

DECRETO N° 10.687, DE 25 DE ABRIL DE 2025

Aprova o Regulamento da Secretaria de Estado da Saúde – SES.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, com fundamento no inciso IV do art. 37 da Constituição do Estado de Goiás e nos arts. 72 e 120 da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, também em atenção ao Processo nº 202300005008999,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Estado da Saúde – SES, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 9.595, de 21 de janeiro de 2020.

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

Goiânia, 25 de abril de 2025; 137º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO
REGULAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado da Saúde – SES é um órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, conforme o inciso VIII do art. 16 da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO

Art. 2º Compete à SES:

I – a formulação e a execução da política estadual de saúde pública;

II – o exercício do poder de polícia sobre as atividades relacionadas com serviços de saúde, produção de alimentos, drogas e medicamentos;

III – a gestão, a coordenação e a fiscalização do Sistema Único de Saúde – SUS no Estado de Goiás;

IV – a administração dos sistemas de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental em saúde e de saúde do trabalhador, bem como da rede estadual de laboratórios de saúde pública; e

V – a promoção da pesquisa científica e da educação profissional e tecnológica, em busca da formação, da capacitação e da qualificação para o serviço público na área da saúde.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º As unidades administrativas que constituem as estruturas básica e complementar da SES, conforme o Decreto nº 10.218, de 16 fevereiro de 2023, são as seguintes:

I – unidades colegiadas:

a) Conselho Estadual de Saúde;

b) Conselho de Excelência das Unidades Públicas Hospitalares Gerenciadas por Entidades de Direito Privado sem Fins Lucrativos; e

c) Comissão Intergestores Bipartite; e

II – unidades integrantes do Gabinete do Secretário:

a) Chefia de Gabinete;

b) Gerência da Secretaria-Geral;

c) Procuradoria Setorial, com a Gerência de Processos Administrativos;

d) Comunicação Setorial;

e) Assessoria de Prioridades Estratégicas;

f) Escritório de Projetos Setorial;

g) Gabinete do Secretário-Adjunto:

1. Assessoria Técnica; e



SUPLEMENTO

2. Assessoria de Qualidade e Segurança do Paciente;

h) Superintendência de Gestão Integrada:

1. Gerência de Gestão de Pessoas;
2. Gerência Financeira;
3. Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;
4. Gerência de Compras Governamentais;
5. Gerência de Contratos e Convênios;
6. Gerência de Acompanhamento e Controle de Aplicação de Recursos;
7. Gerência de Licitações; e
8. Gerência de Contabilidade;

i) Subsecretaria de Políticas e Ações em Saúde:

1. Assessoria Técnica;
2. Assessoria de Relações Institucionais;
3. Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação:
 - 3.1. Gerência de Regulação de Cirurgias Eletivas;
 - 3.2. Gerência de Regulação de Exames e Consultas;
 - 3.3. Gerência de Regulação de Internações;
 - 3.4. Gerência de Processamento da Produção;
 - 3.5. Gerência de Transplantes; e
 - 3.6. Gerência de Regulação e Ações de Urgência;
4. Superintendência de Políticas e Atenção Integral à Saúde:
 - 4.1. Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 1;
 - 4.2. Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 1;
 - 4.3. Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 1;
 - 4.4. Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 2;
 - 4.5. Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 2;
 - 4.6. Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 2;
 - 4.7. Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 3;
 - 4.8. Gerência de Atenção Primária;
 - 4.9. Gerência de Atenção Especializada;
 - 4.10. Gerência de Assistência Farmacêutica;
 - 4.11. Gerência de Saúde Mental;
 - 4.12. Gerência de Atenção às Populações Específicas;
 - 4.13. Gerência de Suporte Administrativo; e
 - 4.14. Gerência de Telessaúde;
5. Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios:

5.1. Gerência de Monitoramento e Avaliação da Execução de Convênios e Unidades de Gestão Direta;

5.2. Gerência de Monitoramento e Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão;

5.3. Gerência de Modelagem;

5.4. Gerência de Custos; e

5.5. Gerência de Suporte Administrativo;



6. Superintendência de Regionalização:
- 6.1. Assessoria de Cooperação Intermunicipal;
 - 6.2. Gerência de Articulação Interfederativa; e
 - 6.3. Gerência das Regionais de Saúde:
 - 6.3.1. Diretoria-Geral Regional:
 - 6.3.1.1. Coordenação-Geral Regional;
 - 6.3.1.2. Diretoria Administrativa Regional, com a Coordenação Regional de Gestão e Infraestrutura; e
 - 6.3.1.3. Diretoria Técnica Regional:
 - 6.3.1.3.1. Coordenação Regional de Políticas e Atenção Integral à Saúde; e
 - 6.3.1.3.2. Coordenação Regional de Vigilância em Saúde;
 7. Assessoria Técnica de Redes de Atenção; e
 8. Gerência de Humanização;
- j) Subsecretaria de Inovação, Planejamento, Educação e Infraestrutura:
1. Assessoria Técnica;
 2. Gerência de Suporte Administrativo;
 3. Superintendência de Tecnologia, Inovação e Saúde Digital:
 - 3.1. Gerência de Tecnologia;
 - 3.2. Gerência de Inovação; e
 - 3.3. Gerência de Saúde Digital;
 4. Superintendência de Planejamento:
 - 4.1. Assessoria Técnica;
 - 4.2. Gerência de Planejamento Institucional;
 - 4.3. Gerência de Planejamento e Orçamento;
 - 4.4. Gerência de Programação das Ações e Serviços de Saúde;
 - 4.5. Gerência de Dados e Informações Estratégicas em Saúde – CONECTASUS;
 - 4.6. Gerência de Captação de Recursos; e
 - 4.7. Gerência de Planejamento Regional;
 5. Superintendência da Escola de Saúde de Goiás:
 - 5.1. Gerência de Desenvolvimento de Pessoas;
 - 5.2. Gerência de Pesquisa e Inovação;
 - 5.3. Gerência de Projetos Educacionais em Saúde;
 - 5.4. Gerência de Desenvolvimento e Ensino em Saúde;
 - 5.5. Gerência de Suporte Administrativo;
 - 5.6. Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 3; e
 - 5.7. Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 3; e
 6. Superintendência de Infraestrutura:
 - 6.1. Gerência de Engenharia e Arquitetura;
 - 6.2. Gerência de Manutenção;
 - 6.3. Gerência de Projetos de Infraestrutura;
 - 6.4. Gerência de Patrimônio; e

- 6.5. Assessoria Técnica;
- k) Subsecretaria de Controle Interno e *Compliance*:
1. Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã:
 - 1.1. Gerência de Governo Aberto; e
 - 1.2. Gerência de Ouvidoria Setorial; e
 2. Superintendência de Controle Interno e Correição:
 - 2.1. Gerência de Auditoria Governamental;
 - 2.2. Gerência de Auditoria do SUS;
 - 2.3. Gerência da Corregedoria Setorial; e
 - 2.4. Gerência Extraordinária de Tomada de Contas Especial;
- l) Assessoria Técnica em Gestão da Saúde;
- m) Assessoria Especial de Gestão Institucional;
- n) Assessoria de Cerimonial; e
- o) Subsecretaria de Vigilância em Saúde:
1. Superintendência de Vigilância Sanitária, Ambiental e de Saúde do Trabalhador:
 - 1.1. Gerência de Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador; e
 - 1.2. Gerência de Vigilância Sanitária; e
 2. Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Imunização:
 - 2.1. Gerência de Vigilância Epidemiológica de Doenças Transmissíveis;
 - 2.2. Gerência de Emergências em Saúde Pública;
 - 2.3. Gerência de Imunização; e
 - 2.4. Gerência de Vigilância Epidemiológica de Agravos Não Transmissíveis e Promoção à Saúde;
 3. Gerência de Suporte Administrativo;
4. Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 1;
5. Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 1; e
6. Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 1.

TÍTULO IV
DAS UNIDADES COLEGIADAS

CAPÍTULO I
DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE

Art. 4º Ao Conselho Estadual de Saúde – CES-GO, órgão colegiado que atua na formulação, na discussão, na proposição e na deliberação de estratégias, também no acompanhamento, na avaliação, no controle e na fiscalização da execução da política estadual de saúde, inclusive quanto aos aspectos econômicos e financeiros, observado o art. 2º da Lei nº 18.865, de 10 de junho de 2015, compete:

I – fortalecer a participação e o controle social no âmbito do SUS, com a mobilização e a articulação permanente da sociedade, para a defesa dos princípios constitucionais;

II – articular-se com os órgãos colegiados do SUS dos demais estados para o aprimoramento do Sistema Estadual de Saúde;

III – atuar na formulação e no controle da execução da política estadual de saúde, inclusive quanto aos aspectos econômicos e financeiros, e propor estratégias para a aplicação dessa política nos setores público e privado;

IV – definir diretrizes para a elaboração do Plano Estadual de Saúde – PES, que deverá explicitar a metodologia de alocação dos recursos estaduais e a previsão anual de recursos aos municípios, com atenção à realidade epidemiológica e à capacidade organizacional dos sistemas estadual e municipais de saúde;

V – aprovar critérios para a transferência voluntária de recursos do Estado para os municípios, destinados ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde;

VI – fixar parâmetros e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo das unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS;

VII – deliberar sobre a Política de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, nos termos das diretrizes pactuadas, bem como monitorar e fiscalizar a aplicação dela;

VIII – promover articulações com os serviços de saúde, as organizações da sociedade civil e as instituições de ensino para propor prioridades, métodos e estratégias ao desenvolvimento da educação permanente e continuada dos recursos humanos do SUS, além da pesquisa pertinente e da cooperação técnica entre os envolvidos;

IX – propor a adoção de critérios que definam o padrão de qualidade e a melhor resolubilidade das ações e dos serviços de saúde, verificados o processo de desenvolvimento e a incorporação científica e tecnológica, também observados os padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento sociocultural;

X – promover articulação com os órgãos de fiscalização do exercício profissional e de outras entidades representativas da sociedade civil para a definição, o acompanhamento e o controle dos padrões éticos aplicáveis à pesquisa e à prestação de serviços de saúde;

XI – aprovar as ações de saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, nos termos do inciso VI do art. 3º da Lei Complementar federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

XII – opinar sobre o estabelecimento de critérios para a celebração de contratos e ajustes de parceria com as entidades privadas, com ou sem finalidade lucrativa, para a oferta de cuidados em saúde;

XIII – fiscalizar e controlar o cumprimento de acordos, contratos, convênios e ajustes congêneres celebrados pelo Estado com entes públicos ou privados;

XIV – acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde prestados à população pelos órgãos e pelas entidades públicas e privadas integrantes do SUS no Estado, com o encaminhamento das notícias e dos indícios de irregularidades aos órgãos competentes;

XV – estabelecer critérios para a elaboração do PES, da Programação Anual de Saúde – PAS e do Relatório Anual de Gestão – RAG;

XVI – monitorar a execução do PES, da PAS e do Orçamento Anual de Saúde, com a apreciação dos Relatórios Quadrimestrais de Prestações de Contas e dos RAGs, ambos elaborados conforme a PAS e o relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira;

XVII – propor critérios para a programação e a execução financeira e orçamentária do Fundo Estadual de Saúde – FES, com o acompanhamento da movimentação e da destinação dos recursos financeiros;

XVIII – fiscalizar e acompanhar a execução das ações e dos serviços de saúde, com o encaminhamento de denúncias de irregularidades aos órgãos de controle interno e externo;

XIX – solicitar informações de caráter operacional, técnico-administrativo, econômico-financeiro, de gestão de recursos humanos e outras relativas à estrutura de licenciamento de órgãos e entidades públicos e privados vinculados ao SUS;

XX – criar, coordenar e supervisionar comissões intersetoriais e outras consideradas necessárias, inclusive grupos de trabalho, a serem integradas por órgãos competentes e por entidades representativas da sociedade civil;

XXI – elaborar e aprovar normas de organização e funcionamento das conferências de saúde, sempre paritárias, na forma do *caput* do art. 4º da Lei nº 18.865, de 2015, cuja convocação será proposta ao gestor a cada quatro anos, sem prejuízo às convocações extraordinárias;

XXII – apoiar os processos de normatização, reformulação, organização e funcionamento dos conselhos municipais de saúde;

XXIII – formular e aprovar a Política Estadual de Educação Permanente para a Participação e o Controle Social no SUS, com o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e avaliação dos processos decorrentes da sua aplicação;

XXIV – analisar e ofertar pareceres técnicos e consultas sobre as matérias relacionadas ao controle social da saúde, formuladas pela SES, pelos cidadãos e pela sociedade civil organizada;

XXV – articular-se com os outros conselhos setoriais para a cooperação mútua e o estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento do sistema de participação e controle social;

XXVI – propor a criação de mecanismos de interlocução com a população sobre os serviços de saúde;

XXVII – estabelecer mecanismos de informação e comunicação social e dar publicidade das ações, dos atos e das deliberações oriundas do CES-GO, com a sua publicação nos meios oficiais de comunicação, inclusive nos sítios eletrônicos e, quando for possível, nos veículos particulares de comunicação;

XXVIII – solicitar, com a devida justificativa, auditorias externas e independentes sobre as contas e as atividades do gestor estadual do SUS;

XXIX – elaborar e aprovar a Programação Anual de Trabalho, com a apresentação do relatório anual das atividades à SES e ao Ministério Público do Estado de Goiás – MP-GO;

XXX – elaborar e aprovar a sua proposta orçamentária, com o estabelecimento de mecanismos para a efetiva aplicação dos valores fixados em lei;

XXXI – atualizar periodicamente as informações sobre o CES-GO no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde – SIACS; e

XXXII – elaborar e aprovar o seu regimento interno, bem como as propostas de modificação dele, com o encaminhamento ao Secretário de Estado da Saúde para a homologação.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO DE EXCELÊNCIA DAS UNIDADES PÚBLICAS HOSPITALARES GERENCIADAS POR ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 5º Ao Conselho de Excelência das Unidades Públicas Hospitalares Gerenciadas por Entidades de Direito Privado sem Fins Lucrativos, cuja finalidade é acompanhar e fiscalizar, por meio do controle social, a execução dos ajustes de colaboração celebrados pelo Estado com os respectivos parceiros privados, observada a Lei nº 18.622, de 11 de julho de 2014, com as alterações pela Lei nº 22.889, de 5 de agosto de 2024, compete:

I – avaliar as atividades desempenhadas pelos parceiros privados na gerência das unidades hospitalares, para a verificação do nível de qualidade dos cuidados em saúde por eles prestados aos usuários do SUS;

II – identificar as boas práticas adotadas pelos parceiros privados na gestão das unidades hospitalares estaduais, para difundi-las à sociedade e aos demais parceiros;

III – relatar as práticas de gestão que revelem desvios ou vícios capazes de comprometer a boa execução dos cuidados em saúde ofertados pelos parceiros privados, para a adoção de providências pelos órgãos de controle interno e externo;

IV – sugerir aos parceiros privados a utilização de práticas direcionadas à obtenção de maior qualidade na prestação dos serviços públicos de saúde e de medidas que garantam o cumprimento dos princípios da economicidade e da eficiência, com total transparência na aplicação dos recursos públicos envolvidos; e

V – propor ao Secretário de Estado da Saúde eventuais medidas corretivas para o aperfeiçoamento da qualidade dos serviços prestados e dos vínculos de parceria com entidades de direito privado sem fins lucrativos.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE

Art. 6º À Comissão Intergestores Bipartite, instância colegiada de negociação e pactuação consensual entre gestores nos aspectos operacionais da regulamentação das políticas públicas de saúde e das regras de gestão compartilhada, conforme o art. 14-A da Lei federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e o Decreto federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, para o fortalecimento da governança do SUS no Estado de Goiás, compete:

I – atuar como instância estadual de pactuação dos instrumentos e dos mecanismos de implantação ou implementação, regulação, acompanhamento e avaliação dos modelos organizacionais do SUS;

II – decidir sobre os aspectos operacionais, financeiros e administrativos da gestão compartilhada do SUS, em consonância com as diretrizes constitucionais e as normas pactuadas pela Comissão Intergestores Tripartite, também consubstanciada em planos de saúde aprovados pelos conselhos de saúde;

III – atuar como instância de pactuação da operacionalização das Políticas de Atenção à Saúde, nas quais estão incluídas as ações intersetoriais voltadas à promoção da saúde;

IV – pactuar diretrizes gerais sobre o processo de regionalização no Estado, com a inclusão do Plano Diretor de Regionalização e do Plano Diretor de Investimentos, também com a constituição, a organização, a integração de limites geográficos, a referênciação de ações e serviços de saúde entre os estados;

V – definir e pactuar as diretrizes para o planejamento ascendente do SUS, de forma articulada com o controle social, para a formalização do processo relativo ao Plano Regional Integrado – PRI, a partir da configuração das Regiões de Saúde, conforme as Resoluções CIT nº 23, de 17 de agosto de 2017, e nº 37, de 22 de março de 2018, da Comissão Intergestores Tripartite;

VI – monitorar a execução do PRI com as informações fornecidas pelas Comissões Intergestores Regionais – CIRs já organizadas nas Regiões de Saúde;

VII – instituir os Comitês Executivos de Governança das Redes de Atenção à Saúde – RAS nos espaços regionais onde elas se organizam, observadas as realidades locais e as disposições da Resolução CIT nº 23, de 17 de agosto de 2017, da Comissão Intergestores Tripartite;

VIII – definir a composição mínima, as atribuições e o funcionamento dos Comitês Executivos de Governança das RAS;

IX – definir diretrizes, nos âmbitos estadual, regional e intermunicipal, para a organização das redes de ações e serviços de saúde, principalmente quanto à governança institucional e à integração das ações e dos serviços dos entes federados;

X – pactuar critérios para a distribuição, a alocação e a utilização de recursos federais e estaduais, de forma equânime, com base nas necessidades de saúde do Estado e das Regiões de Saúde, de acordo com as políticas de saúde dos entes federados nos planos de saúde;

XI – pactuar critérios para a definição do rol de ações e serviços a serem ofertados no Estado, com base na Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde;

XII – pactuar critérios para a definição da relação de medicamentos que serão ofertados no Estado, com base na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais;

XIII – estabelecer interlocução permanente com a Comissão Intergestores Tripartite e o CES-GO;

XIV – manter contato permanente com a Comissão Intergestores Tripartite para o acompanhamento e o assessoramento do processo organizacional, também para as deliberações e os encaminhamentos necessários;

XV – atuar como instância de recurso para as CIRs, quando não houver pontuação;

XVI – acompanhar, analisar e homologar as questões pactuadas nas CIRs que estejam em consonância com a legislação vigente, e orientar sobre as questões divergentes;

XVII – instituir os espaços regionais, macrorregionais e interestaduais onde se organizam as RAS, observadas as realidades locais e regionais, considerada as orientações da Resolução CIT nº 37, de 22 de março de 2018, da Comissão Intergestores Tripartite;

XVIII – pactuar com os entes federativos responsabilidades para a organização e o funcionamento das RAS, conforme o porte demográfico e o perfil econômico-financeiro, com o estabelecimento das responsabilidades individuais, solidárias e interdependentes;

XIX – pactuar referências das regiões intraestaduais e interestaduais de atenção à saúde para o atendimento à integralidade da assistência;

XX – promover o fortalecimento dos processos de descentralização, regionalização e pontuação para a operacionalização das RAS;

XXI – promover e apoiar processos de qualificação permanente das CIRs;

XXII – promover o fortalecimento das instâncias de pactuações regionais para a efetiva descentralização e regionalização da gestão do SUS;

XXIII – decidir sobre casos específicos, omissos e controversos relativos à instituição e ao acompanhamento das Regiões de Saúde e, em grau de recurso, sobre matérias controversas;

XXIV – formular e definir diretrizes e estratégias para a implementação das políticas do SUS, observadas as competências do CES-GO;

XXV – promover o intercâmbio de informações com outras instâncias gestoras para o fortalecimento dos processos de descentralização, regionalização e pontuação;

XXVI – atuar como instância mediadora sempre que isso for solicitado pelas secretarias municipais de saúde e pelas CIRs;

XXVII – promover a articulação, a negociação e a pontuação com os gestores das duas esferas de governo para a regulamentação e a operacionalização das políticas estaduais de saúde no SUS;

XXVIII – atuar como foro de elaboração e pontuação de políticas, programas e projetos que atendam às necessidades de melhoria da saúde da população, bem como de parâmetros, mecanismos de implementação e regulamentações complementares comuns à atuação das duas esferas de gestão do SUS;

XXIX – analisar a situação de vulnerabilidade e iniquidade em saúde dos municípios que não estejam incorporados às políticas vigentes no SUS, pactuadas ou não na Comissão Intergestores Bipartite, e propor estratégias para a inclusão, observadas as competências das CIRs;

XXX – acompanhar as CIRs e assessorá-las na elaboração e na atualização dos seus regimentos internos e no funcionamento;

XXXI – pactuar e acompanhar a implantação do PRI, de acordo com a legislação vigente, especialmente com a identificação do espaço regional ampliado e com a observação de vazios existenciais e eventuais sobreposições de serviços, para orientar de forma equânime a alocação de recursos de investimento e custeio;

XXXII – atuar como instância recursal, conforme as normas vigentes;

XXXIII – zelar por todas as informações e documentos referentes aos espaços intergestores, que abrangem a CIR, os grupos técnicos, as câmaras técnicas e os grupos condutores;

XXXIV – pactuar a criação dos grupos condutores na área da saúde, quando isso for necessário; e

XXXV – encarregar-se de competências correlatas.

TÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO SECRETÁRIO

CAPÍTULO I DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 7º Compete à Chefia de Gabinete:

I – assistir o Secretário no desempenho das suas atribuições e compromissos oficiais;

II – coordenar a agenda do Secretário;

III – promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

IV – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las com as informações necessárias e



encaminhá-las, quando for o caso, ao titular;

- V – conferir o encaminhamento necessário aos processos e aos assuntos determinados pelo Secretário;
- VI – coordenar e implementar a governança do Gabinete do Secretário; e
- VII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO II DA GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

Art. 8º Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

- I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos da SES;
- II – elaborar os atos normativos e a correspondência oficial do Gabinete do Secretário e do Governador;
- III – comunicar decisões e instruções da alta direção a todas as unidades da SES e aos demais interessados;
- IV – receber correspondências e processos endereçados ao titular da SES, analisá-los e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;
- V – arquivar os documentos expedidos e os recebidos pelo Gabinete do Secretário, bem como controlar o recebimento e o encaminhamento de processos, malotes e congêneres;
- VI – prestar informações ao cliente interno e externo quanto ao andamento de processos diversos, dentro da sua atuação;
- VII – responder a convites e correspondências endereçados ao titular da SES, bem como enviar cumprimentos específicos;
- VIII – controlar a abertura e a movimentação dos processos, dentro da sua atuação; e
- IX – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO III DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 9º Compete à Procuradoria Setorial:

- I – emitir manifestação prévia e incidental em licitações, contratações diretas, parcerias diversas, convênios e quaisquer outros ajustes em que o Estado de Goiás seja parte, interveniente ou interessado;
- II – elaborar informações e contestações em mandados de segurança e *habeas data*, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na respectiva pasta, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas recursais cabíveis à impugnação delas;
- III – orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo for integrante da estrutura da SES;
- IV – realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada na Procuradoria-Geral do Estado – PGE;
- V – realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador-Geral do Estado relativamente às demandas da SES;
- VI – adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias à otimização da representação judicial do Estado em assuntos de interesse da própria SES; e
- VII – encarregar-se de outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

§ 1º Na hipótese do inciso II do *caput* deste artigo, se houver mais de uma autoridade coatora de diferentes órgãos ou entidades, a resposta deverá ser elaborada pela Procuradoria Setorial que tiver maior pertinência temática com a questão de mérito.

§ 2º O Procurador-Geral do Estado poderá restringir a atribuição prevista no inciso II do *caput* deste artigo a determinadas matérias, atento às peculiaridades de cada órgão setorial e ao volume de trabalho.

§ 3º Em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço, a discriminação de outros feitos judiciais em relação aos quais a representação do Estado ficará a cargo da Chefia da Procuradoria Setorial poderá ser estabelecida em ato normativo específico do Procurador-Geral do Estado.

§ 4º A par da atribuição prevista no inciso IV do *caput* deste artigo, a Procuradoria Setorial poderá resolver consultas de baixa complexidade da SES, a critério do seu titular.

§ 5º A juízo do Procurador-Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade, seja nas atividades de consultoria jurídica, seja nas atividades de representação judicial, sem prejuízo às atividades na SES.

§ 6º Compete ao Procurador-Geral do Estado expedir normas complementares ao disposto neste artigo, observadas as peculiaridades de cada órgão e a necessidade de equacionar acúmulos excepcionais de serviço.

§ 7º A Procuradoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à PGE, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

Art. 10. Sem prejuízo à possibilidade de atuação do Chefe da Procuradoria Setorial, compete à Gerência de Processos Administrativos as seguintes atribuições relativas à matéria de pessoal:

I – elaborar informações e contestações em mandados de segurança e *habeas data*, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na SES, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessa ações e interpor as medidas recursais cabíveis à impugnação delas;

II – orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo for integrante da estrutura da SES;

III – realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada na PGE;

IV – realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador-Geral do Estado relativamente às demandas da SES;

V – adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias à otimização da representação judicial do Estado, em assuntos de interesse da SES;

VI – emitir parecer nas sindicâncias, se isso for necessário, e nos processos administrativos disciplinares relacionados à SES;

VII – auxiliar autoridades e servidores da pasta na elaboração de respostas às solicitações dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO, o Ministério Público do Estado – MP-GO e a Controladoria-Geral do Estado – CGE;

VIII – atuar nos procedimentos administrativos e judiciais em defesa dos interesses da SES em autocomposição na Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual – CCMA, para a resolução de conflitos e a pacificação social e institucional; e

IX – encarregar-se de competências correlatas e as que eventualmente lhe forem delegadas pelo Chefe da Procuradoria Setorial.

