

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Gestor e Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

CONTRATO Nº 11/2021

Processo nº 2021/30550/000721

Empresa: CIRÚRGICA TOCANTINS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

Objeto da contratação: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de SISTEMA DE CONSIGNAÇÃO DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPME)

HOSPITAL	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
HOSPITAL GERAL DE PALMAS	Deusivânia Mendes Marinho Mat. 80357-8	Gleyme Odete Ramos dos Santos - Mat. 1160818-1	João Carlos Dias Medeiros Mat. 1284606-2
HOSPITAL REGIONAL DE ARAGUAINA	Francisco de Assis R. da Silva Mat. 1229680-4	Elvio Maia Rabelo Mat. 1195077-5	João dos Santos Alves Mat. 151601-7
HOSPITAL REGIONAL DE GURUPI	Fernando Prazeres da Silva Mat. 1066706-2	Paulino Pereira Filho Mat. 652985/1	Fernando Bezerra da Mota Mat. 11455780-1
HOSPITAL REGIONAL DE DIANÓPOLIS	Polyana Maria Andrade Aires Mat. 1056204-1	Aricléia Macedo Letrari Mat. 11138610-1	José de Ribamar Gomes Filho Mat. 11173430-2
HOSPITAL REGIONAL DE PARAÍSO	Edna de Carvalho Dias Mat. 1076353-3	Maria de Fátima M. P. Borges Mat. 755324-6	Marcos Torres do Prado Mat. 769104-5

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;

V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

X - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.

Art. 3º São atribuições do Fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;

II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito a Conselho Estadual de Saúde sobre tais eventos;

III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar, através de relatório, DIRETORIA DE SUPRIMENTOS HOSPITALARES para ciência e apreciação das providências;

IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 120 dias do final da vigência, logo após encaminhar para Diretoria de Monitoramento de Contratos para as devidas providências;

VI - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;

VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, Palmas, capital do Estado, 13 de setembro de 2021.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 565/2021/SES/GASEC, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e na conformidade do art. 34, §1º, inciso II, da Constituição do Estado do Tocantins,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Regimento Interno da Secretaria da Saúde na forma do Anexo Único a esta Portaria.

Parágrafo único. O Regimento Interno fica disponibilizado em meio eletrônico no sítio institucional da Secretaria da Saúde

Art. 2º Fica revogada a Portaria Nº 748, de 24 de julho de 2015.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

ANEXO ÚNICO**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins (SES-TO) foi criada em 1989 com base na Lei Estadual nº 01, de 23 de janeiro de 1989 (DOE nº 04/1989 - alterada pela Lei nº 63/89, de 25 de julho de 1989 - DOE nº 20 de 02 de outubro de 1989).

Art. 2º A SES-TO é órgão integrante da Administração Direta do Governo do Estado do Tocantins conforme a Lei Estadual nº 3.421, de 8 de março de 2019, e alterações, e desenvolve suas atividades fundamentada nos artigos 196 ao 200 da Constituição Federal e artigos 146 ao 152 da Constituição Estadual, e rege-se por este regulamento, pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor.

Art. 3º A SES-TO tem por finalidade a gestão do conjunto de ações e serviços de saúde que constitui o Sistema Único de Saúde (SUS) no Tocantins, com o propósito de viabilizar, desenvolver e garantir o cumprimento das políticas de saúde, por meio de ações individuais e coletivas de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde visando à melhoria da qualidade de vida da população tocaninense, em consonância com as disposições contidas na Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

**CAPÍTULO II
DA MISSÃO, DA VISÃO, DOS VALORES E DOS PRINCÍPIOS**

Art. 4º Constitui-se em missão da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins "promover, organizar e implementar políticas públicas de saúde no estado do Tocantins na promoção, prevenção, tratamento e reabilitação, com integralidade do cuidado à população", e sua visão de futuro é "ser a referência em saúde pública na região norte do País até 2030".

Art. 5º São valores da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins:

I - ética;

II - compromisso;

III - transparência;

IV - cooperação;

V - respeito;

VI - impessoalidade;

VII - efetividade;

VIII - humanização; e

IX - inovação.

Art. 6º A condução de suas ações pautar-se-á pela observância aos princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º À Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, compete:

I - formular, coordenar, controlar e avaliar as políticas do Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado;

II - implementar as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado, de acordo com as políticas aprovadas pelo Conselho Estadual de Saúde e da Comissão Intergestores Bipartite;

III - promover e coordenar o processo de articulação interfederativa, regionalização solidária e descentralização das ações e serviços de saúde;

IV - acompanhar, controlar e avaliar as redes hierarquizadas do SUS;

V - prestar apoio técnico e financeiro aos municípios e executar supletivamente ações e serviços de saúde;

VI - criar e manter instrumentos de comunicação permanente com o usuário;

VII - coordenar e, em caráter complementar, executar ações e serviços de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental, nutricional e de saúde do trabalhador;

VIII - participar do controle dos agravos do meio ambiente que tenham repercussão na saúde humana, junto com os órgãos afins;

IX - colaborar com a formulação da política de saneamento básico;

X - coordenar e participar de ações de controle e avaliação das condições e dos ambientes de trabalho no âmbito do SUS;

XI - promover a política de gestão de pessoas em âmbito estadual;

XII - formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de insumos e equipamentos para a saúde;

XIII - gerir serviços de saúde de média complexidade, em caráter suplementar, e alta complexidade, de referência estadual e regional;

XIV - coordenar a rede estadual de laboratórios de saúde pública e hemocentros;

XV - estabelecer normas, em caráter complementar, para o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde no Estado;

XVI - formular normas e estabelecer padrões, em caráter suplementar, de procedimentos de controle de qualidade para produtos e substâncias de consumo humano;

XVII - colaborar com a União na execução da vigilância sanitária de aeroportos;

XVIII - coordenar, monitorar, avaliar, consolidar e divulgar as informações sobre saúde no Estado;

XIX - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com a Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento;

XX - fomentar a universalização da atenção primária à saúde, assegurando o acesso às redes de atenção;

XXI - normalizar e implantar a Rede de Atenção à Saúde (RAS) no Estado;

XXII - formular e coordenar, em caráter complementar, as políticas de assistência farmacêutica no Estado;

XXIII - formular diretrizes para o planejamento das demandas assistenciais de saúde e o credenciamento e/ou habilitação de instituições para a prestação de serviços de saúde;

XXIV - coordenar o monitoramento e a avaliação das formas de financiamento do SUS no Estado;

XXV - promover a educação na saúde e estimular a pesquisa e a incorporação de inovações científicas e tecnológicas no âmbito do SUS;

XXVI - editar, em caráter complementar, normas e regulamentos destinados à prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população no Estado; e

XXVII - fomentar a gestão participativa do SUS.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA

Art. 8º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Secretaria da Saúde tem a sua estrutura organizacional regida pela Lei Estadual nº 3.421, de 8 de março de 2019, e suas alterações, cujas denominações das unidades estão dispostas a seguir:

1. Gabinete do Secretário

2. Gabinete do Secretário Executivo

3. Diretoria de Comunicação

3.1. Assessoria de Comunicação

4. Assessoria de Gabinete I

5. Assessoria de Gabinete III

6. Secretaria do Conselho Estadual de Saúde

7. Secretaria da Comissão Intergestores Bipartite - CIB

8. Ouvidoria do SUS

9. Auditoria do SUS

10. Corregedoria da Saúde

10.1. Defensoria Dativa

10.2. Supervisão de Cartório

10.3. Presidência de Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância

10.4. Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância

10.5. Presidência de Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica

10.6. Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica

11. Superintendência de Gestão e Acompanhamento Estratégico

11.1. Diretoria de Instrumentos de Planejamento para Gestão do SUS

11.2. Diretoria de Desenvolvimento e Políticas de Saúde	13.3.1. Gerência de Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho na Saúde
12. Superintendência de Vigilância em Saúde	13.3.2. Gerência de Regulação do Trabalho
12.1. Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde	14. Superintendência de Assuntos Jurídicos
12.1.1. Gerência de Informação de Vigilância em Saúde	14.1. Diretoria de Análises de Contratos e Convênios
12.1.2. Gerência de Sala de Situação de Saúde	14.2. Diretoria de Contencioso
12.1.3. Gerência de Planejamento e Gestão de Vigilância em Saúde	14.2.1. Gerência do Núcleo de Demandas Judiciais
12.1.4. Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO	14.2.2. Gerência de Procedimentos Administrativos e Judiciais
12.2. Diretoria de Vigilância Sanitária	15. Superintendência de Gestão Administrativa
12.2.1. Gerência de Inspeção e Monitoramento de Serviços de Saúde	15.1. Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS
12.2.2. Gerência de Inspeção e Monitoramento de Produtos Relacionados à Saúde	15.2. Diretoria de Serviços Administrativos Gerais
12.2.3. Gerência de Licenciamento, Regulação Sanitária e Descentralização	15.2.1. Gerência Geral de Administração
12.3. Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis	15.2.2. Gerência de Transporte
12.3.1. Gerência de Doenças Transmissíveis	15.2.3. Gerência de Patrimônio
12.3.2. Gerência de Imunização	15.3. Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde
12.3.3. Gerência de Promoção à Saúde e Agravos Não-Transmissíveis	15.3.1. Gerência de Manutenção, Reforma e Construção
12.4. Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses	15.3.2. Gerência de Estudos e Projetos
12.4.1. Gerência de Laboratório de Entomologia	16. Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias
12.4.2. Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Tropicais Negligenciadas	16.1. Diretoria de Qualidade Hospitalar
12.4.3. Gerência de Vigilância das Arboviroses	16.1.1. Gerência de Monitoramento de Indicadores e Análise de Desempenho
12.5. Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador	16.1.2. Gerência de Normas e Rotinas Hospitalares
12.5.1. Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental	16.2. Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar
12.5.2. Gerência de Saúde do Trabalhador	16.2.1. Gerência de Administração Hospitalar
12.6. Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN-TO	16.2.2. Gerência de Acompanhamento de Contratos de Suprimentos Hospitalares
12.6.1. Gerência Administrativa do LACEN-TO	16.2.3. Gerência de Engenharia Clínica
12.6.2. Gerência Técnica do LACEN-TO	16.3. Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar
12.6.3. Gerência do Laboratório de Saúde Pública de Araguaína	16.3.1. Gerência de Supervisão e Controle de Custos Hospitalares
13. Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde	16.3.2. Gerência de Conformidade Hospitalar
13.1. Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes	16.4. Diretoria-Geral de Unidade Porte 1
13.1.1. Gerência de Educação Permanente do SUS	16.5. Diretoria-Geral de Unidade Porte 2
13.1.2. Gerência de Ciência e Inovação em Saúde	16.6. Diretoria-Geral de Unidade Porte 3
13.1.3. Gerência de Gestão da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes	16.7. Diretoria Técnica de Atenção à Saúde - Porte 1
13.2. Diretoria de Gestão Profissional	16.8. Diretoria Técnica de Atenção à Saúde - Porte 2
13.2.1. Gerência de Gestão de Pessoas	16.9. Diretoria Técnica de Atenção à Saúde - Porte 3
13.2.2. Gerência de Folha de Pagamento e Controle	16.10. Diretoria Administrativa e Financeira de Unidade Porte 1
13.3. Diretoria de Regulação, Monitoramento e Avaliação do Trabalho na Saúde	16.11. Diretoria Administrativa e Financeira de Unidade Porte 2
	16.12. Diretoria Administrativa e Financeira de Unidade Porte 3
	16.13. Diretoria de Integração Multiprofissional Hospitalar - Concentração I
	16.14. Diretoria de Integração Multiprofissional Hospitalar - Concentração II

17. Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde

17.1. Diretoria de Atenção Primária

17.1.1. Gerência de Áreas Estratégicas para os Cuidados Primários

17.1.2. Gerência de Monitoramento e Avaliação de Atenção Primária

17.2. Diretoria de Atenção Especializada

17.2.1. Gerência de Média e Alta Complexidade

17.2.2. Gerência da Rede de Prevenção, Diagnóstico e Tratamento do Câncer

17.2.3. Gerência do Sistema de Urgência e Emergência

17.2.4. Gerência da Rede de Atenção Psicossocial

17.2.5. Gerência de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência

17.2.6. Gerência do Núcleo de Gestão Estratégica Assistencial

17.2.7. Supervisão Técnica do CER III de Palmas

17.2.8. Supervisão Administrativa do CER III de Palmas

17.2.9. Supervisão do SER de Araguaína

17.2.10. Supervisão do SER de Porto Nacional

17.2.11. Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS - II

17.2.12. Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS

17.3. Diretoria de Controle e Avaliação

17.3.1. Gerência de Controle

17.3.2. Gerência de Avaliação e Sistemas

17.4. Diretoria de Regulação

17.4.1. Gerência de Regulação de Leitos

17.4.2. Gerência de Regulação de Consultas e Exames

17.5. Diretoria de Assistência Farmacêutica

17.5.1. Gerência Técnica e Científica

18. Superintendência da Hemorrede do Tocantins

18.1. Diretoria de Gestão da Hemorrede

18.1.1. Gerência de Gestão do Hemocentro de Palmas

18.1.2. Gerência de Processos de Qualidade da Hemorrede do Tocantins

18.1.3. Gerência de Gestão do Hemocentro de Araguaína

18.1.4. Gerência dos Ambulatórios de Hematologia do Estado

18.1.5. Gerência Técnica do Hemocentro Coordenador de Palmas

18.1.6. Gerência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi

18.1.7. Gerência Técnica do Hemocentro Regional de Araguaína

19. Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde

19.1. Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira

19.1.1. Gerência de Execução Orçamentária

19.1.2. Gerência de Execução Financeira

19.2. Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS

19.2.1. Gerência de Contratos, Convênios e Acordos Internacionais

19.2.2. Gerência de Transferências Fundo a Fundo

19.3. Diretoria de Contabilidade

19.3.1. Gerência de Prestação de Contas

19.3.2. Gerência de Avaliação e Controle

20. Superintendência da Central de Licitação

20.1. Gerência de Pregões

21. Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística

21.1. Diretoria de Suprimentos Hospitalares

21.2. Diretoria do Centro de Distribuição - CD

21.2.1. Gerência de Controle de Estoques

21.3. Diretoria de Compras

21.3.1. Gerência de Cotação

21.4. Diretoria de Monitoramento de Contratos

Parágrafo único. A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma Anexo Único a este Regimento.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I Do Conselho Estadual de Saúde

Art. 9º O Conselho Estadual de Saúde (CES-TO) foi instituído pela Lei Estadual nº 350, de 24 de dezembro de 1991, ocorrendo uma reestruturação com a edição da Lei nº 1.663, de 22 de fevereiro de 2006 que revogou a Lei Estadual nº 350/1991.

Parágrafo único. O CES-TO é órgão de instância colegiada, de natureza permanente, com finalidades propositivas, deliberativas, normativas, consultivas e fiscalizadoras, sobre a execução da política de saúde estabelecida para o Estado e é regido por Regimento Interno próprio.

Seção II Das Comissões Intergestores

Art. 10. A Comissão Intergestores Bipartite (CIB) é o foro de negociação e pactuação entre gestores, quanto aos aspectos operacionais do Sistema Único de Saúde (art. 14-A da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990) sendo composta por membros da Secretaria de Estado de Saúde, bem como por gestores municipais, indicados pelo Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado do Tocantins (Cosems), foi instituída por meio da Portaria nº 931, de 26 de junho de 1997, e é regida por regimento interno próprio.

Parágrafo único. As Comissões Intergestores pactuarão a organização e o funcionamento das ações e serviços de saúde integrados em redes de atenção à saúde

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DA SAÚDE

CAPÍTULO I DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 11. Ao Gabinete do Secretário, compete:

I - exercer a direção superior (ou exercer a função de instância máxima diretiva) da SES-TO;

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

III - formular, coordenar, controlar e implementar as políticas e diretrizes para a saúde no estado do Tocantins;

IV - expedir normas referentes ao Sistema Estadual de Saúde; e

V - exercer outras atividades correlatas no âmbito das competências da SES-TO.

Art. 12. Ao Gabinete do Secretário Executivo, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - auxiliar o Gabinete do Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da SES-TO;

II - assistir ao Gabinete do Secretário na supervisão e na coordenação das atividades das unidades integrantes da estrutura da Secretaria da Saúde e das entidades a ela vinculadas;

III - promover a inovação e a melhoria da gestão no âmbito da SES-TO;

IV - apoiar a formulação do planejamento, o monitoramento e a avaliação de programas e projetos da SES-TO;

V - coordenar e apoiar as atividades relacionadas com os sistemas estaduais de organização e inovação institucional, de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de custos, de administração de pessoal, de administração patrimonial, de gestão documental, de serviços gerais e de administração dos recursos de tecnologia da informática da SES-TO;

VI - coordenar e apoiar as atividades do Fundo Estadual da Saúde;

VII - coordenar e apoiar ações de desenvolvimento e capacitação de pessoas na SES-TO;

VIII - participar do monitoramento e da avaliação da gestão do SUS, por meio da análise de seu desenvolvimento, da identificação e da disseminação de experiências inovadoras, de maneira a produzir subsídios para a tomada de decisões e para a organização dos serviços;

IX - coordenar e apoiar as atividades relacionadas aos sistemas internos de gestão e aos sistemas de informações relativos às atividades finalísticas do SUS; e

X - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 13. À Diretoria de Comunicação, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - executar as atividades de comunicação da SES-TO, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM);

II - assessorar o Gabinete do Secretário e demais setores na divulgação de assuntos de interesse da SES-TO;

III - coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da SES-TO;

IV - gerenciar as demandas da imprensa, mantendo permanente relacionamento com a mídia;

V - acompanhar e avaliar assuntos referentes à SES-TO, publicados nos meios de comunicação, e corrigir distorções divulgadas;

VI - produzir e enviar releases para mailing-list dos veículos de comunicação do Estado;

VII - administrar o sítio institucional da SES-TO e encaminhar notícias para postagem no sítio institucional do Governo do Estado;

VIII - apoiar a realização de eventos dos setores da SES-TO;

IX - coordenar e atualizar as ferramentas de redes sociais da SES-TO;

X - promover e manter atualizado o registro fotográfico dos eventos e manter banco de imagens da SES-TO;

XI - coordenar ações de publicidade e identidade visual da SES-TO; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I Da Assessoria de Comunicação

Art. 14. À Assessoria de Comunicação, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Comunicação, compete:

I - produzir e divulgar conteúdos institucionais das ações da SES-TO em suas principais áreas de atuação;

II - participar aos dirigentes todos os assuntos de interesse da SES-TO veiculados nos meios de comunicação;

III - atender às solicitações de informação dos meios de comunicação e responder aos questionamentos relativos às ações da SES-TO;

IV - organizar e acompanhar as entrevistas concedidas à imprensa pela SES-TO;

V - organizar e manter atualizada, em consonância com os demais setores do Governo, a página da SES-TO na internet, nas redes sociais, bem como a rede interna de comunicação;

VI - promover ações de comunicação interna visando à máxima integração entre a SES e seus servidores; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA DE GABINETE I

Art. 15. À Assessoria de Gabinete I, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - assistir ao Gabinete do Secretário em sua representação política e técnica;

II - auxiliar o Gabinete do Secretário na execução de atividades que dependam de apoio especializado;

III - elaborar estudos, pesquisas e projetos de interesse do Gabinete do Secretário;

IV - estabelecer mecanismos de articulação e integração entre as áreas da Secretaria para a programação e execução de seus projetos e atividades;

V - fornecer subsídios ao Gabinete do Secretário e ao Gabinete do Secretário Executivo acerca do andamento dos processos de trabalho nas superintendências; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DE GABINETE III

Art. 16. À Assessoria de Gabinete III, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - prestar assessoria técnica direta e imediata ao Secretário nos assuntos de natureza administrativa e técnica;

II - cooperar nas atividades desenvolvidas pelos assessores e equipe técnica vinculados ao Gabinete do Secretário;

III - prestar assessoria, suporte técnico e administrativo nas atividades desenvolvidas pelas Superintendências;

IV - promover a gestão dos documentos e processos encaminhados ao Secretário;

V - auxiliar o Gabinete do Secretário referente às demandas de órgãos e entidades da administração direta e indireta, associações de classe, autoridades civis, militares e religiosas; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE

Art. 17. À Secretaria do Conselho Estadual de Saúde (CES-TO), unidade organizacional diretamente ligada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - convocar os conselheiros titulares e suplentes para as Reuniões Plenárias;

II - preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessas de material aos conselheiros e outras providências;

III - controlar o índice de frequência dos conselheiros, comunicando ao Plenário os casos de exclusão nos termos da legislação;

IV - participar da mesa, assessorando nas reuniões do Plenário e das comissões, e anotar os pontos mais relevantes, visando à checagem da redação final da ata;

V - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CES-TO e de suas comissões e grupos de trabalho, pertinentes a orçamento, finanças, serviços gerais e pessoal;

VI - acompanhar e apoiar os trabalhos das comissões e grupos de trabalho, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de projetos e pareceres ao Plenário e promover o apoio necessário aos mesmos;

VII - acompanhar, assessorar e participar do recolhimento de dados, análises estratégicas e executar a comunicação interna e externa do CES-TO;

VIII - providenciar e acompanhar as publicações das Resoluções do Plenário;

IX - manter atualizado arquivo de atas originais, de todas as reuniões do Plenário e das comissões, com assinatura de todos os conselheiros titulares e suplentes presentes; e

X - divulgar pela internet, previamente a pauta, a ata corrigida e aprovada.

