos de Veículos, Termo de movimentação dos bens, Termos de Bens permanentes e Materiais, bem como Notas fiscais das compras realizadas e entregues pela SES;
 - VII zelar pela conservação dos materiais sob sua guarda;
- VIII identificar, recolher e providenciar baixa no acervo patrimonial dos materiais permanentes e equipamentos inservíveis, imprestáveis ou obsoletos, cuja recuperação seja antieconômica;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência.
- Art. 236. À Gerência de Transporte (GET), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Serviços, Materiais e Transporte, compete:
 - I organizar e atualizar o cadastro e a documentação dos veículos sob responsabilidade da SES;
 - II acompanhar e controlar a manutenção e conservação de veículos;
 - III providenciar o licenciamento e seguro dos veículos sob a responsabilidade da SES;
- IV comunicar à Coordenadoria, quando for o caso, a necessidade de abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos para apuração de responsabilidades por acidentes;
 - V elaborar relatórios de custos da frota e outros solicitados pela Coordenadoria;
- VI efetuar as solicitações de diárias dos motoristas, acompanhando, posteriormente, a entrega do relatório da respectiva viagem;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência.
- Art. 237. À Gerência de Serviços Gerais (GSG), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Serviços, Materiais e Transporte, compete:
 - I executar e desempenhar as atividades relacionadas à serviços diversos;
 - II instalar e manter os serviços de telefonia;
- III controlar o consumo e as despesas relativas à utilização dos serviços telefônicos, de água e de energia elétrica;
 - IV gerenciar os serviços de limpeza e copa;
 - V orientar o serviço de recepção e copa conforme programação;
- VI zelar pela conservação dos prédios de propriedade ou alugados pelo Estado, adota medidas apropriadas para sua manutenção junto aos órgãos Estaduais Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos (AGESUL);
- VII observar os horários preestabelecidos, estabelecendo interface com os Agentes Patrimoniais e seus responsáveis;
- VIII gerenciar e distribuir os serviços de jardinagem no prédio sede e demais prédios jurisdicionados à SES;
 - IX responsabilizar-se pelo controle de vagas no estacionamento, no horário de trabalho.
- Art. 238. À Gerência de Protocolo (GPRO), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Serviços, Materiais e Transporte, compete;
 - I protocolar todos os documentos, correspondências e processos recebidos pela SES;





- II responsabilizar-se pela distribuição de documentos para todos os setores internos e externos da SES;
 - III responsabilizar-se pela abertura e tramitação dos processos da SES;
 - IV administrar a guarda dos processos, documentos e atos administrativos expedidos pelo órgão;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção II Coordenadoria de Gestão de Compras (CGC)

- Art. 239. À Coordenadoria de Gestão de Compras, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Administração, compete:
- I executar, controlar e acompanhar o processo de contratação de serviços, aquisição de materiais de consumo e permanentes;
 - II acompanhar e controlar a execução dos contratos e aluguéis, em seu âmbito de atuação;
- III receber e conferir e consolidar os pedidos de compras de materiais de consumo, permanentes, equipamentos e passagens formalizando seus processos;
 - IV manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- V elaborar o plano anual de compras, a partir das prioridades estabelecidas e de acordo com o cronograma de desembolso da SES;
- VI receber e consolidar os pedidos de compras de materiais de consumo, permanentes e de equipamentos, formalizando seus processos;
 - VII acompanhar os processos de compras até o seu efetivo empenho;
 - VIII efetuar o registro dos contratos em sistema específico;
 - IX exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 240. Ao Setor de Emissão de Passagens (SEP), diretamente subordinado à Coordenadoria de Gestão de Compras, compete:
 - I providenciar o encaminhamento dos processos administrativos de passagens;
 - II acompanhar o andamento e saldo dos empenhos de passagens no Sistema de Passagens;
 - III encaminhar as faturas de cobrança para atesto e posterior pagamento;
- IV oferecer suporte administrativo aos setores da SES que necessitem de informações sobre passagens;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 241. À Gerência de Compras de Materiais e Equipamentos (GCME), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Compras, compete:
 - I dar andamento aos processos de Ata de Registro de Preços;
- II acompanhar a vigência, fazer previsão de consumo e controle de estoque dos itens existentes nas Atas de Registro de Preços;
- III acompanhar a tramitação de processos da SES que foram encaminhados para a Central de Compras, até o encaminhamento do processo para o empenho;
 - IV dar andamento aos processos licitatórios e de compras diretas;
- V encaminhar os descritivos de materiais ou serviços para padronização no catálogo de materiais e serviços;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.