CAPÍTULO IV DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 11. Compete à Comunicação Setorial:

I – seguir, disseminar e fiscalizar, interna e externamente, as diretrizes de comunicação, identidade visual e padronização estabelecidas pelo Governo do Estado, via Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM;

II – assistir o titular da SES e demais integrantes no relacionamento com os veículos de comunicação;

III – criar e manter canais de comunicação interna e externa dinâmicos e efetivos;

IV – facilitar a interação e a articulação interna, bem como propiciar uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da SES;

V – avaliar, elaborar e validar material visual de suporte às atividades internas e externas da SES, respeitados as diretrizes, os manuais de aplicação de marca e as apresentações oferecidos pela SECOM, como apresentações, materiais gráficos e sinalização interna e externa, também buscar suporte na SECOM para os casos conflituosos;

VI – elaborar materiais informativos, reportagens e artigos para a divulgação interna e externa, bem como acompanhar a posição da mídia no que diz respeito ao campo de atuação da SES, por meio de *clippings* e respostas à imprensa, também buscar, sempre que for necessário, o amparo da SECOM;

VII – administrar as informações no sítio da internet e na intranet, além das mídias digitais da SES, e colocar à disposição da sociedade conteúdos atualizados e pertinentes ao campo funcional e à atuação da SES, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança, integridade e identidade visual do Governo do Estado fornecidos pela SECOM;

VIII – alimentar as redes sociais da SES com postagens relacionadas às ações da SES e do Governo do Estado, consideradas as necessidades internas e as diretrizes estabelecidas pela SECOM;

IX – monitorar as redes sociais e responder a todas as dúvidas e às sugestões dadas pela população, com linguagem facilitada e respeitosa, sempre em nome do Governo de Goiás, e encaminhar demandas específicas às áreas responsáveis para o atendimento efetivo ao público externo;

X – avisar previamente a SECOM sobre os projetos e as ações de grande proporção e repercussão da SES, para que possam atuar em conjunto e encontrar a melhor estratégia de comunicação para o impacto mais efetivo na sociedade;

XI – aproximar a sociedade da SES ao dar espaço aos cidadãos nas redes sociais, com gravações de vídeos, depoimentos e outras formas de interação e participação;

XII – coordenar a atuação de repórteres fotográficos, editores de fotos e vídeos, *designers* e outros profissionais relacionados à atividade fim de comunicação, estejam eles lotados ou não nas comunicações setoriais, em atendimento às solicitações do órgão central ou nos pedidos de apoio a esse órgão, se forem necessários;

XIII – disponibilizar à SECOM, via a Gerência de Captação de Imagem e Arquivo, direta ou indiretamente, pelos profissionais envolvidos, durante e logo após os eventos, por iniciativa própria em casos de repercussão ou por atendimento a pedido do



SUPLEMENTO

órgão central, fotos e vídeos com alta qualidade e devida identificação, além de aplicativos de comunicação em tempo real;

XIV – produzir imagens para a comunicação ampla e qualificada com o público interno e externo, além de dar a elas o devido tratamento e selecionar aquelas ou os vídeos de curta duração para a utilização ou o arquivamento na SECOM;

XV – auxiliar a SECOM no levantamento e na compilação de informações e conteúdos sobre atividades da SES de interesse público para o uso jornalístico e publicitário; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Comunicação Setorial fica subordinada técnica e normativamente à SECOM, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DE PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

Art. 12. Compete à Assessoria de Prioridades Estratégicas:

I – acompanhar, em conjunto com o Escritório de Projetos Setorial, os projetos estratégicos da SES;

II – fornecer à alta gestão informações, análises e relatórios para a tomada de decisões estratégicas;

III – apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar os problemas das ações institucionais, bem como propor alternativas e soluções a eles;

IV – promover o assessoramento do Secretário no exame e na condução dos assuntos estratégicos relativos à SES, providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados por ele, bem como encaminhar os expedientes que ele despachar; e

V – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VI DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS SETORIAL

Art. 13. Compete ao Escritório de Projetos Setorial:

I – implantar a estrutura do Escritório de Projetos Setorial conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

II – instituir a Rede de Gestão de Projetos da SES;

III – promover o engajamento dos membros da Rede de Gestão de Projetos e de outros envolvidos da SES por meio de reuniões e outros eventos de sensibilização, orientação e treinamento, conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

IV – apoiar a seleção e a priorização de projetos para definir o portfólio, observadas a validação do dirigente, as demandas finalísticas da SES, as prioridades governamentais e as estratégias vigentes, caso isso se faça necessário;

V – orientar os envolvidos para haver a correta inclusão das informações do portfólio da SES no Sistema de Monitoramento e Acompanhamento de Projetos de Goiás – GOMAP e em outros a serem indicados, de acordo com as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

VI – apoiar o monitoramento geral e sistêmico dos projetos da SES no GOMAP, para a realização correta dele, segundo as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

VII – participar de reuniões e outros eventos de planejamento, acompanhamento e monitoramento para a melhoria da *performance* do Escritório de Projetos Setorial;

VIII – observar a adoção das boas práticas de governança e gestão de portfólio, programas e projetos pelas áreas finalísticas, para que todos os projetos tenham, no mínimo, os planos de gerenciamento de escopo, cronograma, custo, engajamento das partes interessadas, comunicações e riscos;

IX – orientar o escopo dos projetos para que se considerem os objetivos SMART (específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas, temporais/prazos), conforme a estratégia governamental, as partes interessadas, os requisitos técnicos e do negócio e os benefícios esperados, na busca de eficiência, eficácia e efetividade nas entregas;

X – orientar os projetos para que possuam um *backlog* do projeto/produto, das demandas e do mapa visual das entregas com Estrutura Analítica de Projetos – EAP;

XI – identificar, negociar e aprovar as alterações do escopo do projeto entre as partes interessadas, quando isso for necessário, e promover a gestão de mudanças;

XII – orientar o controle das atividades do projeto para que ele seja realizado conforme o ciclo de vida do projeto e da abordagem de gerenciamento adotada e, se for pertinente, manter atualizadas em cronograma as linhas de base planejadas *versus* realizadas;

XIII – orientar o gerenciamento dos custos para que ele seja realizado com a elaboração do cronograma financeiro, se for pertinente, e com a devida relação ao cronograma físico, em conformidade com os instrumentos estratégicos de orçamento e a previsão de desembolso financeiro;

XIV – orientar a comunicação do projeto para que ela seja realizada com ferramentas como matriz de responsabilidade, técnicas de negociação, mediação de conflitos, se for pertinente, conforme o ciclo de vida do projeto e da abordagem de gerenciamento adotada;

XV – orientar os riscos para que eles sejam identificados pela elaboração da matriz de riscos, se for pertinente, para a classificação e a resposta conforme a probabilidade e o impacto;

XVI – acompanhar e monitorar a execução dos projetos nas áreas finalísticas para otimizar o desempenho, com a observação de, no mínimo, gerenciamento de escopo, cronograma, orçamento, comunicações, engajamento das partes interessadas e riscos, se for pertinente, e em conformidade com o ciclo de vida do projeto e da abordagem de gerenciamento adotada;

XVII – elaborar relatórios de situação, indicadores e outros instrumentos conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

XVIII – realizar a governança de projetos com o engajamento das áreas finalísticas e do dirigente da SES nos ciclos de reuniões, para o reporte de situação e a tomada de decisão nos níveis operacional, tático e estratégico;

XIX – orientar o planejamento do projeto para que ele seja realizado em ondas sucessivas, com as entregas de valor em ciclos curtos, e buscar, se for possível, aplicar as diretrizes e os princípios de agilidade;

XX – dar visibilidade ao portfólio de projetos da SES, com o balanceamento de recursos e a visão de entrega de valor estratégico;

XXI – fomentar a cultura relacionada ao tema governança, gestão de portfólio e projetos na SES; e

XXII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. O Escritório de Projetos Setorial fica subordinado técnica e normativamente à Subsecretaria de Governança da Secretaria-Geral de Governo – SGG, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

CAPÍTULO VII DO GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO

Art. 14. Compete ao Gabinete do Secretário-Adjunto:

I – substituir o titular;

II – auxiliar o Secretário de Estado da Saúde na estruturação de políticas e diretrizes concernentes às áreas da saúde;

III – assistir o Secretário de Estado da Saúde dentro da sua atuação, inclusive na sua representação funcional, política e social;

IV – auxiliar o Secretário de Estado da Saúde na direção, na organização, na orientação, na coordenação e no controle das atividades da SES;

V – integrar as atividades das subsecretarias da SES com a supervisão para o correto cumprimento das normas legais em saúde, o repasse de entendimentos pacificados pela PGE, o fomento à troca de informações e ao compartilhamento de boas práticas;

VI – articular e integrar as ações das subsecretarias da SES para supervisionar a implementação das ações estratégicas e prioritárias da política estadual de saúde;

VII – supervisionar a execução dos programas, processos e projetos estratégicos da SES;

VIII – monitorar e avaliar os resultados da gestão das áreas da sua competência e propor diretrizes e estratégias para subsidiar a tomada de decisões pelo Secretário de Estado da Saúde; e

IX – desempenhar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário de Estado da Saúde.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete ao Gabinete do Secretário-Adjunto exercer a supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Assessoria Técnica; e

II – Assessoria de Qualidade e Segurança do Paciente.

Seção I Da Assessoria Técnica

Art. 15. Compete à Assessoria Técnica:

I – assessorar o Secretário-Adjunto nos assuntos da gestão da SES e prestar-lhe assistência direta;

II – assessorar tecnicamente o gerenciamento das ações e dos projetos estratégicos da SES;

III – acompanhar, monitorar e distribuir entre as subsecretarias, superintendências e gerências os processos administrativos, bem como promover o cumprimento dos prazos;

IV – assessorar o Secretário-Adjunto na elaboração das respostas aos expedientes e aos questionamentos de



SUPLEMENTO

órgãos externos;

V – elaborar relatórios gerenciais institucionais, pareceres técnicos e respostas a órgãos externos de fiscalização, além de participar dos fóruns relacionados à sua competência e às demais atividades fins;

VI – coordenar as atividades de secretariado, quando for solicitado, na elaboração, no encaminhamento e no arquivo de documentos físicos ou, quando esses documentos forem eletrônicos, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, bem como auxiliar nas correspondências oficiais do Gabinete do Secretário-Adjunto;

VII – monitorar, quando for solicitado, o processo do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho Individual – SIADI, para avaliar servidores do Gabinete do Secretário-Adjunto, e do Sistema Eletrônico de Frequência, para homologar ocorrências, verificar e efetuar a compensação do banco de horas e emitir o Relatório de Ocorrências do Servidor; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção II **Da Assessoria de Qualidade e Segurança do Paciente**

Art. 16. Compete à Assessoria de Qualidade e Segurança do Paciente:

I – conduzir a gestão da qualidade na SES, com métodos e mecanismos que lhe garantam eficácia, efetividade, eficiência, otimização, aceitabilidade, legitimidade e equidade;

II – realizar a avaliação dos indicadores estratégicos de saúde, considerados a estrutura, os processos e os resultados;

III – monitorar e avaliar o desempenho dos indicadores de gestão e desenvolver planos de melhorias;

IV – aprimorar os métodos e a execução da política de segurança do paciente no Estado; e

V – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VIII **DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**

Art. 17. Compete à Superintendência de Gestão Integrada:

I – coordenar, supervisionar e orientar as ações de gestão de pessoas, de execução da contabilidade patrimonial, orçamentária e financeira, de compras governamentais e de apoio administrativo e logístico;

II – promover os recursos materiais e os serviços necessários ao adequado funcionamento administrativo da SES;

III – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da SES;

IV – coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, dos convênios e dos demais ajustes que forem firmados pela SES;

V – supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, para acompanhar a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da SES;

VI – formalizar convênios, inclusive os seus termos aditivos, relacionados à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a SES for responsável pela transferência de recursos financeiros;

VII – submeter à apreciação superior os processos de celebração de convênios, inclusive dos seus termos aditivos, referentes à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

VIII – analisar a aplicação financeira dos recursos de repasses fundo a fundo para municípios e dos convênios firmados com entidades privadas, nos casos em que a SES for responsável pela transferência dos recursos financeiros, exceto os termos de fomento e parceria para o gerenciamento de unidades hospitalares da pasta;

IX – providenciar a instauração da tomada de contas especial e notificar os órgãos de fiscalização e controle;

X – gerir a implementação de planos, programas, projetos e atividades formulados pela própria superintendência;

XI – acompanhar e subsidiar tecnicamente as respostas aos órgãos de fiscalização e controle na sua área de atuação;

XII – fomentar o processo de incorporação de tecnologias e inovação em saúde relacionadas à sua área de atuação e participar dele;

XIII – participar de câmaras técnicas, conselhos, instâncias colegiadas, fóruns governamentais ou não governamentais e outros;

XIV – instaurar e julgar processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica, previsto na Lei nº 18.672, de 13 de novembro de 2014;

XV – coordenar as ações da unidade administrativa vinculada à Superintendência de Gestão Integrada; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Superintendência de Gestão Integrada organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

- I – Gerência de Gestão de Pessoas;
- II – Gerência Financeira;
- III – Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;
- IV – Gerência de Compras Governamentais;
- V – Gerência de Contratos e Convênios;
- VI – Gerência de Acompanhamento e Controle de Aplicação de Recursos;
- VII – Gerência de Licitações; e
- VIII – Gerência de Contabilidade.

Seção I
Da Gerência de Gestão de Pessoas

Art. 18. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas:

I – gerir o planejamento e o dimensionamento da força de trabalho, o levantamento do perfil profissional e comportamental, o banco de talentos dos servidores e os processos de alocação e realocação na SES;

II – gerir a demanda de estagiários por área de atuação e os processos de concessão de estágio da SES;

III – gerir a integração do novo servidor e dos demais colaboradores, inclusive estagiários e jovens aprendizes;

IV – acompanhar a atuação dos jovens aprendizes conforme as diretrizes e as políticas pertinentes estabelecidas para o Estado de Goiás;

V – gerir os dados cadastrais funcionais e financeiros, os dossiês dos servidores e dos demais colaboradores em exercício e a respectiva documentação comprobatória, bem como emitir informações, inclusive para a aposentadoria;

VI – validar a qualificação cadastral dos servidores e dos demais colaboradores em exercício na base de dados do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais – eSocial;

VII – elaborar a folha de pagamento dos servidores conforme os critérios e os parâmetros estabelecidos pela unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas;

VIII – gerir os procedimentos que envolvem concessões de benefícios, gratificações, funções comissionadas e evoluções funcionais, nomeações em cargos de provimento em comissão e contratações por tempo determinado;

IX – coordenar o processo de avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores, gerir a composição das comissões, orientar os participes do processo e aferir os procedimentos para a homologação desse estágio;

X – coordenar o processo de avaliação da produtividade, gerir a composição das comissões, orientar os participes do processo e aferir os procedimentos para a homologação da avaliação;

XI – levantar informações necessárias à elaboração dos referentes aos impactos de pessoal;

XII – enviar à unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas, para a devida manifestação, as minutas dos contratos de gestão e de terceirização de pessoal para a análise prévia, bem como as informações para a prestação de contas gerencial, referentes à substituição de servidores ou empregados do quadro próprio ou à execução de atividades finalísticas da SES;

XIII – orientar a aplicação da legislação de pessoal referente aos direitos, às vantagens, às responsabilidades, aos deveres e às ações disciplinares;

XIV – realizar o registro do exercício dos servidores efetivos nomeados para a prestação de contas no TCE-GO e fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos servidores;

XV – executar as atividades de saúde e segurança no cumprimento das diretrizes definidas pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESS;

XVI – cumprir as normas de saúde e segurança previstas nos laudos técnicos relativos ao ambiente de trabalho e nos programas de saúde;

XVII – executar os trâmites do envio dos eventos de Saúde e Segurança no Trabalho – SST no eSocial;

XVIII – executar os procedimentos de controle de afastamentos dos servidores por licenças médicas;

XIX – cumprir as orientações definidas no laudo médico pericial referente à capacidade laborativa residual e às adequações necessárias no ambiente de trabalho no processo de reabilitação profissional;

XX – encaminhar processos devidamente instruídos com a documentação pertinente e conforme os prazos estabelecidos;

XXI – promover o uso e a aplicação do conhecimento para a tomada de decisões, monitorar as ações de gestão do conhecimento e promover a gestão de dados e informações;

XXII – identificar as competências e promover o alinhamento das competências individuais às competências organizacionais;

XXIII – atender às demandas e às diretrizes da unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas;

XXIV – planejar a gestão, a execução, o controle e o monitoramento de políticas, planos, programas, projetos e atividades de dimensionamento e provimento, carreira e concessão de benefícios, saúde e segurança do trabalho e controle da folha de pagamento em conformidade com os princípios e as diretrizes do SUS e do órgão central do Sistema de Gestão de Pessoas do Estado;

XXV – planejar, coordenar, orientar, executar e monitorar todos os projetos, ações e políticas de recursos humanos desenvolvidos na SES, direcionados à avaliação, à valorização e à promoção da qualidade de vida, também à saúde e à integração do servidor, em conformidade com os princípios e as diretrizes do SUS e do órgão central do Sistema de Gestão de Pessoas do Estado;

XXVI – subsidiar projetos de lei e outras normas referentes a concursos, plano de carreira, vencimentos e demais questões pertinentes aos servidores nas comissões de trabalho de que participar;

XXVII – cumprir a legislação referente aos servidores públicos estaduais, em especial ao plano de carreira, aos vencimentos e aos sistemas remuneratórios;

XXVIII – analisar a concessão de direitos e benefícios conforme a legislação vigente;

XXIX – planejar, coordenar, controlar e executar atividades relacionadas à folha de pagamento, inclusive encargos sociais e descontos, lançamentos de concessão de direitos, benefícios e auxílios, além do controle de frequência e afastamentos dos servidores;

XXX – monitorar, analisar e revisar periodicamente os adicionais concedidos aos servidores, verificada a permanência das condições que lhes deram causa;

XXXI – realizar a gestão e atualizar e manter o controle do cadastro e da documentação funcional dos servidores;

XXXII – coordenar, orientar, monitorar e fiscalizar as atividades do estágio probatório e da avaliação de desempenho, do prêmio adicional e do prêmio de incentivo aos servidores da SES;

XXXIII – realizar e monitorar o enquadramento e a progressão funcional dos servidores da SES;

XXXIV – subsidiar a SES com informações sobre o dimensionamento da força de trabalho, para a elaboração de novas políticas de saúde, do PES e do Planejamento Estratégico de Saúde, também para o atendimento a outras necessidades;

XXXV – promover a gestão de lotação, remoção, cessão, disposição de pessoal e demais assuntos relacionados à movimentação de pessoas;

XXXVI – desenvolver ações de saúde e segurança no trabalho para a proteção da integridade física e mental dos servidores, a melhoria das condições de trabalho, a assistência psicossocial e o acompanhamento da reabilitação profissional;

XXXVII – implantar, implementar, coordenar e monitorar os sistemas de informação e demais ferramentas de controle de gestão de pessoas sem prejuízo à subordinação aos demais sistemas pertinentes às suas atribuições;

XXXVIII – orientar os servidores e os gestores sobre normas, prazos, instrumentos e procedimentos adotados pela área de gestão de pessoas;

XXXIX – representar a SES na Secretaria de Estado da Administração – SEAD em reuniões, palestras e outros eventos promovidos pela Rede de Gestão de Pessoas; e

XL – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Gestão de Pessoas fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada.

Seção II Da Gerência Financeira

Art. 19. Compete à Gerência Financeira:

I – gerir a execução financeira com base na legislação pertinente e nas diretrizes estabelecidas pelo órgão central de finanças;

II – emitir o Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro – CMDF no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFI e enviar esse cronograma, via processo, para o Tesouro Estadual;

III – gerar rascunhos de ordem de pagamento e encaminhá-los ao ordenador de despesas para a efetivação;

IV – controlar contas a pagar e a receber;

- V – gerenciar os pagamentos, inclusive validar os pagamentos realizados e tratar as inconsistências identificadas;
- VI – promover a elaboração da prestação de contas com a consolidação das informações financeiras;
- VII – supervisionar a execução financeira de contratos, convênios e congêneres;
- VIII – executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores;
- IX – gerenciar a movimentação das contas bancárias;
- X – gerir o processo de pagamento de diárias;
- XI – supervisionar a utilização dos recursos provenientes de fundos rotativos e adiantamentos, com a verificação de saldos, solicitar a recomposição desses fundos e prestar contas;
- XII – emitir relatórios relativos à execução orçamentária e financeira que subsidiem a SES no atendimento às demandas internas e externas;
- XIII – proceder à execução orçamentária e financeira dos processos quanto a empenho, liquidação e pagamento da despesa na SES;
- XIV – realizar a classificação da despesa quanto à natureza;
- XV – realizar a execução orçamentária das descentralizações orçamentárias, com a elaboração do Termo de Descentralização Orçamentária e com a emissão do Registro de Desembolso Financeiro – RDF e do Documento de Descentralização Orçamentária – DDO;
- XVI – assessorar tecnicamente o ordenador de despesas na emissão de declarações de adequação orçamentária e financeira; e
- XVII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência Financeira fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria do Tesouro Estadual, da Secretaria de Estado da Economia – ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada.

Seção III Da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico

Art. 20. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico:

- I – administrar os serviços de limpeza e vigilância;
- II – gerir e fiscalizar os contratos da sua competência;
- III – planejar a aquisição de recursos materiais da sua competência, também gerenciar e executar o armazenamento e a distribuição deles;
- IV – gerenciar a utilização, a manutenção e o abastecimento da frota de veículos, manter atualizados os correspondentes registros, os emplacamentos e os seguros, também prestar serviços de transporte;
- V – monitorar a execução das atividades de portaria, recepção, copeiragem, jardinagem e congêneres;
- VI – analisar e avaliar a solicitação de doação e cessão de uso da frota;
- VII – orientar os condutores e os usuários dos veículos utilizados pela SES quanto aos decretos e a outras normas vigentes;
- VIII – manter o controle de veículos, máquinas e equipamentos;
- IX – manter atualizado o registro de documentos, máquinas e equipamentos;
- X – manter atualizado o histórico veicular;
- XI – avaliar e autorizar a manutenção veicular;
- XII – administrar e monitorar a distribuição da frota;
- XIII – gerir os serviços de distribuição de combustível da frota;
- XIV – planejar a gestão de logística da frota e atender a ela;
- XV – controlar a execução dos contratos e dos convênios relacionados à frota;
- XVI – controlar os processos de notificação de infrações de trânsito;
- XVII – elaborar orientações sobre o uso e a conservação veicular como determina o órgão central de frotas;

XVIII – submeter à manifestação do órgão central de frotas a inclusão, a alteração, a transferência, a cessão de uso, a doação, a alienação, o leilão, as características veiculares, o estudo técnico preliminar e o termo de referência correlatos à ata de registro de preços e às licitações de veículos, máquinas e equipamentos a combustão;

XIX – disponibilizar informações e acessos de veículos administrativos ao órgão central de frotas nos sistemas informatizados da sua coordenação;

XX – gerir o sistema de gestão de frotas disponibilizado pelo órgão central de frotas;

XXI – nomear servidor ou comissão responsável pela gestão setorial dos estoques de materiais e dos almoxarifados e pela supervisão do uso do sistema, inclusive com a gestão do acesso dos usuários e a sua capacitação para a operação desse sistema;

XXII – garantir que toda a entrada ou a saída de material dos almoxarifados tenha documento de autorização, com a conferência física, quantitativa e documental e registro correto no sistema de controle de estoque;

XXIII – gerir os cadastros de materiais nos almoxarifados com a identificação correta da especificação no sistema de compras, a natureza da despesa ou da conta patrimonial, a unidade orçamentária, o lote de fabricação e, quando for possível, o dimensionamento dos estoques de acordo com a demanda e o planejamento de aquisição;

XXIV – realizar a guarda dos materiais em locais próprios, restritos, limpos e em condições adequadas de conservação e segurança, protegidos contra qualquer tipo de ameaça decorrente de ação humana, mecânica ou climática;

XXV – organizar os estoques de acordo com a data de recebimento ou a validade de cada material, para priorizar a distribuição e evitar a perda;

XXVI – controlar a validade de todos os materiais perecíveis armazenados nos almoxarifados, com exceção dos materiais de consumo imediato;

XXVII – realizar inventários periódicos nos almoxarifados, inclusive o inventário geral no encerramento contábil de cada exercício financeiro;

XXVIII – distribuir os materiais somente com requisição e atestado de recebimento de acordo com os critérios de demanda, necessidade e prioridade;

XXIX – gerir a demanda de materiais, no mínimo, dos mais significativos e críticos para o estoque dos almoxarifados;

XXX – elaborar o plano anual de suprimentos com projeções quanto ao capital imobilizado, ao volume de estoques, ao giro dos itens, às despesas com a aquisição de materiais e às atividades de armazenagem e expedição, de acordo com as diretrizes da unidade central de suprimentos;

XXXI – submeter o plano anual de suprimentos à aprovação da unidade central de suprimentos;

XXXII – desfazer-se de materiais ociosos ou inservíveis, com a alienação ou a inutilização precedida da avaliação financeira e embasada na legislação vigente;

XXXIII – baixar do estoque os materiais inutilizados, avariados, furtados, roubados, extravados e alienados, com a exclusão do registro contábil e patrimonial;

XXXIV – determinar a apuração do desaparecimento de materiais ou da avaria deles ocasionada por uso inadequado, para promover a responsabilização pela unidade competente;

XXXV – estabelecer normas sobre recebimento, guarda, conservação, distribuição e uso de estoques nos seus almoxarifados, observadas as políticas, as diretrizes, o processo corporativo e as especificações de segurança das instalações físicas, dos equipamentos e dos servidores;

XXXVI – prestar contas do consumo, das perdas de materiais e da avaliação patrimonial dos estoques;

XXXVII – manifestar-se tecnicamente em processos que envolvam contratações e aplicações de recursos relacionados a serviços, insumos, equipamentos e materiais de uso geral, administrativo ou de caráter logístico;

XXXVIII – executar as tarefas de gestão de documentos físicos, digitais e digitalizados, com todas as normas e as orientações técnicas estabelecidas pela unidade central de logística documental;

XXXIX – receber os documentos da SES para o arquivamento;

XL – classificar os documentos recebidos de acordo com a tabela de temporalidade vigente;

XLI – manter o acervo documental para a preservação, a recuperação e a consulta de acordo com a demanda;

XLII – atualizar os registros e as localizações de documentos para a consulta;

XLIII – eliminar documentos que atingiram o prazo de guarda de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos e as normas vigentes;

XLIV – transferir documentos intermediários e permanentes para o Arquivo Central do Estado;

XLV – notificar a unidade central de logística documental da necessidade de atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, quando houver necessidade;

XLVI – capacitar os servidores para o desenvolvimento das atividades de gestão de documentos;

XLVII – zelar pelo sigilo dos documentos classificados de acordo com a norma vigente;

XLVIII – assessorar a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso na execução das suas atividades;

XLIX – utilizar, quando for disponibilizado, o Sistema Corporativo de Gestão de Arquivos, conforme as normas vigentes;

L – coordenar e monitorar os contratos de locação de imóveis e outros de natureza logística;

LI – submeter à consideração da unidade central de patrimônio as propostas de locação de imóveis; e

LII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Apoio Administrativo e Logístico fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria de Logística e Patrimônio, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada.

Seção IV Da Gerência de Compras Governamentais

Art. 21. Compete à Gerência de Compras Governamentais:

I – receber e avaliar as demandas de aquisições de materiais e serviços da SES;

II – atuar na gestão das contratações governamentais da SES, em conjunto com a Gerência de Licitações, para que as aquisições de materiais e serviços na pasta estejam em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão central de aquisições, como dispõe o Decreto nº 10.263, de 19 de maio de 2023, que instituiu o Sistema Estruturador das Redes de Gestão – SIGES;

III – orientar a elaboração de projetos básicos ou termos de referência e outros documentos relativos à fase de planejamento das contratações governamentais de responsabilidade das áreas demandantes da SES, mediante a regulamentação e a padronização de procedimentos, modelos de documentos e listas de conferências;

IV – identificar e monitorar estrategicamente os riscos das contratações;

V – elaborar os termos de referência relativos às aquisições de materiais e serviços administrativos de caráter geral na SES;

VI – realizar a pesquisa de preços nas aquisições de materiais e serviços da SES, no mercado, em banco de preços ou em quaisquer sistemas disponibilizados para isso;

VII – auxiliar, quando for necessário, os setores demandantes na realização da pesquisa de preços nos procedimentos que exigem conhecimento técnico específico;

VIII – emitir parecer técnico sobre a compatibilidade do objeto descrito no termo de referência e o efetivamente licitado, nos procedimentos relativos às aquisições de materiais e serviços administrativos de caráter geral na SES;

IX – administrar as atas de registro de preço sob a gestão da gerência quanto às adesões de órgãos externos, aos prazos de vigência e aos quantitativos a serem efetivamente adquiridos, também monitorar as demais atas de registro formalizadas pela SES;

X – controlar os processos decorrentes das atas de registro de preço;

XI – realizar os procedimentos relacionados à importação de insumos e equipamentos na SES;

XII – participar, em conjunto com a Gerência de Licitações e sob a supervisão da Superintendência de Gestão Integrada, da elaboração do Plano de Contratações Anual da SES;

XIII – coordenar a elaboração e as revisões ordinárias e extraordinárias do Plano de Contratações Anual da SES pelo sistema oficial de gestão de contratações do Estado, com o apoio das áreas técnicas, supridoras e de planejamento institucional;

XIV – elaborar o calendário de contratações da SES e monitorar o andamento dos processos de contratação, para conciliar o calendário planejado e o alcance das metas definidas;

XV – supervisionar e orientar a elaboração dos documentos da etapa preparatória das contratações, com o apoio das áreas técnicas e supridoras;

XVI – assessorar as áreas requisitantes na adequada instrução processual, na contratação tempestiva e na observância da legislação aplicável;

XVII – formalizar as contratações decorrentes de ata de registro de preços realizadas pela unidade central de compras e contratos;

XVIII – submeter procedimentos de adesão ou formalização de ata de registro de preços à análise da unidade central de compras e contratos; e

XIX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Compras Governamentais fica subordinada técnica e normativamente à SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada.