XI - encaminhar as demandas aos Conselhos Municipais de Saúde após deliberação do Plenário;

XII - organizar o processo eleitoral do CES-TO, e participar da organização da Conferência Estadual de Saúde e das Conferências Temáticas, entre outras;

XIII - orientar as secretarias executivas dos conselhos municipais de saúde; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE

Art. 18. À Secretaria da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, unidade organizacional diretamente ligada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - assessorar a coordenação da CIB;

II - organizar e secretariar as reuniões do Plenário;

III - coordenar, convocar, assessorar e secretariar as reuniões das Câmaras técnicas;

IV - manter atualizado arquivo de atas originais, de todas as reuniões do Plenário e das comissões, com assinatura de todos os conselheiros titulares e suplentes presentes;

V - receber, analisar e dar os encaminhamentos necessários às correspondências dirigidas à CIB;

VI - preparar cada tema de reunião da CIB, com os documentos e informações disponíveis, a serem distribuídos ao plenário para agilizar e qualificar as discussões e pactuações, de acordo com o descritivo na pauta;

VII - gravar a reunião do Plenário e elaborar as atas das reuniões da CIB;

VIII - providenciar a redação das decisões do Plenário em forma de deliberação;

IX - providenciar e acompanhar as publicações das Resoluções do Plenário;

X - divulgar pela internet as Resoluções do Plenário;

XI - acompanhar o fluxo dos processos junto aos setores e/ou instituições competentes, favorecendo o cumprimento de prazos determinados pela CIB-TO;

XII - avaliar os critérios de projetos a serem firmados com a União, que serão submetidos à apreciação do Plenário da CIB;

XIII - encaminhar à Comissão Intergestores Tripartite os documentos cujo fluxo é de competência da Secretaria da CIB; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII
DA OUVIDORIA DO SUS

Art. 19. À Ouvidoria do SUS, unidade organizacional diretamente ligada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - disponibilizar canais de acesso do cidadão aos serviços de ouvidoria do SUS;

II - receber, examinar e encaminhar aos setores envolvidos reclamações, solicitações, denúncias, elogios, informações e sugestões referentes à SES-TO;

III - sistematizar e consolidar as demandas recebidas por meio de relatórios periódicos;

IV - monitorar as demandas encaminhadas aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, observando os prazos estabelecidos na norma para recebimento das respostas;

V - dar ciência e manter informados os interessados quanto às providências tomadas;

VI - manter sigilo sobre a identidade dos demandantes, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessária;

VII - propor medidas à prevenção e à correção das ações demandadas, visando o aperfeiçoamento e a efetividade das ações da SES-TO; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX
DA AUDITORIA DO SUS

Art. 20. À Auditoria do SUS, unidade organizacional diretamente ligada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - elaborar normas e rotinas necessárias à realização das atividades pertinentes aos serviços, respeitadas as normas do Sistema Nacional de auditoria - SNA;

II - participar de medidas de cooperação técnica entre os órgãos que compõem o Sistema Nacional de Auditoria e com órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo;

III - atender as demandas no tocante a realização de auditorias e vistorias;

IV - auditar distorções constatadas por outros setores da SES-TO, propondo medidas corretivas e encaminhando os respectivos relatórios aos solicitantes, para implementação de medidas;

V - auditar procedimentos técnicos, científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Sistema Único de Saúde por meio da realização de auditorias analíticas, operativas, de gestão e especiais, com objetivo de assegurar a qualidade da assistência prestada;

VI - emitir parecer e relatórios gerenciais para instruir processos de ressarcimento ao Fundo Estadual de Saúde do Tocantins (FES-TO) de valores apurados em seus relatórios de auditoria e para informar a autoridade superior sobre os resultados obtidos por meio das atividades de auditoria desenvolvidas pelas unidades integrantes do componente estadual do SNA;

VII - promover integração dos procedimentos de auditoria com os demais setores de Controle e Avaliação do SUS;

VIII - disponibilizar relatórios mensais e extraordinariamente, quando se fizer necessário, para a Comissão Intergestores Bipartite, Conselho Estadual de Saúde e Gabinete do Secretário;

IX - apoiar iniciativas de interlocução entre os componentes do Sistema Federal, Estadual e Municipal de Auditoria do SUS, os órgãos de controle interno e externo e os Conselhos de Saúde;

X - oferecer subsídios para atuação dos serviços municipais de auditoria; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X DA CORREGEDORIA DA SAÚDE

Art. 21. À Corregedoria da Saúde, unidade organizacional, diretamente ligada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover correção nos setores internos, anexos e unidades diretamente vinculadas à SES-TO, para verificar a regularidade e eficácia dos serviços e propor medidas saneadoras de seu funcionamento;

II - fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;

III - expedir normas internas objetivando regulamentar os atos da Corregedoria da Saúde;

IV - requisitar servidor efetivo, lotado na Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, para compor as comissões permanentes e especiais vinculadas às Corregedoria da Saúde;

V - instaurar, no âmbito da SES-TO, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, processos de responsabilização de pessoas jurídicas e processos administrativos sancionatórios de contratados;

VI - examinar denúncias, representações e demais expedientes que tratam de irregularidades funcionais, contratuais e de responsabilização de servidores e pessoas físicas e jurídicas que contratam com a SES-TO;

VII - analisar as instruções realizadas pelas Comissões Permanentes de Procedimentos Disciplinares e Sindicância remetendo-as, as que estiverem aptas a julgamento, ao Secretário da Saúde;

VIII - analisar as instruções realizadas pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, em processos de responsabilização de pessoas jurídicas, remetendo-as, as que estiverem aptas a julgamento, ao Secretário da Saúde;

IX - analisar as instruções realizadas pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, em processos administrativos sancionatórios de contratados, e julgar as sanções contratuais que não incidirem em responsabilização administrativa e civil prevista em Lei específica, com exceção da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

X - retornar em diligência, às Comissões, os processos que não estiverem aptos para julgamento;

XI - executar, com o auxílio de seus assessores jurídicos, as atividades de averiguação e inspeção, preliminares aos procedimentos realizados no setor;

XII - executar, com o auxílio de seus assessores jurídicos, a requisição de informações, dados, processos e quaisquer documentos do interesse da atividade correcional e necessários à execução das análises prévias;

XIII - realizar, com o auxílio de seus assessores jurídicos, juízo de admissibilidade, acerca das denúncias, representações e demais expedientes que tratam de irregularidades funcionais de responsabilização da pessoa jurídica e contratuais;

XIV - executar, com o auxílio de seus assessores jurídicos, as análises posteriores às conclusões dos procedimentos realizados no setor, antes do julgamento;

XV - coordenar, orientar e controlar, com o auxílio de seus assessores jurídicos e supervisão de cartório, o andamento dos procedimentos realizados na Corregedoria da Saúde;

XVI - decidir, por meio de despacho, sobre os pedidos realizados pelas Comissões acerca das apurações;

XVII - receber e examinar os pedidos de reconsiderações e recursos que versem sobre disciplina funcional, de responsabilidade e contratual, remetendo-os à autoridade competente;

XVIII - promover a capacitação permanente dos servidores que atuam no setor;

XIX - promover ações educativas no intuito de prevenir irregularidades, orientando os servidores lotados na SES-TO sobre a matéria disciplinar, de responsabilização e sancionadora, com apoio do setor responsável pelos Recursos Humanos da Pasta;

XX - elaborar planos de correções e zelar pela legalidade dos procedimentos realizados na Corregedoria da Saúde;

XXI - decidir e homologar Termos de Ajustamento de Conduta; e

XXII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I Da Defensoria Dativa

Art. 22. À Defensoria Dativa, unidade organizacional diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - assistir, durante todo o processo, o servidor indiciado declarado revel;

II - assistir, durante todo o processo, o servidor indiciado que declarar não poder custear advogado particular sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família;

III - assistir, durante todo o processo, o servidor indiciado que, embora regularmente intimado para apresentação da defesa, não o fizer no prazo legal, ressalvados o pedido de reconsideração e recurso administrativo;

IV - assistir, durante todo o processo, o servidor indiciado que a comissão processante julgar necessitar de Defensor Dativo; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção II Da Supervisão de Cartório

Art. 23. À Supervisão de Cartório, unidade organizacional diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - prestar assessoramento no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento da Corregedoria da Saúde;

II - gerenciar e centralizar as atividades administrativas, de recursos humanos e de apoio à Corregedoria da Saúde, aos trabalhos das comissões processantes, aos trabalhos dos assessores jurídicos e da Defensoria Dativa;

III - prestar atendimento à Corregedoria da Saúde e às Comissões na recepção de documentos, pessoas, telefonemas, correspondências gerais, e outros expedientes de apoio;

IV - realizar o atendimento de advogados, servidores e o público em geral;

V - conceder vistas dos autos às partes e seus advogados, mediante autorização do presidente da Comissão ou do Corregedor da Saúde, assim como providenciar cópias digitais gratuitas ou cópias físicas, conforme Código Tributário Estadual;

VI - atuar e arquivar, via protocolo, processos e denúncias a pedido do Corregedor da Saúde;

VII - dar cumprimento aos despachos e mandados exarados pelo Corregedor da Saúde e pelos Presidentes das Comissões Processantes, procedendo e controlando a remessa de toda a documentação, expediente e processos que aportam na Corregedoria da Saúde;

VIII - observar o cumprimento de prazo dos processos em apuração, que estiverem sob sua responsabilidade, quando do cumprimento de diligências;

IX - manter os dados estatísticos dos procedimentos realizados e das distribuições de demandas e trabalhos;

X - certificar o conteúdo das informações que emitir, mediante assinatura do servidor responsável;

XI - providenciar a busca de informações acerca de servidores e fornecedores nos sistemas eletrônicos utilizados pela Pasta, assim como no Diário Oficial do Estado, sempre que solicitado pelo Corregedor da Saúde, pelos assessores jurídicos do setor e pelas comissões, vinculando ao processo a documentação encontrada e certificando nos autos;

XII - gerenciar e fiscalizar a organização das planilhas de controle interno da Corregedoria da Saúde; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Presidência de Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância

Art. 24. À Presidência de Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância, unidade organizacional diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - atuar nos procedimentos administrativos disciplinares e sindicância de competência da Corregedoria da Saúde;

II - exercer a hierarquia administrativa sobre os Membros de Comissões Permanentes de Procedimentos Disciplinares e Sindicância, coordenando, garantindo, fiscalizando e controlando as atividades de competência da comissão; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância

Art. 25. Às Comissões Permanentes de Procedimentos Disciplinares e Sindicância, unidades organizacionais diretamente subordinadas à Corregedoria da Saúde, competem:

I - instruir os processos administrativos disciplinares, aos quais forem designadas, e remetê-los ao Corregedor da Saúde;

II - executar todas as diligências necessárias à apuração dos fatos noticiados nos processos sob sua responsabilidade;

III - proferir relatório conclusivo e suas recomendações;

IV - decidir sobre os pedidos de vista dos processos sob sua responsabilidade;

V - propor medidas objetivando a regularização de anomalias técnicas ou administrativas apuradas ou detectadas nas diligências realizadas;

VI - propor medidas objetivando a padronização de procedimentos;

VII - designar, de ofício ou mediante requerimento do servidor acusado, defensor dativo para atuar no feito disciplinar, caso já exista este profissional nomeado para exercer esta função;

VIII - solicitar, à autoridade instauradora, a designação de defensor dativo caso não haja servidor previamente nomeado para esta função ou se, mesmo existindo, este for declarado impedido ou suspeito de atuar no feito;

IX - solicitar prorrogação dos prazos ou recondução da comissão ao processo;

X - executar outras atividades designadas pelo Corregedor da Saúde no interesse da Administração Pública;

XI - exercer as demais competências previstas na Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Da Presidência de Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica

Art. 26. À Presidência da Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilidade de Pessoa Jurídica, unidade organizacional diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - atuar nos processos administrativos de responsabilização de pessoa jurídica de competência da Corregedoria da Saúde;

II - exercer a hierarquia administrativa sobre os Membros de Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, coordenando, garantindo, fiscalizando e controlando as atividades de competência da comissão; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica

Art. 27. À Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilidade de Pessoa Jurídica, unidade organizacional diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - instruir e promover o andamento dos processos administrativos de responsabilização e sancionatórios, aos quais for designada;

II - executar todas as diligências necessárias à apuração dos fatos noticiados nos processos sob sua responsabilidade;

III - proferir relatório de recomendação e remetê-los ao Corregedor da Saúde;

IV - decidir sobre os pedidos de vista dos processos sob sua responsabilidade;

V - propor medidas objetivando a regularização de anomalias técnicas ou administrativas apuradas ou detectadas nas diligências realizadas;

VI - propor medidas objetivando a padronização de procedimentos;

VII - solicitar prorrogação dos prazos ou recondução da comissão ao processo; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XI

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 28. À Superintendência de Gestão e Acompanhamento Estratégico, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário da Saúde, compete:

I - organizar e coordenar o planejamento no SUS em âmbito estadual e apoiar este processo nos municípios;

II - assessorar, fortalecer, monitorar e avaliar as ações de planejamento para gestão da Saúde no âmbito estadual, de forma articulada interna e externamente;

III - colaborar com o Ministério da Saúde (MS) na implementação e aperfeiçoamento do planejamento no SUS em âmbito nacional;

IV - propor e implementar as diretrizes, metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito do planejamento no SUS;

V - coordenar o processo de Planejamento Regional Integrado (PRI) de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação às realidades locais, das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito do planejamento no SUS;

VI - promover o processo de regionalização da Saúde e apoiar o desenvolvimento das políticas de saúde no Estado;

VII - estimular a criação e apoiar as câmaras específicas e grupos de trabalho das Comissões Intergestores Regionais (CIR) e Comissões Intergestores Bipartite (CIB) em questões relativas ao planejamento no âmbito no SUS;

VIII - sensibilizar os gestores para incorporação do planejamento como instrumento estratégico de gestão do SUS;

IX - participar na implementação da rede de atenção à saúde, voltada à articulação e integração das três esferas de gestão do SUS e à divulgação de informações e experiências de interesse do planejamento, e na disseminação do conhecimento técnico-científico na área;

X - fomentar a cultura do gerenciamento de projetos e coordenar o portfólio de projetos estratégicos da SES-TO;

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

XII - participar da avaliação, em conjunto com áreas afins, de acordo com os parâmetros assistenciais estabelecidos, as solicitações de ampliação e implantação de serviços de saúde;

XIII - apoiar os demais setores da SES-TO no acompanhamento das ações e o desenvolvimento institucional;

XIV - organizar a elaboração de regulamentos, manuais, normas e outros instrumentos de planejamento;

XV - desenvolver estudos, elaborar propostas e implantar as modificações na estrutura organizacional da SES-TO;

XVI - manter atualizado o regimento interno e a estrutura organizacional da SES-TO;

XVII - promover e apoiar a educação permanente em planejamento para os profissionais que atuam no contexto do planejamento no SUS; e

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Instrumentos de Planejamento para Gestão do SUS

Art. 29. À Diretoria de Instrumentos de Planejamento para Gestão do SUS, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão e Acompanhamento Estratégico, compete:

I - coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento para a gestão do SUS:

a) Plano Estadual de Saúde - PES;

b) Programação Anual de Saúde - PAS;

c) Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - RDQA;

c) Relatório Anual de Gestão - RAG;

II - coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação do Planejamento Estratégico Institucional - PEI;

III - coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento governamental (Plano Plurianual - PPA, Lei Orçamentária Anual - LOA e das prioridades para a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO) integrados aos instrumentos de planejamento para a gestão do SUS;

IV - acompanhar a articulação com os órgãos centrais dos sistemas de planejamento e orçamento;

V - articular a integração das áreas técnicas da SES-TO quanto à execução e monitoramento do Plano de Saúde das ações da PAS;

VI - monitorar e avaliar a execução dos instrumentos de planejamento para gestão no SUS e indicadores de relevância para a gestão;

VII - organizar e manter atualizados registros das ações da SES-TO por meio dos relatórios RDQA e RAG;

VIII - Articular, formular e divulgar, pelos meios adequados às informações referentes às ações de saúde desenvolvidas na SES-TO por meio dos relatórios RDQA e RAG;

IX - realizar cooperação técnica com os municípios sobre os processos dos instrumentos de planejamento para a gestão no SUS integrados aos instrumentos de planejamento governamental, em consonância com as diretrizes do SUS;

X - promover a educação permanente em instrumentos de planejamento para a gestão no SUS para equipes da SES-TO e gestores municipais de saúde; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Desenvolvimento e Políticas de Saúde

Art. 30. À Diretoria de Desenvolvimento e Políticas de Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão e Acompanhamento Estratégico, compete:

I - apoiar o desenvolvimento das políticas de saúde em âmbito estadual, regional e municipal;

II - coordenar e articular os processos de descentralização das políticas de saúde;

III - promover a articulação interfederativa e a gestão solidária e compartilhada das políticas públicas de saúde, intersetorial e interinstitucional;

IV - conduzir, de forma articulada, o processo de regionalização da saúde e o processo do planejamento regional integrado e os seus desdobramentos;

V - coordenar a organização para o funcionamento e os processos e mecanismos de operacionalização das Comissões Intergestores Regionais - CIRs:

a) A Comissão Intergestores Regional (CIR) é o locus de governança regional que configura o espaço de pactuação, cooperação e fortalecimento da região de saúde. Foi instituída pelo Decreto Federal Nº 7.508, de 28 de junho de 2011;

b) Conforme regionalização, o estado do Tocantins possui 08 (oito) Regiões de Saúde e cada Região tem a sua CIR. As CIRs foram instituídas por meio da Resolução CIB nº 161 de 29 de agosto de 2012 e regida por regimento interno próprio;

VI - coordenar o processo de pactuação de indicadores no âmbito estadual;

VII - apoiar na implantação e operacionalização da Rede de Atenção à Saúde - RAS;

VIII - realizar cooperação técnica com os municípios no desenvolvimento de políticas públicas de saúde;

IX - viabilizar a educação permanente em políticas públicas de saúde para os profissionais que atuam no contexto do planejamento no SUS;

X - desenvolver e difundir as melhores práticas, padrões e metodologia de gerenciamento de projetos;

XI - conduzir os procedimentos de identificação, elaboração e gerenciamento dos projetos estratégicos da SES-TO;

XII - orientar e monitorar a elaboração de projetos e cadastro de propostas de captação de recursos;

XIII - dar suporte aos gerentes de projetos da SES-TO no gerenciamento dos projetos estratégicos;

XIV - coordenar a comunicação e o encaminhamento da resolução dos pontos críticos dos projetos;

XV - promover a educação permanente em gerenciamento de projetos;

XVI - acompanhar, avaliar resultados e reportar o status dos projetos estratégicos para a alta administração da SES-TO;

XVII - coordenar e fortalecer o Núcleo de Economia da Saúde - NES, com apoio do Ministério da Saúde;

XVIII - elaborar e implantar normas e procedimentos para o funcionamento do NES;

XIX - coordenar a implantação da gestão de custos nos estabelecimentos assistenciais da Rede Própria da SES-TO, por meio da aplicação do PNGC - Programa Nacional de Gestão de Custos do Ministério da Saúde;

XX - promover estudos econômicos para subsidiar as decisões da SES-TO;

XXI - coordenar, alimentar e monitorar o Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS);

XXII - elaborar relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira quadrimestralmente;

XXIII - orientar as unidades organizacionais da SES-TO no monitoramento do gasto; e

XXIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XII DA SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 31. À Superintendência de Vigilância em Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário da Saúde, compete:

I - coordenar a gestão de ações e de serviços da vigilância, promoção, proteção e controle das doenças transmissíveis, das doenças e agravos não transmissíveis e dos seus fatores de risco, a vigilância de populações expostas a riscos ambientais e as ações de vigilância da saúde do trabalhador, ações de controle dos riscos sanitários inerentes aos produtos e serviços de interesse a saúde, gestão de sistemas de informação de vigilância, análises de situação de saúde, divulgação de informações e a política estadual da Rede de Laboratório de Saúde Pública (Lacen), em consonância com as diretrizes do SUS;

II - coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso de métodos epidemiológicos em todos os níveis do SUS, por meio da elaboração de protocolos;

III - promover a normatização técnica das ações e serviços de vigilância em saúde, de forma complementar à legislação nacional;

IV - coordenar a Política Estadual de Vigilância em Saúde, com foco nas regiões de saúde;

V - fomentar a integração entre vigilância em saúde, atenção primária e demais pontos de atenção, na proposta de constituição da Rede de Atenção à Saúde e linhas do cuidado à saúde;

VI - promover o apoio e cooperação técnica com os municípios no fortalecimento da gestão das ações de vigilância em saúde;

VII - promover a execução das ações de vigilância de forma complementar à atuação dos municípios;

VIII - subsidiar a formulação, a implementação e a avaliação das ações de promoção, prevenção e controle de doenças e de outros agravos à saúde;

IX - promover a gestão da Política Estadual de Vigilância em Saúde da população, por meio do planejamento, monitoramento, avaliação e integração com as demais Superintendências e demais entes públicos;

X - coordenar a preparação e resposta das ações de vigilância em saúde nas emergências de saúde pública, em cooperação com municípios e demais entes federados;

XI - promover a gestão dos estoques estaduais de insumos estratégicos de interesse da vigilância em saúde, inclusive do armazenamento e o abastecimento aos municípios, de acordo com as normas vigentes;

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

XIII - promover a realização de análises laboratoriais de interesse da vigilância em saúde, conforme organização da rede de laboratórios, previamente consensuados na CIR e apreciados na CIB;

XIV - estabelecer e promover a política estadual de descentralização das ações de vigilância sanitária aos municípios;

XV - fomentar e estimular a integração e participação de todas as áreas de vigilância em saúde internamente e com as demais unidades organizacionais da SES-TO;

XVI - promover a participação na elaboração, na implantação e na implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, na área de vigilância em saúde;

XVII - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de vigilância em saúde, por meio de intercâmbio técnico-científico com organismos governamentais e não governamentais, de âmbito nacional e internacional, na área de saúde;

XVIII - propor políticas, normas e ações de educação permanente, comunicação e mobilização social, referentes à área de vigilância em saúde;

XIX - coordenar o processo de atendimento às demandas dos órgãos de controle e fiscalização federal e estadual e Sistema de Vigilância em Saúde (SVS), em consonância com as áreas; e

XX - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde

Art. 32. À Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - coordenar ações de vigilância em saúde referentes ao planejamento, monitoramento, avaliação e execução orçamentária;

II - monitorar os processos de aquisição de bens, serviços e insumos e realizar o controle do patrimônio;

III - analisar e propor a melhoria das estruturas físicas das unidades;

IV - analisar o fluxo de gestão dos documentos e processos no que compete à Superintendência e propor o seu aprimoramento;

V - acompanhar a elaboração e disponibilização de informações epidemiológicas, análises de situação de saúde, boletins, protocolos e produções estatísticas;

VI - monitorar a alimentação e a manutenção dos bancos de dados dos sistemas de informação na sua área de atuação;

VII - coordenar a Rede de Serviço de Verificação de Óbito (SVO) no Estado, possibilitando a ampliação do acesso dos casos de óbito de interesse da saúde pública; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Informação de Vigilância em Saúde

Art. 33. À Gerência de Informação de Vigilância em Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde, compete:

I - gerenciar e dar suporte aos sistemas no âmbito das áreas técnicas e dos municípios: Sistema de Informação Sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação Sobre Nascidos Vivos (Sinasc) e Sistema de Informação de Agravos de Notificação (Sinan);

II - consolidar e avaliar os dados provenientes das unidades notificadoras;

III - qualificar e disponibilizar os bancos de dados para a elaboração de relatórios e análises;

IV - divulgar informações e análises epidemiológicas, conforme fluxo preconizado;

V - processar, analisar e transmitir as informações necessárias para o planejamento, organização, operacionalização e avaliação dos serviços de saúde;

VI - estabelecer e divulgar diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dos sistemas, no âmbito estadual, em caráter complementar à atuação do nível federal;

VII - promover a investigação, discussão, análise e recomendações acerca dos óbitos infantis, fetais e maternos, para apoiar os grupos técnicos e comitês, em parceria com as demais áreas em âmbito municipal e estadual;

VIII - realizar a gestão dos impressos no que compreende a distribuição e controle das Declarações de Nascido Vivo, Óbito e formulários de notificações aos municípios;

IX - gerir e manter o cadastro dos profissionais atualizados nos sistemas de informações;

X - acompanhar o processo de pactuação e alcance das metas dos indicadores de saúde pactuados no âmbito da área de atuação;

XI - viabilizar educação permanente aos profissionais envolvidos da área;

XII - fomentar o uso das informações na adoção de medidas de prevenção dos óbitos evitáveis;

XIII - estimular a realização das investigações dos óbitos infantis, fetais, materno, mulher em idade fértil e causa mal definida em tempo oportuno;

XIV - acompanhar e monitorar os casos de necropsias e articular junto ao Instituto Médico Legal (IML) e SVO sobre a elucidação diagnóstica das causas de morte com causa mal definida; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Sala de Situação de Saúde

Art. 34. À Gerência de Sala de Situação de Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde, compete:

I - gerenciar a Rede Interagencial de Informações para a Saúde (Ripsa);

II - subsidiar o sistema estadual de saúde com informações epidemiológicas necessárias para monitoramento, avaliação e tomada de decisão;

III - fomentar, gerenciar e editar boletins epidemiológicos, a partir de análises de situação de saúde provenientes das diversas áreas técnicas da Superintendência de Vigilância em Saúde, disponibilizando informações epidemiológicas;

IV - monitorar e analisar os indicadores utilizados pela vigilância em saúde, sua adequação quando necessária, a pertinência da construção de novos indicadores e avaliação das ações de vigilância em saúde, em articulação com demais áreas da Superintendência de Vigilância em Saúde;

V - elaborar análises de situação de saúde específicas, a partir dos diversos bancos de dados de saúde e outros afins, utilizando métodos epidemiológicos e estatísticos;

VI - coordenar o processo de atendimento às demandas dos órgãos de controle e fiscalização federal e estadual e Ministério da Saúde, referente ao cumprimento das metas pactuadas, em consonância com as áreas;

VII - buscar a integração com áreas afins visando o aperfeiçoamento das atividades de vigilância em saúde, através de ação conjunta e do intercâmbio de informações;

VIII - fomentar a cultura de monitoramento e avaliação das ações de vigilância em saúde no âmbito estadual e municipal;

IX - fomentar a captação de notificação, manejo, análise de dados e informações estratégicas, fortalecendo a capacidade do Sistema Estadual de Vigilância em Saúde por meio do Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde CIEVS

X - monitorar e detectar por meio de fontes oficiais e não oficiais os rumores de possíveis emergências em saúde pública por intermédio de mídias e redes sociais;

XI - formular um plano de comunicação e informação para profissionais de saúde como alertas, boletins epidemiológicos, notas técnicas e elaboração de clipping eletrônico, pelo CIEVS;

XII - adotar as medidas adequadas para a investigação epidemiológica das doenças, agravos e situações inusitadas que são consideradas de risco para saúde pública, casos ou óbitos de origem desconhecida bem como alteração no padrão epidemiológico de doenças conhecidas visando o bloqueio da sua disseminação;

XIII - manter disponível equipe técnica, equipamentos, transporte e insumos necessários para o processo de verificação e resposta às emergências em saúde pública, durante 24 (vinte e quatro) horas, inclusive nos finais de semana e feriados;

XIV - auxiliar as áreas técnicas da vigilância em saúde na investigação de eventos de saúde pública, quando solicitado e na inexistência destas serão tomadas medidas necessárias pelo CIEVS;