- Art. 242. À Gerência de Acompanhamento de Contratos (GAC), diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Compras, compete:
- I acompanhar os contratos de serviços da SES quanto à sua vigência, saldo, andamento de pedidos, reajustes e/ou aditivos, providenciando a documentação para renovação ou encerramento;
- II acompanhar os contratos de aluguéis da SES quanto à sua vigência, saldo, andamento de pedis dos, reajustes e/ou aditivos, providenciando a documentação para renovação ou encerramento;
 - III elaborar os PPSs dos processos referentes à hora-aula, ajuda de custo e convênios;
 - IV exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção III Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTEC)

- Art. 243. À Coordenadoria de Tecnologia da Informação, diretamente subordinada à Diretoria-Geral de Administração, compete:
- I atuar nas áreas de projeto e gerência de redes de computadores, suporte técnico e operação do ambiente operacional, manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática e desenvolvimento e suporte em sistemas de informação;
- II elaborar e implementar o plano estratégico de tecnologia da informação no âmbito da SES, em consonância com a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde;
- III coordenar as atividades de gestão e execução das áreas de gerência de redes de computadores, suporte técnico e operação do ambiente operacional, manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática e desenvolvimento e suporte em sistemas de informação;
- IV participar na formulação e avaliação de diretrizes, estruturas e níveis de segurança da informação, aplicadas à arquitetura de sistemas eletrônicos corporativos;
- V avaliar os recursos de sistemas de informação existentes no âmbito da SES, visando otimização de sua eficácia, produtividade, conectividade, integração e a concepção de sistemas de apoio à decisão;
- VI gerenciar e apoiar a sala de inteligência e gestão estratégica da saúde na divulgação de indicadores de saúde com o objetivo de assessorar na tomada de decisões dos gestores;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
- Art. 244. À Gerência de Tecnologia de Sistemas (GTS), diretamente subordinada à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, compete:
- I atuar na área de elaboração de projetos, análise e desenvolvimento de sistemas, levantamento de requisitos, elaboração de modelo de dados e dicionário de dados;
- II liderar e coordenar equipe de análise de sistemas, programadores, administradores de dados e web designers;
- III controlar e supervisionar projetos de sistema nas fases de análise de requisitos, modelagem de dados, desenvolvimento, prototipação, homologação e implantação;
- IV controlar, supervisionar e garantir a manutenção corretiva e evolutiva de sistemas de informação sob controle da SES, bem como de aplicações externas e/ou desenvolvidas por terceiros que estejam submissas à administração da SES;
- V executar capacitações, treinamentos, oficinas e reuniões de atualização, implantação e ensino continuado em Sistemas de Informações, Aplicativos, utilitários de informática e relacionados, para servidores da SES e instituições afiliadas;
 - VI exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.
- Art. 245. À Gerência de Tecnologia de Redes de Comunicação (GTRC), diretamente subordinada à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, compete:
- I atuar na área de gerencia de redes físicas e lógicas de computadores, ativos e periféricos da SES e instituições afiliadas;