Seção V

Da Gerência de Contratos e Convênios

Art. 22. Compete à Gerência de Contratos e Convênios:

I – formalizar e divulgar contratos, convênios estaduais, termos de cooperação, termos de colaboração, termos de cessão de uso, termos de permissão de uso, termos aditivos, apostilamentos, portarias de designação de gestor de contratos ou convênios, portarias de repasses fundo a fundo e emendas parlamentares;

II – monitorar os processos de contratos, convênios e planos de fortalecimento quanto à vigência;

III – notificar os gestores, as áreas demandantes e os setores técnicos envolvidos da iminência do vencimento dos respectivos instrumentos;

IV – revisar as minutas contratuais constantes nos editais de licitação antes de submetê-las à Procuradoria Setorial;

V – formalizar, a partir da minuta padrão oferecida pela PGE, os contratos de gestão constantes dos editais de chamamento;

VI – elaborar as minutas de contratos de gestão emergencial e dos termos aditivos aos contratos de gestão, com o suporte das informações prestadas nos anexos técnicos e nos demais documentos pertinentes;

VII – submeter à análise da Procuradoria Setorial as minutas dos contratos, dos convênios e dos demais ajustes formalizados pela própria gerência a serem firmados pela SES, exceto os termos de fomento e parceria para o gerenciamento de unidades hospitalares do Estado de Goiás;

VIII – registrar e monitorar os dados de contratos e convênios no Sistema de Administração Financeira – SAF e no Sistema de Gestão de Contratos – SCO;

IX – manter o controle histórico dos contratos da SES e monitorar as suas vigências;

X – monitorar a gestão e a fiscalização dos contratos;

XI – manter o cadastro dos gestores de contratos da SES no SAF;

XII – instruir os processos relacionados às emendas impositivas estaduais;

XIII – publicar os instrumentos formalizados pela própria gerência conforme a legislação; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VI Da Gerência de Acompanhamento e Controle de Aplicação de Recursos

Art. 23. Compete à Gerência de Acompanhamento e Controle de Aplicação de Recursos:

I – realizar a análise dos documentos apresentados na prestação de contas referente aos repasses de emendas parlamentares, conforme a regulamentação vigente e o plano de trabalho aprovado;

II – realizar a análise dos documentos apresentados na prestação de contas financeiras referente aos repasses de cofinanciamento às entidades de saúde;

III – providenciar a notificação dos municípios que eventualmente não apresentarem a devida prestação de contas referente aos repasses recebidos do FES;

IV – providenciar a notificação dos municípios que eventualmente apresentarem a prestação de contas referente aos repasses recebidos do FES em desconformidade com a regulamentação vigente;

V – providenciar a nova notificação dos municípios que, mesmo notificados, eventualmente não tenham cumprido o prazo estabelecido para a prestação de contas referente aos repasses recebidos do FES;

VI – realizar a elaboração dos relatórios parciais das prestações de contas referentes aos repasses mensais de cofinanciamento;

VII – realizar a elaboração do relatório final a ser enviado à CGE para que ela o valide, quando a prestação de contas estiver em conformidade com a regulamentação vigente;

VIII – recomendar que a prestação de contas seja apreciada pela tomada de contas especial, quando for apresentada em desconformidade com a portaria regulamentadora vigente e estiverem exauridas as atribuições da própria gerência; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VII Da Gerência de Licitações

Art. 24. Compete à Gerência de Licitações:

I – abrir procedimentos licitatórios após a devida autorização pela autoridade competente;

II – elaborar minutas e outros atos compatíveis com a modalidade de licitação ou contratação;

III – ajustar, com base nos modelos padronizados, as minutas e os outros atos compatíveis com as modalidades de licitação, de dispensa ou de inexigibilidade, também o aviso de dispensa eletrônica e a ata de registro de preços, encaminhados, se for o caso, para a análise e o parecer da unidade jurídica;

IV – impulsionar os processos de contratação, com a possibilidade de requerer, quando for o caso, a análise técnica e jurídica;

V – manifestar-se sobre os recursos administrativos interpostos pelos licitantes;

VI – divulgar as licitações e as contratações diretas realizadas pela SES, observados os prazos legais;

VII – receber, examinar e julgar pedidos de esclarecimento, impugnações, propostas, documentos de habilitação e recursos dos processos licitatórios, pelo sistema oficial de contratações do Estado;

VIII – prestar as informações requeridas por órgãos de controle e órgãos externos;

IX – supervisionar a instrução de processos de contratação direta, respeitada a responsabilidade do requisitante quanto às justificativas de dispensa e às inexigibilidades de licitação;

X – adequar objeto, serviço ou bem a ser licitado com a modalidade prevista em lei;

XI – observar estritamente as disposições da lei de licitações e das suas adequações;

XII – acompanhar os processos de licitação internamente e na tramitação deles na PGE;

XIII – analisar, julgar e classificar as propostas, findada a atuação com o encerramento da fase de julgamento delas;

XIV – promover e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e da probidade administrativa nos processos de licitação empreendidos pela SES;

XV – receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VIII Da Gerência de Contabilidade

Art. 25. Compete à Gerência de Contabilidade:

I – adotar as normatizações e os procedimentos contábeis emanados do Conselho Federal de Contabilidade e dos órgãos centrais de contabilidade federal e estadual;

II – prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações do ente ou pelos quais responda;

III – prover a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados na SES, de acordo com o regime de competência, inclusive os independentes da execução orçamentária e financeira;

IV – coordenar a elaboração da prestação de contas dos gestores e encaminhá-la ao ordenador de despesas da SES, para o envio aos órgãos de controle interno e externo;

V – manter organizados os arquivos de toda a documentação contábil, em formato digital, apresentada ao órgão central de contabilidade do Estado de Goiás e ao TCE-GO, referente aos cinco últimos exercícios, com as informações que porventura forem solicitadas;

VI – responder tecnicamente pela contabilidade das unidades orçamentárias e dos fundos especiais vinculados à SES nos órgãos de controle interno e externo;

VII – conferir as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e os demais demonstrativos e relatórios exigidos por lei e pelo TCE-GO, também manter a fidedignidade aos registros contábeis da SES;

VIII – manter, disponibilizar e analisar os registros de custos da SES em conformidade com a metodologia do sistema de custos do Estado de Goiás;

IX – formular pareceres e notas técnicas ao TCE-GO para dirimir possíveis dúvidas ou confrontações;

X – atender às diretrizes e às orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado de Goiás, ao qual as gerências de contabilidade encontram-se tecnicamente subordinadas;

XI – supervisionar as atualizações da legislação de regência;

XII – subsidiar o ordenador de despesas com as informações gerenciais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial para a tomada de decisões;

XIII – supervisionar e executar, no que couber, obrigações acessórias de maneira geral, para disponibilizar as informações requisitadas pela Gerência de Obrigações Acessórias, da SEAD, e por outros órgãos;

XIV – elaborar a prestação de contas trimestral relativa à despesa total com pessoal, noticiário, propaganda ou



SUPLEMENTO

promoção, no cumprimento do art. 30 da Constituição estadual, e encaminhá-la ao TCE-GO; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º Os registros contábeis previstos no inciso III do *caput* deste artigo deverão ser escriturados exclusivamente com base em documentação comprobatória clara e objetiva, disponibilizada pela área responsável pela informação.

§ 2º A guarda digital da documentação para arquivamento será de responsabilidade do contabilista legalmente credenciado, que estará sujeito, a qualquer tempo, à obrigatoriedade de prestar as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade do Estado de Goiás ou por órgãos de controle interno e externo.

§ 3º A Gerência de Contabilidade fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Contabilidade, da Secretaria de Estado da Economia – ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada da SES.

CAPÍTULO IX
DA SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS E AÇÕES EM SAÚDE

Art. 26. Compete à Subsecretaria de Políticas e Ações em Saúde:

I – elaborar, implementar e monitorar as políticas públicas e as ações de saúde conforme as diretrizes do SUS no Estado de Goiás;

II – integrar e coordenar as ações intersetoriais para a promoção da saúde, a prevenção de doenças e a atenção à saúde;

III – implantar e consolidar as redes de atenção à saúde;

IV – coordenar e monitorar os programas e as ações de assistência à saúde;

V – coordenar a contratualização dos serviços de assistência à saúde;

VI – coordenar e monitorar as ações de atenção à saúde e de regulação do acesso à assistência em saúde no Estado de Goiás;

VII – promover e supervisionar a implantação das políticas públicas de regulação do acesso à assistência em saúde para a população goiana;

VIII – promover e supervisionar as ações de normalização, humanização e melhoria da qualidade dos serviços de saúde;

IX – fomentar a articulação e a cooperação institucional com órgãos da administração pública, com o Poder Legislativo, com entidades privadas e organizações da sociedade civil nos temas de interesse da SES;

X – elaborar e coordenar, conforme os interesses da SES, as atividades relacionadas à ação parlamentar, ao processo legislativo e à conjuntura política na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – ALEGO;

XI – coordenar e supervisionar a efetivação das diretrizes da regionalização e da descentralização das ações e dos serviços de saúde;

XII – implementar e coordenar as políticas públicas de doação e transplantes de órgãos e tecidos no âmbito estadual, em consonância com os protocolos e as diretrizes nacionais;

XIII – elaborar, promover e coordenar as ações relacionadas às políticas de atenção integral à saúde e de saúde mental;

XIV – supervisionar o processo de regionalização e a organização das ações e dos serviços em redes de atenção à saúde;

XV – promover e supervisionar a implantação das normas e das diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde em portarias e políticas nacionais para a atenção integral à saúde no Estado;

XVI – promover a articulação intrassetorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente a execução da atenção à saúde em todos os níveis;

XVII – promover a integração dos níveis de atenção à saúde, incluída a assistência farmacêutica, e promover a integralidade da assistência com ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos;

XVIII – promover e supervisionar os sistemas estaduais de controle, monitoramento, avaliação e fiscalização dos contratos de gestão e dos convênios;

XIX – coordenar a avaliação das atividades relativas à gestão para resultados da SES e das entidades a ela vinculadas, com o apoio à tomada de decisão;

XX – participar, no âmbito da SES, das pautas e das deliberações tripartites do SUS;

XXI – participar, no âmbito da SES, das pautas, dos grupos de trabalho e das deliberações da Comissão Intergestores Bipartite, além de aprovar-las e disseminá-las;

XXII – supervisionar as atividades administrativas, logísticas e técnicas no âmbito das diretorias e das coordenadorias operacionais das unidades regionais de saúde;

XXIII – supervisionar o processo de fortalecimento da governança regional nas Diretorias Regionais de Saúde, em âmbito macrorregional por meio dos espaços de governança no Estado de Goiás;

XXIV – integrar as atividades das superintendências, com a supervisão para o correto cumprimento das normas legais de saúde, o repasse de entendimentos pacificados pela PGE e pelas Procuradorias Setoriais, o fomento à troca de informações e ao compartilhamento de boas práticas, além da criação de mecanismos de construção de soluções para problemas na sua área de atuação;

XXV – promover e coordenar estudos técnicos e uniformizar o entendimento sobre matéria relativa à gestão de saúde na SES;

XXVI – propor normas e diretrizes para a gestão estratégica de saúde;

XXVII – promover a governança regionalizada das políticas de saúde; e

XXVIII – encarregar-se de competências que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único. Além das competências constantes dos incisos do *caput* deste artigo, a Subsecretaria de Políticas e Ações em Saúde organiza, coordena e supervisiona técnica e juridicamente as seguintes unidades:

I – Assessoria Técnica;

II – Assessoria de Relações Institucionais;

III – Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação;

IV – Superintendência de Políticas e Atenção Integral à Saúde;

V – Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios;

VI – Superintendência de Regionalização;

VII – Assessoria Técnica de Redes de Atenção; e

VIII – Gerência de Humanização.

Seção I Da Assessoria Técnica

Art. 27. Compete à Assessoria Técnica:

I – assessorar o Subsecretário nos assuntos relacionados à gestão das superintendências vinculadas e prestar-lhe assistência direta;

II – assessorar tecnicamente o gerenciamento das ações e dos projetos estratégicos das superintendências vinculadas;

III – acompanhar e monitorar os processos administrativos, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos, além de distribuí-los entre as superintendências;

IV – assessorar a Subsecretaria de Políticas e Ações em Saúde na elaboração das respostas aos expedientes e aos questionamentos de órgãos externos;

V – elaborar relatórios gerenciais institucionais, pareceres técnicos e respostas a órgãos externos de fiscalização, além de participar dos fóruns relacionados à sua competência e às demais atividades fins;

VI – coordenar as atividades de secretariado, quando for solicitado, na elaboração, no encaminhamento e no arquivo de documentos físicos ou, se forem eletrônicos, no SEI, bem como auxiliar nas correspondências oficiais da Subsecretaria de Políticas e Ações em Saúde;

VII – monitorar, quando for solicitado, o processo relativo ao SIADI para avaliar servidores da Subsecretaria de Políticas e Ações em Saúde e ao Sistema Eletrônico de Freqüência, abrangidas a homologação de ocorrências, a verificação e a efetuação da compensação de banco de horas, também a emissão do Relatório de Ocorrências do Servidor; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção II Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 28. Compete à Assessoria de Relações Institucionais:

I – participar do planejamento, no âmbito organizacional, das ações para o cumprimento das atribuições institucionais;

II – estabelecer relações institucionais com órgãos da administração pública, com o Poder Legislativo, com entidades privadas e organizações da sociedade civil nos temas de interesse da SES;

III – assessorar o acompanhamento e a tramitação de projetos de leis e processos de interesse do SUS nos municípios do Estado de Goiás, na Federação, nos Poderes e nos órgãos federais;

IV – realizar estudos político-institucionais;

V – planejar, coordenar e estabelecer, de acordo com os interesses da SES, as atividades relacionadas à ação parlamentar, ao processo legislativo e à conjuntura política na ALEGO;

VI – assessorar o Secretário de Estado da Saúde e as demais autoridades da pasta nos processos legislativos e nos seus relacionamentos com os membros da ALEGO;

VII – acompanhar, com a assistência necessária, as autoridades da SES nas audiências com parlamentares e nas visitas à ALEGO;

VIII – coordenar e acompanhar a tramitação de requerimentos e outras solicitações da ALEGO às unidades administrativas da SES e às suas entidades vinculadas;

IX – interagir com os demais órgãos e entidades para o alcance dos objetivos gerais e da uniformidade das ações governamentais sobre matérias legislativas; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Seção III Da Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação

Art. 29. Compete à Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação:

I – coordenar, supervisionar e orientar as ações relacionadas à regulação do acesso à assistência em saúde no Estado de Goiás;

II – desenvolver ações de regulação do acesso à assistência em saúde;

III – formular, implantar e implementar as políticas públicas de regulação do acesso à assistência em saúde para a população goiana;

IV – definir e analisar continuamente os indicadores de saúde relacionados à regulação do acesso à assistência em saúde no Estado de Goiás;

V – apoiar tecnicamente as unidades regionais de saúde e os municípios para a implantação, a implementação, a execução, o monitoramento e a avaliação de ações de regulação do acesso à assistência em saúde;

VI – coordenar o processo de regionalização e a organização das ações no que for pertinente à regulação do acesso à assistência em saúde;

VII – promover e coordenar a implantação das normas e das diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde em portarias e políticas nacionais na regulação do acesso à assistência em saúde no Estado;

VIII – promover a articulação intrassectorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente a execução da regulação do acesso à assistência em saúde;

IX – participar da elaboração, da implantação e da implementação dos protocolos de regulação do acesso à assistência em saúde;

X – implantar, implementar e executar mecanismos de monitoramento e avaliação das ações e dos serviços relacionados à regulação do acesso à assistência em saúde;

XI – superintender, na sua competência, a alocação de recursos financeiros estaduais para os municípios;

XII – coordenar as ações das centrais de regulação vinculadas à própria superintendência;

XIII – gerir os Núcleos Internos de Regulação – NIRs em coordenação com as gerências vinculadas à própria superintendência;

XIV – gerir o processo de transparência das filas de espera, na sua competência;

XV – programar, distribuir, monitorar e controlar o uso da série numérica de Autorização de Internação Hospitalar – AIH e da Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade/Custo – APAC;

XVI – participar da elaboração, no que lhe compete, do PES, do Plano Plurianual – PPA, do Relatório de Monitoramento das Ações Governamentais, do Planejamento Estratégico da SES, da PAS, da Programação Orçamentária Anual e do RAG;

XVII – monitorar e avaliar os projetos pertinentes à sua área de atuação, excluídos os projetos estratégicos;

XVIII – gerir a implementação de planos, programas, projetos e atividades que a própria superintendência formular;

XIX – participar do desenvolvimento de pesquisas, metodologias avaliativas e qualificações no âmbito do SUS;

XX – supervisionar a utilização dos sistemas de informação de saúde, na sua competência;

XXI – acompanhar, assessorar e subsidiar tecnicamente as demandas jurídicas, na sua competência;

XXII – coordenar o desenvolvimento de ações de informação e comunicação no Estado de Goiás, com o apoio da



SUPLEMENTO

Comunicação Setorial da SES;

XXIII – apoiar tecnicamente as coordenações no aprimoramento dos profissionais executantes das atividades da sua área de atuação nos municípios e nas unidades regionais de saúde;

XXIV – acompanhar e subsidiar tecnicamente as respostas aos órgãos de fiscalização e controle, na sua área de atuação;

XXV – fomentar o processo de incorporação de tecnologias e inovações em saúde relacionadas à sua área de atuação e participar desse processo;

XXVI – participar de câmaras técnicas, conselhos, instâncias colegiadas, fóruns governamentais ou não governamentais e outros, quando for designado pela subsecretaria a qual está vinculada; e

XXVII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes dos incisos do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação organizar, coordenar e supervisionar tecnicamente as seguintes gerências:

I – Gerência de Regulação de Cirurgias Eletivas;

II – Gerência de Regulação de Exames e Consultas;

III – Gerência de Regulação de Internações;

IV – Gerência de Processamento da Produção;

V – Gerência de Transplantes; e

VI – Gerência de Regulação e Ações de Urgência.

Subseção I
Da Gerência de Regulação de Cirurgias Eletivas

Art. 30. Compete à Gerência de Regulação de Cirurgias Eletivas:

I – desenvolver e coordenar as ações de regulação do acesso às cirurgias eletivas estaduais, aos serviços de alta complexidade interestaduais e aos Tratamentos Fora de Domicílio – TFDs interestaduais;

II – desenvolver, implantar e implementar as políticas públicas de regulação do acesso às cirurgias eletivas no Estado de Goiás;

III – analisar continuamente os indicadores de saúde relacionados à regulação do acesso às cirurgias eletivas estaduais, aos serviços de alta complexidade interestaduais e aos TFDs interestaduais;

IV – apoiar tecnicamente as unidades regionais de saúde e os municípios para a implantação, a implementação, a execução, o monitoramento e a avaliação de ações de regulação do acesso às cirurgias eletivas estaduais, aos serviços de alta complexidade interestaduais e aos TFDs interestaduais;

V – coordenar o processo de regionalização e a organização das ações de regulação do acesso às cirurgias eletivas estaduais, aos serviços de alta complexidade interestaduais e aos TFDs interestaduais;

VI – implementar normas e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, por portarias e políticas nacionais, para a regulação do acesso às cirurgias eletivas estaduais, aos serviços de alta complexidade interestaduais e aos TFDs interestaduais;

VII – promover a articulação intrassetorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente a execução da regulação do acesso às cirurgias eletivas estaduais, aos serviços de alta complexidade interestaduais e aos TFDs interestaduais;

VIII – participar da elaboração, da implantação e da implementação dos protocolos de regulação do acesso às cirurgias eletivas estaduais, aos serviços de alta complexidade interestaduais e aos TFDs interestaduais;

IX – implantar, implementar e executar mecanismos de monitoramento e avaliação das ações e dos serviços relacionados à regulação do acesso às cirurgias eletivas estaduais, aos serviços de alta complexidade interestaduais e aos TFDs interestaduais;

X – coordenar as ações da Central Estadual de Regulação de Cirurgias Eletivas – CERCE e da Central Estadual de Regulação de Alta Complexidade Interestadual e TFD Interestadual – CERAC/TFD, vinculadas ao Complexo Regulador Estadual;

XI – reconhecer e monitorar as demandas por procedimentos cirúrgicos eletivos, além de promover ações para a redução do tempo de espera por serviços de saúde, na sua competência;

XII – subsidiar as áreas de planejamento, controle, avaliação e monitoramento da SES com informações e indicadores pertinentes à demanda por cirurgias eletivas e à efetiva execução delas nas unidades de saúde sob a regulação estadual;

XIII – executar a regulação do acesso às cirurgias eletivas das unidades de saúde sob a regulação estadual; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Regulação de Exames e Consultas

Art. 31. Compete à Gerência de Regulação de Exames e Consultas:

I – desenvolver e coordenar as ações de regulação do acesso à assistência nas consultas especializadas e nos exames;

II – apoiar, implantar e implementar as políticas públicas de regulação do acesso à assistência nas consultas especializadas e nos exames;

III – analisar continuamente os indicadores de saúde relacionados à regulação do acesso às consultas especializadas e aos exames;

IV – apoiar tecnicamente as unidades regionais de saúde e os municípios para a implantação, a implementação, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações de regulação do acesso à assistência em atenção ambulatorial;

V – coordenar o processo de regionalização e a organização das ações de regulação do acesso à assistência em atenção ambulatorial;

VI – implementar normas e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, por portarias e políticas nacionais, para a regulação do acesso à assistência;

VII – promover a articulação intrassectorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente a execução da regulação do acesso à assistência nas consultas especializadas e nos exames;

VIII – participar da elaboração, da implantação e da implementação dos protocolos de regulação do acesso à assistência em atenção ambulatorial nas consultas especializadas e nos exames;

IX – implantar, implementar e executar mecanismos de monitoramento e avaliação das ações e dos serviços relacionados à regulação do acesso à assistência em atenção ambulatorial nas consultas especializadas e nos exames;

X – coordenar as ações das centrais de regulação ambulatorial vinculadas à Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação;

XI – reconhecer e monitorar as demandas de acesso à assistência em atenção ambulatorial nas consultas especializadas e nos exames, além de atuar para vencê-las;

XII – executar, na sua competência, a regulação do acesso à assistência em nível estadual; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III Da Gerência de Regulação de Internações

Art. 32. Compete à Gerência de Regulação de Internações:

I – desenvolver e coordenar as ações de regulação do acesso à assistência em leitos hospitalares gerais e de UTI;

II – apoiar, implantar e implementar as políticas públicas de regulação do acesso à assistência em leitos hospitalares;

III – analisar continuamente os indicadores de saúde relacionados à regulação do acesso à assistência em leitos hospitalares;

IV – apoiar tecnicamente as unidades regionais de saúde e os municípios para a implantação, a implementação, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações de regulação do acesso à assistência em leitos hospitalares;

V – coordenar o processo de regionalização e a organização das ações de regulação do acesso à assistência em leitos hospitalares;

VI – implementar normas e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, por portarias e políticas nacionais, para a regulação do acesso à assistência em leitos hospitalares no Estado de Goiás;

VII – promover a articulação intrassectorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente a execução da regulação do acesso à assistência em leitos hospitalares gerais e de UTI;

VIII – participar da elaboração, da implantação e da implementação de protocolos de regulação do acesso à assistência em leitos hospitalares;

IX – implantar, implementar e executar mecanismos de monitoramento e avaliação das ações e dos serviços relacionados à regulação do acesso à assistência em leitos hospitalares;

X – coordenar as ações das centrais de regulação vinculadas à Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação;

XI – reconhecer e monitorar as demandas de acesso a leitos hospitalares;

XII – executar, no que lhe compete, a regulação do acesso à assistência em nível estadual; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Processamento da Produção

Art. 33. Compete à Gerência de Processamento da Produção:

I – monitorar e avaliar as políticas públicas de saúde que subsidiem tecnicamente o desenvolvimento de ações de controle e avaliação dos serviços de média e alta complexidade;

II – analisar o desempenho da execução física e orçamentária das ações de atenção à saúde nos níveis secundário e terciário;

III – desenvolver ações de avaliação dos serviços de atenção especializada ofertados nos municípios e na rede própria do Estado de Goiás;

IV – analisar a utilização de instrumentos de informação para o faturamento de média e alta complexidade;

V – coordenar os processos de habilitação dos serviços de saúde das unidades de saúde sob a gestão estadual e municipal;

VI – inserir e monitorar as propostas de habilitação cadastradas nos sistemas ministeriais competentes;

VII – informar aos interessados, por ofício, as publicações da Comissão Intergestores Bipartite e as do Diário Oficial relativas aos processos de habilitação e credenciamento;

VIII – auxiliar e capacitar equipes dos prestadores municipais e das unidades de saúde para a apresentação do cadastro de unidades por profissionais e produção;

IX – distribuir e monitorar a entrega das faixas numéricas de Autorização de Internação Hospitalar – AIH e Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade – APAC para as secretarias municipais de saúde e as unidades sob a gestão estadual;

X – receber e processar os arquivos do cadastro de unidades por profissionais e produção sob a gestão estadual, com o encaminhamento de relatórios de erros para os ajustes necessários;

XI – consolidar e enviar arquivos ao Ministério da Saúde e gerenciar os sistemas estaduais de faturamento;

XII – fornecer informações para a instrumentalização e a elaboração dos contratos e dos convênios; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção V **Da Gerência de Transplantes**

Art. 34. Compete à Gerência de Transplantes:

I – coordenar as ações estaduais de doação e transplantes de órgãos e tecidos, em consonância com os protocolos e as diretrizes nacionais;

II – autorizar a criação das unidades da Organização de Procura de Órgãos e Tecidos – OPO e, em seguida, coordená-las e monitorá-las;

III – gerir os processos de credenciamento e renovação para instituições e equipes de transplantes;

IV – gerir as políticas públicas de doação e transplantes de órgãos e tecidos;

V – monitorar e analisar continuamente os indicadores de saúde relacionados aos transplantes de órgãos e tecidos;

VI – apoiar tecnicamente unidades regionais de saúde e os municípios para a implantação, a implementação, a execução, o monitoramento e a avaliação de ações de doação e transplantes de órgãos e tecidos;

VII – coordenar o processo de regionalização e a organização das ações de doação e transplantes de órgãos e tecidos;

VIII – promover e coordenar a implantação das normas e das diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, por portarias e políticas nacionais, para a regulação do acesso às doações e aos transplantes de órgãos e tecidos;

IX – promover a articulação intrassetorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente as doações e os transplantes de órgãos e tecidos;

X – participar da elaboração, da implantação e de implementação de protocolos de regulação do acesso aos transplantes de órgãos e tecidos;

XI – implantar, implementar e executar mecanismos de monitoramento e avaliação das ações e dos serviços relacionados às doações e aos transplantes de órgãos e tecidos;

XII – supervisionar, monitorar e validar protocolos relacionados às doações e aos transplantes de órgãos e tecidos nas instituições de saúde, conforme os protocolos e as diretrizes nacionais;

XIII – gerenciar, na sua competência, a alocação de recursos financeiros estaduais para os municípios;



XIV – gerenciar o Cadastro Técnico Único de potenciais receptores inscritos e promover a transparência da fila de espera por transplantes de órgãos e tecidos;

XV – coordenar a logística da distribuição de órgãos e tecidos;

XVI – realizar campanhas educativas à população em geral para as doações de órgãos e tecidos;

XVII – promover ações para capacitar, sensibilizar e comprometer sempre mais os profissionais de saúde com os programas de transplantes;

XVIII – executar, dentro do que lhe compete, a regulação do acesso à assistência em nível estadual; e

XIX – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção VI
Da Gerência de Regulação e Ações de Urgência

Art. 35. Compete à Gerência de Regulação e Ações de Urgência:

I – elaborar e avaliar as normas de organização e funcionamento dos serviços da atenção pré-hospitalar e hospitalar das unidades fixas e móveis componentes da Rede de Urgência e Emergência;

II – coordenar, gerenciar e monitorar os componentes pré-hospitalares fixos e móveis;

III – coordenar, gerenciar e monitorar as centrais de regulação de urgências regionais e as centrais de regulação de urgências macrorregionais;

IV – organizar e monitorar o fluxo de pacientes dos serviços de atenção pré-hospitalar e hospitalar das unidades fixas e móveis componentes da Rede de Urgência e Emergência;

V – realizar o diagnóstico situacional e planejar as ações para a implementação das linhas de cuidado referentes à Rede de Urgência e Emergência;

VI – participar da elaboração, da revisão e da proposição de manuais, protocolos, fluxos assistenciais e materiais técnico-informativos relacionados à regulação e à assistência dos serviços da atenção pré-hospitalar e hospitalar das unidades fixas e móveis componentes da Rede de Urgência e Emergência;

VII – coordenar a organização dos instrumentos e dos mecanismos de regulação, bem como a operacionalização de ações, de acordo com a legislação vigente e os pactos estabelecidos;

VIII – assessorar e supervisionar o processo de implementação dos planos municipais e regionais de regulação da assistência pré-hospitalar de urgência e emergência;

IX – assessorar a definição e a pactuação da implantação dos protocolos de intervenção médica pré-hospitalar entre profissionais da regulação e da assistência direta ao usuário;

X – contribuir na organização de eventos técnico-científicos na área de urgência e emergência, bem como participar deles, com o apoio às atividades de educação permanente;

XI – monitorar e analisar continuamente os indicadores de saúde relacionados aos serviços da atenção pré-hospitalar e hospitalar das unidades fixas e móveis componentes da Rede de Urgência e Emergência;

XII – operacionalizar sistemas informatizados e consultar, incluir e atualizar dados específicos em softwares e sistemas corporativos;

XIII – promover a articulação intrassectorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente a execução de contrapartidas financeiras das ações de urgência;