XV - fomentar junto aos Núcleos de Vigilância Epidemiológica Hospitalar ações que visam à detecção e à investigação de qualquer agravo suspeito ou confirmado de doença de notificação compulsória atendido no hospital, utilizando para tal as legislação e normas de vigilância epidemiológicas vigentes;

XVI - assessorar os Núcleos de Vigilância Epidemiológica Hospitalar instalados, planejando, coordenando e avaliando as ações de vigilância em âmbito hospitalar;

XVII - monitorar os eventos de massa de natureza cultural, comercial, religiosa, política e social, bem como a ativação Centro Integrado de Operações Conjuntas da Saúde (CIOCS), visando o compartilhamento de informações em saúde e respostas oportunas;

XVIII - apoiar as Secretarias Municipais de Saúde nas investigações das emergências em saúde pública, dentro de sua área de abrangência;

XIX - monitorar e disponibilizar informações oportunas sobre as emergências epidemiológicas de relevância nacional e estadual e programas prioritários, notificando a Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde (SVS/MS), em até 24 (vinte e quatro) horas, se necessário;

XX - contribuir e participar da Rede CIEVS nacional, incluindo a avaliação de Emergência de Saúde Pública (ESP) de interesse internacional;

XXI - avaliar o risco das notificações, considerando o Regulamento Sanitário Internacional vigente;

XXII - elaborar protocolos e/ou alertas por meio do Comitê de Monitoramento de Eventos (CME) para a assistência aos casos de eventos de importância para a saúde pública e suas complicações em uma situação emergencial, de acordo com o perfil de complexidade tecnológica de rede de atenção à saúde; e

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Planejamento e Gestão de Vigilância em Saúde

Art. 35. À Gerência de Planejamento e Gestão de Vigilância em Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde, compete:

I - coordenar, monitorar e supervisionar a construção e o desenvolvimento de programas, projetos e atividades da PAS, relacionadas à sua área de competência;

II - coordenar o planejamento e o orçamento anual da superintendência em consonância com os objetivos estratégicos da SES-TO;

III - apresentar relatórios periódicos, análises e recomendações sobre o desenvolvimento da Programação Anual de Saúde da área de Vigilância em Saúde;

IV - consolidar, monitorar e avaliar as informações física e financeira dos programas, projetos e atividades estabelecidos nos instrumentos de gestão em estreita articulação com as áreas da vigilância em saúde e planejamento da SES-TO;

V - monitorar o sistema informatizado de gestão da vigilância em saúde, tomando as providências necessárias para o seu pleno funcionamento;

VI - verificar a demanda e assessorar na elaboração e realização de processos educacionais;

VII - coordenar as atividades da área administrativa relativas a recursos humanos, transporte, diárias, bens e serviços administrativos;

VIII - gerenciar os contratos da Superintendência;

IX - gerenciar o processo de aquisição de bens e serviços comuns à Superintendência;

X - gerenciar o processo de diárias no Sistema de Gestão da Vigilância - SGV;

XI - realizar o controle da frota veicular da vigilância em saúde, verificando o estado físico dos veículos e necessidade de manutenção; e

XII - Exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO

Art. 36. À Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde, compete:

I - gerenciar a Rede de Serviço de Verificação de Óbito (SVO) no Estado, possibilitando a ampliação do acesso dos casos de óbito de interesse da saúde pública;

II - realizar necropsias de morte natural com ou sem assistência médica, sem elucidação diagnóstica, com elaboração de laudos, inclusive os casos encaminhadas pelo IML;

III - proceder as notificações aos órgãos municipais e estaduais de epidemiologia;

IV - garantir a emissão das declarações de óbito dos cadáveres examinados no serviço;

V - encaminhar ao gestor da informação de mortalidade local as informações para qualificar os dados dos óbitos esclarecidos;

VI - priorizar o esclarecimento da causa mortes de casos de interesse da vigilância epidemiológica e óbitos suspeitos de causa de notificação compulsória ou de agravo inusitado à saúde;

VII - acolher as famílias enlutadas, quanto às questões legais e sociais do sepultamento; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Vigilância Sanitária

Art. 37. À Diretoria de Vigilância Sanitária, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - coordenar o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA);

II - gerir as atividades, programas e ações de vigilância sanitária, assegurando o cumprimento das políticas, diretrizes, normas e determinações da política nacional estabelecida pelo SUS;

III - regulamentar as ações de vigilância sanitária, elaborando normas e protocolos operacionais de interesse da vigilância sanitária;

IV - criar mecanismos de implantação das políticas que visem à promoção e proteção da saúde coletiva e individual;

V - apoiar as estratégias de articulação do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária com o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência e o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor;

VI - implementar os mecanismos de controle, inerentes ao poder de polícia sanitária;

VII - articular com as instituições públicas e, privadas, sociedade civil organizada e controle social, para captação de recursos e atuar conjuntamente para a execução de ações de vigilância sanitária;

VIII - planejar e promover assessoria técnica às secretarias municipais de saúde, para elaborar e atualizar legislações vigentes inerentes às vigilâncias sanitárias municipais;

IX - planejar e implementar ações para atendimento das emergências em vigilância sanitária;

X - julgar, em segunda instância, matérias de competência do processo administrativo sanitário;

XI - estabelecer política estadual de descentralização aos municípios das ações de vigilância sanitária;

XII - promover ações voltadas à educação sanitária para o setor regulado e população; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Inspeção e Monitoramento de Serviços de Saúde

Art. 38. À Gerência de Inspeção e Monitoramento de Serviços de Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - executar o controle sanitário nos serviços de saúde e de interesse à saúde;

II - articular conjuntamente com instituições públicas e privadas e áreas afins para o gerenciamento do risco sanitário;

III - apoiar e assessorar, supervisionar e fortalecer os municípios nas ações de fiscalização, prevenção, controle de infecções e eventos adversos nos serviços de saúde;

IV - monitorar e avaliar a execução da Política Estadual de Sangue e Hemoderivados no que concerne o exercício regulatório;

V - julgar em primeira instância, matérias de competência do Processo Administrativo Sanitário - PAS/DVISA;

VI - gerenciar, monitorar e avaliar os indicadores e as ações de prevenção e controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e Segurança do Paciente;

VII - elaborar, implantar e implementar protocolos para detecção de emergências em vigilância sanitária, investigação de surtos e eventos adversos em conjunto com áreas técnicas e órgãos afins;

VIII - coordenar a análise, vistoria e emissão de parecer sobre projetos arquitetônicos dos estabelecimentos sujeitos à regulação sanitária; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Inspeção e Monitoramento de Produtos Relacionados à Saúde

Art. 39. À Gerência de Inspeção e Monitoramento de Produtos Relacionados à Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - executar o controle sanitário produtos relacionados à saúde, de competência do Estado;

II - articular conjuntamente com instituições públicas e privadas e áreas afins para o gerenciamento do risco sanitário;

III - apoiar, assessorar, supervisionar e fortalecer os municípios nas atividades de fiscalização e monitoramento de produtos relacionados à Saúde;

IV - planejar, monitorar e avaliar os programas de análise de resíduos de agrotóxicos, componentes e afins, drogas veterinárias e outras substâncias tóxicas em alimentos;

V - monitorar e avaliar as propagandas de produtos de interesse à saúde;

VI - gerenciar e analisar os processos de licenciamento e análise de rotulagem de produtos sujeitos ao controle da vigilância sanitária estadual;

VII - coordenar a elaboração e execução de programas de controle de qualidade de bens de consumo, produtos e serviços, incluindo coletas para análise prévia, fiscal e de orientação, em atuação conjunta com o Lacen e laboratórios credenciados;

VIII - julgar em primeira instância, matérias de competência do Processo Administrativo Sanitário - PAS/DVISA;

IX - emitir autorização aos estabelecimentos para comercialização e/ou dispensação de substâncias sujeitas ao controle especial conforme legislação sanitária vigente;

X - planejar e executar as ações de investigação de surtos e emergências em Vigilância Sanitária; e

XI - exercer outras atividades correlatas

Subseção III

Da Gerência de Licenciamento, Regulação Sanitária e Descentralização

Art. 40. À Gerência de Licenciamento, Regulação Sanitária e Descentralização, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - elaborar, apoiar e monitorar os instrumentos de planejamento e gestão do SUS da DVISA e unidades que compõem o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária - SEVISA;

II - coordenar a instauração e tramitação dos processos administrativos de interesse à regulação sanitária;

III - gerenciar os procedimentos que disciplinem a aquisição, gestão de bens e contratação de serviços no âmbito da DVISA;

IV - coordenar a execução de ações de atendimento ao público inerentes à vigilância sanitária e promover a gestão documental no âmbito da diretoria;

V - coordenar os assuntos de natureza jurídica, contencioso administrativo sanitário, e análise prévia dos atos normativos a serem editados pela diretoria;

VI - planejar ações voltadas ao aprimoramento da arrecadação, cobrança, restituição e compensação das receitas originárias dos serviços de vigilância sanitária;

VII - promover a implementação de soluções de tecnologia da informação voltadas para o aprimoramento das atividades desempenhadas pela diretoria e demais unidades que compõem o SEVISA;

VIII - aperfeiçoar os canais de participação social e implementar ferramentas que proporcionem transparência e melhoria na gestão da regulação sanitária da diretoria;

IX - controlar a dispensação de notificação e numeração de receita sujeita ao controle especial conforme legislação vigente;

X - fomentar, fortalecer e apoiar a descentralização das ações de vigilância sanitária;

XI - promover a harmonização dos procedimentos legais, operacionais e administrativos no âmbito do SEVISA;

XII - coordenar a gestão de educação permanente em vigilância sanitária;

XIII - implantar e implementar o SEVISA; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis

Art. 41. À Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - dirigir, planejar, normatizar, monitorar, avaliar e supervisionar a execução das ações de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis e não transmissíveis e de imunização, assegurando o cumprimento das políticas, diretrizes, normas e determinações estabelecidas pela política nacional do SUS;

II - promover o conjunto de ações e serviços que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva;

III - promover o acompanhamento, análise, avaliação e disseminação dos indicadores e dados epidemiológicos e o impacto das ações de vigilância em saúde desenvolvidos;

IV - divulgar informações sobre doenças e agravos de interesse para a saúde pública;

V - criar mecanismos de implantação que visem à promoção e proteção da saúde coletiva e individual;

VI - promover assessoria técnica às secretarias municipais de saúde no que se refere a elaboração e atualização das políticas e programas inerentes à vigilância das doenças transmissíveis e não transmissíveis e imunização;

VII - promover a elaboração e edição de normas e procedimentos inerentes à vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis e não transmissíveis e imunização;

VIII - promover e coordenar estudos e pesquisas aplicadas na área da vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis e não transmissíveis e imunização;

IX - promover a elaboração da política estadual de controle, detecção precoce, quebra da cadeia de transmissão, tratamento, cura, ações de promoção e proteção à saúde das coletividades no que se refere às doenças transmissíveis e não transmissíveis; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Doenças Transmissíveis

Art. 42. À Gerência de Doenças Transmissíveis, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis, compete:

I - planejar, coordenar, avaliar, monitorar e executar de forma suplementar as ações de promoção, prevenção e controle das doenças transmissíveis;

II - articular junto aos demais pontos de atenção às ações de diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento e reabilitação;

III - gerenciar e prover medicamentos e insumos utilizados na rede;

IV - prover e gerenciar medicamentos de infecções oportunistas para pessoas vivendo com HIV/AIDS e fórmula infantil para crianças expostas ao HIV;

V - estimular os municípios quanto à aquisição de medicamentos e fórmula infantil de competência municipal;

VI - estimular a realização de ações de educação em saúde, comunicação e mobilização social, melhorando o nível de informação da população;

VII - elaborar e divulgar normas técnicas, operacionais, protocolos e fluxos relativos às ações de promoção à saúde, prevenção, controle e atenção das doenças transmissíveis, em articulação com as demais unidades competentes e parceiros;

VIII - planejar e normatizar as ações de redução da transmissão vertical do HIV/AIDS, hepatites virais, Sífilis, Toxoplasmose e outras Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST);

IX - acompanhar, analisar, avaliar e disseminar os indicadores e dados epidemiológicos e o impacto das ações de vigilância em saúde desenvolvidas nas áreas das doenças transmissíveis;

X - planejar e normatizar as ações de redução da transmissão vertical das doenças transmissíveis;

XI - propor ações de aconselhamento, de testagem sorológica e de encaminhamento à rede de serviços;

XII - estabelecer parcerias e acompanhar os projetos e editais elaborados e/ou executados pelo Ministério da Saúde (MS), Organizações Não Governamentais (ONG) e Organização da Sociedade Civil (OSC);

XIII - identificar grupos e áreas de risco em relação às doenças transmissíveis; e

XIV - exercer outras atividades correlatas

Subseção II
Da Gerência de Imunização

Art. 43. À Gerência de Imunização, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis, compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de imunização e vigilância epidemiológica dos Eventos adversos pós-vacinação, enquanto componente estadual do Programa Nacional de Imunização (PNI);

II - coordenar a recepção, o estoque, a armazenagem e distribuição dos imunológicos e insumos aos municípios;

III - adquirir seringas e agulhas para as ações de imunização de rotina e campanha desenvolvidas pelos municípios;

IV - identificar grupos e áreas de risco em relação às doenças imunopreveníveis e recomendar medidas de controle;

V - monitorar os sistemas de informação de interesse da imunização e alimentá-los;

VI - estabelecer diretrizes, fluxos e prazos para o envio dos dados do Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização (SIPNI) e Sistema de Informação de Insumos Estratégicos em Saúde (SIES) pelos municípios, respeitando os prazos estabelecidos no âmbito nacional;

VII - orientar o destino adequado dos insumos vencidos ou obsoletos;

VIII - fomentar a realização de ações educativas relacionadas à imunização;

IX - apoiar tecnicamente o Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE);

X - acompanhar, analisar, avaliar e disseminar dados epidemiológicos, cobertura vacinal e homogeneidade;

XI - acompanhar, monitorar e analisar as notificações dos eventos adversos pós-vacinais;

XII - articular junto aos demais pontos de atenção as ações de diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento dos eventos adversos pós-vacinais; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III
Da Gerência de Promoção à Saúde e Agravos Não-Transmissíveis

Art. 44. À Gerência Promoção à Saúde e Agravos Não-Transmissíveis, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis, compete:

I - planejar, apoiar, coordenar, avaliar e supervisionar as ações de vigilância, promoção e prevenção dos fatores de risco das doenças não transmissíveis, acidentes e violências;

II - fomentar junto à gestão municipal, a realização de ações de mobilização sobre prevenção e controle dos fatores de risco, atividades físicas, alimentação saudável, práticas corporais, prevenção de acidentes e violência voltadas para a comunidade e grupos vulneráveis;

III - analisar e divulgar dados referentes à morbimortalidade das doenças não transmissíveis, acidentes e violências;

IV - promover pesquisas, elaborar e incentivar projetos integrados de intervenção para redução da morbimortalidade de doenças crônicas não transmissíveis, acidentes e violências;

V - propor e implementar políticas de promoção e prevenção de doenças não transmissíveis, acidentes e violências;

VI - desenvolver e estabelecer estratégias para o enfrentamento das doenças não transmissíveis, violências e acidentes, em parceria com outras áreas e instituições;

VII - acompanhar, analisar, avaliar e disseminar os indicadores e dados epidemiológicos e o impacto das ações de vigilância em saúde desenvolvidos na área de doenças e agravos não transmissíveis; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV
Da Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses

Art. 45. À Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - dirigir, planejar, avaliar, supervisionar e acompanhar a implantação e implementação das políticas e práticas de gestão da vigilância epidemiológica referente às doenças transmitidas por vetores e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

II - promover o acompanhamento da elaboração e execução das ações, metas e indicadores epidemiológicos e entomológicos estaduais do SUS;

III - promover a elaboração de protocolos, notas técnicas e manuais que viabilizem metodologias e estratégias da vigilância, prevenção e controle entomo malacológico imuno, das doenças vetoriais e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

IV - estimular a realização de estudos e pesquisas aplicadas na área de vigilância epidemiológica, e entomomalacológica;

V - coordenar a celebração de termos de cooperação técnica e convênios de interesse para a saúde pública, quando da implantação de empreendimentos que possam impactar no meio ambiente;

VI - promover o monitoramento e avaliação das notificações por meio dos sistemas de informação no que compete à vigilância das doenças vetoriais e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

VII - promover a cooperação e integração com os demais serviços de vigilância e atenção à saúde no que tange às doenças transmitidas por vetores e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

VIII - articular intra e interinstitucionalmente o desenvolvimento de ações conjuntas e que contribuam com o fortalecimento da vigilância das doenças transmitidas por vetores e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

IX - promover a divulgação de informações sobre doenças transmitidas por vetores e zoonoses e agravos por animais peçonhentos de interesse para a saúde pública; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Gerência de Laboratório de Entomologia

Art. 46. À Gerência do Laboratório de Entomologia, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses, compete:

I - coordenar e supervisionar a rede de laboratórios entomo parasitológicos do Estado;

II - realizar vigilância entomológica, malacológica, acarológica e escorpionica;

III - realizar levantamentos, investigações, estudos, controles integrados e monitoramentos de animais peçonhentos e de vetores transmissores de doenças;

IV - padronizar, implantar, monitorar e avaliar as atividades de vigilância entomológica, malacológica, acarológica e escorpionica nos municípios;

V - estudar a biologia dos insetos vetores de importância médica (ciclo de vida, comportamentos e distribuição), e agentes etiológicos de doenças;

VI - realizar assessoria técnica nos municípios para definição de estratégias de controle de vetores;

VII - estabelecer mecanismos de prevenção e controle das doenças vetoriais e acidentes por escorpiões;

VIII - monitorar e avaliar a qualidade técnica das atividades laboratoriais entomoparasitológicas dos municípios;

IX - monitorar a suscetibilidade e resistência de vetores aos inseticidas, químicos e biológicos, utilizados para controle;

X - articular parcerias com instituições afins para melhor qualificação da vigilância, prevenção e controle de doenças vetoriais e zoonoses;

XI - prestar apoio aos profissionais de saúde municipais por meio de assessorias e capacitações técnicas visando à melhoria na organização e execução dos serviços de vigilância entomológica;

XII - adquirir e distribuir equipamentos e instrumentos para a realização das ações de controle entomológico; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Tropicais Negligenciadas

Art. 47. À Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Tropicais Negligenciadas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses, compete:

I - coordenar o componente estadual das ações de vigilância, prevenção e controle das doenças tropicais negligenciadas;

II - implantar e implementar políticas, diretrizes e prioridades na área de vigilância das doenças tropicais negligenciadas;

III - apoiar e cooperar tecnicamente com os municípios no fortalecimento da gestão das ações de vigilância das doenças tropicais negligenciadas;

IV - monitorar e avaliar as ações de vigilância das doenças tropicais negligenciadas quanto à prevenção, promoção e controle;

V - realizar ações estratégicas de monitoramento e intervenção, em tempo oportuno, no enfrentamento de emergências epidemiológicas;

VI - gerenciar o processo de programação, solicitação e autorização da liberação dos insumos estratégicos de uso na vigilância e controle das doenças tropicais negligenciadas;

VII - prover a distribuição dos insumos estratégicos para o controle de doenças transmitidas por vetores, pelos municípios;

VIII - monitorar as atividades municipais de aplicação dos insumos nas ações de controle de doenças transmitidas por vetores;

IX - orientar sobre a correta manipulação e aplicação de produtos praguicidas conforme a ação de controle a ser realizada;

X - articular entre municípios e Ministério da Saúde a logística reversa das embalagens dos praguicidas utilizados em saúde pública bem como a destinação dos produtos obsoletos ou com prazo de validade encerrado;

XI - distribuir equipamentos e instrumentos para a realização das ações de controle de doenças transmitidas por vetores;

XII - atuar, de forma complementar, nas ações de controle de epidemias por arboviroses por meio das aplicações de praguicidas por Ultra-Baixo Volume (UBV);

XIII - supervisionar as ações de operações de campo referentes a prevenção e controle das doenças vetoriais e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

XIV - monitorar a produção e atualizações dos dados dos municípios referentes ao georreferenciamento e reconhecimento geográfico, promovendo assessoramento quando necessário;

XV - produzir mapas temáticos georreferenciados dos municípios e outras unidades organizacionais da SES-TO;

XVI - apoiar tecnicamente outras unidades organizacionais da Diretoria, quanto às ações desenvolvidas em campo;

XVII - apoiar e acompanhar na realização de treinamentos em serviço para os Agentes de Combate as Endemias (ACE) nos municípios;

XVIII - monitorar o perfil, a capacidade operacional e as condições de trabalho do efetivo de profissionais relacionados às ações de controle de doenças vetoriais e zoonoses; e

XIX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Vigilância das Arboviroses

Art. 48. À Gerência de Vigilância das Arboviroses, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses, compete:

I - monitorar periodicamente, por meio dos sistemas oficiais, as informações de vigilância, prevenção e controle referentes à vigilância das arboviroses, retroalimentando os dados aos municípios e à população por meio de boletins, monitores, ofícios etc.;

II - prestar apoio técnico aos profissionais de saúde municipais por meio de assessorias e capacitações técnicas, visando à melhoria na organização e execução dos serviços de vigilância, assistência e controle vetorial;

III - coordenar e executar, em caráter complementar, ações e serviços de vigilância entomo epidemiológicas;

IV - apoiar a formulação de normas para o controle e avaliação das ações entomológicas e serviços de saúde, referentes às arboviroses transmitidas por vetores urbanos e silvestres;

V - monitorar as notificações, por meio dos sistemas de informação, no que compete a vigilância das doenças transmitidas por vetores do gênero Aedes;

VI - elaborar e divulgar protocolos, notas técnicas e diretrizes que viabilizem metodologias e estratégias da vigilância, prevenção e controle de arboviroses;

VII - realizar ações estratégicas de monitoramento e intervenção no enfrentamento de emergências epidemiológicas relacionadas às arboviroses, principalmente, dengue, chikungunya, zika e febre amarela;

VIII - articular a execução de ações integradas de educação em saúde;

IX - monitorar o alcance de metas por meio da análise dos indicadores;

X - articular a investigação de óbitos suspeitos por arboviroses;

XI - fomentar a integralidade das ações de vigilância das arboviroses com a atenção à saúde para o enfrentamento de surtos e epidemias; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Da Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador

Art. 49. À Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, avaliar, supervisionar e acompanhar a implantação e implementação das políticas e práticas de gestão da Política Nacional de Vigilância em Saúde relacionados à Vigilância em Saúde Ambiental e à Saúde do Trabalhador e à Política Nacional da Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (PNSTT) conforme legislação vigente;

II - orientar e participar na formulação e na implementação das políticas de saúde, do trabalhador, de saneamento, de meio ambiente, agricultura e extensão rural, em aspectos de interesse de saúde pública, em consonância com as políticas públicas estaduais e nacionais e demais instituições envolvidas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar os processos de planejamento da Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador, em consonância com os instrumentos de planejamento e gestão, por meio de indicadores;

IV - coordenar e promover a elaboração de normas e procedimentos de vigilância ambiental e saúde ambiental e saúde do trabalhador;

V - promover e coordenar estudos e pesquisas na área de vigilância em saúde ambiental e saúde do trabalhador;

VI - promover educação permanente dos trabalhadores em saúde, voltados para a vigilância em saúde ambiental e saúde do trabalhador;

VII - monitorar e avaliar a execução das ações e metas e dos indicadores epidemiológicos, ambientais e saúde do trabalhador;

VIII - articular com outras instituições a viabilidade de recursos e apoios técnico-operacionais para atender às necessidades de manutenção e fortalecimento da diretoria;

IX - promover a realização de capacitações em serviços específicos da sua área de abrangência;

X - avaliar e aprovar os processos de aquisições de insumos, equipamentos e serviços relacionados diretoria; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental

Art. 50. À Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador, compete:

I - gerenciar as atividades de vigilância ambiental de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo, de importância e repercussão na saúde pública, os riscos decorrentes dos desastres naturais, empreendimentos, acidentes com produtos perigosos, fatores físicos e do ambiente de trabalho;

II - elaborar normas, procedimentos técnicos e diretrizes operacionais, supervisão e inspeção, quanto aos fatores ambientais que produzem riscos à saúde e impacto sobre a morbimortalidade;

III - articular conjuntamente com instituições públicas, privadas e áreas afins para o gerenciamento dos riscos ambientais;

IV - gerenciar os sistemas de informação relativos à vigilância em saúde de contaminantes ambientais na água, ar e solo, de importância e repercussão na saúde pública;

V - coordenar as atividades relativas à informação e comunicação de risco à saúde decorrente de contaminação ambiental de abrangência intermunicipal e estadual;