- II atuar em gestão de segurança da informação, controle e manutenção de acessos e usuários, permissões e atribuições de rede;
- III controle e gestão de infraestrutura de comunicação, com e sem fio, conexões de dados via internet e rádio comunicação da SES e afiliadas;
- IV elaboração de projetos lógicos e físicos para redes de computadores tipo WAN, LAN, bem como sua manutenção corretiva e evolutiva;
 - V exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.
- Art. 246. À Gerência de Atendimento e Manutenção (GAM) HelpDesk, diretamente subordinada à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, compete:
- I atuar na área de gerência de atendimento aos usuários da infraestrutura computacional da SES e afiliadas;
- II proceder ao controle e gestão de chamados de 1º ao 3º nível de atendimento, classificação e encaminhando para solução do chamado, registro de ocorrências, encaminhamento para manutenção lógica e física de equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC);
- III proceder ao controle e registro de patrimônio computacional, identificação de equipamentos, registro de instalação por setor, controle de acesso por área e usuários;
- IV realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, ativos de rede e periféricos, garantindo atualização tecnológica, substituição de componentes e otimização de funcionamento e recursos;
- V realizar a instalação, atualização e configuração de softwares (básicos, aplicativos e utilitários) em equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC);
- VI disponibilizar apoio técnico para operacionalização de salas de conferência, de vídeo e áudio que exijam conhecimento de tecnologias de informática;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Subseção IV Coordenadoria de Projetos e Infraestrutura Física (CPIF)

- Art. 247. À Coordenadoria de Projetos e Infraestrutura Física, diretamente subordinada ao Diretoria-Geral de Administração, compete:
- I articular com as áreas técnicas de gestão, administrativa e operacional, seja de caráter federal, estadual ou municipal;
- II identificar situações e tendências em saúde, propondo ações que propiciem a criação de projetos capazes de oferecer respostas ágeis e eficientes às necessidades de saúde pública;
- III identificar opções de captação de recurso para a execução de projetos que visem à prevenção, preservação e à recuperação da saúde no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde;
- IV atuar perante as assessorias parlamentares da bancada do Estado e ao Ministério da Saúde com o intuito de obter definição de ações orçamentárias que possibilitem a indicação de recursos provenientes de emendas parlamentares federais e de programas existentes, para atender as ações de saúde em nível de atenção estadual;
- V prestar assistência aos municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, quanto à captação de recurê so federal, bem como quanto ao cadastramento de projetos junto ao Fundo Nacional de Saúde (FNS) e Sistema de Convênios (SICONV);
- VI elaborar a proposta orçamentária quanto aos programas de investimentos, observadas as prioridades determinadas pelos estudos técnico-econômicos efetuados e as diretrizes políticas do Governo do Estado;
- VII responsabilizar pelo planejamento da contratação e confecção de estudo técnico preliminar bem como a elaboração do termo de referência para credenciamento ou contratação de profissionais técnicos responsáveis pela análise e/ou execução de projetos arquitetônicos e complementares.
 - VIII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.