XIV – gerenciar, na sua competência, a alocação de recursos financeiros estaduais para os municípios; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Seção IV
Da Superintendência de Políticas e Atenção Integral à Saúde

Art. 36. Compete à Superintendência de Políticas e Atenção Integral à Saúde:

I – coordenar, supervisionar e orientar as ações das políticas de atenção integral à saúde e de saúde mental;

II – formular, implantar e implementar as políticas públicas de saúde;

III – definir e analisar continuamente os indicadores da atenção à saúde no Estado de Goiás;

IV – apoiar o processo de regionalização e a organização das ações e dos serviços em redes de atenção à saúde;

V – promover e coordenar a implantação das normas e das diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, por portarias e políticas nacionais, para a atenção integral à saúde no Estado;

VI – promover a articulação intrassetorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente a atenção à saúde em todos os níveis;

VII – implantar, implementar e executar mecanismos de monitoramento e avaliação das ações e dos serviços nos diferentes níveis de atenção;

VIII – planejar, avaliar e monitorar, na sua competência, a alocação de recursos financeiros estaduais para os municípios;

IX – participar da elaboração, no que lhe compete, do PES, do PPA, do Relatório de Monitoramento das Ações Governamentais, do Planejamento Estratégico da SES, da PAS, da Programação Orçamentária Anual e do RAG;

X – monitorar e avaliar os projetos da sua área de atuação, excluídos os estratégicos;

XI – gerir a implementação de planos, programas, projetos e atividades de formulação da própria Superintendência de Políticas e Atenção Integral à Saúde;

XII – participar do desenvolvimento de pesquisas, metodologias avaliativas e qualificações no âmbito do SUS;

XIII – supervisionar a utilização dos sistemas de informação de saúde, na sua competência;

XIV – acompanhar, assessorar e subsidiar tecnicamente as demandas jurídicas, na sua competência;

XV – coordenar o desenvolvimento de ações de informação e comunicação no Estado de Goiás, com o apoio da Comunicação Setorial da SES;

XVI – apoiar tecnicamente a gestão de saúde municipal no aprimoramento dos profissionais executantes das atividades de sua área de atuação nos municípios, assim como nas unidades regionais de saúde;

XVII – acompanhar e subsidiar tecnicamente as respostas aos órgãos de fiscalização e controle;

XVIII – fomentar, com a devida participação, o processo de incorporação de tecnologias e inovações em saúde;

XIX – participar de câmaras técnicas, conselhos, instâncias colegiadas, fóruns governamentais ou não governamentais e outros, quando isso for designado pela subsecretaria a qual está vinculada;

XX – coordenar as ações das unidades assistenciais vinculadas à Superintendência de Políticas e Atenção Integral à Saúde; e

XXI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Superintendência de Políticas e Atenção Integral à Saúde organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

I – Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 1;

II – Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 1;

III – Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 1;

IV – Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 2;

V – Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 2;

VI – Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 2;

VII – Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 3;

VIII – Gerência de Atenção Primária;

IX – Gerência de Atenção Especializada;

X – Gerência de Assistência Farmacêutica;

XI – Gerência da Saúde Mental;

XII – Gerência de Atenção às Populações Específicas;

XIII – Gerência de Suporte Administrativo; e

XIV – Gerência de Telessaúde;

Subseção I

Da Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 1 e da Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 2

Art. 37. Compete à Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 1 e à Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 2:

I – gerir a unidade e os trabalhos relativos aos seus subordinados;

II – coordenar planos, programas e projetos que busquem atender aos objetivos da unidade;

- III – gerenciar os resultados alcançados pela sua unidade;
- IV – supervisionar os processos e os papéis relativos à sua unidade, bem como propor soluções às demandas suscitadas;
- V – representar a sua unidade nas outras instituições em solenidades e outros eventos;
- VI – convocar e presidir grupo deliberativo, comissão de trabalho ou outras equipes da sua unidade;
- VII – confeccionar, na sua competência, documentos oficiais; e
- VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 1, da Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 2 e da Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 3

Art. 38. Compete à Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 1, à Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 2 e à Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 3:

- I – supervisionar e coordenar tecnicamente os serviços da sua unidade;
- II – cumprir as disposições legais e o regulamento em vigor quanto aos serviços da sua unidade;
- III – assegurar condições dignas de trabalho e meios indispensáveis aos serviços de saúde da sua unidade, para o melhor relacionamento e desempenho dos profissionais;
- IV – assegurar o funcionamento de equipamentos e insumos oferecidos aos pacientes na sua unidade;
- V – certificar-se da habilitação dos seus profissionais e da qualificação deles como especialistas no conselho pertinente;
- VI – elaborar e acompanhar as escalas de trabalho dos profissionais da sua unidade para diminuir lacunas e faltas;
- VII – assessorar a respectiva diretoria-geral nas demandas dela e nos assuntos relacionados às atividades técnicas; e
- VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III

Da Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 1 e da Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 2

Art. 39. Compete à Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 1 e à Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 2:

- I – planejar, organizar e controlar as ações relacionadas a recursos materiais e patrimoniais e gestão de pessoas;
- II – executar as suas atividades em conformidade com as normas e os procedimentos técnicos;
- III – participar da elaboração, da consolidação e da avaliação de planos e projetos estratégicos estabelecidos pela respectiva diretoria-geral;
- IV – assessorar a respectiva diretoria-geral nas demandas dela e nos assuntos relacionados às atividades administrativas;
- V – examinar processos, dar pareceres e redigir informações sobre as atividades da própria diretoria, além de propor soluções às demandas suscitadas; e
- VI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Atenção Primária

Art. 40. Compete à Gerência de Atenção Primária:

- I – supervisionar as ações da Atenção Primária à Saúde – APS;
- II – desenvolver ações de promoção, prevenção de doenças e agravos, tratamento, recuperação e reabilitação da saúde na APS;
- III – implantar e implementar as políticas públicas de saúde na APS;
- IV – promover ações de integração da APS aos demais níveis de atenção à saúde e de vigilância contra doenças e agravos;
- V – promover e coordenar o desenvolvimento de estratégias de saúde para o fortalecimento da APS;
- VI – contribuir para o processo de regionalização e a organização das ações e dos serviços em redes de atenção à saúde na APS;

- VII – monitorar e avaliar continuamente os indicadores de saúde relacionados à APS;
- VIII – promover a articulação intrassectorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente a execução da APS;
- IX – coordenar a elaboração, a implantação e a implementação dos protocolos de atenção à saúde, das diretrizes clínicas e das linhas de cuidado na APS;
- X – implantar, implementar e executar mecanismos de monitoramento e avaliação das ações e dos serviços na APS; e
- XI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção V
Da Gerência de Atenção Especializada

Art. 41. Compete à Gerência de Atenção Especializada:

- I – supervisionar as ações de atenção especializada à saúde no Estado de Goiás;
- II – fomentar ações de promoção, prevenção de doenças e agravos, tratamento, recuperação e reabilitação da saúde quanto à atenção especializada no Estado de Goiás;
- III – implantar e implementar as políticas públicas de saúde quanto à atenção especializada no Estado de Goiás;
- IV – promover ações de integração da atenção especializada no Estado de Goiás aos demais níveis de atenção à saúde e de vigilância contra doenças e agravos;
- V – promover e coordenar o desenvolvimento de estratégias de saúde para o fortalecimento da atenção especializada à saúde no Estado de Goiás;
- VI – contribuir para o processo de regionalização e a organização das ações e dos serviços em redes de atenção à saúde quanto à atenção especializada no Estado de Goiás;
- VII – propor a implantação de instrumentos e mecanismos de monitoramento e avaliação das ações e dos serviços na sua área, nos diferentes níveis de atenção, e participar devidamente desse processo;
- VIII – monitorar e avaliar continuamente os indicadores da atenção especializada no Estado de Goiás;
- IX – promover a articulação intrassectorial e a intersetorial para fomentar tecnicamente a atenção especializada no Estado de Goiás;
- X – contribuir com a elaboração, a implantação e a implementação dos protocolos de atenção à saúde, das diretrizes clínicas e das linhas de cuidado quanto à atenção especializada no Estado de Goiás;
- XI – coordenar as ações para a elaboração e a execução de projetos, bem como para a implantação, a implementação e o monitoramento, com base nos dados epidemiológicos e assistenciais, de serviços e unidades de atenção especializada no Estado de Goiás;
- XII – elaborar perfil assistencial das unidades de atenção especializada no Estado de Goiás;
- XIII – analisar e emitir parecer, estudo e projeto técnico em assuntos relacionados à atenção especializada no Estado de Goiás; e
- XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção VI
Da Gerência de Assistência Farmacêutica

Art. 42. Compete à Gerência de Assistência Farmacêutica:

- I – coordenar com os municípios e o Ministério da Saúde as ações da Assistência Farmacêutica – AF e os seus componentes básicos, especializados e estratégicos;
- II – desenvolver ações de promoção, prevenção de doenças e agravos, tratamento, recuperação e reabilitação da saúde para a AF;
- III – implantar e implementar as políticas públicas de saúde para a AF;
- IV – promover ações de integração entre os níveis de atenção à saúde e de vigilância contra doenças e agravos na AF;
- V – promover e coordenar o desenvolvimento de estratégias de saúde para a AF;
- VI – contribuir para o processo de regionalização e a organização das ações e dos serviços em redes de atenção à saúde na AF;
- VII – monitorar e avaliar continuamente os indicadores de saúde relacionados à AF;
- VIII – promover a articulação intrassectorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente a execução

IX – coordenar a elaboração, a implantação e a implementação dos protocolos de atenção à saúde, das diretrizes clínicas e das linhas de cuidado, na sua competência;

X – supervisionar a utilização dos sistemas de informação de saúde, na sua competência;

XI – coordenar a distribuição dos medicamentos de oncologia com a compra centralizada pelo Ministério da Saúde aos Centros de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia – CACONS e às Unidades de Assistência de Alta Complexidade – UNACONS, de acordo com a especificidade de cada programa; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção VII
Da Gerência de Saúde Mental

Art. 43. Compete à Gerência de Saúde Mental:

I – coordenar, supervisionar, orientar e operacionalizar as ações relacionadas às políticas públicas sobre saúde mental no Estado de Goiás;

II – reorientar o modelo assistencial do paradigma hospitalocêntrico para o modelo psicossocial, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e a Lei federal nº 10.216, de 6 de abril de 2001, que dispõe sobre a reforma psiquiátrica no Brasil e define os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais, com o redirecionamento do modelo assistencial em saúde mental;

III – auxiliar e subsidiar o titular da pasta na interlocução com os gestores de políticas públicas nos três níveis governamentais e nas ações pertinentes à saúde mental e ao uso de álcool e outras drogas;

IV – assessorar a implantação e a implementação dos dispositivos de saúde mental, álcool e outras drogas da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS;

V – apoiar tecnicamente as unidades regionais de saúde e os municípios para implantação, implementação, execução, monitoramento e avaliação da atenção à saúde mental, álcool e outras drogas;

VI – apoiar institucionalmente os serviços da RAPS na lógica da educação permanente em saúde;

VII – levantar as necessidades da educação permanente em saúde e elaborar e executar projetos de formação dos profissionais de saúde em parceria com a Superintendência da Escola de Saúde de Goiás e as instituições de ensino superior;

VIII – realizar visita técnica e a supervisão dos serviços da RAPS, sempre que isso for necessário;

IX – desenvolver estratégias de integração com as demais áreas da SES para monitorar e avaliar o desempenho dos indicadores das ações da atenção integral à saúde mental, álcool e outras drogas, para a sua melhoria, além de utilizar esses indicadores para o planejamento de políticas públicas e ações;

X – participar da elaboração, no que lhe compete, do PES, do PPA, do Relatório de Monitoramento das Ações Governamentais, do Planejamento Estratégico da SES, da PAS, da Programação Orçamentária Anual e do RAG;

XI – participar do desenvolvimento de pesquisas, metodologias avaliativas e qualificações na atenção à saúde mental, álcool e outras drogas;

XII – acompanhar, assessorar e subsidiar tecnicamente as demandas jurídicas relativas à atenção à saúde mental, álcool e outras drogas;

XIII – coordenar o desenvolvimento de ações de informação e comunicação sobre a atenção à saúde mental, álcool e outras drogas no Estado de Goiás, com o apoio da Comunicação Setorial da SES;

XIV – acompanhar e subsidiar tecnicamente as respostas aos órgãos de fiscalização e controle;

XV – participar de câmaras técnicas, conselhos, instâncias colegiadas, fóruns governamentais ou não governamentais e outros, quando isso for designado pelo Secretário de Estado da Saúde;

XVI – acompanhar as ações do Programa de Atenção Integral ao Louco Infrator – PAILI;

XVII – acompanhar as ações do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil – CAPSi estadual e prestar-lhe apoio técnico-institucional; e

XVIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção VIII
Da Gerência de Atenção às Populações Específicas

Art. 44. Compete à Gerência de Atenção às Populações Específicas:

I – coordenar as ações em saúde para as populações específicas do Estado de Goiás;

II – desenvolver ações de promoção, prevenção de doenças e agravos para as populações específicas;

III – implantar e implementar as políticas públicas de saúde para as populações específicas;

IV – promover ações de integração entre os níveis de atenção à saúde e de vigilância contra doenças e agravos para as populações específicas;

V – promover e coordenar o desenvolvimento de estratégias de saúde para as populações específicas;

VI – contribuir para o processo de regionalização e a organização das ações e dos serviços em redes de atenção à saúde para as populações específicas;

VII – monitorar e avaliar continuamente os indicadores de saúde relacionados às populações específicas;

VIII – promover a articulação intrassetorial e a intersetorial para fomentar técnica e financeiramente os cuidados às populações específicas;

IX – coordenar a elaboração, a implantação e a implementação dos protocolos de atenção à saúde, das diretrizes clínicas e das linhas de cuidado relacionados às populações específicas;

X – supervisionar a utilização dos sistemas de informação de saúde, na sua competência; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção IX Da Gerência de Suporte Administrativo

Art. 45. Compete à Gerência de Suporte Administrativo:

I – assessorar os processos de governança e a elaboração dos instrumentos de planejamento da SES;

II – coordenar o ponto eletrônico, inclusive com as homologações das ocorrências realizadas pelos servidores da unidade, além de acompanhar e controlar, nos sistemas próprios, a formação do banco de horas e das suas compensações;

III – coordenar todas as atividades inerentes a recursos humanos e diárias;

IV – gerir as solicitações de diárias pelo Sistema de Concessão de Diárias – SCD;

V – gerenciar a gestão documental da Superintendência de Políticas e Atenção Integral à Saúde, com a elaboração, a revisão, a padronização e o arquivamento dos documentos conforme as normas institucionais e a eficiência na recuperação de informações;

VI – controlar o patrimônio da Superintendência de Políticas e Atenção Integral à Saúde, inclusive com o total levantamento dele e da sua movimentação;

VII – coordenar, supervisionar e fiscalizar os contratos vigentes na Superintendência de Políticas e Atenção Integral à Saúde; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção X Da Gerência de Telessaúde

Art. 46. Compete à Gerência de Telessaúde:

I – formular as estratégias para a implementação das ações relativas ao telessaúde no Estado;

II – colaborar com a construção e a gestão da Política Estadual de Telessaúde na da SES, observado o disposto na Política Nacional de Informação e Informática em Saúde – PNIIS;

III – apoiar, com o telessaúde, a consolidação das redes de atenção à saúde ordenadas pela atenção básica no SUS;

IV – dar suporte à utilização das melhores práticas clínicas em benefício de usuários, cidadãos, pacientes, comunidades, gestores, profissionais e organizações de saúde;

V – promover a formação e a capacitação dos profissionais na utilização do telessaúde;

VI – apoiar a implementação e a avaliação de políticas públicas em saúde digital no SUS;

VII – monitorar e avaliar a execução de ações relativas ao telessaúde;

VIII – monitorar as informações clínico-epidemiológicas, por sistemas integrados, para a gestão clínica de indicadores de desempenho e qualidade assistencial;

IX – gerenciar, na sua competência, riscos para reavaliar prioridades, identificar eventuais desvios e determinar as correções necessárias, de acordo com a cultura e o aprimoramento da gestão de riscos do Ministério da Saúde;

X – propor, na sua competência, os recursos necessários às ações de segurança da informação, alinhados à Lei federal nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), de 14 de agosto de 2018, às diretrizes da SES;

XI – representar institucionalmente a SES em assuntos relativos ao uso do telessaúde; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção V
Da Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios

Art. 47. Compete à Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios:

I – coordenar e aperfeiçoar os sistemas estaduais de controle, monitoramento, avaliação e fiscalização dos contratos de gestão e dos convênios;

II – contribuir para a definição de indicadores e metas das unidades próprias, parceiras e conveniadas;

III – auxiliar no monitoramento e na avaliação das atividades relativas à gestão para resultados da SES e das entidades vinculadas a ela, como apoio à tomada de decisões;

IV – contribuir para o controle e a avaliação do desempenho das redes de serviços regionalizadas;

V – notificar as organizações parceiras e conveniadas da SES quando apresentarem indícios de não conformidade;

VI – realizar, no Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar do SUS, o levantamento financeiro relativo aos prestadores de serviços de saúde sob a gestão estadual;

VII – participar de vistorias técnicas para o controle, o monitoramento, a avaliação e a fiscalização na rede pública conveniada e contratada, em consonância com a vigilância sanitária;

VIII – organizar as atividades relacionadas à formalização, ao monitoramento e à avaliação dos contratos de gestão e dos convênios firmados entre a SES e as organizações sociais;

IX – atender a diligências diversas referentes aos contratos de gestão e aos convênios firmados entre a SES e as organizações sociais, bem como acompanhar as inspeções ordinárias dos órgãos fiscalizadores;

X – coordenar o processo de modelagem referente aos contratos de gestão e aos convênios das unidades próprias e conveniadas;

XI – coordenar a implementação da gestão de custos; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

I – Gerência de Monitoramento e Avaliação da Execução de Convênios e Unidades de Gestão Direta;

II – Gerência de Monitoramento e Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão;

III – Gerência de Modelagem;

IV – Gerência de Custos; e

V – Gerência de Suporte Administrativo.

Subseção I

Da Gerência de Monitoramento e Avaliação da Execução de Convênios e Unidades de Gestão Direta

Art. 48. Compete à Gerência de Monitoramento e Avaliação da Execução de Convênios e Unidades de Gestão Direta:

I – gerenciar as atividades relacionadas ao monitoramento e à avaliação das unidades de gestão direta e dos convênios e termos firmados entre o Estado de Goiás e as secretarias municipais de saúde ou organizações da sociedade civil;

II – acompanhar o cumprimento das cláusulas dos termos de colaboração firmados com as organizações da sociedade civil para a gestão de unidades de saúde;

III – atuar nas atividades relacionadas à avaliação, à fiscalização e à prestação de contas dos termos de colaboração firmados, conforme a legislação vigente;

IV – analisar as prestações de contas financeira e contábil findadas, de forma anual, e elaborar relatórios, notas técnicas e pareceres, conforme a necessidade demandada ou o atendimento à legislação vigente;

V – subsidiar a superintendência a que está subordinada com informações oficiais e nas tomadas de decisões referentes aos convênios e aos termos, para revisar pactuações e definir novas propostas e metodologias;

VI – apoiar tecnicamente os níveis regionais e municipais nas atividades de controle, monitoramento, avaliação e fiscalização das metas de produção mensal;

VII – desenvolver metodologias e criar instrumentos de análise, controle e avaliação adequados aos requisitos determinados pelas leis e pelas normas vigentes do SUS para o controle da atividade assistencial;

VIII – cooperar com as demais superintendências no monitoramento e na avaliação de ações e serviços de saúde nas unidades de gestão direta e conveniadas, consideradas as políticas públicas de saúde;

XIX – acompanhar a aplicação dos recursos financeiros repassados às organizações da sociedade civil para a



SUPLEMENTO

prestação dos serviços nas unidades hospitalares sob termo de colaboração, com a produção de relatórios para apontar a adequada ou inadequada aplicação dos recursos; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Monitoramento e Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão

Art. 49. Compete à Gerência de Monitoramento e Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão:

I – coordenar as atividades relacionadas ao monitoramento, à avaliação e à fiscalização da execução dos contratos de gestão firmados entre o Estado de Goiás e as organizações sociais de saúde, por intermédio da SES;

II – monitorar, avaliar e produzir informações gerenciais de produção e desempenho dos contratos de gestão para subsidiar o processo decisório pertinente;

III – formular relatórios e emitir parecer conclusivo, com o apoio das demais áreas da SES, sobre as metas de produção, desempenho e prestação de contas no âmbito geral;

IV – coordenar a elaboração, a sistematização e a apresentação de documentos técnicos sobre a estimativa de repasse mensal dos contratos de gestão e sugerir as notificações por indícios de não conformidade, bem como sobre os descontos financeiros, quando forem aplicáveis;

V – realizar periodicamente visitas técnicas nas unidades de saúde sob o gerenciamento das organizações sociais de saúde e emitir relatórios técnicos para o diagnóstico situacional dessas instituições e para a tomada de decisão da gestão;

VI – analisar a documentação referente à prestação de contas e emitir parecer técnico fundamentado para compor a prestação de contas anual, a ser julgado pelo titular da pasta, como dispõe a legislação pertinente;

VII – subsidiar a gestão com o fornecimento de informações oficiais e nas tomadas de decisões referentes aos contratos de gestão, para revisar e aprimorar pactuações, além de definir novas propostas e metodologias com as organizações sociais;

VIII – propor a elaboração de formas de controle da execução dos contratos de gestão e contribuir com essa elaboração;

IX – propor a aplicação de penalidades quando a organização social de saúde inobservar cláusulas ou obrigações dos contratos de gestão e dos seus aditivos ou quando não forem atendidas as recomendações decorrentes da fiscalização realizada;

X – propor e sistematizar processos de melhoria do acompanhamento da execução dos contratos de gestão, inclusive metas, indicadores de desempenho e transparência da informação, como dispõe a legislação vigente;

XI – emitir documentos técnicos que colaborem para a assinatura dos contratos de gestão ou dos seus termos aditivos; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III
Da Gerência de Modelagem

Art. 50. Compete à Gerência de Modelagem:

I – gerenciar os processos ligados à Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios no que se refere aos contratos de gestão e aos convênios;

II – planejar o processo de modelagem dos contratos de gestão e o dos convênios das unidades próprias e conveniadas;

III – mapear os processos dos contratos de gestão e os dos convênios das unidades próprias e conveniadas;

IV – redesenhar processos, elaborar fluxos, propor melhorias e controlar riscos;

V – estruturar os documentos essenciais e discriminá-los nos planos de implantação, comunicação e gestão de riscos;

VI – monitorar as ações necessárias à implantação e à implementação dos processos modelados;

VII – corrigir os desvios dos processos modelados, refiná-los e manter a melhoria contínua deles; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção IV
Da Gerência de Custos

Art. 51. Compete à Gerência de Custos:

I – gerenciar o processo de implementação da gestão de custos;

II – elaborar um diagnóstico situacional de cada uma das unidades;

III – definir os centros de custos e classificá-los;



- IV – desenvolver e aprimorar os controles;
- V – estabelecer indicadores de custos;
- VI – produzir estudos, pesquisas, análises de custos e produção nas unidades de saúde, além de construir cenários relacionados à sua área de atuação;
- VII – elaborar custeio e precificação;
- VIII – padronizar os itens de produção e os de custos, as fontes de informações e os critérios de rateio de despesas;
- IX – apoiar e orientar as unidades nos processos de apuração de custos, além de analisar as informações produzidas;
- X – redigir informações técnicas para os processos e a assinatura dos contratos de gestão e dos convênios; e
- XI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção V
Da Gerência de Suporte Administrativo

Art. 52. Compete à Gerência de Suporte Administrativo:

- I – prestar assessoramento nos processos de governança e na elaboração dos instrumentos de planejamento da SES;
- II – coordenar o ponto eletrônico, inclusive as homologações das ocorrências realizadas pelos servidores lotados na unidade, além de acompanhar e controlar, nos sistemas próprios, a formação do banco de horas e das suas compensações;
- III – coordenar todas as atividades inerentes a recursos humanos e diárias;
- IV – gerir as solicitações de diárias pelo SCD;
- V – gerenciar a gestão documental da Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios, com a elaboração, a revisão, a padronização e o arquivamento dos documentos conforme as normas institucionais e a eficiência na recuperação das informações;
- VI – realizar a totalidade do levantamento, da movimentação e do controle do patrimônio da Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios;
- VII – coordenar, supervisionar e fiscalizar os contratos vigentes na Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios, na sua competência; e
- VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VI
Da Superintendência de Regionalização

Art. 53. Compete à Superintendência de Regionalização nos limites do Estado de Goiás:

- I – gerenciar as Comissões Intergestores Bipartite estaduais, macrorregionais e regionais;
- II – acompanhar as decisões da Comissão Intergestores Tripartite;
- III – coordenar a elaboração de estudos e análises de regionalização em saúde;
- IV – coordenar ajustes e revisões do Plano Diretor de Regionalização;
- V – supervisionar a articulação das políticas de saúde em conformidade com as especificidades territoriais; e
- VI – promover o alinhamento dos instrumentos de planejamento regional com as necessidades de saúde da população e as diretrizes da gestão.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Superintendência de Regionalização organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

- I – Assessoria de Cooperação Intermunicipal;
- II – Gerência de Articulação Interfederativa; e
- III – Gerência das Regionais de Saúde.

Subseção I
Da Assessoria de Cooperação Intermunicipal

Art. 54. Compete à Assessoria de Cooperação Intermunicipal:

- I – promover e fomentar nos consórcios os processos e os projetos para o adequado alinhamento deles ao SUS e aos objetivos das redes de atenção à saúde;

II – fortalecer a articulação intrassetorial e a intersetorial para estimular a formulação e a implementação de políticas públicas para o desenvolvimento dos consórcios intermunicipais de saúde;

III – subsidiar, com estudos e informações, os processos decisórios da SES em assuntos relacionados ao consorciamento em saúde;

IV – fomentar ações que ampliem e aperfeiçoem os serviços assistenciais ofertados à população pelos consórcios intermunicipais de saúde, para o fortalecimento da regionalização da assistência à saúde e a potencialização das redes de atenção à saúde;

V – induzir a alimentação dos sistemas de dados e informações do SUS pelos consórcios intermunicipais de saúde, com o monitoramento e a avaliação dos resultados;

VI – monitorar e fiscalizar, na sua atuação, contratos e congêneres; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II Da Gerência de Articulação Interfederativa

Art. 55. Compete à Gerência de Articulação Interfederativa:

I – acompanhar e internalizar na SES as pautas e as deliberações tripartites e bipartites do SUS;

II – acompanhar, revisar e disseminar na SES as pautas, os grupos de trabalho e as deliberações da Comissão Intergestores Bipartite;

III – acompanhar, revisar e disseminar na SES as pautas e as deliberações das Comissões Intergestores Macrorregionais – CIMs e das CIRs;

IV – promover e apoiar processos de qualificação permanente das CIMs e das CIRs, em parceria com as outras áreas da SES;

V – promover o fortalecimento das instâncias de pactuações macrorregionais e regionais para a efetiva descentralização e regionalização da gestão do SUS;

VI – monitorar a execução das pactuações entre os entes federados;

VII – apoiar a criação de consórcios macrorregionais regionais de saúde e atuar na concepção e na execução; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III Da Gerência das Regionais de Saúde

Art. 56. Compete à Gerência das Regionais de Saúde:

I – planejar, organizar e supervisionar as atividades administrativas, operacionais, logísticas e técnicas das diretorias e das coordenadorias das macrorregionais e unidades regionais de saúde, para assegurar o funcionamento eficiente e harmônico de todos os serviços integrantes da sua estrutura, bem como liderar as equipes para que atinjam os seus objetivos e metas;

II – coordenar e monitorar o processo de fortalecimento da governança regional, em âmbito macrorregional, por meio dos espaços de governança no Estado de Goiás;

III – coordenar, monitorar e avaliar, no âmbito macrorregional do Estado de Goiás, o processo de organização, reconhecimento e revisão das Regiões de Saúde;

IV – coordenar, no âmbito macrorregional, a execução das atividades voltadas à implementação, ao monitoramento e à avaliação da atenção integral à saúde;

V – coordenar, no âmbito macrorregional, a execução das atividades voltadas à formulação, à implementação, ao monitoramento e à avaliação, com foco nas redes de atenção à saúde, regionalização e humanização;

VI – coordenar, no âmbito macrorregional, a execução das atividades voltadas à implementação, ao monitoramento e à avaliação das ações de planejamento, inovação, saúde digital e educação permanente;

VII – coordenar, no âmbito macrorregional, a execução das atividades voltadas à formulação, à implementação, ao monitoramento e à avaliação, com destaque para o PRI;

VIII – promover a articulação e integração intersetorial; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Gerência das Regionais de Saúde organiza, coordena e supervisiona tecnicamente a Diretoria-Geral Regional.