VI - analisar e divulgar informações epidemiológicas sobre fatores ambientais de risco à saúde;

VII - realizar assessoria técnica aos municípios na elaboração e atualização das políticas e programas, relativas às ações de vigilância ambiental;

VIII - capacitar profissionais das esferas estadual, municipal e instituições afins em temas de Vigilância em Saúde Ambiental;

IX - realizar ações de investigação de surto de infecção e eventos adversos relacionados à saúde ambiental;

X - fomentar a atuação da Vigilância em Saúde Ambiental relacionado à Qualidade do Ar, nas ações de promoção e proteção da saúde da Rede de Atenção à Saúde e Vigilância em Saúde em consonância com a Agenda 21 no SUS; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Saúde do Trabalhador

Art. 51. À Gerência de Saúde do Trabalhador, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador, compete:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar a implementação da Política Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, em conformidade com a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (PNSTT);

II - planejar, coordenar, apoiar e desenvolver estratégias de organização e gestão da Rede Estadual de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador para a descentralização das ações de Saúde do Trabalhador na rede Estadual/SUS;

III - promover a integração Vigilância em Saúde do Trabalhador (VISAT) com as áreas técnicas da SES-TO e colegiados, tendo como base as diretrizes das políticas e legislações vigentes;

IV - coordenar, monitorar e avaliar as ações, indicadores epidemiológicos e análise de situação de saúde da saúde do trabalhador previstas no Plano Estadual de Saúde e demais instrumentos de planejamento;

V - definir as diretrizes para a elaboração do planejamento regional integrado de interesse à saúde dos (as) trabalhadores (as) em âmbito estadual, de acordo com o perfil epidemiológico e produtivo;

VI - elaborar normas técnicas e legais de interesse à Saúde do Trabalhador, contemplando a vigilância de ambientes e processos de trabalho saudáveis e a inserção de mecanismos de prevenção e proteção da saúde nas diversas políticas setoriais;

VII - capacitar os profissionais da rede de atenção à saúde e vigilância em saúde para as linhas de cuidador quanto aos agravos e doenças relacionados ao trabalho;

VIII - emitir pareceres técnicos para os órgãos de controle estadual e federal relativos à Saúde do Trabalhador;

IX - fomentar a educação permanente em Saúde do Trabalhador no Plano Estadual de Educação Permanente em Saúde;

X - fomentar estratégias para fortalecer a participação social na formulação, implementação, acompanhamento e fiscalização da Política de Saúde do Trabalhador; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN-TO

Art. 52. À Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN-TO, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - dirigir, coordenar, supervisionar e executar ações da política de Laboratórios Centrais de Saúde Pública (Lacen), demandadas pelo Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública (SNLSP), de acordo com os Sistemas Nacionais de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;

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

III - dirigir, coordenar e acompanhar os processos de planejamento e execução orçamentária no do Lacen-TO (com o apoio das gerências constituídas) em consonância com as políticas de saúde utilizando os instrumentos de planejamento e de gestão do SUS;

IV - articular com órgãos e parceiros acerca da viabilidade de recursos e apoios técnico-operacionais para atender às necessidades de implementação, estruturação, manutenção e fortalecimento do Lacen-TO;

V - viabilizar a realização de análises laboratoriais relacionadas com vigilância em saúde nas áreas de biologia médica, ambiental, e produtos, incluindo o controle de qualidade de amostras/itens sujeitos à vigilância sanitária, como: alimentos, produtos, saneantes e correlatos, bem como, amostras biológicas humanas e/ou não humanas;

VI - promover e participar do desenvolvimento tecnológico da área, analisando e aprovando, quando aplicável, por meio de validação/desempenho, possibilitando a incorporação de novos métodos analíticos e diagnósticos;

VII - propor a criação de comissões e de grupos de trabalho, mediante requisição/solicitação ou constatação de necessidade, com a finalidade de realizar atividades técnicas de caráter permanente ou temporário;

VIII - apoiar e/ou viabilizar, mediante avaliação de factibilidade e cumprimento dos fluxos pré-estabelecidos, a realização de pesquisas, inquéritos e outros estudos de vigilância em saúde;

IX - apoiar e/ou promover a realização de capacitações técnicas específicos da área de atuação do Lacen-TO, de acordo com SNLSP;

X - coordenar, acompanhar, avaliar e aprovar o processo de aquisição de insumos e equipamentos para o Lacen-TO;

XI - fomentar e monitorar o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) laboratorial;

XII - monitorar os indicadores técnicos e de produção para avaliar o desempenho do setor através do SGQ;

XIII - promover a elaboração e edição de normas e procedimentos inerentes à rede de laboratórios;

XIV - estimular e participar das discussões acerca da implantação de política da rede de laboratórios em âmbito estadual;

XV - promover a inclusão do Lacen-TO, mediante avaliação da ETSUS, no rol das instituições com preceptorial de graduandos, pós-graduandos, pesquisadores e residentes em cursos afins às atividades compatíveis com escopo de atuação das unidades laboratoriais em Palmas e Araguaína;

XVI - planejar, avaliar, coordenar e acompanhar as ações de dimensionamento e Gestão de Pessoas no Lacen-TO; e

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência Administrativa do LACEN-TO

Art. 53. À Gerência Administrativa do LACEN-TO, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - apoiar, acompanhar e orientar as atividades realizadas no laboratório por meio de planejamento e programação das demandas de materiais, bens e serviços de gestão administrativa, patrimonial, material, aquisição de bens e serviços, educação permanente e gestão de pessoas;

II - dar início, acompanhar e mediar, quando aplicável ou necessário, os trâmites para a aquisição de insumos, bens e serviços;

III - coordenar a manutenção predial do Lacen-TO;

IV - receber, armazenar, registrar, distribuir e controlar insumos e equipamentos orientando o uso racional e responsável às gerências técnicas constituídas;

V - monitorar e supervisionar a prestação de serviços terceirizados do Lacen-TO;

VI - manter atualizados os registros de bens permanentes;

VII - promover a educação permanente relativas as atividades administrativas do Lacen-TO;

VIII - propor a aplicabilidade, em conformidade com as Leis e normativas institucionais aplicáveis e em vigência, dos recursos financeiros e participar da elaboração da proposta orçamentária e financeira anual;

IX - apoiar, colaborar e acompanhar as ações de Gestão de Pessoas no Lacen-TO;

X - apoiar, acompanhar, monitorar e avaliar em conjunto com a diretoria e gerências constituídas os instrumentos de planejamento e gestão do SUS; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência Técnica do LACEN-TO

Art. 54. À Gerência Técnica do LACEN-TO, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - gerenciar e apoiar tecnicamente a gestão, garantindo a otimização e desenvolvimento das atividades do Lacen em consenso com a diretoria e demais gerências;

II - gerenciar e prover subsídios para desenvolvimento das ações de promoção da política da qualidade;

III - gerenciar e executar o plano de supervisão da rede laboratorial, promovendo a divulgação de informações e relatórios;

IV - gerenciar, acompanhar e avaliar a rede estadual de laboratórios públicos e privados, que realizam análises de interesse de saúde pública;

V - monitorar e avaliar as informações e participação dos profissionais nas atividades do SGQ;

VI - elaborar, gerenciar e executar capacitações aos profissionais dos laboratórios da rede;

VII - gerenciar o controle de qualidade interno e externo dos ensaios realizados no Lacen-TO, e controle de qualidade externo dos laboratórios da rede;

VIII - promover a qualificação e avaliação de auditores internos no SGQ;

IX - monitorar os indicadores técnicos, epidemiológicos e de produção para avaliar o desempenho do setor diante do SGQ;

X - monitorar e avaliar o desempenho das demandas e as análises laboratoriais do SGQ;

XI - planejar e implementar ações estratégicas em situações emergenciais e/ou eventos inusitados;

XII - gerenciar o recebimento e o envio dos relatórios mensais e demonstrações estatísticas dos exames e análises realizadas para o setor de planejamento do Lacen-TO;

XIII - incentivar a investigação com vistas ao desenvolvimento e implantação de novos métodos de pesquisa;

XIV - implementar a política de educação permanente relativas às finalidades dos setores;

XV - coordenar a implantação e implementação das técnicas de diagnóstico seguindo normas padronizadas, validadas e recomendadas pelo Ministério da Saúde ou de Diretrizes reconhecidas no âmbito do SUS;

XVI - prestar assessoria técnica aos laboratórios macrorregionais de sua área de abrangência, com vistas à complementação de diagnóstico laboratorial;

XVII - monitorar os registros do SGQ;

XVIII - participar de auditorias internas do SGQ, para implementação de ações corretivas e preventivas;

XIX - orientar e viabilizar o armazenamento e transporte adequado de amostras para os laboratórios de referência nacional;

XX - pactuar e recomendar as medidas necessárias para coleta, acondicionamento, transporte para análise de produtos, amostras ambientais e biológicas;

XXI - planejar o abastecimento das áreas técnicas para a continuidade dos serviços;

XXII - elaborar, acompanhar, monitorar e avaliar em conjunto com a diretoria e demais gerências constituídas, os instrumentos de planejamento e gestão do SUS;

XXIII - elaborar e publicitar manuais, informes, vídeos explicativos e orientações necessárias para a coleta, transporte e análise de alimentos, produtos, e amostras biológicas incluindo as análises e testes realizados no Lacen-TO e fluxo para as Instituições de Referência; e

XXIV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência do Laboratório de Saúde Pública de Araguaína

Art. 55. À Gerência do Laboratório de Saúde Pública de Araguaína, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - planejar, monitorar e avaliar as atividades inerentes aos setores de biologia médica, análise e controle ambiental;

II - gerenciar e executar o plano de supervisão da rede laboratorial, mediante uso de instrumentos padronizados, nas regiões de saúde de abrangência;

III - planejar e executar a política de educação permanente, compatíveis com as finalidades das áreas técnicas constituídas;

IV - coordenar a implantação e implementação de protocolos padronizados para o diagnóstico das doenças de interesse em saúde pública;

V - viabilizar o armazenamento e transporte adequado das amostras em tempo oportuno destinadas às análises laboratoriais para o Lacen-TO;

VI - planejar o abastecimento das áreas técnicas e continuidade da prestação de serviços;

VII - monitorar e avaliar os registros do SGQ;

VIII - participar de auditorias internas do SGQ, para implementação de ações corretivas e preventivas;

IX - manter articulação com a diretoria e gerências constituídas, com vistas à assessoria técnica e encaminhamento de amostras para complementação de diagnósticos;

X - elaborar, acompanhar, monitorar e avaliar em conjunto com a diretoria e demais gerências constituídas, os instrumentos de planejamento e gestão do SUS;

XI - encaminhar as amostras biológicas para o Lacen-TO que requerem a complementação de diagnóstico e controle de qualidade;

XII - garantir o cumprimento dos protocolos para coleta, acondicionamento e transporte para a análise de alimentos, produtos e amostras biológicas; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XIII DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO PROFISSIONAL E EDUCAÇÃO NA SAÚDE

Art. 56. À Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover o processo de gestão do trabalho, educação e pesquisa em saúde no âmbito da SES-TO;

II - elaborar e promover o cumprimento das normas e regulamentações referentes à gestão da educação, pesquisa e trabalho em saúde;

III - desenvolver cooperação técnica com os municípios em relação à gestão da educação, pesquisa e trabalho em saúde;

IV - articular e promover intra e interinstitucionalmente, nacional e internacionalmente, experiências e inovações inerentes à gestão da educação, pesquisa e trabalho em saúde; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes

Art. 57. À Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde, compete:

I - promover as Políticas de Educação Permanente em Saúde e de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, no âmbito do Estado do Tocantins;

II - promover a articulação intra e interinstitucional, com vistas ao desenvolvimento dos processos de educação permanente em saúde para os trabalhadores do SUS no Tocantins;

III - coordenar os processos educacionais e de pesquisa em saúde em consonância com os dispositivos legais de Educação Permanente, Gestão do Trabalho e de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, no âmbito da SES-TO;

IV - promover os processos de interação e integração ensino-serviço em saúde;

V - dirigir as atividades da Secretaria-Geral de Ensino e do Observatório de Determinantes Sociais em Saúde; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Educação Permanente do SUS

Art. 58. À Gerência de Educação Permanente do SUS, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes, compete:

I - promover a gestão dos processos educacionais em saúde ofertados pela ETSUS aos trabalhadores do SUS no Tocantins;

II - atender as solicitações de assessoramento pedagógico das demais unidades organizacionais da SES-TO para os processos educacionais em saúde;

III - articular intra e interinstitucionalmente para o desenvolvimento dos processos educacionais em saúde promovidos pela ETSUS;

IV - gerir o processo de implantação e implementação das tecnologias educacionais em saúde no âmbito da ETSUS;

V - divulgar e apoiar a utilização das tecnologias educacionais em saúde no âmbito estadual;

VI - articular intra e interinstitucionalmente para o desenvolvimento das tecnologias educacionais em saúde;

VII - proceder ao tratamento técnico do acervo e demais funções da Biblioteca especializada na área da saúde e Depositária da SES-TO;

VIII - implementar a Política de Educação Permanente em Saúde, no âmbito do Estado do Tocantins;

IX - articular, apoiar e cooperar tecnicamente para a implantação e implementação dos Núcleos de Educação Permanente; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Ciência e Inovação em Saúde

Art. 59. À Gerência de Ciência e Inovação em Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes, compete:

I - implementar as Políticas de Educação Permanente em Saúde e de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, no âmbito do Estado do Tocantins;

II - gerir o processo de regulação da participação de servidores da SES-TO em eventos técnico-científicos externos;

III - gerir o processo de análise dos certificados dos servidores do quadro da saúde para evolução funcional vertical;

IV - gerir os processos de interação ensino-serviço e de regulação da pesquisa em saúde, no âmbito da SES-TO;

V - implementar e fomentar as ações de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde no âmbito do Estado do Tocantins;

VI - articular, promover, organizar e divulgar os eventos das gerências;

VII - realizar a regulação, avaliação e monitoramento de coleta de dados para fins de pesquisa em unidades;

VIII - realizar a cogestão do Programa de Pesquisa para o SUS (PPSUS) em parceria com a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Tocantins (FAPT);

IX - realizar a gestão das ações de pesquisa para a saúde na SES-TO; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III
Da Gerência de Gestão da Escola
Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes

Art. 60. À Gerência de Gestão da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes, compete:

I - gerir as atividades administrativas relativas à gestão de pessoas e as ações e serviços de apoio operacional da Escola Tocantinense do SUS - ETSUS;

II - gerenciar as atividades relativas aos processos orçamentário-financeiros, no âmbito da Superintendência; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Da Diretoria de Gestão Profissional

Art. 61. À Diretoria de Gestão Profissional, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde, compete:

I - promover as ações de gestão de pessoas e folha de pagamento no âmbito da SES-TO;

II - gerir as políticas, ações e atividades de administração e desenvolvimento de pessoas no âmbito da SES-TO;

III - assessorar tecnicamente e monitorar os núcleos de gestão de pessoas nas unidades organizacionais sob gestão da SES-TO;

IV - coordenar as atividades de administração de pessoal em consonância com as normas emanadas da Secretaria de Estado da Administração (Secad);

V - coordenar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira da folha de pagamento no âmbito da SES-TO, observando os instrumentos de planejamento e gestão;

VI - conduzir o gerenciamento de documentos, protocolo e arquivos relativos à gestão de pessoas;

VII - supervisionar o cumprimento dos processos de pagamento das gratificações, indenizações pecuniárias e plantões extraordinários;

VIII - promover o acompanhamento e o desenvolvimento das ações de gestão de pessoas contidos nos planos de saúde, programação anual de saúde e no orçamento; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Gerência de Gestão de Pessoas

Art. 62. À Gerência de Gestão de Pessoas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Profissional, compete:

I - coordenar os procedimentos relacionados à gestão do trabalho: nomeações, lotações, cessões, remoções, exonerações, demissões, movimentações, alterações de carga horária e contratações temporárias de servidores, concessão de benefícios, auxílios e licenças;

II - coordenar a execução das atividades de gerenciamento de documentos e arquivos relativos ao histórico funcional dos servidores, quanto à gestão e desenvolvimento de pessoas; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Folha de Pagamento e Controle

Art. 63. À Gerência de Folha de Pagamento e Controle, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Profissional, compete:

I - coordenar e executar os procedimentos relacionados à folha de pagamento, conforme os cronogramas estipulados pela SECAD para a entrega de documentação, lançamentos e inclusões no Sistema de Gestão de Pessoal - ERGON;

II - coordenar e executar os procedimentos relacionados ao monitoramento de carga horária ordinária e extraordinária e controle de pessoal nas unidades organizacionais da SES-TO;

III - gerir a execução dos processos de inclusão, atualização e monitoramento de dados dos servidores da SES/TO junto aos sistemas informatizados de gestão de pessoas: SIS/RH e Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho;

IV - executar os processos de análise para liberação de pagamento referente às indenizações e gratificações dos servidores da SES-TO, no que cabe à insalubridade, adicional noturno, gratificações, plantões extraordinários e Dias Trabalhados;

V - coordenar a execução das atividades de gerenciamento das informações dos servidores, quanto à folha de pagamento e controle de pessoal; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção III
Da Diretoria de Regulação, Monitoramento
e Avaliação do Trabalho na Saúde

Art. 64. À Diretoria de Regulação, Monitoramento e Avaliação do Trabalho na Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde, compete:

I - promover as ações de regulação do trabalho em saúde no âmbito da SES-TO;

II - promover o assessoramento técnico a gestão estadual e municipal, observando os princípios e diretrizes do SUS e os modelos de gestão e atenção à saúde;

III - coordenar os processos de sistematização dos dados referente sobre a força de trabalho da saúde no âmbito do território tocantinenses;

IV - promover os processos formativos para estabelecimentos de saúde viabilizando a transferência de tecnologia sobre processo de dimensionamento da força de trabalho na saúde;

V - coordenar a implementação de processos de trabalho que promovam a sistematização dos dados de capital intelectual institucional disponível no território tocantinense, no escopo da competência técnica da SES-TO;

VI - fomentar no âmbito do Estado a implementação da Política Nacional de Saúde do Trabalhador da Saúde; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Gerência de Planejamento e Dimensionamento da Força de
Trabalho na Saúde

Art. 65. À Gerência de Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, Monitoramento e Avaliação do Trabalho na Saúde, compete:

I - coordenar o processo de monitoramento e avaliação da força de trabalho da gestão estadual disposta nos municípios e instituições com finalidade precípua de ações de saúde no âmbito do SUS;

II - promover a sistematização de informações referentes à força de trabalho e a composição desta no âmbito do território tocantinense;

III - coordenar o processo de implementação do dimensionamento da força de trabalho no âmbito do estado do Tocantins;

IV - fomentar a análise dos postos de trabalho e efetivo labor no âmbito da SES-TO; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Regulação do Trabalho

Art. 66. À Gerência de Regulação do Trabalho, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, Monitoramento e Avaliação do Trabalho na Saúde, compete:

I - gerir e monitorar a implementação do plano de cargos, carreiras e remuneração;

II - promover a implementação do processo de elaboração dos Planos Anuais de Trabalho, bem como o acompanhamento das partes subsequentes deste processo;

III - implementar no âmbito estadual as diretrizes da Política Nacional de Saúde do Trabalhador no SUS por meio de apoio técnico matricial para implantação dos Núcleos de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalhador;

IV - coordenar os processos de Avaliação Periódica de Desempenho (APED) dos servidores do Quadro da Saúde e do Quadro Geral lotados na SES-TO;

V - coordenar os processos inerentes à Avaliação Especial de Desempenho (AED) dos servidores em estágio probatório do Quadro da Saúde e Quadro Geral lotados na SES-TO;

VI - cooperar intersetorialmente e interinstitucionalmente com as ações de regulação do trabalho em saúde;

VII - coordenar a execução das atividades de gerenciamento de documentos e arquivos relativos ao histórico funcional dos servidores, quanto à avaliação e monitoramento de desempenho;

VIII - orientar e acompanhar o cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Tocantins e a aplicação das legislações vigentes inerentes à regulação do trabalho, no âmbito da SES-TO;

IX - promover o cumprimento do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos profissionais de saúde do estado do Tocantins (PCCR-TO), referente aos dispositivos de evolução funcional;

X - coordenar o funcionamento da Mesa Estadual de Negociação Permanente do Trabalho no SUS, em âmbito estadual;

XI - assessorar tecnicamente os municípios na implantação dos dispositivos legais de regulação do trabalho em saúde;

XII - promover e conduzir a Política da Gestão das Condições de Trabalho em Saúde na SES-TO e a Política Nacional de Humanização (PNH) no âmbito do SUS; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI DA SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 67. À Superintendência de Assuntos Jurídicos, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - auxiliar o Gabinete do Secretário e demais unidades da SES-TO em assuntos de natureza técnico-jurídica da legalidade administrativa dos atos a serem por eles praticados;

II - elaborar estudos e prestar informações de natureza jurídica;

III - promover o exame prévio:

a) dos textos de edital de licitação, bem como os termos dos respectivos contratos, aditivos e prorrogações;

b) dos procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

c) dos termos de parceria, contrato de gestão, convênios e instrumentos congêneres;

IV - analisar os projetos, anteprojetos, proposições legislativas e minutas de regulamentos de atos normativos a serem publicados pelas unidades organizacionais da SES-TO;

V - orientar sobre a prestação de informações e cumprimento de decisões judiciais comunicadas à SES-TO;

VI - subsidiar com elementos, de fato e de direito, necessários à atuação da Procuradoria-Geral do Estado (PGE) nas questões de interesse da SES-TO;

VII - promover o exame de procedimentos de natureza disciplinar e referentes a infrações contratuais, previamente ao julgamento da autoridade competente, ou a qualquer momento do processo, sempre que solicitado pela autoridade instauradora;

VIII - promover o exame de recursos, pedidos de reconsideração, de revisão e outras petições dirigidas às autoridades da SES-TO, sempre que previsto na legislação ou quando solicitado pela autoridade competente;

IX - zelar pelo cumprimento e observância das orientações emanadas da PGE; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Análises de Contratos e Convênios

Art. 68. À Diretoria de Análise de Contratos e Convênios, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Assuntos Jurídicos, compete:

I - coordenar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas gerências subordinadas;

II - cumprir e observar as orientações normativas firmadas pela PGE;

III - orientar acerca das atualizações jurisprudenciais e doutrinas jurídicas desenvolvidas nos processos administrativos;

IV - apresentar soluções dos conflitos existentes nos processos administrativos relativos aos contratos públicos, convênios e instrumentos congêneres;

V - analisar contratos, convênios e instrumentos congêneres, a fim de verificar se as cláusulas estão em conformidade com a legislação; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Contencioso

Art. 69. À Diretoria de Contencioso, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Assuntos Jurídicos, compete:

I - promover a organização do fluxo de entrada e saída das demandas administrativas, judiciais, correição e sindicância e a distribuição interna aos assessores;

II - articular-se com as unidades organizacionais da SES-TO e a PGE, para o fornecimento de subsídios para defesa do Estado e cumprimento das decisões judiciais;

III - orientar as unidades organizacionais quanto à jurisprudência, doutrina e entendimento da PGE referente a questionamentos relacionados à SES-TO;

IV - articular-se com as secretarias municipais de saúde, visando o cumprimento de decisões judiciais solidárias;

V - acompanhar os prazos administrativos e judiciais;

VI - comunicar ao juízo competente acerca dos processos de compras por demandas judiciais, abstendo-se da análise técnica e administrativa;

VII - emitir relatórios sobre as atividades executadas referentes às demandas judiciais;

VIII - manter atualizadas as informações técnicas e jurídicas, de acordo com as necessidades de cada gerência, de forma articulada com os técnicos que compõem a equipe multidisciplinar;

IX - elaborar estudos e prestar informações referentes ao contencioso; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência do Núcleo de Demandas Judiciais

Art. 70. À Gerência do Núcleo de Demandas Judiciais, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Contencioso, compete:

I - prestar auxílio às unidades organizacionais da SES-TO em processos ou demandas relacionadas a questões judiciais;

II - auxiliar e orientar a elaboração de informações e expedientes às autoridades judiciárias, quando envolvam matéria jurídica de interesse da SES-TO;

III - elaborar as manifestações jurídicas referentes a assuntos de natureza judicial, inerentes às demandas judiciais;

IV - solicitar às unidades organizacionais da SES-TO subsídios a serem fornecidos à PGE, para defesa do Estado;

V - acompanhar os processos judiciais de interesse da SES-TO, zelando pelo exato cumprimento das determinações judiciais;