- Art. 248. À Gerência de Projetos (GPR), diretamente subordinada à Coordenadoria de Projetos e Infraestrutura Física, compete:
- I colher dados perante as áreas técnicas e inserir as propostas de emenda parlamentar no site do FNS, preenchendo todas as obrigatoriedades; responsabilizar-se por identificar, esclarecer e por atender às pendências identificadas e solicitadas pela área técnica do Ministério da Saúde, Fundo Nacional de Saúde e Sistema de Convênios (SICONV);
- II identificar perante as áreas técnicas da SES a existência de recursos disponíveis para atender a ações específicas dos programas de saúde no FNS, responsabilizando-se por preencher todas as obrigatoriedades e por identificar, esclarecer e atender às pendências identificadas e solicitadas pela área técnica do Ministério da Saúde, Fundo Nacional de Saúde e Sistema de Convênios (SICONV);
- III responsabilizar-se por atender as necessidades apresentadas pelo Sistema de Convênios (SICONV), executando as ações necessárias para o perfeito andamento dos projetos perante a Caixa Econômica Federal (CEF) e Sistema de Convênios (SICONV);
- IV identificar a disponibilidade de recurso para ações de saúde provenientes do Ministério da Saúde ou de outra entidade de fomento, sempre buscando adequar as ações existentes às características necessárias para acesso ao recurso ou à implementação do projeto;
- V planejar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos de arquitetura e seus complementares para construção, ampliação e reforma das edificações de responsabilidade da SES, independente da fonte de recursos;
- VI elaborar o estudo técnico preliminar para elaboração de projetos de arquitetura e/ou complementares básicos, visando abertura de processo licitatório a ser executado pela Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos (AGESUL), necessários à contratação dos projetos executivos;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.
- Art. 249. À Gerência de Acompanhamento de Projetos (GAP), diretamente subordinada à Coordenadoria de Projetos e Infraestrutura Física, compete:
- I oferecer todas as informações de caráter técnico à execução dos projetos de intervenção que sejam outorgados a empresas escolhidas mediante processo licitatório, responsabilizando-se pelas informações, sempre primando por uma relação idônea, por meio de atos documentados e dentro daquilo que é expresso pelas legislações vigentes;
- II receber projetos arquitetônicos e complementares executados pela Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos (AGESUL), conforme processo licitatório, para sua devida análise e aprovação;
 - III exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.
- Art. 250. À Gerência de Infraestrutura Física (GIF), diretamente subordinada à Coordenadoria de Projetos e Infraestrutura Física, compete:
- I atender às necessidades de ordem da infraestrutura física, realizando levantamento de dados, projetos de arquitetura e complementares visando à intervenção nos diferentes serviços de saúde do estado;
- II realizar acompanhamento de obras de ampliação, construção ou reforma, dos diferentes serviços de saúde implantados ou que venham a ser implantados no Estado do Mato Grosso do Sul;
- III discutir as ações necessárias para a implantação ou ampliação dos serviços de saúde existentes, identificando questões relacionadas à estrutura física e à operacional (equipamentos, pessoal e custeio);
- IV relacionar-se com a Caixa Econômica Federal (CEF) e com o Ministério da Saúde, quanto ao andamento das propostas de convênios assinados ou não, com o objetivo de esclarecer dúvidas, apresentar documentos, colher assinaturas, confeccionar documentos solicitados, sempre em vistas da aprovação e do andamento das propostas dos convênios e de sua execução;
- V manter com a Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos (AGESUL) relação de caráter técnico quanto a questões de arquitetura, engenharia e equipamentos médico-hospitalares, acompanhando a execução dos convênios quando estes estiverem sob a responsabilidade da AGESUL;
- VI prestar assessoramento e consultoria técnica, referente às áreas de obras públicas em saúde, aos municípios do Estado do Mato Grosso do Sul;
 - VII exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.





CAPÍTULO III ENTIDADE VINCULADA DA FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE MATO GROSSO DO SUL (FUNSAU)

Art. 251. A Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul tem a sua estrutura e competências estabelecidas em seu ato de criação, em seu estatuto e em seu regimento interno.

TÍTULO V DISPOSICÕES COMPLEMENTARES

- Art. 252. A Secretaria de Estado de Saúde será dirigida por um Secretário de Estado de Saúde, com a colaboração do Secretário Adjunto e com apoio, na execução de suas atribuições, de assessores, diretores-gerais, coordenadores-gerais, diretores, coordenadores, gerentes e de chefes.
 - Art. 253. Os desdobramentos das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde serão dirigidos:
 - I as Assessorias, por Assessores;
 - II as Diretorias-Gerais, por Diretores-Gerais;
 - III as Diretorias, por Diretores;
 - IV as Coordenadorias-Gerais, por Coordenadores-Gerais;
 - V as Coordenadorias, por Coordenadores;
 - VI as Gerências, por Gerentes;
- VII as Divisões, o Centro, os Núcleos, a Biblioteca, a Ouvidoria, os Setores e as Unidades, por Chefes de Divisão, de Centro, de Núcleos, de Biblioteca, da Ouvidoria, de Setores e de Unidades respectivamente.

Parágrafo único. O Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN), a Escola de Saúde Pública Dr. Jorge David Nasser (ESP) e a Escola Técnica do SUS Profa Ena de Araújo Galvão (ETSUS) serão dirigidas por Diretores.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- Art. 254. O Secretário de Estado de Saúde fica autorizado a:
- I estabelecer mecanismos e procedimentos para execução das atividades, visando assegurar a racionalização e a obtenção de resultados, de acordo com as metas estabelecidas para a saúde;
 - II aprovar e publicar o regimento interno da Secretaria de Estado de Saúde;
 - III designar comissões e/ou grupos de trabalho de natureza temporária.
 - Art. 255. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
 - Art. 256. Ficam revogadas as disposições em contrário.
 - Campo Grande MS, 02 de março de 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA Secretário de Estado de Saúde