Art. 57. Compete à Diretoria-Geral Regional:

I – executar, monitorar e avaliar as diretrizes do SUS e as suas políticas, no âmbito macrorregional;

II – apoiar tecnicamente os municípios na gestão da saúde, no âmbito macrorregional e na qualificação da atenção primária à saúde;

III – executar, monitorar e avaliar as políticas de vigilância, atenção integral à saúde e saúde digital no âmbito macrorregional;

IV – coordenar o processo de execução e monitoramento contínuo das redes de atenção à saúde, no âmbito macrorregional, de forma cooperativa com os municípios;

V – coordenar o processo de execução e monitoramento contínuo do planejamento regional integrado e da sua regionalização no âmbito macrorregional, de forma cooperativa com os municípios;

VI – executar, monitorar e avaliar as ações de educação permanente no âmbito macrorregional, de forma cooperativa com os municípios;

VII – gerir a força de trabalho nas diretorias regionais de saúde e nas coordenadorias operacionais de saúde;

VIII – atuar de forma integrada e articulada com o nível central, com a representação da SES nos municípios e nas instâncias regionais do SUS; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Diretoria-Geral Regional organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

I – Coordenação-Geral Regional;

II – Diretoria Administrativa Regional; e

III – Diretoria Técnica Regional.

Art. 58. Compete à Coordenação-Geral Regional:

I – contribuir, no âmbito regional:

- a) no desenvolvimento de atividades aos municípios na gestão da saúde e na qualificação da atenção primária;
- b) na implementação das políticas de vigilância, regulação, atenção integral à saúde e saúde digital;
- c) na realização de investigação de surtos, na realização de campanhas e na qualificação periódica; e
- d) na análise dos indicadores de Saúde para o planejamento das necessidades;

II – monitorar, no nível regional, os sistemas de informação da sua competência;

III – articular-se com a Diretoria-Geral Regional e a Gerência das Regionais de Saúde para o planejamento e o desenvolvimento das ações;

IV – subsidiar a Diretoria-Geral Regional e a Gerência das Regionais de Saúde com relatórios e informações técnicas;

V – representar a SES no nível regional em integração com o nível central;

VI – supervisionar e monitorar a área técnica municipal na implantação e na adequação dos diferentes serviços segundo as normas técnicas e as diretrizes do nível central; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Art. 59. Compete à Diretoria Administrativa Regional a execução, o monitoramento e a avaliação das diretrizes do SUS e das suas políticas, no âmbito macrorregional.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput* deste artigo, a Diretoria Administrativa Regional organiza, coordena e supervisiona tecnicamente a Coordenação Regional de Gestão e Infraestrutura.

Art. 60. Compete à Coordenação Regional de Gestão e Infraestrutura:

I – apoiar no âmbito da macrorregião de saúde:

- a) a elaboração, a consolidação e o monitoramento dos instrumentos de planejamento do SUS;
- b) a elaboração dos instrumentos de planejamento do SUS;
- c) a implantação do PRI;

d) os processos de programação geral das ações e dos serviços de saúde, em articulação com a Superintendência de Planejamento;

e) os processos relativos à Programação Geral das Ações e Serviços de Saúde – PGASS;

f) o processo de captação de recursos no Ministério da Saúde, com o fornecimento de subsídio técnico; e

g) o levantamento de informações para subsidiar o diagnóstico situacional;

II – supervisionar o levantamento de necessidades de reformas e adequações nas regionais e o encaminhamento às áreas competentes da Superintendência de Infraestrutura;

III – supervisionar o levantamento da necessidade de manutenção, substituição ou aquisição de equipamentos e bens mobiliários e o encaminhamento às áreas competentes da Superintendência de Infraestrutura;

IV – acompanhar os processos de aquisições e as contratações relativos a reformas, manutenções e obras em geral;

V – dar apoio à Superintendência de Infraestrutura em assuntos pertinentes;

VI – acompanhar a regularização documental dos imóveis; e

VII – encarregar-se de atribuições correlatas.

Art. 61. Competem à Diretoria Técnica Regional a execução, o monitoramento e a avaliação das diretrizes do SUS e das suas políticas no âmbito macrorregional.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput* deste artigo, a Diretoria Técnica Regional exercer as funções organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

I – Coordenação Regional de Políticas e Atenção Integral à Saúde; e

II – Coordenação Regional de Vigilância em Saúde.

Art. 62. Competem à Coordenação Regional de Políticas e Atenção Integral à Saúde a execução, o monitoramento e a avaliação das diretrizes do SUS e das suas políticas no âmbito macrorregional.

Art. 63. Competem à Coordenação Regional de Vigilância em Saúde a execução, o monitoramento e a avaliação das diretrizes do SUS e das suas políticas no âmbito macrorregional.

Seção VII **Da Assessoria Técnica de Redes de Atenção**

Art. 64. Compete à Assessoria Técnica de Redes de Atenção:

I – participar do processo para a efetivação das diretrizes da regionalização e da descentralização das ações e dos serviços de saúde;

II – coordenar o processo de operacionalização para a implantação e a implementação das RAS, em consonância com as diretrizes e as estratégias estabelecidas na legislação do SUS, para a garantia de acesso dos usuários às ações e aos serviços de saúde em cada Região de Saúde;

III – coordenar a elaboração das linhas de cuidado;

IV – coordenar a elaboração, o monitoramento e a atualização dos planos macrorregionais das redes prioritárias e de outras redes;

V – participar do processo de planejamento regional integrado, do monitoramento e da avaliação nas Regiões de Saúde, conforme estabelece a legislação específica do SUS;

VI – coordenar o Comitê Gestor Macrorregional das Redes de Atenção à Saúde;

VII – subsidiar os sistemas de informação dos serviços de saúde, com a análise de dados no processo de implantação das redes de atenção do SUS;

VIII – capacitar e assessorar profissionais das administrações central e regional da SES, para a cooperação técnica aos municípios no processo de fortalecimento das redes de atenção à saúde; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VIII **Da Gerência de Humanização**

Art. 65. Compete à Gerência de Humanização:

I – responsabilizar-se pelas ações a serem implantadas e implementadas pelo Núcleo de Humanização;

II – aprimorar, ofertar e divulgar estratégias e metodologias de apoio a mudanças sustentáveis dos modelos de atenção e de gestão, além de implementar processos de acompanhamento e avaliação, ressaltados os saberes gerados no SUS e as experiências coletivas bem-sucedidas;

III – implantar e implementar a Política Nacional de Humanização na SES, nas suas superintendências e nas unidades de saúde conveniadas a elas;

IV – realizar a qualificação dos servidores com base na Política Nacional de Humanização – PNH, nos princípios, nos métodos, nas diretrizes e nos dispositivos pertinentes a ela, sob a visão holística do ser humano;

V – acompanhar e implementar os processos de humanização para a melhoria da qualidade dos serviços e a



SUPLEMENTO

potencialização dos tratamentos;

- V – implementar os projetos relacionados à política de humanização destinados aos servidores da saúde;
- VII – realizar ações e pesquisas para a melhoria constante do clima organizacional;
- VIII – articular, incentivar e criar o Núcleo de Humanização;
- IX – incentivar, com a devida articulação, a criação de grupos focais com usuários e rede social nas unidades de saúde; e
- X – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO X
DA SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO, PLANEJAMENTO, EDUCAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Art. 66. Compete à Subsecretaria de Inovação, Planejamento, Educação e Infraestrutura:

I – coordenar a elaboração, a consolidação e o monitoramento dos planos e das estratégias da SES, assegurado o seu alinhamento com a política de saúde estadual e as diretrizes do SUS;

II – supervisionar a elaboração e a implementação do PES, do PPA, da PAS e dos demais documentos estratégicos e orçamentários;

III – facilitar a articulação e a coordenação do PRI com os entes federados para promover a integração e a cooperação interinstitucional;

IV – supervisionar a implementação e a atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, com a integração e o alinhamento das soluções tecnológicas aos objetivos da SES;

V – monitorar a formulação, a execução e a avaliação do Plano Estadual de Educação Permanente em Saúde;

VI – garantir o fomento às pesquisas e aos eventos científicos, com o treinamento em serviço, nas linhas prioritárias estabelecidas para o SUS em Goiás;

VII – supervisionar e avaliar a expansão e a melhoria dos programas de residência em saúde, inclusive a integração das atividades educacionais às necessidades do SUS;

VIII – garantir a gestão e o monitoramento da infraestrutura das unidades da SES, inclusive o planejamento, a execução e o acompanhamento de obras e manutenções;

IX – apoiar a aquisição e a gestão de equipamentos, bens móveis e patrimoniais da SES, observadas as suas necessidades e a disponibilidade orçamentária;

X – garantir o controle e a fiscalização dos recursos e dos contratos relacionados à infraestrutura, assegurada a conformidade com as normas regulatórias;

XI – coordenar e monitorar o planejamento e a execução orçamentária, com a alocação eficiente de recursos para a SES;

XII – monitorar continuamente o desempenho financeiro e orçamentário das iniciativas e projetos, para assegurar a correta aplicação dos recursos e a eficácia das ações implementadas;

XIII – estabelecer as diretrizes, as metas e os indicadores, a padronização de procedimentos e protocolos técnicos e a reformulação dos processos de trabalho;

XIV – assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações de educação, tecnologia, saúde digital, planejamento e infraestrutura das unidades técnicas subordinadas, asseguradas a integração e a harmonização das ações e dos projetos;

XV – prestar continuamente apoio técnico ao Gabinete do Secretário e às demais unidades da SES, com o suporte estratégico e operacional conforme for necessário; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Subsecretaria de Inovação, Planejamento, Educação e Infraestrutura organiza, coordena e supervisiona técnica e juridicamente as seguintes unidades administrativas:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Gerência de Suporte Administrativo;
- III – Superintendência de Tecnologia, Inovação e Saúde Digital;
- IV – Superintendência de Planejamento;
- V – Superintendência da Escola de Saúde de Goiás; e
- VI – Superintendência de Infraestrutura.

Seção I

Da Assessoria Técnica

Art. 67. Compete à Assessoria Técnica:

I – assessorar o Subsecretário de Inovação, Planejamento, Educação e Infraestrutura nos assuntos relacionados à gestão das superintendências vinculadas e prestar-lhe assistência direta;

II – assessorar tecnicamente o gerenciamento das ações e dos projetos estratégicos das superintendências vinculadas;

III – assessorar a subsecretaria a que pertence na elaboração das respostas aos expedientes e aos questionamentos de órgãos externos;

IV – elaborar de relatórios gerenciais institucionais, pareceres técnicos e respostas a órgãos externos de fiscalização, além de participar dos fóruns relacionados à sua competência e às demais atividades fins;

V – coordenar as atividades de secretariado, quando houver a solicitação, com a elaboração, o encaminhamento e o arquivamento de documentos de forma física ou diretamente no SEI (se eles forem eletrônicos), bem como auxiliar nas correspondências oficiais da própria subsecretaria;

VI – monitorar, quando for solicitado, o processo relativo ao SIADI para a avaliação dos servidores da própria subsecretaria e o Sistema Eletrônico de Frequência, com a homologação de ocorrências, a verificação e a efetuação da compensação do banco de horas, além da emissão do Relatório de Ocorrências do Servidor; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção II Da Gerência de Suporte Administrativo

Art. 68. Compete à Gerência de Suporte Administrativo:

I – prestar assessoria nos processos de governança e na elaboração dos instrumentos de planejamento da SES;

II – coordenar o ponto eletrônico, inclusive com as homologações das ocorrências realizadas pelos servidores lotados na unidade, além de acompanhar e controlar, nos sistemas próprios, a formação do banco de horas e das suas compensações;

III – coordenar todas as atividades inerentes a recursos humanos e diárias;

IV – gerir as solicitações de diárias pelo SCD;

V – gerenciar a gestão documental da própria Subsecretaria, com a elaboração, a revisão, a padronização e o arquivamento dos documentos conforme as normas institucionais e a eficiência na recuperação das informações;

VI – realizar a totalidade do levantamento, da movimentação e do controle do patrimônio da Subsecretaria de Inovação, Planejamento, Educação e Infraestrutura;

VII – acompanhar, monitorar e distribuir entre as superintendências os processos administrativos e garantir o cumprimento dos prazos pertinentes a eles; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção III Da Superintendência de Tecnologia, Inovação e Saúde Digital

Art. 69. Compete à Superintendência de Tecnologia, Inovação e Saúde Digital:

I – cumprir as obrigações e as diretrizes definidas pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

II – conduzir, com a devida participação, as contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

III – desenvolver o plano anual de contratação de tecnologia da informação e comunicação alinhado à respectiva unidade central;

IV – reportar periodicamente à unidade central de tecnologia da informação e comunicação as ações da responsabilidade da própria superintendência;

V – monitorar e evidenciar a execução dos projetos de tecnologia da informação e comunicação;

VI – coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação, à inovação em soluções de tecnologia da informação, especialmente as voltadas às áreas de saúde e saúde digital;

VII – coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e harmonizar a implementação de planos, programas, projetos e atividades das áreas de tecnologia da informação e inovação em soluções de tecnologia da informação, especialmente as voltadas às áreas de saúde e saúde digital;

VIII – coordenar, orientar e acompanhar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, alinhado ao PDTI estadual, no que diz respeito às atividades das áreas de tecnologia da informação e inovação em soluções de tecnologia da informação, especialmente as voltadas às áreas de saúde e saúde digital;

IX – coordenar, orientar e acompanhar o planejamento das contratações e aquisições relativas às soluções de tecnologia da informação (*softwares e hardware*s) e inovação em soluções de tecnologia da informação especialmente as voltadas às áreas de saúde e saúde digital;

X – monitorar e comprovar a execução dos projetos de tecnologia da informação e comunicação;

XI – avaliar as necessidades das diversas unidades da SES quanto a inovação, solução existente ou processo;

XII – participar da elaboração, na sua competência, do PES, do PPA, do Relatório de Monitoramento das Ações Governamentais, do Planejamento Estratégico da SES, da PAS, da Programação Orçamentária Anual e do RAG;

XIII – participar do desenvolvimento de pesquisas, metodologias avaliativas e qualificações no âmbito do SUS;

XIV – acompanhar, assessorar e subsidiar tecnicamente as demandas jurídicas e as respostas aos órgãos de fiscalização e controle;

XV – coordenar o desenvolvimento de ações de informação e comunicação no Estado de Goiás, com o apoio da Comunicação Setorial da SES;

XVI – acompanhar, assessorar e subsidiar tecnicamente o processo de transformação digital na SES;

XVII – apoiar tecnicamente as coordenações de tecnologia da informação no aprimoramento dos profissionais executantes das atividades da sua área nos municípios e nas unidades regionais de saúde;

XVIII – fomentar e participar do processo de incorporação de tecnologias e inovação em saúde;

XIX – participar de câmaras técnicas, conselhos, instâncias colegiadas, fóruns governamentais ou não governamentais e outros, quando isso for designado pela própria Subsecretaria;

XX – representar institucionalmente a SES em assuntos de tecnologia da informação, quando isso for demandado;

XXI – gerir os bancos de dados, os dados mestres, os *data marts* e o catálogo de dados sob responsabilidade da SES; e

XXII – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A Superintendência de Tecnologia, Inovação e Saúde Digital e as suas respectivas gerências, sem prejuízo à sua subordinação administrativa à Subsecretaria de Inovação, Planejamento, Educação e Infraestrutura, ficam subordinadas técnica e normativamente à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, da SGG.

§ 2º Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Superintendência de Tecnologia, Inovação e Saúde Digital organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes gerências:

I – Gerência de Tecnologia;

II – Gerência de Inovação; e

III – Gerência de Saúde Digital.

Subseção I Da Gerência de Tecnologia

Art. 70. Compete à Gerência de Tecnologia:

I – prestar assessoramento técnico em tecnologia da informação às unidades que compõem a SES, sob a forma de estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações, exposições de motivos, representações e atos normativos;

II – planejar e elaborar as atividades de desenvolvimento, manutenção e execução de sistemas e aplicativos de acordo com as prioridades e as metas que forem estabelecidas;

III – supervisionar, coordenar e orientar as atividades de desenvolvimento, manutenção e execução de sistemas aplicativos, de acordo com a estrutura computacional definida pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

IV – apoiar a definição dos padrões de informação dos canais próprios de comunicação digital, *sites* e redes digitais, excetuadas a gestão e a alimentação de conteúdo;

V – prestar suporte técnico aos usuários da SES;

VI – definir metodologias de engenharia de *software*, políticas e diretrizes de informática para a SES;

VII – planejar a aquisição, a locação e a expansão dos parques computacionais, dos equipamentos, dos suprimentos, das soluções de tecnologia da informação, dos serviços de comunicação de dados, da mão de obra especializada e dos programas destinados aos sistemas computacionais da SES;

VIII – divulgar evoluções tecnológicas e outras informações relevantes relacionadas à tecnologia da informação na SES;

IX – definir critérios de prioridades na aplicação de recursos de informática quanto à distribuição de equipamentos, ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas na SES;

X – administrar as redes de computadores da SES para garantir a segurança, a integridade, a disponibilidade, o desempenho, a conectividade e a operacionalidade deles;

XI – planejar, criar, carregar, controlar e manter cópias de segurança e estruturas de dados necessárias aos sistemas aplicativos, inclusive bases de dados multidimensionais;

XII – gerir a criação das estruturas de banco de dados e dos seus relacionamentos para otimizar o acesso aos dados a partir dos sistemas informatizados da SES;

XIII – definir a política de testes de *software* e o acompanhamento da sua execução;

XIV – definir, implantar e manter a política de segurança da informação na SES alinhada à política de cibersegurança do Estado;

XV – prover mecanismos para a governança de dados;

XVI – distribuir, instalar, atualizar, configurar e manter os recursos de *hardware* e *software* para os usuários;

XVII – planejar e executar o atendimento aos usuários para solucionar problemas e sanar dúvidas referentes à tecnologia da informação e comunicação;

XVIII – gerir as redes, *links* e os recursos de comunicação de dados, *links* de dados e os recursos disponibilizados na nuvem privada estadual;

XIX – gerenciar os ativos e os serviços de rede de dados e infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

XX – assistir as equipes de sistemas na elaboração da modelagem dos dados nos projetos;

XXI – utilizar normas e padrões de acessibilidade, usabilidade, experiência do usuário, produtos e soluções definidas pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

XXII – conceber, desenvolver, implantar e sustentar soluções tecnológicas para a informatização dos processos de trabalhos e das rotinas, com os padrões de desenvolvimento de produtos e soluções;

XXIII – dar suporte às unidades administrativas na utilização de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

XXIV – desenvolver e disponibilizar sistemas e serviços na estrutura computacional definida pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

XXV – implantar e manter as redes locais de comunicação e *links* de dados;

XXVI – transformar digitalmente os serviços oferecidos, com a utilização das boas práticas de governo digital; e

XXVII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II **Da Gerência de Inovação**

Art. 71. Compete à Gerência de Inovação:

I – propor, na sua competência, a incorporação de tecnologias e inovação em saúde;

II – desenvolver tecnologicamente a inovação de interesse público em saúde;

III – produzir, com a devida participação, a incorporação de tecnologias e inovações em saúde, na sua competência e de acordo com as diretrizes da SES;

IV – fomentar a inovação em tecnologia da informação para a melhoria da qualidade dos serviços de saúde pública, a redução de custos e a ampliação da transparéncia;

V – disseminar a cultura da inovação no desenvolvimento estratégico de tecnologia, conforme os processos orientados para resultados;

VI – desenvolver e apoiar as ações de gestão do conhecimento que sustentem o desenvolvimento das estratégias e das operações da SES;

VII – planejar, coordenar e executar atividades relacionadas a *business intelligence*, ciência de dados e inteligência artificial na SES;

VIII – integrar os dados institucionais e corporativos ao repositório de grandes volumes de dados estadual – *Big Data* Estadual;

IX – acompanhar os processos de pesquisa e desenvolvimento – P&D quanto à inovação em tecnologia da informação;

X – promover o compartilhamento e a reusabilidade dos dados corporativos;

XI – promover a inovação, a disseminação do conhecimento, a alfabetização de dados e o uso da inteligência analítica, da ciência de dados e da inteligência artificial; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III
Da Gerência de Saúde Digital

Art. 72. Compete à Gerência de Saúde Digital:

I – coordenar a implantação do Sistema de Registro Eletrônico em Saúde nos municípios do Estado de Goiás;

II – dar suporte aos sistemas do DATASUS, como o e-SUS, o SIM e o SINASC, com a instalação, a manutenção e a configuração de servidores de aplicação e banco de dados, bem como planejar e coordenar as integrações dos sistemas do DATASUS;

III – coordenar a implantação do Projeto Saúde Digital no Estado de Goiás, alinhado à estratégia da saúde digital do Ministério da Saúde;

IV – disseminar a saúde digital no Estado de Goiás;

V – promover a interoperabilidade entre sistemas de prontuários eletrônicos públicos e privados;

VI – estabelecer padrões de utilização do Sistema de Gestão Hospitalar – SGH colaborativamente com as áreas de negócios da SES;

VII – estabelecer e implantar o modelo de governança do Projeto Saúde Digital;

VIII – definir e desenvolver iniciativas alinhadas à LGPD;

XIX – acompanhar o Projeto Goiás de Fibra para garantir a conectividade em todos as unidades de saúde do Estado de Goiás;

X – desenvolver a Telessaúde e os serviços digitais no fluxo assistencial do SUS;

XI – realizar estudos e pesquisas de soluções de tecnologia da informação para viabilizar e racionalizar as atividades da SES, além de aumentar a qualidade do atendimento ao paciente e reduzir os custos de operacionalização; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção IV
Da Superintendência de Planejamento

Art. 73. Compete à Superintendência de Planejamento:

I – coordenar a elaboração, a consolidação e o monitoramento dos instrumentos de planejamento governamental e dos instrumentos de planejamento do SUS;

II – coordenar a elaboração, a consolidação e o monitoramento sistemático do orçamento e formular a Proposta Orçamentária Anual, com base na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

III – coordenar, em articulação com os entes federados, a implantação do PRI;

IV – administrar os processos da PGASS, da orçamentação ambulatorial das unidades sob a gestão estadual e de rede própria;

V – participar de câmaras técnicas, conselhos, instâncias colegiadas, fóruns governamentais e não governamentais;

VI – monitorar e avaliar o desempenho dos projetos coordenados ou acompanhados pela própria superintendência;

VII – coordenar o processo de implementação e desenvolvimento da governança institucional;

VIII – promover o processo de prestação de contas integradas, em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle;

IX – manter o Gabinete do Secretário informado sobre as ações e os serviços desenvolvidos pela própria superintendência, com dados, relatórios, despachos, periódicos e outras formas de comunicação; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput*, a Superintendência de Planejamento organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

I – Assessoria Técnica;

II – Gerência de Planejamento Institucional;

III – Gerência de Planejamento e Orçamento;

IV – Gerência de Programação das Ações e Serviços da Saúde;

- V – Gerência de Dados e Informações Estratégicas em Saúde – CONECTASUS;
- VI – Gerência de Captação de Recursos; e
- VII – Gerência de Planejamento Regional.

Subseção I
Da Assessoria Técnica

Art. 74. Compete à Assessoria Técnica:

- I – assessorar o Superintendente de Planejamento nos assuntos relacionados à gestão das gerências vinculadas e prestar-lhe assistência direta;
- II – assessorar tecnicamente o gerenciamento das ações e dos projetos estratégicos das gerências vinculadas;
- III – assessorar a Superintendência de Planejamento na elaboração das respostas aos expedientes e aos questionamentos de órgãos externos;
- IV – elaborar relatórios gerenciais institucionais, pareceres técnicos e respostas aos órgãos externos de fiscalização, além de assumir as demais atividades fins;
- V – coordenar as atividades de secretariado, quando isso for solicitado, na elaboração, no encaminhamento e no arquivo de documentos físicos ou diretamente no SEI (se forem eletrônicos), bem como auxiliar nas correspondências oficiais da Superintendência de Planejamento;
- VI – acompanhar os gerentes nos assuntos relacionados ao planejamento da SES e prestar-lhes a devida assistência;
- VII – monitorar, quando for solicitado, o processo de SIADI para avaliar os servidores da Superintendência de Planejamento; e
- VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Planejamento Institucional

Art. 75. Compete à Gerência de Planejamento Institucional:

- I – supervisionar a implementação e a execução de políticas, planos, iniciativas, programas, projetos e ações da SES referentes aos instrumentos governamentais de planejamento;
- II – promover o alinhamento dos instrumentos de planejamento da SES aos instrumentos governamentais de planejamento;
- III – exercer, referentemente a planejamento, a função de órgão setorial do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional e supervisionar a execução das atividades pertinentes, em arranjo colaborativo com outros órgãos e sistemas, especialmente os de orçamento, finanças, inovação da gestão e serviços públicos;
- IV – propor, desenvolver e acompanhar modelo de governança setorial para a consecução das metas da SES;
- V – participar da elaboração dos projetos governamentais, observadas as diretrizes estratégicas definidas e as metas físicas previstas;
- VI – apoiar a realização do processo de planejamento estratégico institucional, em articulação com a área de gestão estratégica e de projetos, com o seu alinhamento ao Plano Plurianual, à boa execução e ao atingimento das suas metas;
- VII – gerir e coordenar a elaboração do regulamento da SES, conforme as diretrizes da unidade central de gestão de modelos organizacionais;
- VIII – gerir o cadastro das unidades administrativas com atualização das informações e a solicitação à unidade central de gestão de modelos organizacionais, também a atualização dos dados, nos casos de criação, inativação, alteração de subordinação de unidades ou situações afins;
- IX – conduzir a consolidação dos instrumentos de gestão do SUS no Estado, para que o PES, a PAS, o RAG e o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA sejam elaborados nos prazos estipulados;
- X – implementar e supervisionar processos contínuos de monitoramento dos instrumentos de gestão do SUS no Estado, para garantir a coleta, a análise e o acompanhamento regular dos dados referentes ao PES, à PAS, ao RAG e ao RDQA;
- XI – realizar as avaliações periódicas dos instrumentos de gestão do SUS no Estado, com métricas e indicadores específicos para verificar a eficácia, a eficiência e o impacto do PES, da PAS , do RAG e do RDQA, e promover-lhes melhorias contínuas;
- XII – monitorar e manter atualizada a inserção de informações no sistema vigente de gestão e planejamento do SUS no Estado;
- XIII – apoiar, na SES, processos de capacitação e atualização profissional no que se refere aos instrumentos de planejamento institucional;
- XIV – apoiar tecnicamente os municípios na elaboração dos instrumentos de planejamento do SUS;

- XV – apoiar tecnicamente o CES-GO na realização das conferências de saúde;
- XVI – coordenar a implementação e o desenvolvimento da governança institucional;
- XVII – gerir e coordenar a identificação e a atualização dos serviços componentes da Carta de Serviços ao Usuário, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de gestão da carta de serviços;
- XVIII – aplicar e atender, tempestivamente, as orientações, as diretrizes e as solicitações da unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos e das unidades vinculadas;
- XIX – manter atualizado o cadastro dos componentes da Rede de Inovação do Estado de Goiás e das suas sub-redes;
- XX – gerir e coordenar a identificação, a modelagem e a simplificação de processos, os processos de trabalho, as atividades e as entregas para a composição da cadeia de valor integrada do Estado de Goiás e a melhoria contínua das entregas de valor com eficiência e eficácia;
- XXI – estimular e promover a cultura e a prática da inovação da gestão e dos serviços públicos, com a realização de ações, projetos, oficinas, seminários e eventos afins, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos;
- XXII – reportar, tempestivamente, à respectiva unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos o andamento das ações e os projetos realizados;
- XXIII – identificar e priorizar os processos de trabalho e os serviços públicos para as ações de simplificação;
- XXIV – articular com a unidade setorial de tecnologia da informação a digitalização dos processos ou dos processos de trabalho e serviços públicos;
- XXV – promover a melhoria da gestão e dos serviços públicos a partir da avaliação de dados e evidências, com o fornecimento de subsídios para as tomadas de decisões nas ações de transformação pública;
- XXVI – promover a participação dos servidores nos programas de capacitação e formação definidos pela unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos e pelas unidades vinculadas;
- XXVII – atender, tempestivamente, às orientações, às diretrizes e às solicitações da unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos e das unidades vinculadas, bem como aplicar esses conteúdos;
- XXVIII – manter atualizado o cadastro dos componentes da Rede de Transformação do Estado de Goiás e das sub-redes;
- XXIX – manifestar-se nos processos de atualização da organização administrativa da SES;
- XXX – estimular e promover a cultura e a prática da transformação da gestão e dos serviços públicos, com a realização de ações, projetos, oficinas, seminários e eventos afins, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos;
- XXXI – reportar, tempestivamente, à respectiva unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos o andamento das ações e os projetos realizados;
- XXXII – identificar e priorizar os processos, inclusive os de trabalho e serviços públicos para ações de simplificação;
- XXXIII – articular-se com a unidade setorial de tecnologia da informação para a digitalização dos processos, inclusive os de trabalho e serviços públicos;
- XXXIV – promover a participação dos servidores nos programas de capacitação e formação definidos pela unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos e pelas unidades vinculadas;
- XXXV – coletar e manter disponíveis e atualizadas as informações técnicas e cadastrais nos sistemas informacionais pertinentes;
- XXXVI – coordenar os processos de revisão do planejamento setorial;
- XXXVII – prestar assessoria na definição das diretrizes, das metas e das prioridades organizacionais;
- XXXVIII – planejar, coordenar e orientar a execução das atividades setoriais relacionadas à unidade central de planejamento públicos, em alinhamento e compatibilização com as diretrizes e os macroprocessos de orçamento, de gestão estratégica e de projetos da SES; e
- XXXIX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Planejamento Institucional, sem prejuízo à subordinação administrativa à Subsecretaria Central de Planejamento, Monitoramento e Avaliação da SES, fica subordinada técnica e normativamente a estas unidades centrais:

- I – Subsecretaria Central de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da ECONOMIA, quanto às competências de planejamento; e
- II – Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, da SEAD, quanto às competências de

transformação da gestão pública.