VI - manter informações atinentes aos processos judiciais de interesse da SES-TO atualizadas e arquivadas; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Procedimentos Administrativos e Judiciais

Art. 71. À Gerência de Procedimentos Administrativos e Judiciais, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Contencioso, compete:

I - prestar auxílio às unidades organizacionais da SES-TO em processos ou demandas relacionadas a questões jurídicas, em matérias administrativas e relativas a recursos humanos e legislação de pessoal;

II - orientar quanto à elaboração de expedientes ao Ministério Público, Defensoria Pública e de órgãos da administração direta e indireta de qualquer esfera, quando envolvam matérias jurídico-administrativas, de interesse da SES-TO;

III - informar e orientar os usuários sobre as ações e serviços de saúde do SUS;

IV - prestar informações sobre os questionamentos realizados pelos órgãos de controle, juntamente com as áreas técnicas;

V - elaborar pareceres jurídicos e estudos em matéria administrativa, de consultas internas sobre questionamentos relacionados aos serviços de saúde com vistas à prevenção de litígios; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 72. À Superintendência de Gestão Administrativa, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover a manutenção e zeladoria predial da sede da SES-TO e anexos;

II - oferecer suporte administrativo aos eventos em que a SES-TO participe direta ou indiretamente;

III - promover a manutenção preventiva de equipamentos na sede e anexos da SES-TO;

IV - organizar a logística de recebimento de documentos oficiais endereçados a SES-TO e o seu posterior encaminhamento aos setores competentes;

V - conduzir as aquisições e distribuições de materiais de expediente e limpeza para sede e anexos da SES-TO;

VI - atender às necessidades de transporte, manutenção corretiva e preventiva dos veículos da SES-TO;

VII - gerir e supervisionar os meios tecnológicos e oferecer rede de segurança na sede e anexos da SES-TO;

VIII - oferecer subsídios técnicos para elaboração e execução de projetos de engenharia, obras, reparos e melhorias na rede física de estabelecimentos estaduais de saúde;

IX - promover a ampliação e incorporação patrimonial da SES-TO;

X - coordenar os registros e os sistemas de controle de todos os equipamentos e bens patrimoniáveis da SES-TO; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS

Art. 73. À Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Administrativa, compete:

I - gerir a manutenção dos serviços continuados de coleta, acondicionamento, tratamento, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde dos estabelecimentos de saúde;

II - gerir os procedimentos relativos ao recebimento, distribuição e envio de documentos relacionados a Resíduos de Serviços de Saúde;

III - auxiliar os estabelecimentos de saúde na elaboração, implantação e monitoramento do PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Serviços Administrativos Gerais

Art. 74. À Diretoria de Serviços Administrativos Gerais, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Administrativa, compete:

I - prover o fornecimento de água potável e mineral, energia, telefonia fixa e móvel e serviço de correios;

II - prover a limpeza, higienização, conservação e manutenção predial da SES-TO e anexos;

III - promover a conscientização quanto ao uso racional de água, energia, telefone, materiais e equipamentos;

IV - disponibilizar serviços de reprografia, impressão e encadernação;

V - prover a segurança patrimonial (vigilância e monitoramento);

VI - promover apoio logístico-operacional aos eventos realizados pelas áreas técnicas da SES-TO;

VII - promover a gestão do arquivo geral de documentos, da emissão de passagens aéreas, da frota de veículos e do setor de protocolo geral da SES-TO;

VIII - promover a aquisição e distribuição de material de expediente e limpeza para a sede e anexos da SES-TO; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência Geral de Administração

Art. 75. À Gerência Geral de Administração, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Serviços Administrativos Gerais, compete:

I - gerir a manutenção dos serviços continuados de limpeza, conservação predial, manutenção hidráulica e elétrica, corretiva e preventiva, na sede e anexos da SES-TO em Palmas;

II - gerir a manutenção corretiva e preventiva terceirizada nos aparelhos de ar condicionados e grupos geradores na sede e anexos da SES-TO;

III - viabilizar, controlar e fiscalizar os contratos de energia, água, telefonia fixa e móvel, passagens aéreas e outros contratos administrativos sob responsabilidade da Diretoria;

IV - gerir os procedimentos relativos ao recebimento, distribuição e envio de documentos por meio do setor de protocolo geral;

V - gerir os procedimentos de emissão de passagens aéreas junto à empresa contratada para atender os setores da SES-TO;

VI - gerir o arquivo geral de documentos da SES-TO;

VII - gerir a aquisição e distribuição de material de expediente e limpeza para a sede e anexos da SES-TO;

VIII - prestar apoio logístico aos eventos da sede e anexos da SES-TO; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Transporte

Art. 76. À Gerência de Transporte, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Serviços Administrativos Gerais, compete:

I - gerir a frota de veículos da SES-TO, promovendo o abastecimento e manutenção preventiva e corretiva;

II - gerir o sistema de informação responsável pelo controle de escala de viagens dos motoristas e veículos da sede e anexos da SES-TO;

III - controlar, viabilizar e fiscalizar os processos de aquisição de veículos, insumos e serviços inerentes à frota da SES-TO;

IV - conscientizar e fomentar a necessidade de adequação da utilização da frota de veículos;

V - promover a educação permanente dos motoristas e demais usuários da frota;

VI - avaliar a necessidade e propor serviço de locação de veículos, gerenciando e fiscalizando a execução dos contratos; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III Da Gerência de Patrimônio

Art. 77. À Gerência de Patrimônio, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Serviços Administrativos Gerais, compete:

I - planejar, supervisionar e executar ações relativas ao controle do patrimônio mobiliário e imobiliário da SES-TO;

II - propor a revisão e atualização periódica das normas e procedimentos patrimoniais, em conformidade com a normatização da Secad;

III - exercer o controle técnico e orientar a utilização dos bens móveis e imóveis pertencentes à SES-TO;

IV - manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da SES-TO;

V - viabilizar relatórios para composição da prestação de contas quadrimestral e anual da SES-TO;

VI - promover a distribuição de bens e a realização do inventário patrimonial anual, cumprindo os prazos estabelecidos pela Secad;

VII - realizar o tombamento, cadastramento, controle físico e supervisão das atividades do sistema de patrimônio da SES-TO;

VIII - manter atualizado os registros dos bens móveis e imóveis da SES-TO;

IX - monitorar e atualizar as movimentações de bens nos setores quanto à mudança de responsabilidade;

X - comunicar e tomar providências necessárias nos casos de irregularidades constatadas quanto a bens patrimoniais;

XI - avaliar e reavaliar os bens móveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;

XII - realizar inspeção e propor a alienação dos bens móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;

XIII - realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da SES-TO;

XIV - manter cadastro dos bens imóveis integrantes do patrimônio da SES-TO; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

Seção III Da Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde

Art. 78. À Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Administrativa, compete:

I - viabilizar as demandas de infraestrutura apresentadas pelas áreas técnicas de acordo com as normativas existentes para estabelecimentos de saúde;

II - promover o desenvolvimento de projetos de arquitetura, complementares, correlatos, cogeridos e humanizados dos estabelecimentos de saúde;

III - contribuir para o monitoramento e avaliação do cumprimento das diretrizes, metas e objetivos relacionados a obras e serviços;

IV - orientar tecnicamente quanto às obras e serviços de arquitetura e engenharia dos estabelecimentos de saúde;

V - programar e controlar a execução de reformas, ampliações, recuperações e construções de estabelecimentos de saúde;

VI - assessorar os gestores e técnicos dos estabelecimentos de saúde da SES-TO na elaboração dos planos de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

VII - promover a regularização dos imóveis da SES-TO; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Manutenção, Reforma e Construção

Art. 79. À Gerência de Manutenção, Reforma e Construção, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde, compete:

I - acompanhar a fiscalização das obras e serviços de engenharia dos estabelecimentos de saúde da SES-TO, com intervenção da Secretaria de Estado da Infraestrutura, Cidades e Habitação (Seinfra);

II - fiscalizar as obras e serviços de engenharia dos estabelecimentos de saúde da SES-TO;

III - assessorar os gestores dos estabelecimentos de saúde da SES-TO no cumprimento dos contratos de manutenção predial e coleta interna e externa, transporte externo, tratamento de resíduos perigosos (grupo A e subgrupos), químico (grupo B), perfuro cortante (grupo E) e destinação final dos resíduos de serviço de saúde após tratamento;

IV - propor a adoção de padrões de qualidade e orientações técnicas relacionadas a obras e serviços de engenharia para os estabelecimentos de saúde da SES-TO;

V - estabelecer plano de gerenciamento de resíduos sólidos para viabilizar as ações da saúde na SES-TO;

VI - acompanhar e fiscalizar os processos e contratos que tenham em seu objeto a coleta externa, transporte externo, tratamento e destinação de resíduos de serviços de saúde;

VII - auxiliar as áreas técnicas com o fornecimento de relatórios técnicos de inconsistências diagnosticadas para que sejam feitas as correções necessárias pela empresa contratada;

VIII - propor medidas de incentivo aos colaboradores que permitam a reflexão sobre a responsabilidade social da destinação dos resíduos e manutenção do meio ambiente; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Estudos e Projetos

Art. 80. À Gerência de Estudos e Projetos, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde, compete:

I - elaborar propostas arquitetônicas para atender às necessidades de estrutura física apresentadas pelas áreas de atenção à saúde ou pelos estabelecimentos de saúde da SES-TO;

II - desenvolver projetos de arquitetura, complementares e orçamentos para obras e serviços de engenharia e afins, fomentados pela SES-TO;

III - acompanhar, assessorar, analisar e propor intervenções relacionadas às estruturas físicas dos estabelecimentos de saúde da SES-TO;

IV - desenvolver, planejar e organizar layouts nos estabelecimentos de saúde da SES-TO;

V - assessorar na seleção de imóveis para locação, com orientações técnicas sobre condicionamento de espaço interno e métodos construtivos para adequações; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XVI
DA SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES
HOSPITALARES PRÓPRIAS

Art. 81. À Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - participar na construção e coordenar a execução da política estadual da rede hospitalar própria, em consonância com o Plano do Governo e com os Princípios do SUS;

II - gerenciar o projeto, do modelo de autonomia de gestão para as unidades hospitalares próprias;

III - coordenar a definição de estratégias, diretrizes e indicadores de avaliação de desempenho, referente à prestação de serviços ofertados pela rede hospitalar própria;

IV - participar da elaboração da Programação Anual de Saúde e programação orçamentária referente aos hospitais próprios da SES-TO, em consonância com a Lei das Diretrizes Orçamentárias do Estado e com a política estabelecida pelo Sistema Único de Saúde;

V - coordenar as atividades de análise técnico-administrativa e de custos das unidades hospitalares próprias, intervindo quando necessário com medidas de correções das distorções;

VI - coordenar o desenvolvimento do Sistema de Gestão da Qualidade nas unidades hospitalares próprias;

VII - coordenar o acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares próprias;

VIII - promover mecanismos eficientes e resolutivos que aprimorem a supervisão, monitoramento, avaliação dos resultados das unidades hospitalares sob gestão estadual, em conformidade com o Planejamento Estratégico da Saúde;

IX - monitorar e avaliar a execução das políticas de atenção à saúde voltada à área hospitalar;

X - promover a gestão de qualidade orientada por processos de trabalho nos serviços assistenciais hospitalares;

XI - analisar e emitir parecer referente a assuntos relacionados à sua competência;

XII - participar da elaboração da programação geral das ações e dos serviços de saúde; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I
Da Diretoria de Qualidade Hospitalar

Art. 82. À Diretoria de Qualidade Hospitalar, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, compete:

I - promover a Gestão da Qualidade como uma ferramenta permanente de aprimoramento institucional;

II - coordenar a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) nas unidades hospitalares da SES-TO;

III - coordenar a definição de estratégias, diretrizes e indicadores de avaliação de desempenho, referente à prestação de serviços ofertados pela rede hospitalar própria;

IV - promover mecanismos eficientes e resolutivos que aprimorem a supervisão, monitoramento, avaliação dos resultados das unidades hospitalares sob gestão estadual;

V - promover a gestão de qualidade orientada por processos de trabalho nos serviços assistenciais hospitalares; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Gerência de Monitoramento de Indicadores
e Análise de Desempenho

Art. 83. À Gerência de Monitoramento de Indicadores e Análise de Desempenho, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Qualidade Hospitalar, compete:

VII - I - elaborar e implantar os indicadores de melhoria contínua, conforme o perfil das unidades hospitalares sob gestão estadual;

VIII - II - monitorar indicadores de qualidade e de desempenho para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e unidades;

IX - III - acompanhar as ações de melhorias implementadas resultantes dos indicadores hospitalares;

X - IV - elaborar relatórios de análise dos indicadores gerais das unidades hospitalares para publicação; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Normas e Rotinas Hospitalares

Art. 84. À Gerência de Normas e Rotinas Hospitalares, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Qualidade Hospitalar, compete:

I - subsidiar tecnicamente a padronização dos documentos relacionados ao SGQ das unidades hospitalares da SES-TO;

II - gerenciar a implantação dos documentos necessários à gestão documental das unidades hospitalares;

III - acompanhar as ações de melhorias implementadas resultantes das análises de conformidade dos serviços hospitalares; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Da Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar

Art. 85. À Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, compete:

I - promover o planejamento tático e operacional de execução das ações e serviços de saúde das unidades hospitalares da SES-TO para obtenção dos resultados previstos nos instrumentos de planejamento e em consonância com as políticas de atenção à saúde;

II - analisar e apoiar a execução dos serviços hospitalares;

III - monitorar as ações de práticas de gestão realizadas pelos hospitais de maneira periódica e permanente;

IV - acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares próprias;

V - participar de atividades relacionadas à área hospitalar própria;

VI - monitorar e avaliar a execução das políticas de atenção à saúde voltada à área hospitalar;

VII - analisar e emitir parecer técnico referente a assuntos relacionados à sua competência;

VIII - auxiliar os gestores dos hospitais quanto aos padrões necessários para solicitações e aquisições de equipamentos médico-hospitalares e serviços especializados de prestação continuada para os hospitais sob gestão estadual; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Administração Hospitalar

Art. 86. À Gerência de Administração Hospitalar, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar, compete:

I - identificar e formalizar os processos estratégicos da organização e a sua interação;

II - executar ações de planejamento e acompanhar e monitorar os resultados dos processos, de acordo com as estratégias definidas, promovendo ações de melhoria;

III - acompanhar os resultados dos protocolos assistenciais e sustentar ações de melhoria;

IV - realizar revisões sistemáticas das estratégias;

V - acompanhar a eficácia dos canais de comunicação entre profissionais; entre os profissionais e os pacientes; entre os processos e entre a instituição e a comunidade;

VI - verificar a atuação das comissões, estabelecer a convergência com as estratégias e sustentar ações de melhoria;

VII - analisar os resultados das ações definidas a partir das políticas institucionais e ajustar as estratégias; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Acompanhamento de Contratos de Suprimentos Hospitalares

Art. 87. À Gerência de Acompanhamento de Contratos de Suprimentos Hospitalares, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar, compete:

I - planejar e participar do processo de novas aquisições de serviços especializados de natureza contínua;

II - acompanhar prazos e saldos dos contratos vigentes;

III - receber as notas fiscais dos contratos sob monitoramento da Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias (SUHP);

IV - emitir documentação técnica no âmbito da instrução processual;

V - dirimir dúvidas sobre questões contratuais, no que lhe couber, aos Gestores de Contratos das unidades hospitalares;

VI - analisar em conjuntos com os Gestores de Contratos, a execução dos contratos, propondo e manifestando pela renovação, acréscimos, supressões e rescisões contratuais;

VII - receber as solicitações de concessões de adiantamento de suprimentos de fundos aos hospitais, sendo realizada a conferência do devido preenchimento dos formulários;

VIII - acompanhar, controlar e monitorar todos os trâmites das concessões de adiantamento de suprimentos de fundos até o pagamento;

IX - prestar assistência aos supridos em relação ao uso do cartão de suprimentos de fundos; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III Da Gerência de Engenharia Clínica

Art. 88. À Gerência de Engenharia Clínica, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar, compete:

I - promover a padronização dos equipamentos médico-hospitalares de acordo com o perfil das unidades hospitalares;

II - elaborar e programar a política de gerenciamento da tecnologia em equipamentos médico-hospitalares no âmbito da SES-TO;

III - subsidiar tecnicamente os processos de aquisição dos equipamentos médico-hospitalares junto à gestão hospitalar, logística e licitação;

IV - subsidiar tecnicamente e acompanhar processos de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção III Da Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar

Art. 89. À Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar, ligada diretamente à Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, compete:

I - promover a integração das unidades hospitalares por meio da governança, gestão de riscos e controle interno;

II - promover nas unidades hospitalares a adoção de boas práticas de governança, gestão de risco e controle interno;

III - disseminar o conteúdo das regulamentações, Leis, decretos, portarias, resoluções, normas e padrões com vistas à condução da política hospitalar e a prestação de serviço de saúde de interesse público;

IV - promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos diretores das unidades hospitalares (Contrato de Gestão), prestação de contas, transparência e a efetividade das informações e da prestação de serviço de saúde;

V - monitorar a conformidade com as diretrizes do SUS, bem como, com as políticas de saúde nacional e estadual instituídas;

VI - elaborar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos;

VII - emitir recomendações para aprimoramento da governança e ajuste das inconformidades com as normas do SUS;

VIII - monitorar junto às unidades hospitalares a adoção das recomendações e orientações realizadas;

IX - promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança nas unidades hospitalares;

X - propor revisões na estrutura e regimento interno das unidades hospitalares, que se fizerem necessárias ao pleno atingimento dos objetivos da SES-TO;

XI - promover a instituição dos colegiados de cogestão nas unidades hospitalares;

XII - construir, monitorar e avaliar em consonância com as demais diretorias as ações do Plano Plurianual da Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Supervisão e Controle de Custos Hospitalares

Art. 90. À Gerência de Supervisão e Controle de Custos Hospitalares, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar, compete:

I - relacionar as despesas fixas e variáveis de custeio das unidades hospitalares próprias por meio do rastreamento de dados de pessoal, serviços prestados e insumos adquiridos;

II - conhecer as estimativas orçamentárias de manutenção das unidades hospitalares próprias;

III - analisar o perfil do custeio das unidades hospitalares próprias;

IV - estimular a implantação da gestão de custos dos serviços hospitalares para o conhecimento do quanto custam os seus procedimentos;

V - orientar as unidades hospitalares próprias para estruturar os centros de custos hospitalares;

VI - auxiliar na elaboração do planejamento das ações das unidades hospitalares próprias;

VII - analisar a eficiência dos gastos das unidades hospitalares;

VIII - contribuir com a melhoria da gestão dos recursos do teto orçamentário;

IX - monitorar e avaliar as ações da Programação Anual de Saúde da Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Conformidade Hospitalar

Art. 91. À Gerência de Conformidade Hospitalar, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar, compete:

I - acompanhar e monitorar o atendimento à legislação vigente, às políticas internas e externas;

II - identificar e gerenciar riscos;

III - propor controles adequados;

IV - acompanhar os indicadores de resolubilidade;

V - propor plano de ação corretivo;

VI - identificar as não conformidades resultantes das interações de processos; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Das Diretorias Gerais de Unidade - Porte 1, Porte 2 e Porte 3

Art. 92. Às Diretorias Gerais de Unidade - Porte 1, Porte 2 e Porte 3, unidades organizacionais diretamente subordinadas à Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, competem:

I - dirigir e representar a unidade hospitalar sob sua responsabilidade;

II - executar a política estadual da rede hospitalar, em consonância com o Plano do Governo e com os Princípios do Sistema Único de Saúde;

III - operacionalizar a Política de Atenção à Saúde implantada na unidade hospitalar, em consonância com os instrumentos de planejamento e os princípios do SUS;

IV - coordenar, estimular e acompanhar as ações desenvolvidas pelas demais diretorias e setores, objetivando a eficiência e a eficácia da unidade hospitalar;

V - promover o cumprimento do Regimento Interno do Hospital;

VI - coordenar, estimular e acompanhar as ações desenvolvidas pelas comissões intra-hospitalares;

VII - assegurar a representação da unidade hospitalar na Comissão Intergestores Regional da sua região de saúde;

VIII - prover meios para atender as pactuações estabelecidas de serviços da média e alta complexidade;

IX - instituir a Política Nacional de Humanização (PNH) na unidade hospitalar;

X - assegurar a prática da interprofissionalidade na unidade hospitalar;

XI - monitorar e avaliar os indicadores hospitalares e utilizá-los na tomada de decisão;

XII - promover a educação permanente dos profissionais da unidade hospitalar;

XIII - adotar todas as condutas de gestão em conformidade com os princípios da administração públicas;

XIV - participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual, em consonância com os instrumentos de gestão do SUS quando requisitado;

XV - monitorar a execução da programação orçamentária anual e plurianual;

XVI - assegurar o desenvolvimento do SGQ da unidade hospitalar;

XVII - convocar e presidir reuniões do Colegiado Gestor para discutir estratégias e tomadas de decisão da Unidade Hospitalar;

XVIII - responder às demandas judiciais e aos órgãos de fiscalização e controle, em tempo hábil, em conformidade com as orientações da SES-TO;

XIX - analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados à sua competência; e

XX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Das Diretorias Técnicas de Atenção à Saúde - Porte 1, Porte 2 e Porte 3

Art. 93. Às Diretorias Técnicas de Atenção à Saúde - Porte 1, Porte 2 e Porte 3, unidades organizacionais diretamente subordinadas à Diretoria-Geral de Unidade correspondente, compete:

I - cumprir e fazer cumprir a Resolução CFM Nº 2.147, de 17 de junho de 2016, ou qualquer resolução que a substitua;

II - coordenar e supervisionar as atividades da equipe multiprofissional e responsabilizar-se pelo funcionamento técnico da área assistencial da unidade hospitalar;

III - assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica da unidade hospitalar;

IV - zelar pelo fiel cumprimento dos princípios éticos e morais da equipe multiprofissional em todas as áreas em que atuam estes profissionais;

V - assegurar a prática da interprofissionalidade na unidade hospitalar;

VI - assegurar o exercício da correta prática da medicina no âmbito da unidade hospitalar;

VII - promover a integração permanente entre a área multiprofissional e a Diretoria-Geral de Unidade;

VIII - prover meios para a operacionalização da Política Nacional de Humanização (PNH) na unidade hospitalar;

IX - participar das comissões existentes no Hospital, sempre que se fizer necessária à presença do profissional médico;

X - prestar informações aos poderes públicos competentes, sempre que solicitado;

XI - responder às demandas judiciais e aos órgãos de fiscalização e controle, em tempo hábil, em conformidade com as orientações da SES - TO;

XII - adotar todas as condutas de gestão em conformidade com os princípios da administração públicas;

XIII - analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados à sua competência; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Das Diretorias Administrativas e Financeiras de Unidade - Porte 1, Porte 2 e Porte 3

Art. 94. Às Diretorias Administrativas e Financeiras - Porte 1, Porte 2 e Porte 3, unidades organizacionais diretamente subordinadas à Diretoria-Geral de Unidade correspondente, competem:

I - fornecer à Diretoria-Geral de Unidade as informações e os relatórios necessários ao cumprimento de suas atividades.

II - realizar a gestão dos contratos administrativos em execução na unidade de saúde;

III - participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual, em consonância com os instrumentos de gestão do SUS quando requisitado;

IV - planejar, organizar, dirigir, controlar e assessorar o Hospital na área de recursos humanos, patrimônio, materiais, medicamentos, financeira, tecnológica, entre outras;

V - executar o gerenciamento dos custos hospitalares, conforme as normas vigentes;

VI - fiscalizar todos os serviços gerais ofertados na unidade hospitalar, dentre eles os serviços terceirizados e conservação predial;

VII - gerenciar e monitorar os indicadores hospitalares e utilizá-los na tomada de decisão;

VIII - prestar informações aos poderes públicos competentes e responder às demandas judiciais e aos órgãos de fiscalização e controle, em tempo hábil, em conformidade com as orientações da SES-TO;

IX - assegurar o desenvolvimento do SGQ da unidade hospitalar;

X - analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados à sua competência; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Das Diretorias de Integração Multiprofissional Hospitalar - Concentração I e Concentração II

Art. 95. Às Diretorias de Integração Multiprofissional Hospitalar, unidades organizacionais diretamente subordinadas à Diretoria-Geral de Unidade correspondente, competem:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da unidade hospitalar, o Código de Ética e os Regimentos Internos no âmbito das Equipes Multiprofissionais, normas e rotinas institucionais e as determinações da equipe diretiva;

II - organizar os serviços multiprofissionais de acordo com a especificidade da unidade hospitalar;

III - zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;

IV - participar das comissões existentes na unidade hospitalar, sempre que se fizer necessária;

V - apoiar as outras diretorias na implementação das diretrizes gerais e operacionais da instituição, buscando a humanização em conformidade a Política Nacional de Humanização (PNH) da assistência e a qualidade dos serviços;

VI - atuar como apoiador matricial, multiprofissional, para que a atenção aos pacientes se dê de modo integral;

VII - apoiar as instâncias colegiadas das unidades de produção nos seus campos específicos de conhecimento, assim como participar da educação permanente das equipes multiprofissionais;

VIII - apoiar a equipe diretiva e o colegiado de cogestão no processamento de problemas identificados como prioritários e na construção e implantação de novos projetos;

IX - apoiar a elaboração de dimensionamento e a otimização do quadro de pessoal em articulação com as unidades de produção, valendo-se das especificidades do processo de trabalho e dos parâmetros existentes;

X - atuar no desenvolvimento das profissões, realizando avaliações, participando das normatizações e zelando pela ética profissional;

XI - aprimorar o desempenho institucional, objetivando a remodelagem da gestão e melhoria da qualidade da assistência;

XII - prestar informações aos poderes públicos competentes, sempre que solicitado;

XIII - responder às demandas judiciais e aos órgãos de fiscalização e controle, em tempo hábil, em conformidade com as orientações da SES - TO;

XIV - adotar todas as condutas de gestão em conformidade com os princípios da administração públicas;

XV - assegurar o desenvolvimento do SGQ da unidade hospitalar;

XVI - analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados à sua competência; e

XVII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX

DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICAS DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 96. À Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover o desenvolvimento das ações estratégicas voltadas para a reorientação do modelo de atenção à saúde, tendo como eixo estruturador as ações de atenção básica à saúde em articulação com os demais níveis assistenciais da Rede de Atenção em Saúde;

II - coordenar a implantação e implementação das políticas de atenção à saúde, observando os princípios e diretrizes do SUS;

III - promover a articulação e coordenar o sistema de redes integradas de ações e serviços de saúde;

IV - estabelecer normas, critérios e métodos para o controle da qualidade e avaliação da atenção à saúde;

V - promover a elaboração e proposição de normas para disciplinar as relações entre as instâncias gestoras do SUS e os serviços da rede privada e suplementar contratados de assistência à saúde;

VI - promover a cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial, assistencial e operacional dos municípios em prol dos indicadores regionais e municipais a serem atingidos;

VII - promover a elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a gestão descentralizada da assistência do SUS no Estado;

VIII - promover e apoiar a educação permanente para os profissionais do SUS nos níveis de gestão, vigilância e assistência em saúde; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Atenção Primária

Art. 97. À Diretoria de Atenção Primária, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar o processo de implantação e implementação da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), em interface com as políticas e programas afins e a RAS, no âmbito do estado do Tocantins;

II - articular intra e intersetorialmente a implementação de Políticas Públicas voltadas para a qualificação e fortalecimento da atenção primária à saúde, no âmbito do estado do Tocantins;

III - promover o processo de planejamento, pactuação, monitoramento, avaliação e divulgação dos indicadores pactuados pela atenção primária à saúde, no âmbito do estado do Tocantins;

IV - promover o processo de orientação, capacitação e acompanhamento dos sistemas de informação em saúde da atenção primária à saúde para gestores e trabalhadores, no âmbito do estado do Tocantins;

V - promover a educação permanente em saúde, no âmbito da atenção primária à saúde do estado do Tocantins; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Áreas Estratégicas para os Cuidados Primários

Art. 98. À Gerência de Áreas Estratégicas para os Cuidados Primários, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Primária, compete:

I - coordenar o processo de articulação, implantação e implementação das políticas e programas prioritários em consonância com a PNAB e legislações afins, no âmbito da atenção primária à saúde dos municípios do estado do Tocantins;

II - articular com os demais níveis de atenção o processo de elaboração, implantação e implementação das linhas de cuidado e protocolos relacionados ao fortalecimento da atenção primária à saúde de acordo com as prioridades estabelecidas pela gestão, no âmbito do estado do Tocantins;

III - coordenar o processo de articulação, assessoria e cooperação técnica na implantação e implementação da política de saúde bucal, bem como realizar a avaliação e monitoramento, em consonância com a Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, para os municípios do estado do Tocantins;

IV - incentivar, orientar, cooperar e acompanhar o processo de credenciamento e atuação de equipes e serviços de atenção primária à saúde, no âmbito do estado do Tocantins;

V - coordenar o processo de orientação, capacitação e acompanhamento dos sistemas de informação em saúde da atenção primária à saúde para gestores e trabalhadores, no âmbito do estado do Tocantins;

VI - promover a educação permanente em saúde, no âmbito da atenção primária à saúde do estado do Tocantins; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Monitoramento e Avaliação de Atenção Primária

Art. 99. À Gerência de Monitoramento e Avaliação de Atenção Primária, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Primária, compete:

I - coordenar o processo de monitoramento e avaliação da Atenção Primária à Saúde segundo a PNAB, no âmbito do estado do Tocantins;

II - analisar, monitorar, avaliar e disponibilizar, em articulação com as áreas técnicas, os indicadores do rol de Pactuarão Interfederativa e os específicos da gestão estadual no âmbito da atenção primária à saúde;

III - prestar apoio institucional aos municípios no processo de implantação, acompanhamento e qualificação da atenção primária à saúde e de ampliação e consolidação da Estratégia Saúde da Família;

IV - articular estratégias com a gestão municipal, com vistas à institucionalização do monitoramento e avaliação da atenção primária à saúde;

V - coordenar o processo de orientação, capacitação e acompanhamento dos sistemas de informação em saúde da atenção primária à saúde para gestores e trabalhadores, no âmbito do estado do Tocantins; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Atenção Especializada

Art. 100. À Diretoria de Atenção Especializada, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, implantar e implementar os serviços de saúde de atenção especializada, com base nos parâmetros assistenciais e indicadores de incidência e prevalência de agravos de maneira regionalizada no estado do Tocantins;

II - promover a elaboração de normas, diretrizes, indicadores e orientações para a execução de procedimentos de atenção especializada no estado do Tocantins;

III - coordenar o processo de habilitação dos serviços de saúde da atenção especializada;

IV - supervisionar e organizar o desenvolvimento das ações de gestão e assistência em saúde na atenção especializada no estado do Tocantins;

V - promover a articulação intersetorial nos modelos de gestão em saúde para a descentralização das ações assistenciais no âmbito da atenção especializada;

VI - promover o monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas nos pontos de atenção em saúde da atenção especializada;

VII - implantar protocolos e fluxogramas de gestão no apoio à execução de procedimentos e ações de atenção especializada em saúde;

VIII - coordenar as atividades de transplantes de órgãos e tecidos no âmbito estadual;

IX - estabelecer diretrizes de funcionamento, atribuições e fluxos nas diversas etapas do processo de doação de órgãos e tecidos;

X - mapear a necessidade de formação, capacitação, habilitação e educação permanente de profissionais vinculados à assistência especializada;

XI - atuar junto aos estabelecimentos de saúde por meio das Organizações de Procura de Órgãos e Tecidos (OPOS) e as Comissões Intra-Hospitalares de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplantes (CIHDOT);

XII - organizar o processo, monitorar e receber os dados de notificação de morte encefálica ou outras que ensejem a retirada de tecidos, órgãos e partes para transplante, ocorrida em sua área de atuação;

XIII - encaminhar e providenciar o transporte de tecidos, órgãos e partes retiradas ao estabelecimento de saúde autorizado, em que se encontrar o receptor selecionado;

XIV - fiscalizar e tomar as medidas cabíveis referentes às atividades de transplantes de órgãos e tecidos no âmbito estadual;

XV - promover ações de educação permanente em saúde no âmbito da gestão e assistência em saúde na atenção especializada no âmbito estadual e no apoio aos municípios; e

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Média e Alta Complexidade

Art. 101. À Gerência de Média e Alta Complexidade, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - gerir e integrar em redes as ações e serviços em saúde de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, sob gestão estadual;

II - planejar, implantar e monitorar ações, serviços de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, com base em parâmetros assistenciais em articulação com a atenção básica;

III - coordenar, implantar e implementar os serviços de saúde de atenção especializada, com base nos parâmetros assistenciais e indicadores de incidência e prevalência de agravos de maneira regionalizada no estado do Tocantins;

IV - realizar a supervisão técnica institucional nos serviços de saúde de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, para habilitação, monitoramento e revalidação;

V - elaborar, monitorar e analisar os indicadores da assistência hospitalar e ambulatorial de média e alta complexidade no âmbito estadual;

VI - gerenciar e articular as políticas ministeriais de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, em conjunto com as instâncias de representação dos gestores do SUS no Tocantins;

VII - propor pactuações e parcerias com estados e municípios para a execução de programas e projetos estratégicos de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar;

VIII - prestar cooperação técnica na organização e desenvolvimento das ações de gestão e assistência nos serviços em saúde de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência da Rede de Prevenção, Diagnóstico e Tratamento do Câncer

Art. 102. À Gerência da Rede de Prevenção, Diagnóstico e Tratamento de Câncer, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - coordenar, implantar e implementar os serviços de saúde de atenção oncológica, com base nos parâmetros assistenciais e indicadores de incidência de câncer de maneira regionalizada;

II - monitorar e avaliar os serviços por meio dos sistemas de informação referentes à atenção oncológica;

III - fomentar projetos de processos educacionais em saúde voltados para os trabalhadores na área de promoção da saúde, prevenção, controle e tratamento do câncer;

IV - promover a articulação intersetorial para promoção da saúde, prevenção e controle do câncer;

V - realizar a supervisão técnica institucional nos serviços de saúde de atenção oncológica para habilitação e revalidação;

VI - monitorar e avaliar a qualidade dos exames de diagnóstico de câncer de colo de útero e mama;

VII - prestar cooperação técnica na organização e desenvolvimento das ações de gestão e assistência na atenção oncológica; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência do Sistema de Urgência e Emergência

Art. 103. À Gerência do Sistema de Urgência e Emergência, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - gerenciar a Política de Atenção às Urgências;

II - coordenar e integrar em redes as ações e serviços de saúde de urgência e emergência no Estado;

III - orientar a elaboração, implantação e implementação de normas, diretrizes e protocolos de acolhimento, com avaliação e classificação de risco, dos serviços da Rede de Atenção às Urgências (RAU);

IV - acompanhar o serviço de transferência intra e interestadual por meio de UTI aérea e terrestre;

V - elaborar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade e ações na RAU;

VI - apoiar tecnicamente a construção e revisão dos Planos Municipais e Regionais da RAU;

VII - monitorar e analisar os indicadores da RAU;

VIII - articular, organizar e participar das reuniões dos coletivos de gestão Estadual, relacionados à RAU;

IX - fomentar projetos de processos educacionais em saúde voltados para os trabalhadores da RAU;

X - prestar cooperação técnica na organização e desenvolvimento das ações de gestão e assistência nos serviços em saúde da RAU; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Gerência da Rede de Atenção Psicossocial

Art. 104. À Gerência da Rede de Atenção Psicossocial, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - implantar o Plano de Ação da Política de Atenção à Saúde Mental, Álcool e outras Drogas no âmbito estadual;

II - apoiar e monitorar a execução dos serviços de atenção psicossocial sob gestão municipal e estadual;

III - desenvolver ações intersetoriais de promoção, cuidado, reabilitação psicossocial e redução de danos junto às Organizações Governamentais e Não Governamentais;

IV - criar indicadores, monitorar, avaliar e articular com componentes da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);

V - realizar supervisão técnica institucional nos pontos de atenção da RAPS, conforme plano de ação a ser pactuado conforme parâmetros específicos a cada região;

VI - apoiar a implantação e implementação de novos serviços da RAPS;

VII - articular, organizar e participar das reuniões dos coletivos de gestão estadual e municipal, relacionados à RAPS;

VIII - fomentar projetos e processos de educação permanente em saúde mental voltados aos trabalhadores da RAPS em âmbito estadual;

IX - prestar cooperação técnica na organização e desenvolvimento das ações de gestão e assistência nos serviços em saúde da RAPS; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Gerência de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência

Art. 105. À Gerência de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - coordenar a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD);

II - implantar, acompanhar, avaliar e orientar os pontos de atenção da RCPD sob gestão estadual;

III - orientar e acompanhar os pontos de atenção da RCPD sob gestão municipal e conveniada;

IV - promover ações intersetoriais de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação à saúde da pessoa com deficiência, em parceria com organizações governamentais e da sociedade civil;

V - elaborar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade e as ações na RCPD;

VI - gerenciar e articular as políticas ministeriais de atenção à saúde da pessoa com deficiência, em conjunto com as instâncias de representação dos gestores do SUS no Tocantins;

VII - articular, organizar e participar das reuniões dos coletivos de gestão Estadual, relacionados à RCPD;

VIII - fomentar projetos e processos de educação permanente em saúde voltados para os trabalhadores da RCPD;

IX - prestar cooperação técnica na organização e desenvolvimento das ações de gestão e assistência nos serviços em saúde da RCPD;

X - coordenar e elaborar procedimentos operacionais e orientações para a execução das ações e serviços da RCPD; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Gerência de Núcleo de Gestão Estratégica Assistencial

Art. 106. À Gerência de Núcleo de Gestão Estratégica Assistencial, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - apoiar a Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde na Gestão dos processos de trabalho de forma a contribuir no direcionamento das ações e serviços desenvolvidos pela SPAS e suas Diretorias;

II - corroborar e sistematizar as informações estratégicas para a tomada de decisão na SPAS;

III - acompanhar os Projetos Estratégicos da SES que tenham interface com a SPAS, e a execução destes juntos às áreas responsáveis;

IV - conduzir e apoiar às diretorias na elaboração dos instrumentos de gestão do SUS e orçamentários;

V - promover o monitoramento integrado junto às Diretorias da SPAS;

VI - acompanhar as demandas judiciais, de recursos humanos, almoxarifado, patrimônio, transporte, ambiência e manutenção predial da Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VII

Da Supervisão Técnica do CER III de Palmas

Art. 107. À Supervisão Técnica do CER III de Palmas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - responder tecnicamente por ações e serviços de saúde realizados no CER III de Palmas;

II - coordenar a equipe multiprofissional e gerir as escalas profissionais no CER III de Palmas;

III - coordenar o estabelecimento de fluxos de organização interna do CER III de Palmas;

IV - promover a atualização profissional e capacitação da equipe do CER III de Palmas;

V - implementar, manter e estruturar o projeto terapêutico singular, no CER III de Palmas; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VIII

Da Supervisão Administrativa do CER III de Palmas

Art. 108. À Supervisão Administrativa do CER III de Palmas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - estabelecer a organização administrativa, a gestão documental e a alimentação dos sistemas de informações em tempo oportuno no CER III de Palmas;

II - cadastrar e a manter os dados atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) no âmbito do CER III de Palmas;

III - coordenar processos e serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, gestão patrimonial e gestão de insumos do CER III de Palmas;

IV - organizar e coordenar equipe de serviços gerais, recepção, portaria e gestão de sistemas (faturamento e regulação) do CER III de Palmas; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IX

Da Supervisão do SER de Araguaína

Art. 109. À Supervisão do SER de Araguaína, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - coordenar a equipe multiprofissional e gerir as escalas profissionais no SER de Araguaína;

II - coordenar o estabelecimento de fluxos de organização interna do SER de Araguaína;

III - promover a atualização profissional e capacitação da equipe do SER de Araguaína;

IV - implementar, manter e estruturar o projeto terapêutico singular, no SER de Araguaína;

V - estabelecer a organização administrativa, a gestão documental e a alimentação dos sistemas de informações em tempo oportuno no SER de Araguaína;

VI - cadastrar e a manter os dados atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) do SER de Araguaína;

VII - coordenar processos e serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, gestão patrimonial e gestão de insumos do SER de Araguaína;

VIII - organizar e coordenar equipe de serviços gerais, recepção, portaria e gestão de sistemas (faturamento e regulação) do SER de Araguaína; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção X

Da Supervisão do SER de Porto Nacional

Art. 110. À Supervisão do SER de Porto Nacional, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - coordenar a equipe multiprofissional e gerir as escalas profissionais no SER de Porto Nacional;

II - coordenar o estabelecimento de fluxos de organização interna do SER de Porto Nacional;

III - promover a atualização profissional e capacitação da equipe do SER de Porto Nacional;

IV - implementar, manter e estruturar o projeto terapêutico singular, no SER de Porto Nacional;

V - estabelecer a organização administrativa, a gestão documental e a alimentação dos sistemas de informações em tempo oportuno no SER de Porto Nacional;

VI - cadastrar e a manter os dados atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) do SER de Porto Nacional;

VII - coordenar processos e serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, gestão patrimonial e gestão de insumos do SER de Porto Nacional;

VIII - organizar e coordenar equipe de serviços gerais, recepção, portaria e gestão de sistemas (faturamento e regulação) do SER de Porto Nacional; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção XI

Da Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS - II

Art. 111. À Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - gerenciar a equipe multiprofissional do CAPS II;

II - coordenar processos e serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, gestão patrimonial e gestão de insumos do CAPS II;

III - conduzir o planejamento das ações e serviços de atenção psicossocial no CAPS II;

IV - coordenar o matriciamento em saúde mental nas unidades básicas de saúde dos municípios de sua referência; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Subseção XII

Da Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Infantil

Art. 112. À Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Infantil, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - gerenciar a equipe multiprofissional do CAPS Infantil;

II - coordenar processos e serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, gestão patrimonial e gestão de insumos do CAPS Infantil;

III - conduzir o planejamento das ações e serviços de atenção psicossocial no CAPS Infantil;

IV - coordenar o matriciamento em saúde mental nas unidades básicas de saúde dos municípios de sua referência; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Diretoria de Controle e Avaliação

Art. 113. À Diretoria de Controle e Avaliação, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - implantar as normas e critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde referentes às áreas de controle e avaliação das ações assistenciais de média e alta complexidade de saúde desenvolvidas no estado e municípios;

II - monitorar e avaliar a assistência de média e alta complexidade quanto à capacidade operacional e potencial da rede instalada, à oferta de serviços de saúde e à execução dos recursos financeiros;

III - coordenar a elaboração e implementação da programação geral das ações e dos serviços de saúde;

IV - contratualizar serviços de assistência à saúde e celebrar instrumentos de cooperação/colaboração e compromissos entre entes públicos para a prestação de serviços de saúde;

V - monitorar e avaliar a prestação de serviços assistenciais de saúde, no âmbito do Estado, em seus aspectos qualitativos e quantitativos e a transferência de recursos financeiros aos municípios;

VI - promover o apoio e cooperação técnica aos gestores municipais, gestor estadual e prestadores de serviços para a utilização de instrumentos de coleta de dados e sistematização de informações do SUS, no que se refere às macro funções de cadastramento dos estabelecimentos de saúde e gestão de programação das ações e dos serviços de saúde;

VII - promover o aperfeiçoamento e a aplicação dos instrumentos de controle dos serviços de assistência à saúde;

VIII - coordenar o processo de implantação e implementação da avaliação dos serviços de assistência à saúde;

IX - estabelecer normas e definir critérios para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas de controle e avaliação;

X - promover o acompanhamento e orientação quanto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) da rede municipal e promover atribuição dos estabelecimentos e o monitoramento do CNES da rede estadual.

XI - promover a supervisão e processamento da produção ambulatorial e hospitalar; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Controle

Art. 114. À Gerência de Controle, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Controle e Avaliação, compete:

I - utilização de sistemas de informação que subsidiam os cadastros, a produção e a regulação do acesso;

II - monitorar os procedimentos relativos à produção de serviços dos estabelecimentos de saúde sob gestão estadual;

III - solicitar e acompanhar a compra de serviços da rede suplementar, complementar e privada em saúde, de acordo com a programação geral de ações e serviços de saúde e conforme demanda apresentada pelo setor responsável;

IV - controlar e acompanhar a relação entre programação, produção e faturamento, encaminhando para pagamento, conforme procedimento e cronograma adotado;

V - monitorar o cumprimento dos critérios estabelecidos por portarias ministeriais, de acordo com parâmetros a serem alcançados, adotando ações corretivas em tempo oportuno;

VI - acompanhar e orientar quanto ao CNES da rede municipal e realizar atribuição dos estabelecimentos e monitoramento do CNES da rede estadual;

VII - contribuir para a elaboração de parâmetros assistenciais quanto aos procedimentos monitorados pelo Estado;

VIII - promover a educação permanente em âmbito estadual e municipal quanto ao CNES e os parâmetros estabelecidos quanto à produção e regulação de acesso; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Avaliação e Sistemas

Art. 115. À Gerência de Avaliação e Sistemas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Controle e Avaliação, compete:

I - avaliar os serviços de saúde conveniados, contratados e públicos, segundo os parâmetros assistenciais estabelecidos;

II - gerenciar o processamento de informações ambulatoriais e hospitalares originadas das unidades sob gestão estadual e prestadores de serviços;

III - promover a educação permanente em âmbito estadual e municipal quanto aos sistemas: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA), Sistema de Internação Hospitalar (SIH) e Tabwin; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção V Da Diretoria de Regulação

Art. 116. À Diretoria de Regulação, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - promover a regulação dos Leitos hospitalares, consultas e exames em âmbito estadual e transporte móvel de suporte avançado;

II - promover a padronização das solicitações de procedimentos por meio dos protocolos assistenciais;

III - promover e apoiar a educação permanente para os profissionais que atuam no contexto da regulação dos hospitais e dos municípios;

IV - coordenar o processo de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) em nível ambulatorial e hospitalar;

V - monitorar a capacidade assistencial estadual nos serviços próprios e sua correlação aos procedimentos a serem executados via Tratamento Fora de Domicílio (TFD), estabelecendo parâmetros de acesso regionalizados de acordo com a necessidade;

VI - estimular a elaboração de normas e procedimentos operacionais relacionados à regulação no âmbito estadual;

VII - promover a elaboração de projetos e a implantação e implementação das Centrais de Regulação;

VIII - fomentar a operacionalização e acompanhamento das atividades da Central de Regulação considerando a Política Nacional de Regulação como instrumento norteador;

IX - colaborar com o processo de organização da RAS e dos serviços hospitalares quanto às demandas de regulação de Leitos, consultas e exames; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Regulação de Leitos

Art. 117. À Gerência de Regulação de Leitos, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, compete:

I - gerenciar e monitorar o processo regulatório da Central de Leitos;

II - regular os Leitos hospitalares e transporte móvel de suporte avançado, conforme protocolos estabelecidos e configuração da RAS;

III - elaborar e incorporar protocolos de regulação de Leitos para padronização das solicitações;

IV - disponibilizar a oferta existente de Leitos hospitalares públicos, contratados e conveniados que fazem parte da rede pactuada pelo SUS e que estão sob gestão estadual através do sistema de regulação;

V - acompanhar e dar suporte aos hospitais colaborando na educação permanente dos profissionais envolvidos no processo da regulação de Leitos;

VI - regular o fluxo da referência interestadual de pacientes que necessitam de assistência hospitalar de alta complexidade, em caráter eletivo, através da Central Estadual de Regulação de Alta Complexidade (CERAC);

VII - gerenciar as listas de espera e fluxos de cirurgias eletivas do Estado;

VIII - promover educação permanente a hospitais e outras unidades de saúde públicas e privadas contratadas, no módulo hospitalar do sistema de regulação e sistema de cirurgias eletivas;

IX - operacionalizar o sistema de numeração de Autorização de Internação Hospitalar (AIH);

X - subsidiar a área de controle e avaliação com dados acerca das autorizações dos serviços regulados; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Regulação de Consultas e Exames

Art. 118. À Gerência de Regulação de Consultas e Exames, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, compete:

I - gerenciar e monitorar o processo regulatório da Central de Consultas e Exames;

II - regular as consultas e exames conforme protocolos estabelecidos e configuração da RAS;

III - elaborar e incorporar protocolos de regulação de consultas e exames para padronização das solicitações;

IV - disponibilizar a oferta existente de consultas e exames especializados públicos, contratados e conveniados que fazem parte da rede pactuada pelo SUS e que estão sob gestão estadual por meio do sistema de regulação;

V - acompanhar e dar suporte às Secretarias Municipais de Saúde colaborando na educação permanente dos profissionais das Centrais de Consultas e Exames municipais e setores de TFD;

VI - promover educação permanente aos hospitais e outras unidades de saúde públicas e privadas contratadas no módulo ambulatorial do sistema de regulação;