Subseção III
Da Gerência de Planejamento e Orçamento

Art. 76. Compete à Gerência de Planejamento e Orçamento:

- I – informar à unidade central de orçamento riscos fiscais identificados;
- II – assessorar tecnicamente as unidades administrativas no cumprimento da LDO e das demais normas orçamentárias;
- III – aplicar na SES a LDO e as demais normas orçamentárias;
- IV – sugerir novos dispositivos e adequações de normas orçamentárias, aplicadas conforme as competências da SES;
- V – gerir a execução orçamentária das receitas próprias quando houver;
- VI – programar a execução das despesas orçamentárias da SES em consonância com as normas, o PPA e as demais prioridades governamentais;
- VII – gerir a execução orçamentária;
- VIII – elaborar a proposta orçamentária;
- IX – manter atualizados nos sistemas orçamentários da unidade central de orçamento o cadastro e os perfis dos usuários da SES;
- X – solicitar créditos adicionais em conformidade com o planejamento e as prioridades governamentais, respeitada a disponibilidade orçamentária;
- XI – manter as informações orçamentárias atualizadas nos sistemas informatizados;
- XII – elaborar a proposta orçamentária anual com o devido subsídio das outras unidades da SES;
- XIII – analisar demandas/aquisições e classificar as despesas de acordo com a indicação orçamentária;
- orçamento:
XIV – apoiar na SES processos de capacitação e atualização profissional referentes ao Plano Plurianual e ao
- XV – instruir as áreas da SES para a adequação dos recursos que correspondem ao PPA, ao orçamento anual, às portarias federais e aos demais constituintes da legislação pertinente;
- XVI – elaborar e acompanhar diariamente a execução da projeção de despesas;
- XVII – coordenar, na SES e nas unidades vinculadas, o processo de elaboração e discussão do PPA, da LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, em consonância com os instrumentos do planejamento do SUS;
- XVIII – acompanhar e avaliar a execução dos projetos e das atividades pertinentes ao PPA com a realização das metas e dos resultados obtidos, em articulação com as demais unidades vinculadas à SES;
- XIX – orientar as áreas das ações governamentais sobre o Sistema de Planejamento e Monitoramento – SIPLAM e garantir a atualização desse sistema;
- XX – promover a integração e a interação das equipes das áreas administrativas e finalísticas no processo de elaboração do PPA e na alimentação do SIPLAM;
- XXI – participar, na sua competência, do processo de integração dos sistemas de informação;
- XXII – conciliar as propostas de planejamento encaminhadas com a capacidade de execução financeira e operacional da SES, respeitados os limites financeiros aplicáveis;
- XXIII – coordenar, supervisionar, avaliar e realizar as rotinas de monitoramento físico e financeiro, em conjunto com as áreas finalísticas responsáveis pelos programas por elas gerenciados;
- XXIV – elaborar o planejamento financeiro dos projetos governamentais, observadas as diretrizes estratégicas definidas e as metas fiscais previstas;
- XXV – revisar as peças orçamentárias antes da nota de empenho ou da assinatura contratual, para ter uma previsão de gastos mais assertiva;
- XXVI – coordenar setorialmente e apoiar o processo de planejamento governamental quanto aos assuntos de interesse da SES, inclusive o ciclo do PPA e da proposta orçamentária anual, em consonância com as diretrizes da unidade central de planejamento;
- XXVII – supervisionar a carteira de investimentos estratégicos da SES;
- XXVIII – assessorar o processo de execução do PPA nos seus desdobramentos orçamentário e financeiro, observadas as diretrizes estratégicas definidas; e

XXIX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Planejamento e Orçamento, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Planejamento, fica subordinada técnica e normativamente a estas unidades centrais:

I – Subsecretaria Central de Orçamento, da ECONOMIA, quanto às competências de orçamento; e

II – Subsecretaria Central de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da ECONOMIA, quanto às competências de planejamento.

Subseção IV **Da Gerência de Programação das Ações e Serviços de Saúde**

Art. 77. Compete à Gerência de Programação das Ações e Serviços da Saúde:

I – orientar a alocação dos recursos financeiros de custeio da assistência à saúde pela lógica do atendimento às necessidades de saúde da população;

II – conduzir a definição dos limites financeiros federais para a assistência de média e alta complexidade, em todos os municípios, destinados ao atendimento à população local ou de pacientes provenientes de outros municípios e até de outros estados;

III – acompanhar os tetos financeiros municipais, programados e referenciados na atenção ambulatorial e hospitalar, e contribuir com a SES na interlocução com os gestores municipais, além de lhes sugerir a melhoria dos gastos programados;

IV – fornecer, no âmbito da SES, subsídios para o processo de regulação do acesso aos serviços de saúde;

V – coordenar os processos de alterações periódicas nos limites financeiros dos recursos assistenciais para a média e alta complexidade do Estado e dos municípios, decorrentes das revisões nas programações;

VI – implantar e implementar sistemas informatizados para a gestão da Programação Pactuada e Integrada – PPI da assistência à saúde, no Estado, conforme a lógica da Política Nacional de Saúde para a distribuição dos recursos federais;

VII – representar a SES, com a devida participação, incluídos relatórios e estudos específicos, em reuniões, grupos técnicos, câmaras de assessoramento e outros fóruns relacionados à PPI;

VIII – apoiar na SES processos de capacitação e atualização profissional para a programação das ações e dos serviços de saúde;

IX – controlar o fluxo ascendente das informações dos sistemas de interesse da SES, assegurada a sua armazenagem nos bancos de dados estaduais;

X – conduzir o processo de implementação da programação geral das ações e dos serviços de saúde no Estado;

XI – contribuir na organização das redes de atenção à saúde e nas discussões do PRI;

XII – participar, na sua competência, do processo de integração dos sistemas de informação; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção V **Da Gerência de Dados e Informações Estratégicas em Saúde – CONECTASUS**

Art. 78. Compete à Gerência de Dados e Informações Estratégicas em Saúde – CONECTASUS:

I – contribuir no desenvolvimento do repositório de dados – *data lake* da SES e da governança de dados, para fortalecer a capacidade analítica e a tomada de decisões orientadas por dados e evidências;

II – apoiar o desenvolvimento de soluções baseadas em inteligência de negócios, ciência de dados, modelos de aprendizagem de máquina e *big data* para subsidiar a tomada de decisões;

III – apoiar o desenvolvimento de instrumentos de monitoramento, avaliação e análise dos dados e dos resultados das ações de saúde;

IV – analisar as informações da assistência à saúde no Estado de Goiás e no país para subsidiar a tomada de decisões na gestão estadual do SUS;

V – buscar evidências científicas direcionadas pelo contexto da saúde e pelo cenário epidemiológico para subsidiar os gestores na tomada de decisões;

VI – promover a geração e a divulgação de informações estratégicas qualificadas para a avaliação do desempenho dos sistemas e dos serviços de saúde, em todos os níveis de atenção, para subsidiar a tomada de decisões e fortalecer a gestão e a participação social;

VII – apoiar a qualificação de gestores e profissionais de saúde, nas suas competências;

VIII – coordenar a elaboração de diagnóstico situacional da SES, com o apoio das áreas finalísticas, para fornecer insumos e subsídios à elaboração de planos e programas setoriais;

IX – promover a melhoria da gestão e dos serviços públicos a partir da avaliação de dados e evidências, para promover as tomadas de decisões nas ações de transformação pública; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Dados e Informações Estratégicas em Saúde – CONECTASUS fica subordinada técnica e normativamente, quanto às competências de planejamento, à Subsecretaria Central de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Planejamento.

Subseção VI Da Gerência de Captação de Recursos

Art. 79. Compete à Gerência de Captação de Recursos:

I – mapear, priorizar e qualificar as demandas da SES para o planejamento da captação de recursos no Orçamento Geral da União;

II – manter a articulação institucional com órgãos federais concedentes;

III – analisar a disponibilidade de dotação orçamentária, quando isso for necessário, para assegurar o recebimento dos recursos externos e a contrapartida dos instrumentos de repasse da União para o Estado;

IV – acompanhar de forma sistêmica a elaboração do Orçamento Geral da União;

V – apoiar as unidades técnicas na elaboração de projetos para a captação de recursos;

VI – participar da análise da viabilidade técnica dos projetos destinados à captação de recursos;

VII – padronizar e solicitar a documentação necessária ao cumprimento dos requisitos de celebração e à formalização dos instrumentos de captação de recursos federais, bem como garantir a observância dessa documentação;

VIII – apoiar o cadastro e a submissão das propostas e dos projetos de captação de recursos federais pelas unidades técnicas da SES;

IX – apoiar as áreas técnicas no atendimento às diligências em propostas cadastradas nas fases de análise, aprovação dos projetos e celebração dos instrumentos de repasse, até o início da execução;

X – monitorar e acompanhar a execução dos instrumentos de repasse dos recursos federais, além de atuar na governança, na transparência e na gestão da comunicação dos projetos de captação desses recursos;

XI – apoiar a integração e o alinhamento das unidades técnicas e dos parceiros em ações necessárias à execução e ao monitoramento dos projetos da SES com recursos federais;

XII – participar do processo de integração dos sistemas de informação pertinente à Gerência de Captação de Recursos;

XIII – apoiar processos da SES de capacitação e atualização profissional pertinentes à temática da própria gerência; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção VII Da Gerência de Planejamento Regional

Art. 80. Compete à Gerência de Planejamento Regional:

I – coordenar e articular o processo de planejamento regional integrado, inclusive a elaboração, o monitoramento e a avaliação dos produtos desse processo no auxílio aos demais atores envolvidos;

II – estimular e coordenar a implementação e a atualização contínua das fases do PRI, além de estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação para garantir a eficácia das ações planejadas;

III – analisar e apoiar a integração dos programas, dos processos e dos projetos do SUS no Estado de Goiás, além de promover a sinergia entre eles para otimizar recursos e evitar retrabalho e sobrecarga aos municípios;

IV – orientar e coordenar o processo de elaboração dos instrumentos de planejamento do SUS, bem como da PGASS de âmbito macrorregional alinhada às diretrizes do próprio SUS;

V – estabelecer parcerias e mecanismos de cooperação interinstitucionais para garantir a execução eficaz dos planos e dos programas regionais, além de promover a integração e a eficiência das ações;

VI – contribuir com o conhecimento técnico e conceitual para a implementação do PRI e oferecer orientação e suporte à execução das ações planejadas;

VII – qualificar e fortalecer os espaços de negociação e pactuação do SUS em relação ao PRI e promover a participação ativa de atores estratégicos nas discussões;

VIII – assessorar e orientar os municípios na elaboração e na implementação dos instrumentos de planejamento, como o Plano Municipal de Saúde, e de outros documentos estratégicos relacionados ao PRI;

IX – avaliar a implementação dos instrumentos de planejamento e gestão do SUS nos municípios, com a identificação das boas práticas e das oportunidades de melhoria contínua;

X – definir e organizar os territórios da atuação macrorregional, coordenar e atualizar o Plano Diretor de Regionalização – PDR sempre que for necessário, além de realizar análises e avaliações para identificar continuamente áreas de melhoria no processo de planejamento regional integrado;

XI – propor normas complementares à organização e ao funcionamento de atividades relativas ao PRI para garantir a conformidade com as diretrizes e os regulamentos estabelecidos;

XII – coordenar o processo completo de elaboração, acompanhamento e avaliação dos Planos Macrorregionais de Saúde para assegurar que estejam alinhados às políticas de saúde pública e ao planejamento ascendente;

XIII – participar da organização das Redes de Atenção à Saúde e contribuir com o seu monitoramento e avaliação, também com a sua eficiência, acessibilidade e integração dos serviços na macrorregião;

XIV – participar da organização e da implementação da PGASS, além de contribuir com o seu monitoramento e avaliação na macrorregião;

XV – fomentar a capacitação e o desenvolvimento das equipes municipais e regionais de planejamento, com treinamentos e atualizações sobre o tema e a importância da integração e do trabalho em rede;

XVI – monitorar e avaliar continuamente o progresso na integração dos instrumentos de planejamento e organização do SUS na macrorregião, para garantir o alcance dos objetivos e das metas estabelecidos, também para os ajustes e as melhorias das ações; e

XVII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção V **Da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás**

Art. 81. Compete à Superintendência da Escola de Saúde de Goiás:

I – gerir as ações de Planejamento de Educação em Saúde, bem como formular, executar e avaliar o Plano Estadual de Educação Permanente em Saúde – PEEPS, com a oferta de cursos e treinamentos para a formação e atualização dos profissionais de saúde;

II – incluir na agenda da gestão estadual do SUS a educação permanente em saúde como pauta fixa das instâncias colegiadas;

III – estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação da execução do PEEPS com indicadores de processos e resultados;

IV – ordenar a formação de recursos humanos na área da saúde, como parte da política formalizada e executada articuladamente pelas diferentes esferas de governo, conforme o art. 27 da Lei nº 8.080, de 1990;

V – formular estratégias de desenvolvimento da pesquisa científica e da inovação tecnológica;

VI – coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola de Saúde de Goiás, com parceiros internos e externos;

VII – validar dados para a inserção no Sistema Integrado de Planejamento e Monitoramento do Plano Plurianual;

VIII – prestar informações sobre as ações desenvolvidas na Escola de Saúde de Goiás, de forma transparente e fidedigna, aos órgãos governamentais e às instâncias complementares à SES;

IX – fomentar pesquisas e outros eventos científicos, com treinamento em serviço, nas linhas prioritárias estabelecidas para o SUS em Goiás;

X – coordenar a regionalização da gestão da educação em saúde do SUS no Estado de Goiás;

XI – avançar na implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde – PNEPS e efetivar a descentralização das atividades de planejamento, monitoramento, avaliação e execução orçamentária da educação permanente em saúde;

XII – fortalecer as Comissões Permanentes de Integração de Ensino-Saúde – CIESs regionais;

XIII – promover a qualificação em educação permanente em saúde dos membros das CIESs;

XIV – atuar no desenvolvimento de estratégias voltadas ao estabelecimento de novas relações de compromisso e responsabilidade das instituições de ensino com o SUS, para que novas formas de ensinar e praticar saúde surjam da interseção entre o serviço e a educação na saúde;

XV – estimular e fortalecer as parcerias internas e externas para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;

XVI – articular com as Comissões Intergestores Regionais – CIRs a cooperação e a parceria entre o Estado e os municípios no enfrentamento das dificuldades encontradas na implantação das políticas de educação permanente;

XVII – cooperar tecnicamente para o desenvolvimento dos planos municipais e regionais de educação em saúde;

XVIII – apoiar e monitorar as ações da educação permanente nas Regiões de Saúde do Estado de Goiás;

XIX – compor a Comissão Permanente de Integração Ensino-Serviço – CIES estadual;

XX – integrar as ações planejadas pela Coordenação-Geral de Educação Permanente às gerências da Escola de Saúde de Goiás;

XXI – implementar o Observatório das Ações de Educação Permanente em Saúde e gerir o treinamento em serviço com os programas de residência em saúde (médica e multiprofissional) e dos estágios supervisionados;

XXII – expandir os programas de residência em saúde (médica e multiprofissional) de acordo com a capacidade instalada das unidades da SES;

XXIII – assessorar tecnicamente os programas de residência em saúde (médica e multiprofissional) das unidades da SES;

XXIV – desenvolver estratégias voltadas ao estabelecimento de novas relações de compromisso e responsabilidade das instituições de ensino com a SES, para que novas formas de ensinar e praticar saúde surjam da interseção entre o serviço e a educação na saúde;

XXV – coordenar o processo seletivo dos residentes, conforme as normas próprias das Comissões Nacionais de Residência Médica e Residência em Área Profissional da Saúde (Multiprofissional);

XXVI – normatizar os documentos pertinentes aos programas de residência médica e em área profissional da saúde (multiprofissional) e estágios, além de validar a execução dos anexos técnicos dos contratos com as organizações sociais (institutos) referentes aos programas de residências e estágios;

XXVII – coordenar a realização do eixo transversal dos programas de residência em área profissional da saúde;

XXVIII – presidir o Conselho Escolar e colaborar com a administração das unidades complementares vinculadas à Superintendência da Escola de Saúde de Goiás;

XXIX – participar da elaboração, no que lhe compete, do PES, do PPA, do Relatório de Monitoramento das Ações Governamentais, do Planejamento Estratégico da SES, da PAS, da Programação Orçamentária Anual e do RAG;

XXX – monitorar e avaliar os projetos da sua área de atuação, excluídos os projetos estratégicos;

XXXI – gerir a implementação de planos, programas, projetos e atividades de formulação da própria superintendência;

XXXII – participar do desenvolvimento de pesquisas, metodologias avaliativas e qualificações do SUS;

XXXIII – supervisionar a utilização dos sistemas de informação de saúde na sua competência;

XXXIV – acompanhar, assessorar e subsidiar tecnicamente as demandas jurídicas na sua competência;

XXXV – coordenar o desenvolvimento de ações de informação e comunicação no Estado de Goiás, com o apoio da Comunicação Setorial da SES;

XXXVI – apoiar tecnicamente as coordenações no aprimoramento dos profissionais executantes das atividades da sua área de atuação, nos municípios e nas unidades regionais de saúde;

XXXVII – acompanhar e subsidiar tecnicamente as respostas aos órgãos de fiscalização e controle, na sua área de atuação;

XXXVIII – fomentar, com a devida participação, o processo de incorporação de tecnologias e inovações em saúde relacionadas à sua área de atuação; e

XXXIX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput*, a Superintendência da Escola de Saúde de Goiás organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

- I – Gerência de Desenvolvimento de Pessoas;
- II – Gerência de Pesquisa e Inovação;
- III – Gerência de Projetos Educacionais em Saúde;
- IV – Gerência de Desenvolvimento e Ensino em Saúde;
- V – Gerência de Suporte Administrativo;
- VI – Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 3; e
- VII – Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 3.

Subseção I
Da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 82. Compete à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas:

I – estruturar a área de gestão do conhecimento com foco na identificação, na organização, no incentivo à criação, na difusão e no compartilhamento do conhecimento;

II – identificar a necessidade de desenvolvimento profissional com treinamentos e outras ações de capacitação para os servidores;

III – implantar na SES as ações propostas pelo Programa MOVE Goiás voltadas ao merecimento, à oportunidade, à valorização, ao envolvimento dos servidores e às melhores práticas de gestão e desenvolvimento de pessoas;

IV – realizar o levantamento das necessidades de capacitação e elaborar plano de capacitação da pasta;

V – planejar e implementar ações educacionais da competência específica da SES;

VI – divulgar e incentivar as ações educacionais da Escola de Governo;

VII – efetivar a inscrição das ações educacionais da Escola de Governo conforme os critérios estabelecidos;

VIII – avaliar a eficácia das ações educacionais realizadas;

IX – encaminhar processos devidamente instruídos com a documentação pertinente e conforme os prazos estabelecidos;

X – elaborar estratégias de desenvolvimento de pessoas alinhada aos objetivos organizacionais, além de planejar e implementar ações educacionais da competência específica da SES;

XI – promover o crescimento profissional dos servidores pelo aperfeiçoamento de acordo com a evolução das carreiras e das diretrizes do desenvolvimento profissional do Estado de Goiás;

XII – implementar a gestão de talentos, a gestão de competência, a gestão do conhecimento, o *feedback* construtivo, para identificar oportunidades de desenvolvimento para a melhoria da cultura organizacional desta SES;

XIII – planejar as necessidades de treinamento e desenvolvimento e coordenar programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional para equipes nas áreas da SES;

XIV – implementar e gerir programas de aperfeiçoamento profissional e de banco de talentos para a SES;

XV – gerir o monitoramento e a avaliação de desenvolvimento profissional para verificar a eficácia da construção de políticas de capital intelectual direcionadas às políticas de saúde do Estado de Goiás;

XVI – promover e monitorar um clima organizacional saudável com ações para aumentar a satisfação e o engajamento dos servidores da SES;

XVII – promover o engajamento nos programas de inclusão e diversidade no ambiente de trabalho da SES;

XVIII – fomentar parcerias técnicas com Escolas de Governo, instituições públicas e privadas nacionais e internacionais, para desenvolver e aperfeiçoar as competências profissionais dos servidores da SES;

XIX – seguir orientações da Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal para mapear as competências e identificar as lacunas identificadas que requerem capacitação;

XX – representar a SES na SEAD em reuniões, palestras e outros eventos promovidos pela rede de gestão de pessoas, juntamente com as coordenações competentes; e

XXI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Desenvolvimento de Pessoas fica subordinada técnica e normativamente, quanto às competências de gestão de pessoas, à Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência da Escola de Saúde de Goiás.

Subseção II **Da Gerência de Pesquisa e Inovação**

Art. 83. Compete à Gerência de Pesquisa e Inovação:

I – desenvolver e fomentar ações de inovação tecnológica em saúde, no cumprimento da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, do SUS, e do acesso dos trabalhadores e dos atores sociais à informação científica;

II – divulgar a informação científica aos usuários, aos profissionais e aos gestores do SUS, para facilitar a compreensão e o uso da evidência científica na prática cotidiana;

III – avaliar e acompanhar os projetos de pesquisas realizados na SES para a garantia da qualidade científica e ética;

IV – promover e apoiar a realização de pesquisas no SUS para atender às necessidades de saúde da população de Goiás;

V – propor, delinear e produzir projetos de inovação tecnológica para a educação em saúde, com soluções inovadoras à Escola de Saúde de Goiás e o atendimento das necessidades do SUS;

VI – avaliar tecnologias em saúde para a SES e subsidiar a decisão gestora de incorporar, modificar e difundir



SUPLEMENTO

feitos tecnológicos;

VII – qualificar os atores sociais do SUS para a produção e a disseminação do conhecimento científico e da inovação tecnológica em saúde;

VIII – apoiar a formulação dos planos institucionais de pesquisa na SES;

IX – difundir a cultura da pesquisa e da avaliação de tecnologias em saúde na SES;

X – participar do Conselho Escolar e colaborar com a administração das unidades complementares da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III Da Gerência de Projetos Educacionais em Saúde

Art. 84. Compete à Gerência de Projetos Educacionais em Saúde:

I – fortalecer, pela Escola de Saúde de Goiás, a integração dos profissionais da saúde do Estado de Goiás;

II – qualificar a força de trabalho do SUS na SES e nas Regiões de Saúde do Estado de Goiás;

III – ordenar o processo de planejamento, gestão e avaliação do PEEPS, em consonância com a PNEPS;

IV – organizar e implementar o processo da Educação Permanente em Atenção, Vigilância, Gestão e Educação Popular em Saúde para o SUS, além de fomentar a PEEPS no Estado de Goiás;

V – identificar as demandas de sua competência técnica conjuntamente às demais superintendências da SES e prestar apoio a elas para o estabelecimento de parcerias no planejamento dos processos de trabalho;

VI – planejar as atividades e as ações da educação permanente de forma integrada com as demais gerências da Escola de Saúde de Goiás, a partir das prioridades estabelecidas pelas superintendências e unidades assistenciais de saúde;

VII – participar de espaços de cogestão, como fóruns de debates e decisões, sobre políticas públicas de saúde no SUS;

VIII – desenvolver projetos da SES com treinamento em ambiente de simulação realística, em todos os níveis educacionais direcionados pelo PEEPS para todo o Estado de Goiás;

IX – qualificar os docentes colaboradores da Escola de Saúde de Goiás em Metodologias Educacionais em Saúde;

X – implementar o processo político-institucional de acreditação pedagógica na Escola de Saúde de Goiás;

XI – integrar as ações planejadas pela Gerência de Projetos Educacionais em Saúde à Coordenação-Geral de Educação Permanente;

XII – participar do Conselho Escolar e colaborar com a administração das unidades complementares da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção IV Da Gerência de Desenvolvimento e Ensino em Saúde

Art. 85. Compete à Gerência de Desenvolvimento e Ensino em Saúde:

I – ordenar o processo de planejamento, gestão e avaliação do PEEPS, em consonância com a PNEPS;

II – contribuir com a qualificação da força de trabalho do SUS nas Regiões de Saúde do Estado de Goiás;

III – elaborar, propor e coordenar a realização de programas e projetos de formação em todos os níveis da educação permanente do SUS, para atender às demandas locorregionais;

IV – planejar as atividades e as ações da educação permanente de forma integrada com as demais gerências da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás, a partir das prioridades estabelecidas pelas superintendências e unidades assistenciais de saúde;

V – desenvolver métodos e técnicas de apoio pedagógico, bem como elaborar material instrucional que possam favorecer o processo de ensino-aprendizagem na atenção e na gestão em saúde;

VI – elaborar, propor e desenvolver, em articulação com a Gerência de Pesquisa e Inovação em Saúde, estudos e pesquisas nas áreas de desenvolvimento e ensino em saúde, para a potencialização do trabalho do SUS;

VII – gerir o treinamento em serviço da SES pelos programas de estágio e de residência em saúde (médica e em área profissional da saúde);

VIII – desenvolver estratégias voltadas ao estabelecimento de novas relações de compromisso e responsabilidade das instituições de ensino com a SES, para que novas formas de ensinar e praticar saúde surjam da interseção entre o serviço e a educação em saúde;



IX – participar de câmaras técnicas, conselhos, instâncias colegiadas, fóruns governamentais ou não governamentais e outros, quando isso for designado pela superintendência a qual está vinculada; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção V
Da Gerência de Suporte Administrativo

Art. 86. Compete à Gerência de Suporte Administrativo:

I – assessorar nos processos de governança e na elaboração dos instrumentos de planejamento da SES;

II – coordenar o ponto eletrônico, inclusive com as homologações das ocorrências realizadas pelos servidores da unidade, além de acompanhar e controlar, nos sistemas próprios, a formação do banco de horas e das suas compensações;

III – coordenar todas as atividades inerentes a recursos humanos e diárias;

IV – gerir as solicitações de diárias pelo SCD;

V – gerenciar a gestão documental da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás, com a elaboração, a revisão, a padronização e o arquivamento dos documentos conforme as normas institucionais e a eficiência na recuperação das informações;

VI – realizar o levantamento, a movimentação e o controle do patrimônio da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção VI
Da Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 3

Art. 87. Compete à Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 3:

I – gerir a unidade e os trabalhos relativos aos seus subordinados;

II – coordenar planos, programas e projetos que busquem atender aos objetivos da unidade;

III – gerenciar os resultados alcançados pela unidade;

IV – supervisionar os processos e os papéis relativos à unidade, com a proposição de soluções aos problemas identificados;

V – representar a unidade em solenidades e eventos;

VI – convocar e presidir grupo deliberativo, comissão de trabalho e outras equipes da unidade;

VII – confeccionar documentos oficiais na sua competência; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção VII
Da Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 3

Art. 88. Compete à Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 3:

I – planejar, organizar e controlar as ações relacionadas aos recursos materiais e patrimoniais próprios e à gestão de pessoas;

II – encarregar-se das suas competências em conformidade com as normas e os procedimentos técnicos;

III – participar da elaboração, da consolidação e da avaliação de planos e dos projetos estratégicos estabelecidos pela Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 3;

IV – assessorar a Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 3 nas suas demandas e nos assuntos relacionados às atividades administrativas;

V – examinar processos, dar pareceres e redigir informações sobre as suas atividades, além de propor soluções aos problemas identificados; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VI
Da Superintendência de Infraestrutura

Art. 89. Compete à Superintendência de Infraestrutura:

I – garantir, além dos recursos materiais e patrimoniais, os serviços necessários ao perfeito funcionamento da infraestrutura das unidades da SES;

II – coordenar, supervisionar e orientar, além dos serviços administrativos, as ações relacionadas às seguintes



- a) de engenharia e arquitetura;
- b) de engenharia clínica;
- c) de projetos de infraestrutura;
- d) da manutenção; e
- e) do patrimônio;

III – assegurar os serviços de estudo, especificação, quantificação, orçamentação para a execução de obras, reformas e manutenções, necessários às unidades da SES;

IV – coordenar os serviços de estudo, especificação, quantificação, orçamentação para a aquisição de equipamentos em geral, equipamentos médico-assistenciais e bens móveis, necessários à operação e ao funcionamento das unidades da SES;

V – garantir os serviços de fiscalização, acompanhamento e monitoramento de obras, reformas e manutenções nas unidades da SES;

VI – acompanhar a fiscalização e o monitoramento da entrega e da instalação de equipamentos em geral, equipamentos médico-assistenciais e bens móveis nas unidades da SES;

VII – controlar os serviços de identificação, controle e inventário dos bens patrimoniais da SES;

VIII – gerir os serviços para o controle de documentos e projetos legais das unidades da SES junto aos órgãos regulatórios;

IX – executar os serviços de manutenção nas unidades da SES;

X – gerenciar o parque tecnológico dos equipamentos médico-assistenciais das unidades da SES;

XI – promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e dos relatórios de informações governamentais, conforme as diretrizes dos órgãos de fiscalização e controle;

XII – coordenar o processo de transformação da gestão pública e a melhoria contínua das atividades relativas à infraestrutura das unidades da SES;

XIII – garantir o controle da aplicação dos recursos provenientes de convênios e dos seus termos aditivos que sejam pertinentes à infraestrutura e estejam relacionados à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a SES for responsável pela transferência de recursos financeiros;

XIV – participar do desenvolvimento de pesquisas, metodologias avaliativas e qualificações do SUS;

XV – supervisionar, na sua competência, a utilização dos sistemas de informação de saúde;

XVI – acompanhar, assessorar e subsidiar tecnicamente, na sua competência, as demandas jurídicas;

XVII – acompanhar e subsidiar tecnicamente, na sua atuação, as respostas aos órgãos de fiscalização e controle;

XVIII – fomentar, com a devida participação, o processo de incorporação de tecnologias e inovação em saúde relacionadas à sua área de atuação;

XIX – participar de câmaras técnicas, conselhos, instâncias colegiadas, fóruns governamentais e não governamentais e outros eventos, quando forem designados pela Subsecretaria de Inovação, Planejamento, Educação e Infraestrutura;

XX – coordenar as ações das unidades administrativas que lhe estiverem vinculadas; e

XXI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Superintendência de Infraestrutura organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

I – Gerência de Engenharia e Arquitetura;

II – Gerência de Manutenção;

III – Gerência de Projetos de Infraestrutura;

IV – Gerência de Patrimônio; e

V – Assessoria Técnica.