VII - normatizar e executar os procedimentos relativos a TFD interestadual;

VIII - subsidiar a área de controle e avaliação com dados sobre as autorizações dos serviços regulados; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI Da Diretoria de Assistência Farmacêutica

Art. 119. À Diretoria de Assistência Farmacêutica, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - promover a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, quanto aos componentes estratégico, especializado e básico;

II - coordenar o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações e programas de saúde estabelecidos pelas políticas públicas de saúde;

III - promover o acompanhamento e avaliação dos programas, projetos e atividades relacionados ao planejamento, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos dos componentes estratégico, especializado e básico e fórmulas nutricionais padronizadas;

IV - promover a articulação com os gestores municipais e coordenar o apoio técnico aos municípios no desenvolvimento das suas atividades e ações relativas à assistência farmacêutica referentes aos componentes estratégico, especializado e básico;

V - gerenciar as unidades de assistência farmacêutica estadual, criando mecanismos eficientes e resolutivos que aprimorem o atendimento, monitore e avalie os resultados, primando pela qualidade da atenção farmacêutica ao usuário;

VI - coordenar projetos de processos educacionais em saúde voltados aos trabalhadores da assistência farmacêutica; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência Técnica e Científica

Art. 120. À Gerência Técnica e Científica, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Farmacêutica, compete:

I - supervisionar o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações e programas de saúde estabelecidos pelas políticas públicas de saúde;

II - supervisionar a execução das atividades de programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação de medicamentos, fórmulas nutricionais, sob gestão estadual;

III - elaborar e implantar procedimentos operacionais para execução das atividades e controle da qualidade dos serviços inerentes à assistência farmacêutica;

IV - supervisionar as unidades de assistência farmacêutica estadual, criando mecanismos eficientes e resolutivos que aprimorem o atendimento, monitore e avalie os resultados, primando pela qualidade da atenção farmacêutica ao usuário; e

V - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XVIII Da SUPERINTENDÊNCIA DA HEMORREDE DO TOCANTINS

Art. 121. À Superintendência da Hemorrede do Tocantins, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - representar a Hemorrede do Tocantins em assuntos de interesse da área;

II - responder pela Política Estadual do Sangue e Pró-coagulantes do estado do Tocantins;

III - fomentar as políticas estaduais e nacionais voltadas à área da Hematologia e Hemoterapia;

IV - constituir e compor, como membro efetivo, a Câmara Técnica Estadual de Sangue (CTES);

V - gerir o plano diretor de sangue, componentes e pró-coagulantes em conjunto com a CTES;

VI - desenvolver a Política Estadual do Sangue de acordo com a regionalização da saúde no Estado;

VII - promover, em articulação com o Ministério da Saúde e os municípios, o acompanhamento e a avaliação do cumprimento das metas e das ações do Sistema Nacional do Sangue, Componentes e Derivados (Sinasan);

VIII - articular ações que visam o abastecimento de hemocomponentes nos hospitais públicos ou privados conveniados e contratados do Tocantins, atendendo com quantidade e qualidade, nos padrões requeridos pelas normas técnicas;

IX - articular junto aos municípios e Ministério da Saúde o abastecimento de hemocomponentes de forma suplementar para atender às emergências ou situações de calamidade pública;

X - gerir a distribuição de pró-coagulantes à assistência hematológica;

XI - gerir as ações para captação e seleção de doadores voluntários de medula óssea para o Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome);

XII - promover a elaboração de normas técnicas aplicáveis às atividades hematológicas e hemoterápicas, de acordo com os regulamentos nacionais vigentes, atendendo as particularidades e necessidades da Hemorrede do estado do Tocantins;

XIII - gerir as ações de assistência aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias hereditárias;

XIV - articular com instituições públicas e privadas para estabelecimento de parcerias, convênios e contratos de prestação de serviços na Hemorrede; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Gestão da Hemorrede

Art. 122. À Diretoria de Gestão da Hemorrede, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência da Hemorrede do Tocantins, compete:

I - promover o cumprimento da Política Nacional do Sangue (Ministério da Saúde) no Tocantins;

II - elaborar e coordenar o plano diretor de sangue, componentes e pró-coagulantes em conjunto com a Câmara Técnica Estadual de Sangue (CTES);

III - constituir e compor, como membro efetivo, a CTES;

IV - garantir o fornecimento de hemocomponentes aos hospitais públicos e privados do estado do Tocantins;

V - supervisionar os trabalhos técnicos e administrativos da Hemorrede;

VI - articular com as unidades da Hemorrede, de modo a garantir e ampliar a convergência das ações, podendo executá-las de forma descentralizada;

VII - promover ações para captação e seleção de doadores voluntários de medula óssea para o Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome);

VIII - coordenar as ações de assistência aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias hereditárias;

IX - desenvolver a política de saúde do trabalhador, humanização e gestão ambiental dentro da Hemorrede;

X - promover a implantação de sistemas de gestão da qualidade nos serviços públicos de hemoterapia do Tocantins;

XI - promover a educação permanente na área de hematologia e hemoterapia; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Gestão do Hemocentro de Palmas

Art. 123. À Gerência de Gestão do Hemocentro de Palmas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar ações administrativas de acordo com a Política Nacional de Sangue Hemocomponentes e Hemoderivados;

II - gerenciar o estoque de suprimentos e insumos utilizados nas atividades hemoterápicas e hematológicas na Hemorrede;

III - coordenar ações de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na Hemorrede;

IV - coordenar, supervisionar e orientar as ações e serviços das áreas de recursos humanos, ensino e pesquisa, gestão de equipamentos, tecnologia da informação, almoxarifado, faturamento, logística e transporte do Hemocentro Coordenador de Palmas;

V - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar seus processos e procedimentos administrativos às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Processos de Qualidade da Hemorrede do Tocantins

Art. 124. À Gerência de Processos de Qualidade da Hemorrede do Tocantins, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar ações administrativas de acordo com a Política Nacional de Sangue Hemocomponentes e Hemoderivados, buscando a qualidade dos processos na Hemorrede;

II - acompanhar a execução dos convênios em parceria com o Ministério da Saúde;

III - padronizar os protocolos de aquisições de equipamentos e insumos na Hemorrede;

IV - acompanhar a formalização de contratos administrativos da Hemorrede;

V - gerenciar os fluxos relacionados aos processos de qualidade;

VI - gerenciar a implantação de sistemas de gestão da qualidade nos serviços públicos de hemoterapia do Tocantins;

VII - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar seus processos e procedimentos administrativos às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Gestão do Hemocentro de Araguaína

Art. 125. À Gerência de Gestão do Hemocentro de Araguaína, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar ações administrativas, de acordo com a Política Nacional de Sangue Hemocomponentes e Hemoderivados na abrangência do Hemocentro Regional de Araguaína;

II - gerenciar o estoque de suprimentos e insumos utilizados no Hemocentro Regional de Araguaína junto ao Hemocentro Coordenador de Palmas;

III - coordenar o atendimento e a distribuição de pró-coagulantes aos pacientes portadores de doenças hematológicas no Hemocentro regional de Araguaína;

IV - gerenciar ações que visam o abastecimento de hemocomponentes nos hospitais públicos ou privados conveniados e contratados sob a responsabilidade do Hemocentro Regional de Araguaína;

V - coordenar, supervisionar e orientar as ações e serviços das áreas de recursos humanos, ensino e pesquisa, gestão da qualidade, gestão ambiental, tecnologia da informação, almoxarifado, faturamento, logística e transporte na área de abrangência do Hemocentro Regional de Araguaína;

VI - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar os processos e procedimentos administrativos do Hemocentro Regional de Araguaína às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Gerência dos Ambulatórios de Hematologia do Estado

Art. 126. À Gerência dos Ambulatórios de Hematologia do Estado, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar as ações relacionadas à atenção hematológica;

II - gerenciar as ações de assistência aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias demais doenças hematológicas primárias;

III - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar os processos e procedimentos relacionados ao Ambulatório de Hematologia às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes;

IV - coordenar as ações e serviços das áreas técnicas dos Ambulatórios de Hematologia;

V - gerenciar a distribuição de pró-coagulantes aos pacientes portadores de coagulopatias hereditárias;

VI - gerenciar o estoque de suprimentos, insumos e medicamentos utilizados nas atividades do Ambulatório de Hematologia junto ao Hemocentro Coordenador de Palmas; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Gerência Técnica do Hemocentro Coordenador de Palmas

Art. 127. À Gerência de Técnica do Hemocentro Coordenador de Palmas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar as ações relacionadas à Política Nacional de Sangue Componentes e Hemoderivados nas áreas do ciclo do sangue no Hemocentro Coordenador de Palmas;

II - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar seus processos e procedimentos às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes;

III - orientar quanto à sensibilização da comunidade no que concerne à doação voluntária de sangue e de medula óssea na área do Hemocentro Coordenador de Palmas;

IV - gerenciar as ações e serviços das áreas técnicas de captação de doadores voluntários de sangue e de medula óssea, atendimento ao doador, produção, estoque e distribuição, imuno-hematologia, sorologia, agências transfusionais, hemovigilância e saúde do trabalhador, na área de abrangência do Hemocentro Coordenador de Palmas;

V - gerenciar as atividades técnicas relacionadas às Agências Transfusionais públicas do Tocantins (HGP, HDR, Paraíso, Miracema, Porto Nacional, Arraias, Dianópolis, Pedro Afonso e Taguatinga);

VI - acompanhar a captação, seleção de candidatos à doação para transplante de medula óssea e coleta de sangue para a realização de exames para o Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Gerência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi

Art. 128. À Gerência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar as ações relacionadas à Política Nacional de Sangue Componentes e Hemoderivados nas áreas do ciclo do sangue na área de abrangência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi;

II - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar seus processos e procedimentos às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes;

III - orientar quanto à sensibilização da comunidade no que concerne à doação voluntária de sangue e de medula óssea;

IV - coordenar as ações e serviços das áreas técnicas de captação de doadores voluntários de sangue e de medula óssea, atendimento ao doador, produção, estoque e distribuição e agência transfusional na área de abrangência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi;

V - coordenar as atividades técnicas relacionadas à agência transfusional de Gurupi;

VI - gerenciar o estoque de suprimentos e insumos utilizados nas atividades hemoterápicas do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi junto ao Hemocentro Coordenador de Palmas; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VII

Da Gerência Técnica do Hemocentro Regional de Araguaína

Art. 129. À Gerência Técnica do Hemocentro de Araguaína, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar as ações relacionadas à Política Nacional de Sangue Componentes e Hemoderivados nas áreas do ciclo do sangue e assistência hematológica na área de abrangência do Hemocentro Regional de Araguaína;

II - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar seus processos e procedimentos às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes, na área de abrangência do Hemocentro Regional de Araguaína;

III - orientar quanto à sensibilização da comunidade no que concerne à doação voluntária de sangue e de medula óssea na área de abrangência do Hemocentro Regional de Araguaína;

IV - coordenar as atividades técnicas relacionadas às agências transfusionais públicas do Tocantins (Araguaína, Xambioá, Guaraí, Augustinópolis, Colinas e Tocantinópolis);

V - dar suporte técnico às agências transfusionais privadas (Dom Orione);

VI - gerenciar as atividades da Unidade de Coleta e transfusão de Augustinópolis;

VII - coordenar as ações e serviços das áreas técnicas de captação de doadores voluntários de sangue e de medula óssea, atendimento ao doador, produção, estoque e distribuição, imuno-hematologia, controle de qualidade, agências transfusionais e saúde do trabalhador;

VIII - gerenciar ações que visam o abastecimento de hemocomponentes nos hospitais públicos ou privados conveniados e contratados sob a responsabilidade do Hemocentro Regional de Araguaína; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XIX

Da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

Art. 130. À Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - assessorar o Gabinete do Secretário em matéria de execução financeira, orçamentária, contábil e de prestação de contas de convênios e fundos;

II - supervisionar e orientar sobre matéria de execução financeira, orçamentária e financeira, que importem em direitos, obrigações, responsabilidades ou vinculação da SES-TO e do Fundo Estadual de Saúde do Tocantins (FES-TO);

III - coordenar, acompanhar e controlar atividades relacionadas com a prestação de contas de recursos recebidos e repassados pelo FES-TO;

IV - promover a execução dos registros de atos e fatos contábeis;

V - estabelecer e acompanhar as políticas e diretrizes para a gestão do sistema financeiro, no âmbito da SES-TO e supervisionar os processos de normatização, planejamento e gestão das atividades; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 131. À Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde, compete:

I - planejar, supervisionar e orientar tecnicamente a execução das atividades de gestão orçamentária e financeira;

II - acompanhar e controlar a movimentação e a suplementação do orçamento;

III - coordenar o processo de execução da liquidação e pagamento;

IV - acompanhar as movimentações bancárias;

V - cumprir as normas de execução orçamentária e financeira;

VI - promover o acompanhamento da execução da Lei Orçamentária Anual;

VII - implementar ações necessárias ao aprimoramento da execução orçamentária e financeira;

VIII - informar à Secretaria de Estado da Fazenda (Sefaz), mensalmente, o cronograma de desembolso com a necessidade de recursos financeiros para a cobertura das despesas de custeio e investimentos da SES-TO, cujos recursos sejam de origem do Tesouro Estadual; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Execução Orçamentária

Art. 132. À Gerência de Execução Orçamentária, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira, compete:

I - executar as atividades pertinentes a execução do orçamento;

II - gerenciar a execução dos procedimentos orçamentários, por meio das normas e procedimentos vigentes;

III - controlar e acompanhar a execução orçamentária dos recursos e disponibilizar as informações necessárias ao acompanhamento das fontes e dos saldos das dotações por natureza de despesa;

IV - executar as suplementações de créditos e movimentações orçamentárias, abertura de crédito e utilização de outras dotações concedidas ao FES-TO;

V - executar os procedimentos de emissão e anulação de notas de dotação orçamentária e de empenho;

VI - informar e prestar apoio técnico sobre os assuntos relacionados à execução orçamentária do FES-TO;

VII - emitir relatórios referentes aos controles da execução orçamentária; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Execução Financeira

Art. 133. À Gerência de Execução Financeira, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira, compete:

I - manter o controle e acompanhar a movimentação dos recursos disponíveis em suas respectivas contas bancárias, efetuando a conciliação e a atualização do posicionamento dos saldos;

II - informar, prestar apoio técnico e emitir relatórios sobre os assuntos relacionados ao acompanhamento da execução financeira do FES-TO;

III - desenvolver, administrar e controlar as atividades integrantes da execução financeira;

IV - coordenar e executar os procedimentos de liquidação e pagamento;

V - executar a programação financeira da SES-TO; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS

Art. 134. À Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde, compete:

I - gerir e orientar a execução das atividades de gestão de convênios, contratos de repasse e repasse fundo a fundo;

II - supervisionar, orientar e controlar os atos de habilitação, execução, prestação de contas de convênios recebidos e concedidos;

III - gerenciar a execução da concessão dos convênios e fundos firmados pela SES-TO com municípios tocantinenses e entidades não governamentais;

IV - gerenciar a execução dos convênios e fundos firmados com o Ministério da Saúde;

V - supervisionar a execução dos contratos, instrumentos congêneres e demais atos que impliquem em vinculação financeira da SES-TO; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Contratos, Convênios e Acordos Internacionais

Art. 135. À Gerência de Contratos, Convênios e Acordos Internacionais, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS, compete:

I - acompanhar e orientar os atos de habilitação, execução, reformulação de plano de trabalho, solicitação de termo aditivo de vigência e prestação de contas dos contratos de repasse, convênios e fundos concedidos e recebidos;

II - elaborar minutas de convênios e instrumentos congêneres e seus aditivos que tenham como objeto repasses financeiros, e após, análise jurídica, formalizá-los e dar a devida publicidade;

III - dar providências de resultados, quanto às diligências de auditorias atinentes aos recursos oriundos de contratos de repasse, convênios recebidos e concedidos;

IV - analisar a prestação de contas de convênios concedidos pelo FES-TO e emitir parecer conclusivo sobre o objeto pactuado, podendo para isso recorrer às áreas técnicas vinculadas ao objeto do convênio, efetuando, se for o caso, verificações *"in loco"* durante a execução e/ou após a conclusão do objeto pactuado;

V - comunicar inadimplência na prestação de contas parcial de convênios concedidos, para suspensão de pagamento de parcelas subsequentes e propor a abertura de processo de tomada de contas especial, nos casos de inadimplência decorrente da ausência de prestação de contas ou da não aprovação;

VI - elaborar e apresentar o relatório de acompanhamento dos contratos de repasse e convênios;

VII - acompanhar o andamento e prestar contas de convênios e repasses recebidos, junto aos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde (FNS) e no Sistema de Convênios do Governo Federal (Siconv);

VIII - manter atualizado o cadastro da SES-TO, do FES-TO e de seus representantes legais junto ao Siconv e Ministério da Saúde; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Transferências Fundo a Fundo

Art. 136. À Gerência de Transferências Fundo a Fundo, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS, compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar os atos de habilitação, execução e recebimento de relatórios de cumprimento de objeto dos repasses fundo a fundo concedidos aos Fundos Municipais de Saúde;

II - orientar as áreas técnicas, com relatórios gerenciais de informações financeiras dos recursos descentralizados na modalidade fundo a fundo;

III - prestar esclarecimentos e emitir relatórios que atendam às necessidades dos Fundos Municipais de Saúde, relacionados aos repasses concedidos fundo a fundo;

IV - dar providimentos de resultados, quanto às diligências de auditorias nos recursos fundo a fundo;

V - orientar as áreas técnicas nos cadastros de novas propostas junto ao FNS na modalidade de recursos fundo a fundo; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Diretoria de Contabilidade

Art. 137. À Diretoria de Contabilidade, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde, compete:

I - supervisionar a execução e o controle das atividades contábeis, de acordo com as normas e procedimentos contábeis definidos pela Contabilidade Geral da Sefaz;

II - acompanhar, orientar e conferir a elaboração dos balancetes mensais;

III - consolidar e analisar os balanços anuais e os demonstrativos contábeis das contas públicas do FES-TO;

IV - coordenar e acompanhar as rotinas contábeis de encerramento do exercício;

V - orientar acerca das matérias de natureza contábil;

VI - zelar pelo fiel cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

VII - efetuar inscrição, alteração, regularização ou baixa de CNPJ junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil;

VIII - acompanhar a situação fiscal e emissão de certidões, junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Prestação de Contas

Art. 138. À Gerência de Prestação de Contas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Contabilidade, compete:

I - acompanhar e registrar as receitas;

II - efetuar a conciliação bancária e disponibilizar informações gerenciais;

III - contribuir na execução financeira e na contabilidade;

IV - elaborar relatórios da prestação de contas mensal a ser enviada à Sefaz;

V - coordenar a elaboração da prestação de contas anual do FES-TO; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Avaliação e Controle

Art. 139. À Gerência de Avaliação e Controle, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Contabilidade, compete:

I - executar as rotinas contábeis;

II - verificar a aplicação da conformidade contábil e a execução dos procedimentos e normas contábeis;

III - orientar normativamente os setores de execução orçamentária e financeira;

IV - analisar a concessão e realizar a baixa contábil do suprimento de fundos;

V - efetuar baixa contábil dos convênios recebidos e concedidos e dos contratos administrativos;

VI - analisar o balancete de verificação e demonstrativos contábeis mensalmente, verificando a situação patrimonial da SES-TO;

VII - executar o fechamento dos balanços anuais e dos demonstrativos contábeis das contas públicas do FES-TO; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XX

Da SUPERINTENDÊNCIA DA CENTRAL DE LICITAÇÃO

Art. 140. À Superintendência da Central de Licitação, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover as licitações de bens e serviços da SES-TO;

II - orientar, supervisionar a execução e controlar as atividades de licitações;

III - conduzir os processos de normatização, planejamento e gestão das atividades no âmbito da Superintendência;

IV - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão Permanente de Licitação e o cumprimento da legislação relativa aos procedimentos licitatórios;

V - dirigir e controlar a execução das licitações de bens e serviços;

VI - promover a distribuição dos processos para licitar, conforme a especificidade de cada processo; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Gerência de Pregões

Art. 141. À Gerência de Pregões, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Central de Licitação, compete:

I - providenciar as publicações de atos inerentes aos procedimentos licitatórios;

II - preparar e submeter à apreciação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação a programação das licitações;

III - coordenar e orientar a elaboração de minutas de editais e contratos objetos de licitação;

IV - coordenar a elaboração dos documentos inerentes aos procedimentos licitatórios;

V - promover auxílio ao presidente da Comissão Permanente de Licitação no acompanhamento e controle dos prazos previstos na legislação;

VI - analisar e instruir pedido de esclarecimento, impugnações e recursos interpostos pelos licitantes;

VII - elaborar os pareceres das licitações julgadas pela Comissão;

VIII - apoiar os trabalhos necessários para realização dos processos licitatórios conforme sua modalidade;

IX - elaborar respostas referentes ao processo licitatório aos órgãos de controle e fiscalização;

X - assessorar o Presidente da Comissão Permanente de Licitação relativa às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários a exame e julgamento de processos;

XI - gerenciar as ações pertinentes ao cadastro, à guarda de processos e baixas em atas de registro de preços;

XII - instruir processos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos ou entidades e responder solicitações de pedidos de adesão oriundos de outros órgãos ou entidades;

XIII - orientar as unidades organizacionais da SES-TO na instrução e condução dos processos de aquisição dos bens e serviços; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XXI Da SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÃO E ESTRATÉGIAS DE LOGÍSTICA

Art. 142. À Superintendência Aquisição e Estratégias de Logística, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - estabelecer e acompanhar as políticas de aquisição, armazenamento e distribuição da SES-TO;

II - fomentar as estratégias de logística das compras, recebimento e distribuição na SES-TO;

III - planejar, gerir e coordenar os processos de aquisição na SES-TO, conforme os termos de referência e modalidade adequada;

IV - orientar as áreas técnicas em todas as etapas de aquisição de equipamentos, serviços e insumos estratégicos para a SES-TO;

V - acompanhar e avaliar a elaboração dos contratos e aditivos referentes ao fornecimento de bens e à prestação de serviços para a saúde; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção I Da Diretoria de Suprimentos Hospitalares

Art. 143. À Diretoria de Suprimentos Hospitalares, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística, compete:

I - planejar, elaborar e acompanhar até a conclusão, os pedidos de compras de itens padronizados, para abertura de Ata de Registro de Preços para aquisição de medicamentos, materiais hospitalares, dietas enterais/parenterais, fórmulas nutricionais, Órtese, Prótese e Materiais Especiais (OPME) e instrumentais, para suprir as unidades hospitalares estaduais;

II - realizar periodicamente, levantamento de consumo e planejamento de aquisição para reposição de estoques;

III - emitir os pedidos de aquisição para reposição do estoque de acordo com a política de abastecimento, priorizando os pedidos de acordo com a urgência, criticidade ou imprescindibilidade do item;

IV - acompanhar a emissão das Notas de Empenho e monitorar a entrega dos produtos adquiridos junto aos fornecedores;

V - monitorar junto aos fornecedores, a entrega dos insumos dentro dos prazos estabelecidos no Contrato/Edital;

VI - acompanhar a inclusão e exclusão dos itens padronizados, de acordo com as deliberações do Grupo de Apoio Técnico de padronização;

VII - elaborar documentos descrevendo os procedimentos de aquisição de itens padronizados, obedecendo às Leis e normas vigentes que norteiam as Compras Públicas;

VIII - organizar e informar sobre a tomada de decisão relacionada às atividades desenvolvidas;

IX - realizar os pareceres técnicos dos processos de aquisição de medicamentos, materiais hospitalares, dietas enterais/parenterais, fórmulas nutricionais, OPME e instrumentais padronizados para suprir as unidades hospitalares estaduais;

X - promover o monitoramento da execução dos contratos e aditivos de OPME e de dietas parenterais manipuladas padronizados originados pela diretoria; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II Da Diretoria do Centro de Distribuição - CD

Art. 144. À Diretoria do Centro de Distribuição - CD, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística, compete:

I - gerenciar o estoque de materiais, mobiliários e equipamentos hospitalares, medicamentos padronizados da rede hospitalar estadual, impressos, material de consumo, limpeza e manutenção armazenados no centro de distribuição;

II - coordenar a realização dos procedimentos necessários para a estimativa de consumo a fim de subsidiar as aquisições de medicamentos padronizados e materiais hospitalares;

III - propor e gerir os processos de aquisição de medicamentos e materiais hospitalares padronizados;

IV - coordenar a logística de abastecimento de medicamentos, materiais hospitalares padronizados, impressos e material de expediente dos hospitais da rede estadual;