Subseção I Da Gerência de Engenharia e Arquitetura

Art. 90. Compete à Gerência de Engenharia e Arquitetura:

I – planejar, orientar e executar as atividades de engenharia e arquitetura na SES;

II – manter os servidores da unidade atualizados sobre as boas práticas ligadas aos serviços de ciência e tecnologia de equipamentos médicos e assistenciais oferecidos pela Gerência;

III – articular-se com todas as áreas da pasta para o recebimento de informações necessárias à execução dos serviços de engenharia e arquitetura;

IV – monitorar os contratos de manutenção predial das unidades de gestão indireta;

V – monitorar os contratos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos hospitalares e não hospitalares de gestão indireta;

VI – promover a política de gerenciamento de tecnologia em equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos da SES;

VII – analisar tecnicamente os problemas apresentados pelos projetos e propor-lhes soluções adequadas, inclusive para a sua execução;

VIII – fomentar, com o estímulo à integração, a melhoria da gestão entre as diversas coordenações direta ou indiretamente envolvidas nas atividades da Gerência; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II Da Gerência de Manutenção

Art. 91. Compete à Gerência de Manutenção:

I – gerir e fiscalizar os contratos de manutenção predial e de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos não hospitalares das unidades de gestão direta da SES;

II – fazer o levantamento e a elaboração de projetos de pequenas adequações cobertos pelo contrato de manutenção predial para a liberação ou a composição da ordem de serviços relativos a esse contrato;

III – planejar e acompanhar a manutenção predial nas unidades da SES;

IV – realizar a compatibilização dos preços inerentes aos contratos de manutenção;

V – realizar a liberação das medições e providenciar pagamento referente ao contrato de manutenção predial;

VI – responder a diligências com despachos, relatórios e ofícios;

VII – dar suporte técnico aos serviços de maior complexidade;

VIII – orientar a elaboração de termos de referência e projetos nas áreas de manutenção predial, de equipamentos não médicos e de aquisição de equipamentos;

IX – reparar equipamentos, contratar serviços ou comprar peças para a manutenção e o conserto de qualquer equipamento não hospitalar;

X – coordenar a equipe técnica nas atividades rotineiras; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III Da Gerência de Projetos de Infraestrutura

Art. 92. Compete à Gerência de Projetos de Infraestrutura:

I – gerir e fiscalizar o contrato de elaboração de projetos para as unidades da SES;

II – analisar projetos, especificações técnicas e planilhas dos contratos elaborados por empresas contratadas pela SES;

III – levantar serviços para a reforma e a ampliação de edificações diversas;

IV – elaborar especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e termos de referência;

V – realizar visitas técnicas e vistorias;

VI – analisar a documentação técnica referente aos processos de solicitação de recursos de investimento para obras e serviços de engenharia das unidades geridas por organizações sociais;

VII – analisar a documentação técnica referente aos processos de solicitação de recursos via convênio para obras e serviços de engenharia;

VIII – subsidiar, com as devidas informações, a elaboração de projetos de arquitetura para a execução de obras específicas para estabelecimentos assistenciais de saúde – EASs e de ações para as correções desses projetos, caso se façam necessárias;

- IX – intermediar a aprovação e a regularização de projetos nos órgãos setoriais afins;
- X – elaborar relatórios e laudos técnicos;
- XI – acompanhar tecnicamente as obras *in loco*;
- XII – compatibilizar atividades referentes às obras de engenharia clínica com as áreas pertinentes; e
- XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção IV Da Gerência de Patrimônio

Art. 93. Compete à Gerência de Patrimônio:

- I – seguir as orientações e as diretrizes da unidade central de patrimônio;
- II – fomentar na SES a mudança da cultura de gestão e uso do patrimônio imóvel do Estado de Goiás;
- III – gerir os bens imóveis afetados à SES, inclusive os de propriedade de terceiros cedidos ou locados;
- IV – garantir o zelo e a conservação dos bens patrimoniais imóveis sob a gestão da SES;
- V – identificar e propor a manutenção predial quando ela for necessária, também informar à unidade central de patrimônio os sinistros e as demais ocorrências que recaiam sobre os bens imóveis da SES;
- VI – utilizar o sistema corporativo de gestão patrimonial definido pela unidade central de patrimônio, com a sugestão de melhorias quando elas forem necessárias;
- VII – manter atualizada a base de dados dos imóveis sob a gestão da SES, inclusive a documentação de cessão de uso e locação, principalmente quando houver a afetação e a devolução dos imóveis;
- VIII – avaliar a necessidade de incorporação de novos imóveis à SES, com a indicação deles ao titular;
- IX – manifestar-se sobre a incorporação de imóveis à SES por afetação direta da unidade central de patrimônio, aquisição, locação ou cessão de uso de terceiros, bem como quando houver a sua devolução;
- X – propor procedimentos para regularizar as divergências constatadas na base de dados dos bens patrimoniais imóveis, sempre que isso for preciso;
- XI – providenciar a regularização dos imóveis afetados à SES nos municípios;
- XII – realizar a instrução processual de interesse da SES;
- XIII – auxiliar na instrução processual referente aos imóveis a serem regularizados nos cartórios, nos termos do regulamento emitido pela unidade central de patrimônio;
- XIV – supervisionar as reintegrações de posse de imóveis de propriedade do Estado de Goiás afetados à SES, com o suporte logístico à sua efetivação;
- XV – garantir a entrega dos documentos necessários à prestação de contas dos bens imóveis afetados à SES;
- XVI – participar dos treinamentos relacionados à gestão patrimonial definidos pela unidade central de patrimônio;
- XVII – submeter à consideração da unidade central de patrimônio as propostas de aquisição de imóveis;
- XVIII – supervisionar na área competente processos licitatórios referentes à aquisição de bens móveis;
- XIX – gerenciar a entrada de bens para garantir o efetivo registro no Sistema de Patrimônio Mobiliário – SPM e a identificação física por números sequenciais de registro patrimonial, com a utilização dos métodos de identificação disponibilizados e homologados pela unidade central de patrimônio;
- XX – garantir o armazenamento e a distribuição dos bens patrimoniais novos;
- XXI – garantir a guarda, o uso, o zelo e a conservação dos bens patrimoniais móveis, com medidas para a recuperação deles, quando elas forem necessárias;
- XXII – coordenar movimentações internas e externas de bens móveis;
- XXIII – alimentar o SPM com os registros relativos a quaisquer atualizações dos bens móveis e mantê-lo em conformidade com a situação real dos bens da SES;
- XXIV – promover e supervisionar os procedimentos de reavaliação e depreciação dos bens móveis;
- XXV – estabelecer rotinas para a execução das atividades de inventário em todas as unidades da SES;
- XXVI – realizar o inventário anual de acordo com o cronograma das atividades e dos prazos estabelecidos pela unidade central de patrimônio;
- XXVII – diligenciar para a recuperação dos bens e promover-lhes a conservação ou a recuperação, conforme for o caso;

XXVIII – determinar a apuração da possível subtração ou avaria de bens para haver a responsabilização pela unidade competente;

XXIX – monitorar a prestação de contas dos bens móveis para garantir a entrega de todos os documentos necessários;

XXX – manter a unidade central de patrimônio atualizada acerca do emprego de bens móveis que serão destinados a leilão, bem como garantir a disposição para os bens móveis inservíveis na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e nas suas unidades jurisdicionadas, conforme a legislação pertinente;

XXXI – assegurar a disposição final ambientalmente adequada para os bens móveis considerados inservíveis; e

XXXII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Patrimônio seguirá os padrões técnicos e normativos da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Infraestrutura.

Subseção V Da Assessoria Técnica

Art. 94. Compete à Assessoria Técnica:

I – assistir diretamente o Superintendente de Infraestrutura nos assuntos relacionados à gestão operacional da sua unidade;

II – padronizar fluxos e implementar melhorias processuais;

III – elaborar pareceres técnicos e demais documentos para subsidiar a decisão do Superintendente de Infraestrutura;

IV – aprimorar e validar as manifestações técnicas das gerências subordinadas à Superintendência de Infraestrutura, entre outras manifestações;

V – controlar a gestão documental da Superintendência de Infraestrutura, com a elaboração, a revisão, a padronização e o arquivamento dos documentos conforme as normas institucionais e a eficiência na recuperação das informações;

VI – operacionalizar sistemas informatizados com a consulta, a inclusão e a atualização de dados específicos em softwares e sistemas corporativos;

VII – analisar previamente documentos e demandas judiciais endereçadas à Superintendência de Infraestrutura; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO XI DA SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E COMPLIANCE

Art. 95. Compete à Subsecretaria de Controle Interno e *Compliance*:

I – orientar, apoiar e acompanhar as ações de auditoria, inspeção, correição, transparência, controle social e ouvidoria relacionadas à SES;

II – acompanhar o cumprimento das recomendações dos relatórios de auditoria e de inspeções, além de outras demandas oriundas do órgão central de controle interno relacionadas à SES;

III – apoiar a implantação da gestão de riscos e o aprimoramento dos controles primários na SES;

IV – contribuir, nas suas competências, para a regular aplicação dos recursos públicos em benefício da sociedade e promover a transparência da gestão e a interação do cidadão com a administração pública;

V – orientar, apoiar e acompanhar a implementação do Programa de *Compliance* Público na SES;

VI – supervisionar a elaboração do Plano Anual das Ações de Controle – PAAC e submetê-lo à aprovação dos titulares da SES e da CGE;

VII – promover a interlocução com os órgãos de controle interno e externo sobre assuntos relacionados à atividade de controle;

VIII – zelar pela aplicação da Lei federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação), de 18 de novembro de 2011, e da Lei estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013, como autoridade de monitoramento da SES; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A Subsecretaria de Controle Interno e *Compliance* terá acesso a todos os documentos e informações necessários ao exercício das suas funções, inclusive aos sistemas eletrônicos de processamento e aos bancos de dados dos órgãos e das entidades da administração pública estadual, observadas, em quaisquer hipóteses, as regras de transferência de sigilo previstas em legislação específica.

§ 2º Na negação ao fornecimento de dados ou informações ou na apresentação extemporânea de documentos autuados ou não, processos, atos negociais ou quaisquer outros solicitados por ela ou que lhe devam ser submetidos para fiscalização,



SUPLEMENTO

a Subsecretaria de Controle Interno e *Compliance* poderá comunicar o fato, imediata e formalmente, aos titulares da SES e da CGE, com o pedido de providência.

§ 3º Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Subsecretaria de Controle Interno e *Compliance* organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

I – Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã; e

II –Superintendência de Controle Interno e Correição.

Seção I
Da Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã

Art. 96. Compete à Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã:

I – organizar e supervisionar, na SES, as matérias relacionadas à transparência pública, à ouvidoria e ao controle e à participação social;

II – propor o incremento da abertura de dados governamentais, a transparência das políticas públicas e o incentivo ao controle e à participação social das atividades de ouvidoria;

III – organizar e supervisionar os estudos pertinentes à elaboração de atos normativos sobre as funções da transparência pública, da ouvidoria e do controle social;

IV – organizar e supervisionar a elaboração de relatórios de acompanhamento, avaliação e gerenciais relacionados às funções da transparência pública, da ouvidoria e do controle social;

V – auxiliar a implementação das convenções e dos compromissos nacionais ou internacionais assumidos pelo Poder Executivo estadual que tenham como objeto a transparência pública, a ouvidoria e o controle social da SES;

VI – supervisionar as divulgações de dados e informações na página de acesso à informação da SES;

VII – organizar e supervisionar os procedimentos de operacionalização e avaliação das divulgações de dados e informações na página de acesso à informação dos contratos de gestão e correlatos;

VIII – propor boas práticas de transparência e ouvidoria, para levar informações públicas de interesse específico do cidadão, aquelas com existência desconhecida ou de difícil acesso por ele; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput*, a Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes gerências:

I – Gerência de Governo Aberto; e

II – Gerência de Ouvidoria Setorial.

Subseção I
Da Gerência de Governo Aberto

Art. 97. Compete à Gerência de Governo Aberto:

I – orientar e acompanhar a atualização da página de acesso à informação da SES, observadas a legislação de transparência e as boas práticas;

II – apresentar estudos técnicos, recomendar a expedição de atos normativos necessários, propor a sistematização de procedimentos para a divulgação das informações produzidas ou custodiadas pela SES, das organizações sociais contratadas e de outras entidades;

III – promover e acompanhar projetos e atividades que envolvam governo aberto, com o fomento aos dados abertos e à participação social na SES, pautados na transparência pública e na tecnologia e na inovação;

IV – acompanhar e avaliar anualmente a divulgação de dados e informações dos contratos de gestão apresentados nas páginas de acesso à informação da SES, das organizações sociais contratadas e de outras entidades;

V – acompanhar o atendimento às demandas dos órgãos de controle sobre transparência pública; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Ouvidoria Setorial

Art. 98. Compete à Gerência de Ouvidoria Setorial:

I – realizar o tratamento das manifestações recebidas no sistema informatizado de ouvidoria referentes a elogios, sugestões, reclamações, denúncias e pedidos de acesso à informação sobre os serviços públicos;

II – avaliar a qualidade das respostas das manifestações e a clareza das informações disponibilizadas;

III – supervisionar, nos órgãos e nas entidades que não possuam ouvidoria na sua estrutura, conforme ato normativo a ser editado pela CGE, as atividades referentes ao tratamento das manifestações e dos pedidos de acesso a informações



SUPLEMENTO

registradas no sistema de ouvidoria;

IV – promover a mediação de conflitos entre os cidadãos e a SES;

V – promover, com a devida participação, reuniões, encontros e outros eventos com ouvidores e a sociedade civil para atividades de capacitação, aperfeiçoamento e melhoria da prestação dos serviços públicos;

VI – elaborar relatórios estatísticos e gerenciais de suas atribuições;

VII – promover, de forma padronizada e conforme a orientação da CGE, a divulgação da Ouvidoria Setorial para o conhecimento das suas funções pelos cidadãos e pelos próprios servidores públicos dos órgãos e das entidades da sua circunscrição;

VIII – representar a Ouvidoria Setorial do SUS no Estado de Goiás;

IX – assessorar e acompanhar as ouvidorias do SUS implantadas nas unidades de saúde da rede própria da SES, nas unidades regionais de saúde e nas secretarias municipais de saúde; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º O tratamento das manifestações, sobre o qual dispõe o inciso I do *caput* deste artigo, refere-se ao processo de análise e encaminhamento delas às áreas competentes, além do fornecimento de respostas conclusivas aos manifestantes.

§ 2º A Gerência de Ouvidoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à CGE, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã.

Seção II
Da Superintendência de Controle Interno e Correição

Art. 99. Compete à Superintendência de Controle Interno e Correição:

I – supervisionar, na SES, as atividades de inspeção;

II – supervisionar, na SES, as atividades de auditoria:

a) dos controles administrativos internos;

b) do Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás;

c) do processo de gestão de riscos;

d) dos processos de auditoria do SUS; e

e) das demais ações não abrangidas pelas alíneas “a” a “d” sobre o papel consultivo do controle interno;

III – supervisionar as atividades de correição;

IV – propor à CGE ações com órgãos e entidades, inclusive de outros Poderes e entes federativos, além de entidades privadas, para o subsídio às ações de controle e para a execução e o aprimoramento delas;

V – coordenar e consolidar a elaboração da proposta do PAAC da unidade; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Superintendência de Controle Interno e Correição organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes Gerências:

I – Gerência de Auditoria Governamental;

II – Gerência de Auditoria do SUS;

III – Gerência da Corregedoria Setorial; e

IV – Gerência Extraordinária de Tomada de Contas Especial.

Subseção I
Da Gerência de Auditoria Governamental

Art. 100. Compete à Gerência de Auditoria Governamental:

I – coordenar e executar, na SES, as atividades de auditoria interna, abrangidas a consultoria e a avaliação, para aprimorar os processos de gerenciamento de riscos, controle e governança;

II – assessorar o escritório de *compliance*, com a orientação da CGE, na implantação do Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás na SES;

III – apoiar as ações de capacitação e outros eventos nas áreas relacionadas ao Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás;

IV – realizar auditorias baseadas em riscos demandadas pela CGE;

V – realizar auditorias de monitoramento de recomendações relacionadas à gestão de riscos;

- VI – auxiliar a Superintendência de Controle Interno e Correição na elaboração de proposta do PAAC; e
VII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Auditoria do SUS

Art. 101. Compete à Gerência de Auditoria do SUS:

- I – executar atividades de auditoria nas ações e nos serviços de saúde no âmbito do SUS, conforme as normas vigentes;
- II – subsidiar as áreas técnicas da SES no desenvolvimento, na execução e no controle das suas políticas públicas;
- III – prestar apoio técnico e metodológico aos municípios de Goiás no âmbito do Sistema Nacional de Auditoria do SUS – SNA;
- IV – definir e apoiar tecnicamente as atividades de auditoria realizadas pelas unidades regionais de saúde;
- V – auxiliar a Superintendência de Controle Interno e Correição na elaboração de proposta do PAAC; e
- VI – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º Entende-se a auditoria do SUS como um instrumento de gestão para fortalecer esse sistema e contribuir para a alocação e a utilização adequada dos recursos, para a garantia de acesso ao serviço e para a qualidade da atenção à saúde oferecida aos cidadãos.

§ 2º A Gerência de Auditoria do SUS, componente estadual do SNA, integra o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e está sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central desse sistema.

Subseção III
Da Gerência da Corregedoria Setorial

Art. 102. Compete à Gerência da Corregedoria Setorial:

- I – apurar as transgressões disciplinares praticadas na SES, com a apuração preliminar investigatória, a sindicância ou o processo administrativo disciplinar;
- II – apurar os atos ilícitos praticados por fornecedores em licitações e na execução contratual, bem como os atos lesivos contra a administração, com a apuração prévia, o procedimento preliminar investigatório e o processo de responsabilização de fornecedores – PAF ou, conforme o caso, o processo administrativo de responsabilização – PAR;
- III – conduzir, na SES, a celebração dos instrumentos de resolução consensual de conflitos;
- IV – gerir, com a tomada de contas especial, as apurações de dano ou indício de dano ao erário da SES;
- V – assessorar os agentes públicos da SES nos preceitos do código de ética e conduta profissional do servidor e da alta administração;
- VI – atender às requisições e às orientações técnicas da Subcontroladoria de Sistemas de Correição e Contas, além de cumprí-las;
- VII – realizar, imediatamente à instauração, o registro cadastral dos procedimentos e dos processos de natureza correcional no Sistema de Controle de Procedimentos Administrativos Correcionais – SISPAC, além de manter atualizadas as informações de acordo com o andamento processual;
- VIII – participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado de Goiás – SISCOR-GO, para o aprimoramento das atividades que lhes são comuns;
- IX – realizar o controle de procedimentos e processos correcionais em trâmite na unidade setorial e observar o cumprimento dos prazos legais para a conclusão dos processos de apuração ou de responsabilização;
- X – adotar medidas internas para evitar a ocorrência da prescrição da pretensão sancionatória e resarcitória da administração nos respectivos processos de responsabilização e de contas;
- XI – propor à CGE medidas para o aperfeiçoamento e a eficiência da atividade correcional e do próprio SISPAC;
- XII – encaminhar mensalmente à CGE dados consolidados e sistematizados dos resultados dos procedimentos correcionais e da aplicação das respectivas sanções;
- XIII – prestar apoio à CGE para o pleno exercício da atividade de correição;
- XIV – apurar a prática de atos ilícitos e o descumprimento do contrato de gestão pelas organizações parceiras privadas e pelos seus dirigentes, com a instauração prévia e a publicação da portaria pelo Secretário de Estado da Saúde que apresente os indícios de autoria e materialidade, com os processos correlacionados e a designação da Comissão Permanente de Responsabilização de Parceiros Privados, no processo de responsabilização administrativa; e
- XV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Corregedoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à CGE, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Controle Interno e Correição.

Subseção IV

Da Gerência Extraordinária de Tomada de Contas Especial

Art. 103. Compete à Gerência Extraordinária de Tomada de Contas Especial:

I – providenciar a autuação do processo específico em que será processada a tomada de contas especial, após a decisão da autoridade competente ou a determinação do TCE-GO pela instauração;

II – instruir, na forma da lei e dos demais atos normativos pertinentes, os processos de tomada de contas especial na SES, para propiciar o trabalho da comissão de tomada de contas especial designada e promover as ações de responsabilização do agente e o resarcimento dos valores devidos;

III – formular estudos e propor medidas, de caráter preventivo e corretivo para a otimização dos processos e para o aperfeiçoamento permanente dos trabalhos de tomada de contas especial;

IV – supervisionar, cumprir e observar todos os requisitos formais e materiais exigidos e os prazos fixados pela lei e pelos demais atos normativos pertinentes à tomada de contas especial, inclusive editados pela CGE e pelo TCE-GO;

V – informar ao dirigente máximo o andamento dos processos de tomada de contas especial, para que ele se pronuncie sobre esses processos e os encaminhe ao TCE-GO ou, eventualmente, peça a prorrogação do prazo de encaminhamento;

VI – gerenciar a operacionalização do sistema TCEHub, referente ao processo eletrônico de tomada de contas especial, com a efetuação de cadastros e o envio de documentos, dados e informações relativos às tomadas de contas especial, bem como providenciar a tramitação do processo no referido sistema;

VII – adotar medidas de segurança e salvaguarda na constituição, na organização e na tramitação dos processos de tomada de contas especial que contenham informações com restrição de acesso, nos termos da lei e dos demais atos normativos pertinentes à tomada de contas especial, inclusive editados pelo TCE-GO e pela CGE; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO XII DA ASSESSORIA TÉCNICA EM GESTÃO DA SAÚDE

Art. 104. Compete à Assessoria Técnica em Gestão da Saúde:

I – prestar assistência direta ao Secretário de Estado da Saúde nos assuntos relacionados à gestão operacional da pasta;

II – assistir o titular da SES na coordenação de estudos e na elaboração de portarias e outros atos normativos na sua competência;

III – promover o assessoramento do titular da SES no exame dos documentos submetidos à sua assinatura ou deliberação; e

IV – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO XIII DA ASSESSORIA ESPECIAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Art. 105. Compete à Assessoria Especial de Gestão Institucional:

I – propiciar, em conjunto com a Procuradoria Setorial, a solução de eventuais pendências processuais nos órgãos de controle a que SES está jurisdicionada;

II – fornecer à alta administração informações, análises e relatórios para a tomada de decisões;

III – apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas das ações institucionais nos órgãos de controle, com a apresentação de alternativas e soluções a eles;

IV – assessorar o Secretário de Estado da Saúde no exame e na condução dos procedimentos nos órgãos de controle, providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados por ele e encaminhar os documentos da sua deliberação; e

V – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO XIV DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL

Art. 106. Compete à Assessoria de Cerimonial:

I – planejar e executar as solenidades e os outros eventos da SES a que compareçam o Secretário, o Secretário-Adjunto ou os seus representantes legais;

II – planejar e executar as recepções das autoridades nacionais e estrangeiras em visita à SES;

III – assessorar o Secretário, o Secretário-Adjunto e as demais autoridades da SES nos assuntos referentes a cerimoniais e protocolos oficiais;

IV – elaborar relatórios circunstanciados das atividades exercidas pelo Secretário em solenidades e outros eventos;

V – dar conhecimento prévio ao Secretário da programação e do roteiro das solenidades e das recepções a que comparecer;

VI – informar, com a devida antecedência, aos secretários e aos demais auxiliares do Governo do Estado envolvidos na solenidade ou em evento correlato a presença do Secretário de Estado da Saúde ou do seu representante;

VII – planejar e executar eventos institucionais da SES, das suas subsecretarias e das suas superintendências;

VIII – articular-se com autoridades técnicas e políticas para que compareçam a eventos promovidos pela SES;

IX – estabelecer o cronograma atualizado de eventos e atuar proativamente para a execução dele quanto aos contratos e aos fornecedores da SES; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO XV DA SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 107. Compete à Subsecretaria de Vigilância em Saúde:

I – formular e coordenar a execução das ações de vigilância em saúde, conforme o PES e as diretrizes do SUS;

II – estabelecer, além de diretrizes, metas e indicadores, a padronização de procedimentos e protocolos técnicos e a reformulação dos processos de trabalho;

III – coordenar e divulgar informações e análises da situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário do Estado e das Regiões de Saúde e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, além de subsidiar as autoridades pertinentes na formulação de políticas estaduais;

IV – articular as áreas competentes da SES para ações intersetoriais de promoção e proteção à saúde;

V – coordenar a realização do conjunto de ações para o controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis e dos agravos, com o estímulo ao conhecimento, à detecção e à prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva;

VI – coordenar e realizar, em caráter complementar, no âmbito estadual, as atividades de vigilância sanitária dos produtos, dos serviços de saúde e de interesse da saúde, do ambiente, inclusive o do trabalho, de acordo com os padrões técnicos estabelecidos na legislação sanitária;

VII – promover o conhecimento, a detecção e a prevenção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do processo saúde-doença, bem como de alterações no meio ambiente que interferem na saúde humana;

VIII – coordenar a formulação e a execução da política de proteção à saúde do trabalhador, dos processos e dos ambientes de trabalho;

IX – coordenar e realizar, em caráter complementar, as ações de vigilância entomológica;

X – instaurar processo administrativo sanitário;

XI – cadastrar e licenciar, na sua competência, os estabelecimentos sujeitos ao regime de vigilância sanitária;

XII – acompanhar e avaliar a política de vigilância sanitária estadual, em articulação com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

XIII – participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual da SES, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado, e coordenar a aplicação dos recursos financeiros destinados às ações de vigilância em saúde;

XIV – definir diretrizes para as ações referentes à vigilância em saúde mediante a cooperação com o plano e a programação estadual de saúde;

XV – gerir os sistemas de informação em saúde e as ações estratégicas de detecção e controle de doenças e agravos importantes à saúde pública;

XVI – fomentar o desenvolvimento de ações de ensino e pesquisa para o aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância em saúde, conforme as políticas nacional e estadual de ciência e tecnologia;

XVII – estabelecer intercâmbio técnico-científico com organismos governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, na área de vigilância em saúde;

XVIII – desenvolver metodologias de monitoramento e avaliação das ações de vigilância em saúde;

XIX – coordenar a formulação e a implementação de políticas de descentralização das ações de vigilância em saúde para os municípios e as Regiões de Saúde, bem como apoiar o diálogo entre eles sobre essas políticas;

XX – assessorar e auxiliar técnica e financeiramente os municípios na execução das ações de vigilância em saúde;

XXI – apoiar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância em saúde realizadas pelas unidades regionais de saúde e pelos municípios;

XXII – propor ações de educação, comunicação e mobilização social referentes à área de vigilância em saúde;

XXIII – estabelecer cooperação com as unidades regionais de saúde de outras unidades federativas e com os municípios goianos para a potencialização da capacidade gerencial e o fomento de novas práticas de vigilância em saúde;

XXIV – apoiar às ações de vigilância laboratorial e entomológica desenvolvidas pelo Laboratório de Saúde Pública Dr. Giovanni Cysneiros – LACEN-GO; e

XXV – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Subsecretaria de Vigilância em Saúde organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades administrativas:

I – Superintendência de Vigilância Sanitária, Ambiental e de Saúde do Trabalhador;

II – Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Imunização;

III – Gerência de Suporte Administrativo;

IV – Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 1;

V – Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 1; e

VI – Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 1.