V - coordenar a logística de distribuição de materiais e medicamentos de distribuição gratuita para os municípios;

VI - coordenar a logística de entrega de equipamentos, mobiliários e material de consumo para a Sede e anexos;

VII - coordenar a logística do atendimento das demandas judiciais de materiais hospitalares; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Controle de Estoques

Art. 145. À Gerência de Controle de Estoque, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria do Centro de Distribuição - CD, compete:

I - gerenciar todos os procedimentos inerentes aos fluxos logísticos de recebimento e distribuição de medicamentos e materiais em geral, bem como relatórios e prestação de contas;

II - atestar de as notas fiscais de recebimento de medicamentos e materiais em geral;

III - receber e analisar todos os pedidos oriundos das unidades hospitalares ao Centro de Distribuição;

IV - controlar e fiscalizar as boas práticas de logística e armazenamento e distribuição, promovendo a organização física e sistêmica do estoque;

V - controlar a distribuição de medicamentos, materiais hospitalares, materiais de limpeza, materiais diversos e equipamentos a todas as unidades hospitalares que compõe a rede estadual;

VI - coordenar e orientar o remanejamento de insumos entre as unidades hospitalares conforme necessidade;

VII - emitir relatórios de estoque crítico para subsidiar o planejamento de compras, bem como, relatório de produtos próximos a vencer, objetivando a prevenção de perdas; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção III Da Diretoria de Compras

Art. 146. À Diretoria de Compras, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística, compete:

I - gerir os processos de compras públicas da SES-TO;

II - promover o controle das compras públicas da SES-TO;

III - promover a pesquisa dos preços de mercado das aquisições da SES-TO; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Cotação

Art. 147. À Gerência de Cotação, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Compras, compete:

I - realizar pesquisa de preço de mercado do objeto da aquisição;

II - realizar o lançamento do objeto no Sistema de Compras Via Internet - Compr@s.TO para apuração do melhor preço da aquisição, conforme legislação vigente; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV Da Diretoria de Monitoramento de Contratos

Art. 148. À Diretoria de Monitoramento de Contratos, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística, compete:

I - monitorar e apoiar as áreas técnicas quanto ao acompanhamento dos prazos de vigências e saldos contratuais de processos da SES;

II - instruir os processos administrativos, em relação às alterações contratuais, juntamente com as áreas técnicas competentes;

III - cadastrar os Contratos e seus respectivos Termos Aditivos no Sistema de Gestão de Informações (SGI), após publicações no Diário Oficial do Estado do Tocantins;

IV - atuar na formalização e conferência de termos de contratos, parcerias, e contratos de gestão, oriundos dos procedimentos licitatórios e dos procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, após análise jurídica, procedendo o devido registro, publicação em Diário Oficial e mantendo organizado o arquivo;

V - atuar na elaboração das minutas de aditivos, apostilamentos, termos de reconhecimento, e após análise jurídica, formalizá-los procedendo o devido registro, publicação em Diário Oficial e mantendo organizado o arquivo;

VI - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Secretário

Art. 149. Constituem atribuições básicas do Secretário:

I - dirigir e representar a SES-TO;

II - gerir o Fundo Estadual de Saúde (FES-TO) e ordenar as despesas da SES-TO;

III - propor políticas, diretrizes e ações relacionadas à gestão estratégica em saúde;

IV - assessorar o Chefe do Poder Executivo e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da SES-TO;

V - desempenhar tarefas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo nos limites da competência constitucional e legal;

VI - fazer indicação ao Chefe do Poder Executivo para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, na forma prevista em Lei, dar efetivo exercício aos servidores públicos empossados, instaurar sindicância e aplicar penalidades disciplinares no âmbito da Secretaria;

VII - despachar processos e documentos contendo assuntos pertinentes à SES-TO;

VIII - exercer a articulação política, na sua área de atuação, entre o Governo do Tocantins com a sociedade civil, outros órgãos e entidades governamentais ou privadas;

IX - aprovar programas e projetos para realização das atividades, de acordo com o planejamento estratégico e competências da SES-TO;

X - delegar competências e atribuições, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação;

XI - apreciar, em grau de recursos hierárquicos, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, respeitando os limites legais;

XII - promover o Centro de Informações e Decisões Estratégicas em Saúde - INTEGRA SAÚDE;

XIII - autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XIV - aprovar os instrumentos de planejamento e gestão do SUS no âmbito da SES-TO, promovendo as alterações e ajustamentos necessários para a execução;

XV - propor Leis, decretos e atos normativos;

XVI - expedir portarias e atos normativos que tratem do funcionamento e da organização administrativa interna, ou que versem sobre a execução de Leis, decretos, resoluções e portarias federais ou estaduais;

XVII - revisar todos e quaisquer atos administrativos emanados de servidores subordinados, podendo revogá-los, anulá-los ou declarar a nulidade sempre que oportuno e conveniente ao interesse público ou com vícios formais ou materiais;

XVIII - celebrar contratos ou convênios em que a SES-TO seja parte;

XIX - marcar e presidir as reuniões com as unidades organizacionais da SES-TO, unidades hospitalares, servidores e outros órgãos externos;

XX - convocar servidor para tarefas específicas que dependam de alteração de horário e dia de descanso, sem prejuízo de compensação;

XXI - praticar os atos de gestão relativos aos profissionais e à administração patrimonial e financeira, tendo em vista a racionalização, qualidade e produtividade da SES-TO;

XXII - julgar os processos instruídos pelas Comissões Permanentes de Procedimentos Disciplinares e Sindicância, podendo retornar em diligência os que não estiverem aptos a julgamento;

XXIII - julgar os processos de responsabilização de pessoas jurídicas instruídos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, podendo retornar em diligência os que não estiverem aptos a julgamento;

XXIV - julgar os processos de responsabilização de pessoas jurídicas, que recomendarem pena de declaração de inidoneidade instruídos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, podendo retornar em diligência os que não estiverem aptos a julgamento;

XXV - julgar, em sede de recurso, os processos administrativos sancionatórios de contratos instruídos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica;

XXVI - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da SES-TO; e

XXVII - exercer outras atividades correlatas.

Seção II Do Secretário Executivo

Art. 150. Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo:

I - auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da SES-TO;

II - substituir e representar o Secretário nas suas ausências e impedimentos;

III - promover reuniões nas áreas de saúde;

IV - orientar e supervisionar as unidades organizacionais no planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão estratégica na sua área de atuação;

V - promover a articulação e integração, interna e externamente, para a implementação de programas e projetos de interesse da SES-TO; e

VI - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção III Do Secretário do Conselho Estadual de Saúde

Art. 151. Constituem atribuições básicas do Secretário do Conselho Estadual de Saúde:

I - executar as atividades inerentes à Secretaria do CES-TO, conforme definido em suas competências;

II - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção IV Do Secretário da Comissão Intergestora Bipartite

Art. 152. Constituem atribuições básicas do Secretário da Comissão Intergestora Bipartite:

I - executar as atividades inerentes à Secretaria da CIB-TO, conforme definido em suas competências;

II - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção V Do Ouvidor do SUS

Art. 153. Constituem atribuições básicas do Ouvidor do SUS:

I - executar as atividades inerentes à Ouvidoria do SUS, conforme definido em suas competências;

II - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção VI Do Auditor do SUS

Art. 154. Constituem atribuições básicas do Auditor do SUS:

I - executar as atividades inerentes à Auditoria do SUS, conforme definido em suas competências;

II - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção VII Do Corregedor da Saúde

Art. 155. Constituem atribuições básicas do Corregedor da Saúde:

I - executar as atividades inerentes à Corregedoria da Saúde, conforme definido em suas competências;

II - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção VIII Dos Superintendentes

Art. 156. Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário e Secretário Executivo na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área;

II - propor ao Secretário e Secretário Executivo as políticas públicas inerentes a sua área de atuação;

III - participar na elaboração dos instrumentos de planejamento, gestão do SUS e orçamentário, e realizar suas atividades conforme esses instrumentos, de forma a atingir suas metas, na sua área de competência;

IV - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde;

V - apresentar relatório de suas atividades e de seus subordinados;

VI - promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados;

VII - emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação;

VIII - estabelecer instruções e normas de serviço no âmbito de sua unidade;

IX - responsabilizar-se pelos bens patrimoniais sob sua guarda;

X - promover a gestão e designação dos fiscais de contratos sob sua responsabilidade;

XI - promover a organização dos processos de trabalho; e

XII - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA

Seção I

Dos Presidentes das Comissões Permanentes

Art. 157. Constituem atribuições básicas dos Presidentes das Comissões Permanentes:

I - presidir as Comissões Permanentes, exercendo a hierarquia administrativa sobre os membros de comissões permanentes;

II - coordenar, garantir, fiscalizar e controlar as atividades de competência da comissão; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Corregedor da Saúde, nos limites de sua competência.

Seção II

Dos Membros das Comissões Permanentes

Art. 158. Constituem atribuições básicas dos Membros das Comissões Permanentes:

I - instruir e dar andamento os processos aos quais for designado;

II - realizar as atividades de sua competência; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Corregedor da Saúde, nos limites de sua competência.

Seção III

Do Defensor Dativo

Art. 159. Constituem atribuições básicas do Defensor Dativo:

I - exercer as atividades de sua competência; e

II - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Corregedor da Saúde, nos limites de sua competência.

Seção IV

Do Supervisor de Cartório

Art. 160. Constituem atribuições básicas do Supervisor de Cartório:

I - exercer as atividades de sua competência;

II - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Corregedor da Saúde, nos limites de sua competência.

Seção V

Dos Diretores

Art. 161. Constituem atribuições básicas dos Diretores:

I - assessorar o chefe imediato nos assuntos relacionados às suas atribuições;

II - coordenar o planejamento, execução e avaliação das ações no âmbito das gerências e supervisões subordinadas;

III - prestar orientação técnica às gerências e supervisões imediatamente vinculadas;

IV - fornecer ao chefe imediato suporte técnico, relatório e informações gerenciais relativas ao planejamento e execução das ações da diretoria;

V - primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência, promovendo a definição de responsabilidade pelos resultados;

VI - promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados;

VII - promover a elaboração, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento e gestão (PES, PPA, PAS, LOA, RAG);

VIII - propor ao chefe imediato, as ações e serviços da PAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas e acompanhar o desenvolvimento de sua execução;

IX - emitir parecer e proferir despachos nos processos e documentos submetidos a sua apreciação;

X - propor normas, rotinas e fluxos para organização dos processos de trabalho;

XI - responsabilizar-se pelos bens patrimoniais sob sua guarda;

XII - propor ações de educação permanente de sua equipe;

XIII - controlar a assiduidade e produtividade dos servidores vinculados a sua área de atuação;

XIV - promover a gestão e designação dos fiscais de contratos sob sua responsabilidade; e

XV - desempenhar outras atividades que lhe forma determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

Seção VI

Dos Gerentes

Art. 162. Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

I - assistir o chefe imediato, em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;

III - promover e desenvolver os trabalhos em equipe;

IV - estabelecer as metas a serem atingidas pelas áreas, em conjunto com sua Superintendência e/ou Diretoria;

V - garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da gerência;

VI - solicitar o material necessário à execução das atividades desenvolvidas pelas equipes que lhes são subordinadas;

VII - elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento e gestão (PES, PPA, PAS, LOA, RAG);

VIII - elaborar a PAS da unidade em consonância com o planejamento estratégico da SES-TO;

IX - promover, coordenar e controlar a execução das atividades, inerentes a sua área de competência, propondo normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

X - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de suas ações e projetos;

XI - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;

XII - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

XIII - identificar necessidades e propor educação permanente aos servidores;

XIV - promover a qualificação adequada aos conteúdos técnicos e processos educacionais no âmbito da gerência;

XV - relacionar-se com os demais gerentes com objetivo de dinamizar os procedimentos administrativos, contribuindo para melhoria contínua dos fluxos de trabalho;

XVI - promover a gestão de contratos sob sua responsabilidade e designação dos fiscais; e

XVII - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

Seção VII Dos Supervisores

Art. 163. Constituem atribuições básicas dos Supervisores:

I - assistir o chefe imediato, em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no seu âmbito de atuação;

III - promover e desenvolver os trabalhos em equipe;

IV - estabelecer as metas a serem atingidas pelas áreas, em conjunto com sua Superintendência e/ou Diretoria;

V - garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações;

VI - solicitar o material necessário à execução das atividades desenvolvidas pelas equipes que lhes são subordinadas;

VII - elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento e gestão (PES, PPA, PAS, LOA, RAG);

VIII - promover, coordenar e controlar a execução das atividades, inerentes a sua área de competência, propondo normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

IX - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de suas ações e projetos;

X - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;

XI - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

XII - identificar necessidades e propor educação permanente aos servidores; e

XIII - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I Dos Assessores

Art. 164. Constituem atribuições básicas dos Assessores:

I - desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional da SES-TO;

II - acompanhar, conhecer e divulgar informações acerca da SES-TO;

III - assessorar à chefia imediata em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;

IV - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade;

V - elaborar e revisar minutas de atos de interesses de sua área de atuação;

VI - examinar e elaborar projetos e atos normativos que lhe forem submetidos;

VII - coletar informações, analisar e elaborar pareceres e relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades organizacionais da SES-TO;

VIII - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior; e

IX - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 165. Constituem atribuições comuns dos Cargos de Superintendente, Diretor e Gerente:

I - participar e acompanhar os projetos desenvolvidos pela SES-TO;

II - promover a divulgação das ações e atividades desenvolvidas interna e externamente;

III - alimentar periodicamente o site da Secretaria e ferramentas de gestão com informações de relevância;

IV - articular-se com o setor responsável pela comunicação institucional quando for falar em nome da SES-TO;

V - conhecer e fazer cumprir as normas internas;

VI - representar sua unidade organizacional nas Comissões Intergestores Regionais ou designar representante;

VII - estabelecer as metas a serem atingidas pela área, em conjunto com seu superior hierárquico;

VIII - dimensionar recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais e tecnológicos;

IX - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento contínuo dos seus membros;

X - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela SES-TO;

XI - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade das unidades subordinadas;

XII - estabelecer, conjuntamente com a equipe, o planejamento da área, visando atingir suas metas; e

XIII - responsabilizar-se pelos recursos patrimoniais colocados à sua disposição.

Art. 166. Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins:

I - conhecer e obedecer ao Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado e demais regulamentos;

II - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais;

III - promover a melhoria dos processos, primando pela qualidade dos serviços prestados pela SES-TO;

IV - zelar pela imagem da SES-TO;

V - respeitar os horários e acordos consensuais;

VI - padronizar os procedimentos de execução de suas atividades;

VII - primar pela ética, educação, cortesia e disciplina;

VIII - manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; e

IX - manter dados e informações atualizados para garantir a correta tomada de decisões.

TÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Art. 167. São atribuições básicas do agente público detentor de Função Comissionada pertencente à Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins:

I - conhecer e observar as normas e regulamentos aplicáveis no âmbito das ações da SES-TO;

II - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela SES-TO;

III - compor as equipes técnicas no desenvolvimento das atividades relativas às atribuições inerentes a unidade organizacional ao qual esteja vinculado;

IV - participar como membro de comissões formalmente instauradas e quando da solicitação de apoio técnico, em virtude da formação profissional;

V - participar de eventos institucionais, capacitações e reuniões de trabalho, quando convocado ou selecionado; e,

VI - desenvolver outras atividades correlatas específicas nas ações da SES-TO.

TÍTULO VI DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 168. A subordinação hierárquica das unidades organizacionais define-se por sua posição na estrutura administrativa da SES-TO, conforme representação gráfica no organograma (Anexo Único) e no enunciado de suas competências.

Art. 169. As unidades se relacionam:

I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;

II - entre si e com os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual do Tocantins, em conformidade com as definições e as orientações do Governo do Estado; e

III - entre si e com os órgãos e entidades externas ao Tocantins, quanto aos assuntos pertinentes.

Art. 170. As unidades hospitalares sob gestão estadual são diretamente subordinadas à Superintendência de Unidades Próprias e integram a estrutura organizacional da SES-TO.

Parágrafo Único: As unidades hospitalares sob gestão estadual deverão possuir regimento próprio, conforme a especificidade de cada uma e seu porte.

Art. 171. Os setores responsáveis por recursos humanos, tecnologia da informação, educação permanente, assessoria jurídica, planejamento e assessoria de comunicação nos anexos e unidades hospitalares possuem vinculação hierárquica com as unidades organizacionais a que pertencem e vinculação técnica com o setor central correspondente.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 172. Os casos omissos deste Regimento, se não disciplinados em regras internas de cada Superintendência ou Diretoria, serão interpretados e decididos pelo Secretário de Estado da Saúde.

Art. 173. O Secretário de Estado da Saúde baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

LISTA DE SIGLAS

ACE - Agentes de Combate as Endemias
AED - Avaliação Especial de Desempenho
AIDS - Síndrome da Imunodeficiência Adquirida
AIH - Autorização de Internação Hospitalar
APED - Avaliação Periódica de Desempenho
CD - Centro de Distribuição
CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
CER - Centro Estadual de Reabilitação
CERAC - Central Estadual de Regulação de Alta Complexidade
CEREST-TO - Centro de Referência Estadual em Saúde do Trabalhador do Tocantins
CES-TO - Conselho Estadual de Saúde do Tocantins
CETTO - Central de Transplantes do Tocantins
CGE - Controladoria-Geral do Estado
CIB - Comissão Intergestores Bipartite
Cievs - Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde
CIHDOT - Comissões Intra-Hospitalares de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplantes
CIR - Comissões Intergestores Regional
Cosems - Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado do Tocantins
CNCDO - Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos
CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde
CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CRIE - Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais
CTES - Câmara Técnica Estadual de Sangue
DOE - Diário Oficial do Estado
DOU - Diário Oficial da União
DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis
DVISA - Diretoria de Vigilância Sanitária
ESF - Estratégia Saúde da Família
ESP - Emergência de Saúde Pública
ETSUS - Escola Tocantinense do SUS
FES-TO - Fundo Estadual de Saúde do Tocantins
FNS - Fundo Nacional de Saúde
GAL - Gerenciamento de Ambiente Laboratorial
HIV - Vírus da Imunodeficiência Humana
IML - Instituto Médico Legal
IRAS - Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde
Lacen - Rede de Laboratório de Saúde Pública
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA - Lei Orçamentária Anual
LPSA - Laboratório de Saúde Pública de Araguaína
NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família
NES - Núcleo de Economia da Saúde
ONG - Organizações Não Governamentais
OPME - Órteses, Próteses e Materiais Especiais
OPOS - Organizações de Procura de Órgãos e Tecidos
OSC - Organização da Sociedade Civil
PAD - Processo Administrativo Disciplinar
PAS - Programação Anual de Saúde
PAS/VISA - Processo Administrativo Sanitário da Vigilância Sanitária
PCCR-TO - Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Profissionais de Saúde do Estado do Tocantins
PEI - Planejamento Estratégico Institucional
PES - Plano Estadual de Saúde
PGE - Procuradoria-Geral do Estado
PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde
PNH - Política Nacional de Humanização
PNI - Programa Nacional de Imunização
PNPCIRAS - Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas a Serviços de Saúde
PNSTT - Política Nacional da Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora
PPA - Plano Plurianual
PPI - Programação Pactuada e Integrado

PRI - Planejamento Regional Integrado
 RAG - Relatório Anual de Gestão
 RAPS - Rede de Atenção Psicossocial
 RAS - Rede de Atenção à Saúde
 RCPD - Rede de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência
 RAU - Rede de Atenção às Urgências
 RDQA - Relatório do Quadrimestre Anterior
 Redome - Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea
 Ripsa - Rede Interagencial de Informações para a Saúde
 RSS - Resíduos de Serviços de Saúde
 Secad - Secretaria de Estado da Administração
 Secom - Secretaria de Estado da Comunicação Social
 Sefaz - Secretaria de Estado da Fazenda
 Seinfra - Secretaria de Estado da Infraestrutura, Cidades e Habitação
 Seplan - Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento
 SER - Serviço Estadual de Reabilitação
 SES-TO - Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins
 SGQ - Sistema da Garantia da Qualidade
 SGV - Sistema de Gestão da Vigilância
 SIA - Sistema de Informação Ambulatorial
 Sicaf - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
 Siconv - Sistema de Convênios do Governo Federal
 SIH - Sistema de Internação Hospitalar
 SIM - Sistema de Informação Sobre Mortalidade
 Sinan - Sistema de Informação de Agravos de Notificação
 Sinasan - Sistema Nacional do Sangue, Componentes e Derivados
 Sinasc - Sistema de Informação Sobre Nascidos Vivos
 Siops - Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde
 SIPNI - Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização
 Sivep-Gripe - Sistema de Informação de Vigilância Epidemiológica/Gripe
 SNA - Sistema Nacional de Auditoria
 SNLSP - Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública
 SUS - Sistema Único de Saúde
 SVO - Sistema de Verificação de Óbito
 SVS - Sistema de Vigilância em Saúde
 SVS/MS - Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde
 TFD - Tratamento Fora de Domicílio
 UTI - Unidade de Tratamento Intensivo
 VISA - Vigilância Sanitária

**PORTARIA Nº 573/2021/SES/GASEC,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, consoante o disposto no art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins e no uso das atribuições conferidas pelo art. 3º, inciso II, do Decreto Estadual nº 5.917, de 12 de março de 2019, e;

Considerando a decisão constante no Despacho nº 943/2021/SES/GASEC, de 31 de agosto de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º DIMITIR a servidora GELLY CRISTINA PINTO DA FONSECA BORGES, titular do cargo de Assistente de Serviço da Saúde, número funcional 31164/3, inscrito no CPF sob o nº 000.101.551-53, lotada nesta Secretaria de Saúde, em decorrência do cometimento do ilícito administrativo disciplinar de abandono de cargo público, ocorrido a partir do dia 01/07/2018, com fulcro no art. 157, inciso II, da Lei 1.818/07.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

**PORTARIA Nº 574/2021/SES/GASEC,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins c/c o art. 3º, inciso II, do Decreto Estadual nº 5.917, de 12 de março de 2019, e;

Considerando que os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização - CPAR estão afastados das atividades laborais, em razão das férias do período de 09/09/2021 a 02/10/2021;

Considerando a necessidade de dar continuidade as apurações dos processos que estão na competência da CPAR,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir, temporariamente, os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização - CPAR, as servidoras públicas Cíntia de Paula Machado - matrícula 1211285/1 e Mariana Machado Vasconcelos Martins - matrícula 1223909/1, pelos servidores públicos Rogério Silva Leite - matrícula 11145099/1 e Viviane Paula Ferreira - matrícula 935545/1, para que a Comissão Processante possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos processos.

Parágrafo único: A Comissão terá a seguinte composição, durante o período de férias dos membros:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Karla Michele da Silva Borges Santana	Presidente	1032089/2
Viviane Paula Ferreira	Membro Substituto	935545/1
Rogério Silva Leite	Membro Substituto	11145099/1

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 9 de setembro de 2021.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

**PORTARIA Nº 575/2021/SES/GASEC,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins c/c o art. 3º, inciso II do Decreto Estadual nº 5.917, de 12 de março de 2019, e com fulcro no art. 178, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando que a administração pública pode rever seus próprios atos, corrigindo-os quando houver defeitos sanáveis, nos termos do art. 55 da Lei nº 9.784/99,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 524/2021/SES/GASEC, de 31 de agosto de 2021, publicada no DOE nº 5.923, de 3 de setembro de 2021, conforme abaixo especificado:

ONDE SE LÊ: PORTARIA Nº 424/2021/SES/GASEC, DE 31 DE AGOSTO DE 2021

LEIA-SE: PORTARIA Nº 524/2021/SES/GASEC, DE 31 DE AGOSTO DE 2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

DESPACHO - 1013/2021/SES/GASEC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os incisos II e IV, §1º, artigo 42, da Constituição do Estado, bem como a Lei nº 3.421, de 8 de março de 2019, e ainda:

Considerando o artigo 49, *caput*, da Lei Federal 8.666/93, que prevê a possibilidade de revogação da licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

Considerando o pregão eletrônico nº 206/2021, tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e provável aquisição de Medicamentos, destinados ao abastecimento do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

Considerando que no anexo I do edital os itens estão como cota exclusiva ME/EPP, e não poderia, uma vez que vários itens são acima de R\$ 80.000,00. E por interesse da administração será feita uma nova cotação, tendo em vista que vários itens restaram fracassados por conta dos valores estimados.