§ 2º Para efeito deste Regulamento, quanto às atividades de fiscalização, ao investimento na função fiscalizadora e às atribuições dos servidores com essa função, serão observadas as disposições do art. 110 da Lei nº 16.140, de 2 de outubro de 2007.

Seção I Da Superintendência de Vigilância Sanitária, Ambiental e de Saúde do Trabalhador

Art. 108. Compete à Superintendência de Vigilância Sanitária, Ambiental e de Saúde do Trabalhador:

I – definir as suas diretrizes estratégicas;

II – gerir as ações de vigilância sanitária, saúde ambiental e saúde do trabalhador;

III – implantar estratégias, programas, projetos e ações de gestão da vigilância sanitária, da saúde ambiental e da saúde do trabalhador;

IV – propor, planejar e coordenar, nas áreas da sua competência, a formulação e a implementação das diretrizes, dos programas, dos regulamentos, das normas técnicas e operacionais;

V – planejar, coordenar, cumprir e fazer cumprir as normas relativas à vigilância sanitária, ambiental e saúde do trabalhador;

VI – coordenar a revisão e a harmonização dos códigos de saúde com a inserção de disposições sobre as atribuições da autoridade sanitária;

VII – colaborar com a União na execução das ações de vigilância sanitária em portos, aeroportos e fronteiras, conforme a pactuação tripartite;

VIII – planejar e coordenar, nas áreas da sua competência, a implementação dos elementos do Sistema de Gestão da Qualidade;

IX – estabelecer, implementar e monitorar estratégias de fiscalização, inspeção e monitoramento, com base nos critérios de gerenciamento de risco, para a mitigação ou o controle do risco sanitário;

X – instaurar, instruir e analisar processos administrativos sanitários, bem como adotar medidas administrativas para a apuração de infrações à legislação sanitária;

XI – monitorar e avaliar as ações de vigilância sanitária, ambiental e saúde do trabalhador, bem como regular e auditar as ações e as prestações de serviços de vigilância em saúde, na sua competência; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º Para efeito deste Regulamento, quanto às atividades de fiscalização, ao investimento na função fiscalizadora e às atribuições dos servidores com essa função, serão observadas as disposições do art. 110 da Lei nº 16.140, de 2007.

§ 2º Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Superintendência de Vigilância Sanitária, Ambiental e de Saúde do Trabalhador organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes gerências:

I – Gerência de Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador; e



II – Gerência de Vigilância Sanitária.

Subseção I
Da Gerência de Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador

Art. 109. Compete à Gerência de Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador:

- I – planejar e coordenar as ações de vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador;
- II – coordenar a elaboração de normas técnicas e desenvolver ferramentas para as ações de vigilância em saúde ambiental e de vigilância em saúde do trabalhador;
- III – sistematizar e analisar as informações para a identificação de áreas de risco e a definição das ações de intervenção;
- IV – promover a articulação e a integração das ações de vigilância em saúde ambiental e de vigilância em saúde do trabalhador com as demais áreas da SES e com órgãos que atuem correlativamente;
- V – coordenar, assessorar, apoiar e executar, em caráter complementar, as ações das unidades regionais de saúde e dos municípios relacionadas à vigilância em saúde ambiental e vigilância em saúde do trabalhador;
- VI – coordenar a elaboração e o desenvolvimento de projetos e programas na área de atuação;
- VII – coordenar e realizar, em caráter complementar, no âmbito estadual, as ações voltadas à fiscalização do meio ambiente e aos processos de trabalho;
- VIII – promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância em saúde ambiental e da vigilância em saúde do trabalhador;
- IX – executar ações de proteção à saúde da população quanto às condições de saneamento, com a fiscalização do abastecimento de água, da emissão de efluentes e do manejo de resíduos sólidos, para a proteção à saúde da população quanto às condições ambientais;
- X – investigar denúncias na área de atuação e encaminhar providências ao que foi denunciado;
- XI – participar, com outras áreas da própria superintendência e na sua competência, da programação das ações de educação em saúde e da elaboração do material educativo pertinente;
- XII – participar, na sua competência, dos processos de atualização e qualificação de profissionais da área de saúde do Estado de Goiás e dos municípios;
- XIII – assessorar os municípios no planejamento e no desenvolvimento das ações de vigilância em saúde ambiental e de vigilância em saúde do trabalhador;
- XIV – assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente nos limites de sua competência as ações realizadas pelas unidades regionais de saúde; e
- XV – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Vigilância Sanitária

Art. 110. Compete à Gerência de Vigilância Sanitária:

- I – participar do planejamento, da coordenação, do controle e da avaliação das ações de vigilância sanitária de produtos e serviços de saúde e de interesse à saúde;
- II – coordenar e executar, em caráter complementar e suplementar, as ações de fiscalização e inspeção sanitária dos estabelecimentos no Estado de Goiás, inclusive as atividades de inspeção para a certificação em boas práticas de fabricação e para a concessão da Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE;
- III – autorizar a liberação de alvará sanitário para estabelecimentos localizados em municípios não pactuados para a atividade de fiscalização;
- IV – coordenar as ações do programa de monitoramento e controle dos serviços de radiação ionizante;
- V – supervisionar e executar os programas nacionais, estaduais e municipais de monitoramento da qualidade dos produtos e dos serviços de saúde e de interesse à saúde;
- VI – planejar, coordenar e executar o Plano Estadual de Segurança do Paciente;
- VII – estruturar e executar as atividades de vigilância pós-comercialização e pós- uso, compreendidas as ações de cosmetovigilância, farmacovigilância, hemovigilância, nutrивigilância, tecnovigilância, e vigilância pós-comercialização de saneantes;
- VIII – coordenar e executar o programa estadual de inspeção em estabelecimentos de sangue, tecidos, células e órgãos;
- IX – investigar denúncias na área de atuação e encaminhar providências ao que foi denunciado;
- X – coordenar e implementar o Sistema de Gestão da Qualidade do processo de inspeção sanitária;

XI – organizar a elaboração de normas técnicas e rotinas, além de desenvolver ferramentas para as ações de vigilância sanitária de alimentos, cosméticos, medicamentos, produtos para a saúde, saneanentes e serviços de saúde e de interesse à saúde;

XII – avaliar e aprovar projeto arquitetônico e memorial descritivo de atividades e obras para a abertura do estabelecimento;

XIII – coordenar e executar o programa estadual de inspeção em estabelecimentos prestadores do serviço de terapia renal substitutiva (hemodiálise e diálise peritoneal);

XIV – fazer cumprir o rito dos processos administrativos sanitários;

XV – colaborar com os municípios na organização e no desenvolvimento das ações de vigilância sanitária de produtos e serviços de saúde e de interesse à saúde;

XVI – monitorar e auditar os órgãos de vigilância sanitária municipal com relação ao cumprimento das atividades de fiscalização sanitária pactuadas bipartidamente;

XVII – assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância sanitária de produtos e serviços de saúde e de interesse à saúde realizadas pelas unidades regionais de saúde e pelos municípios;

XVIII – participar, com outras áreas da própria superintendência e na sua competência, da programação de ações de educação em saúde e da elaboração do material educativo, bem como subsidiar a execução dessas ações; e

XIX – encarregar-se de competências correlatas.

Seção II **Da Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Imunização**

Art. 111. Compete à Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Imunização:

I – formular e coordenar a execução das ações referentes à vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis, dos agravos, das doenças não transmissíveis e dos eventos em saúde pública, conforme a política de saúde do Estado de Goiás e as diretrizes do SUS;

II – estabelecer diretrizes, metas, indicadores, padronizações de procedimentos e protocolos técnicos e reformulações dos processos de trabalho;

III – organizar e divulgar informações e análises da situação da saúde, para estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário do Estado e das Regiões de Saúde, avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, além de subsidiar a formulação de políticas estaduais;

IV – articular-se com outras áreas da Subsecretaria de Vigilância em Saúde para ações intersetoriais que fortaleçam a promoção e a proteção à saúde;

V – coordenar a realização de um conjunto de ações para o controle das doenças transmissíveis, das não transmissíveis e dos agravos, com o conhecimento, a detecção e a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva;

VI – promover o conhecimento, a detecção e a prevenção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do processo saúde-doença;

VII – coordenar e realizar, em caráter complementar, as ações de vigilância entomológica;

VIII – participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual da SES, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado;

IX – realizar a gestão dos sistemas de informação em saúde e das ações estratégicas de detecção e controle de doenças e agravos importantes à saúde pública;

X – desenvolver metodologias de monitoramento e avaliação das ações de vigilância epidemiológica e imunização;

XI – assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância epidemiológica e imunização realizadas pelas unidades regionais de saúde e pelos municípios;

XII – propor ações de educação, comunicação e mobilização social referentes à área de vigilância epidemiológica e imunização;

XIII – executar outras atividades acordo com as demandas da Subsecretaria de Vigilância em Saúde; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º Para efeito deste Regulamento, quanto às atividades de fiscalização, ao investimento na função fiscalizadora e às atribuições dos servidores com essa função, serão observadas as disposições do art. 110 da Lei nº 16.140, de 2007.

§ 2º Além das competências constantes do *caput* deste artigo, a Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Imunização organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes gerências:

I – Gerência de Vigilância Epidemiológica de Doenças Transmissíveis;

- II – Gerência de Emergências em Saúde Pública;
- III – Gerência de Imunização; e
- IV – Gerência de Vigilância Epidemiológica de Agravos Não Transmissíveis e Promoção à Saúde.

Subseção I
Da Gerência de Vigilância Epidemiológica de Doenças Transmissíveis

Art. 112. Compete à Gerência de Vigilância Epidemiológica de Doenças Transmissíveis:

I – responder pela vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis em Goiás e representar a SES no Ministério da Saúde e nas demais instituições e órgãos de saúde;

II – planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis em Goiás;

III – coordenar e executar, em caráter complementar, a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis, agravos e fatores de risco, com o monitoramento e a avaliação do comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção e controle;

IV – assessorar, com a devida cooperação técnica, as equipes de vigilância das unidades regionais e dos municípios na execução das ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis, agravos e fatores de risco;

V – apoiar tecnicamente as investigações de surtos e emergências das doenças transmissíveis;

VI – coordenar a pactuação, o monitoramento e a avaliação dos indicadores e das metas de vigilância de doenças transmissíveis, agravos e fatores de risco;

VII – realizar a vigilância da situação de saúde relacionada aos agravos transmissíveis com a avaliação sistemática das ações, com a medição de impactos e resultados para a definição de prioridades;

VIII – consolidar, analisar e divulgar informações relativas ao controle das doenças, dos agravos transmissíveis e dos fatores de risco e óbitos em Goiás;

IX – apoiar a articulação intersetorial e a mobilização de recursos necessários às ações na ocorrência de agravos transmissíveis decorrentes de calamidades públicas;

X – coordenar e avaliar, na sua competência, o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação relacionados às doenças transmissíveis;

XI – desenvolver estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis;

XII – participar do desenvolvimento e da qualificação de profissionais de saúde do Estado de Goiás e dos municípios em vigilância das doenças transmissíveis;

XIII – participar, com outras áreas da própria superintendência e da SES, da programação de ações de educação em saúde e da elaboração do material educativo pertinente, bem como subsidiar a execução dessas ações;

XIV – assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis realizadas pelas unidades regionais de saúde e pelos municípios; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Emergências em Saúde Pública

Art. 113. Compete à Gerência de Emergências em Saúde Pública:

I – avaliar, nos municípios, rotineiramente, os riscos em eventuais ameaças e vulnerabilidades decorrentes de desastres de origem natural, epidemias, surtos, situações de desassistência, exposição a agentes químicos, biológicos, radiológicos e nucleares, além de acidentes por causas externas;

II – contribuir para o estabelecimento de diagnósticos iniciais da situação de saúde, a partir da análise de dados, informações e indicadores de saúde, considerado o cenário de emergência em saúde pública;

III – apoiar a implementação de ações específicas para evitar ou mitigar potenciais riscos à saúde, considerada a complexidade das situações de emergência em saúde pública;

IV – prestar assessoramento na construção coletiva dos planos de emergência e contingência, com a organização ágil, eficiente, eficaz e efetiva do processo, considerada a pluralidade dos elementos das emergências em saúde pública;

V – cooperar no desenvolvimento das ações de vigilância em saúde com o fomento, a prevenção e o controle de doenças ou agravos relacionados ao evento de saúde pública;

VI – acompanhar e monitorar as ações de vigilância em saúde, considerados as características do evento de saúde pública e o contexto epidemiológico, os riscos e os danos ocasionados, o plano de ação e as diretrizes estabelecidas pelo Centro de Operações de Emergências – COE ou por instituições similares;

VII – promover a integração de ações, serviços e profissionais nas redes de vigilância em saúde e dessas redes com outros setores, identificada e destacada a capacidade de cada elemento para responder às situações de emergência em saúde



SUPLEMENTO

pública;

VIII – estabelecer ações e fluxos para a organização do processo de trabalho, consideradas a estrutura física, administrativa e operacional dos serviços e a disponibilidade de recursos e profissionais no enfrentamento à situação de emergência em saúde pública;

IX – contribuir na tomada de decisões com a busca ativa de informações qualificadas e a análise técnica criteriosa dos dados epidemiológicos, considerado o risco de cada evento de saúde pública; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III
Da Gerência de Imunização

Art. 114. Compete à Gerência de Imunização:

I – coordenar o componente estadual do Programa Nacional de Imunizações – PNI;

II – participar do planejamento, da coordenação e da avaliação das ações de imunização e da rede de frio;

III – participar das ações de imunização para o controle e a prevenção de doenças imunopreveníveis, em parceria com a vigilância epidemiológica, além de coordenar essas ações;

IV – participar da elaboração dos programas e dos protocolos de vigilância epidemiológica;

V – coordenar e monitorar as coberturas vacinais do PNI no Estado;

VI – coordenar tecnicamente a Rede Estadual de Armazenagem e Distribuição de Imunobiológicos;

VII – coordenar a política de imunobiológicos especiais no Estado;

VIII – monitorar e avaliar a Vigilância dos Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização – VESAVI;

IX – coordenar, no Estado de Goiás, a realização das campanhas nacionais de vacinação;

X – prover os insumos estratégicos do componente estadual do PNI e abastecer as secretarias municipais de saúde com vacinas, soros, imunoglobulinas e correlatos;

XI – coordenar a atualização dos sistemas de informação do PNI, com a observância das normas e dos prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

XII – assessorar tecnicamente as unidades regionais de saúde e os municípios na execução das ações do componente estadual do PNI, além de dar-lhes a cooperação necessária;

XIII – coordenar, na sua área de atuação, as ações de informação e comunicação do Estado na Comunicação Setorial da SES;

XIV – desenvolver estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento científico e tecnológico das ações de imunização;

XV – participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais de saúde do Estado de Goiás e dos municípios, na sua área de atuação;

XVI – participar, com outras áreas da Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Imunização, da programação de ações de educação em saúde e da elaboração do material educativo pertinente para os profissionais de saúde e a população, além de subsidiar a execução dessas ações;

XVII – definir diretrizes para as ações referentes à vigilância em saúde mediante a cooperação com plano e a programação estadual de saúde;

XVIII – assessorar técnica e financeiramente os municípios na execução das ações de imunização e dar-lhes a cooperação necessária;

XIX – coordenar e apoiar, em caráter complementar, as atividades solicitadas pela Superintendência de Vigilância em Saúde;

XX – coordenar e promover a divulgação de informes e deliberações da SES e da Superintendência de Vigilância em Saúde no Estado;

XXI – coordenar o processo de avaliação de desempenho individual dos servidores da Gerência de Imunização no SIADI;

XXII – colaborar com a Superintendência de Vigilância em Saúde no desenvolvimento das atividades da sua competência;

XXIII – executar outras atividades relacionadas às ações de imunização no Estado de Goiás; e

XXIV – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Vigilância Epidemiológica de Agravos Não Transmissíveis e Promoção à Saúde

Art. 115. Compete à Gerência de Vigilância Epidemiológica de Agravos Não Transmissíveis e Promoção à Saúde:

I – coordenar, no Estado de Goiás, o sistema de vigilância epidemiológica de doenças e agravos não transmissíveis;

II – coordenar a elaboração, a revisão, a implantação e a implementação da política de promoção da saúde em Goiás;

III – coordenar, monitorar e avaliar os sistemas de informação em saúde de interesse à vigilância das doenças e agravos não transmissíveis;

IV – coordenar a Política Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional no Estado;

V – coordenar a Rede Estadual de Serviços de Verificação de Óbito;

VI – coordenar a rede de vigilância e prevenção de acidentes e violências no Estado;

VII – coordenar os grupos técnicos de investigação de óbitos materno, infantil, por COVID-19 e por causas externas, além de outros de interesse epidemiológico;

VIII – planejar, coordenar e avaliar as ações de controle do tabagismo e de outros fatores de risco para o câncer em Goiás;

IX – coordenar, em Goiás, o Programa de Avaliação e Vigilância do Câncer – PAV;

X – colaborar na elaboração e no monitoramento da rede de atenção aos portadores de hipertensão e diabetes no Estado;

XI – produzir e divulgar análises da situação de saúde para selecionar as prioridades da área;

XII – planejar, assessorar, apoiar e executar, de forma complementar aos municípios, as ações de vigilância epidemiológica de doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde;

XIII – coordenar a pactuação, o monitoramento e a avaliação dos indicadores e das metas da vigilância epidemiológica de doenças e agravos não transmissíveis e promoção da Saúde;

XIV – realizar estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância epidemiológica de doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde;

XV – articular com órgãos afins ações de educação em saúde à população, voltadas à prevenção de fatores de risco a doenças e agravos à saúde;

XVI – promover a qualificação e a atualização dos recursos humanos para o desempenho das ações de vigilância epidemiológica de doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde;

XVII – elaborar e desenvolver novos protocolos e programas de interesse para a vigilância epidemiológica de doenças e agravos não transmissíveis;

XVIII – fomentar programas e ações nas áreas de promoção da saúde, prevenção de fatores de risco e redução de danos decorrentes das doenças e dos agravos não transmissíveis;

XIX – estabelecer parceria intrassectorial e intersetorial para o desenvolvimento da vigilância epidemiológica de doenças e agravos não transmissíveis e a promoção da saúde em Goiás;

XX – promover ações para a divulgação de informação e para a comunicação de risco à sociedade relativa a vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde;

XXI – realizar, com a devida participação, campanhas de rastreamento, detecção e prevenção de hipertensão arterial, diabetes e outros fatores de risco à população;

XXII – promover mecanismos de monitoramento e avaliação das ações e das metas de interesse da vigilância epidemiológica de doenças não transmissíveis e o impacto das ações no setor saúde; e

XXIII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção III Da Gerência de Suporte Administrativo

Art. 116. Compete à Gerência de Suporte administrativo:

I – coordenar o planejamento e a execução do apoio logístico e administrativo para o desenvolvimento das ações de vigilância em saúde;

II – participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual da SES, do PAS e do RAG, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado de Goiás;

III – participar do gerenciamento dos recursos financeiros para custear as atividades de vigilância em saúde, com o acompanhamento da sua aplicação e da sua prestação de contas;

IV – participar do planejamento da subsecretaria e dar encaminhamento aos processos de contratação de serviços e aquisição de insumos, equipamentos e suprimentos necessários às ações de vigilância em saúde;

V – acompanhar a tramitação dos processos de aquisição de serviços, insumos, equipamentos e suprimentos necessários às ações de vigilância em saúde e controle de vetores;

VI – coordenar a supervisão e a fiscalização dos contratos de prestação de serviços;

VII – gerir as atividades relativas ao fundo rotativo da Superintendência de Vigilância em Saúde;

VIII – participar do planejamento e da execução das ações de apoio ao desenvolvimento e à qualificação dos profissionais e da educação em saúde, promovidos pela Superintendência de Vigilância em Saúde em parceria com a Superintendência da Escola de Saúde da SES, relacionados à vigilância em saúde;

IX – coordenar o desenvolvimento e a implantação do sistema de informação de vigilância sanitária no Estado, bem como a manutenção de equipamentos, rede, teleprocessamento e softwares;

X – supervisionar e controlar a manutenção e o abastecimento da frota de veículos usados no desenvolvimento das ações de vigilância em saúde;

XI – coordenar e executar as ações de planejamento e administração de pessoas da Superintendência de Vigilância em Saúde em conjunto com a Superintendência de Gestão Integrada da SES;

XII – controlar o fluxo de pessoas nas dependências da Superintendência de Vigilância em Saúde;

XIII – assessorar e apoiar, na sua área de atuação, as unidades regionais de saúde e os municípios; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Seção IV Da Diretoria-Geral de Unidade de Saúde Porte 1

Art. 117. Compete à Diretoria-Geral de Unidade de Saúde de Porte 1:

I – dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades do LACEN-GO;

II – elaborar ou adequar os planos, os programas, os projetos e as atividades pertinentes às políticas públicas de saúde, em parceria com instituições governamentais e não governamentais;

III – assegurar o cumprimento das metas estabelecidas e a melhoria contínua da eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade;

IV – atuar no monitoramento do desempenho dos serviços prestados e na análise dos resultados alcançados;

V – formular, implantar, controlar, avaliar e disseminar, com as demais áreas da SES, os instrumentos de planejamento do SUS, como o PES, as programações anuais de saúde e os relatórios anuais de gestão;

VI – representar o LACEN-GO na SES, na ANVISA, na Subsecretaria de Vigilância em Saúde e em outras instituições;

VII – estabelecer diretrizes e metas, além de padronizar procedimentos e protocolos técnicos, para a formulação ou a reformulação dos processos de trabalho na sua área de atuação;

VIII – indicar as chefias para as coordenações-gerais, as coordenações e as subcoordenações, de acordo com a estrutura organizacional, e outras funções necessárias à gestão da unidade;

IX – orientar e supervisionar a elaboração e a consolidação do Planejamento Estratégico Anual;

X – planejar e acompanhar as ações e os serviços de saúde a serem prestados à população;

XI – promover os programas de desenvolvimento do LACEN-GO, para a melhoria técnica e o atendimento às prioridades definidas pelo SUS para a saúde pública;

XII – propor e apreciar projetos, além de convênios de cooperação técnica e financeira, na SES e em outras instituições; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção V Da Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 1

Art. 118. Compete à Diretoria Técnica de Unidade de Saúde Porte 1:

I – coordenar a realização das atividades técnicas do LACEN-GO;

II – assegurar o cumprimento das metas estabelecidas pelo Sistema de Gestão da Qualidade;

III – interagir com as coordenações das áreas de produtos e ambiente, biologia médica e demais coordenações ou seções no que for pertinente ao andamento das programações das análises pactuadas, ao quadro de pessoal, às capacitações e a ações correlatas, para a maior competência técnica, o bom desempenho e a qualidade dos serviços da unidade;

IV – conferir e assinar os laudos de ensaios, os pareceres técnicos e as respostas a consultas elaboradas pelas coordenações ou pelas seções;

V – coordenar e supervisionar a implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS;

VI – elaborar, executar e acompanhar o plano de necessidades de insumos e as demandas referentes aos equipamentos utilizados na área técnica da própria diretoria;

VII – exercer a responsabilidade técnica pelo LACEN-GO, com a supervisão e a coordenação de todos os serviços técnicos desenvolvidos no estabelecimento;

VIII – participar da elaboração, do acompanhamento, da avaliação e da consolidação do planejamento anual da própria diretoria;

IX – acompanhar a sistematização de dados e informações para fornecer os subsídios necessários à gestão da própria diretoria e contribuir para a melhoria da saúde pública;

X – presidir ou coordenar comissões ou grupos de trabalhos permanentes ou temporários devidamente instituídos por ato da direção do LACEN-GO ou do titular da SES;

XI – responsabilizar-se, nos órgãos pertinentes, pelos reagentes e pelas substâncias químicas sujeitas ao controle e à fiscalização da Polícia Federal; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VI **Da Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 1**

Art. 119. Compete à Diretoria Administrativa de Unidade de Saúde Porte 1:

I – planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades administrativas pertinentes às diversas áreas que a integram;

II – assessorar o Diretor-Geral nos assuntos relacionados às atividades administrativas;

III – gerir administrativamente a própria diretoria, representá-la onde se fizer necessário e atuar no monitoramento do desempenho dos serviços prestados e na análise dos resultados alcançados;

IV – acompanhar a instrução de processos e emissão de pareceres inerentes às atividades da própria diretoria;

V – assegurar o cumprimento das metas estabelecidas pelo Sistema de Gestão da Qualidade;

VI – participar da elaboração, da consolidação e da avaliação do planejamento estratégico anual da própria diretoria;

VII – interagir com todas as instâncias do LACEN-GO para o desenvolvimento de suas atividades;

VIII – coordenar as atividades relacionadas à aquisição, à distribuição e ao controle de equipamentos e materiais de expediente, consumo, insumos, correlatos e permanentes, além da contratação dos serviços necessários às atividades desenvolvidas pelo LACEN-GO;

IX – supervisionar as atividades das áreas de recursos financeiros, gestão de pessoas, material, patrimônio, serviços gerais e informática;

X – responsabilizar-se pelo acervo documental do LACEN-GO;

XI – supervisionar as atividades de manutenção predial e funcionamento adequado da estrutura física;

XII – supervisionar e acompanhar o cumprimento de normas e procedimentos definidos para a própria diretoria; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

TÍTULO VI **DAS COMPETÊNCIAS COMUNS**

Art. 120. Compete a todas as unidades da SES:

I – propor e definir requisitos técnicos à aquisição de insumos e materiais de consumo e permanentes para a sua área de atuação;

II – desenvolver programas, projetos, fóruns, estudos, pesquisas, capacitações, comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho, além de outros eventos da sua competência, bem como participar deles;

III – coordenar e manter a articulação permanente com outras unidades federadas para o intercâmbio de informações, propostas, ideias e experiências relativas à área de atuação;

IV – atender às diligências dos órgãos de controle interno e externo;

V – organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina;

VI – propor normas, formulários e manuais de procedimentos;

VII – manter sob a sua responsabilidade, com o devido zelo, o controle e a guarda dos bens móveis, das máquinas, dos equipamentos, das instalações, dos materiais de consumo e dos arquivos da documentação institucional;

VIII – sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, além de adoções de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução dos custos e a elevação da qualidade dos serviços;

IX – relacionar-se com as demais unidades para dinamizar os procedimentos administrativos e alcançar simplificação, economia e desburocratização;

X – elaborar regras para instituir e aprimorar sistemas que permitam produzir informações gerenciais necessárias às tomadas de decisões e mapear tarefas e competências para a máxima eficiência na execução;

XI – observar, divulgar e cobrar, nas esferas direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, o cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração, instituído pelo Decreto nº 9.837, de 23 de março de 2021;

XII – identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo no respectivo âmbito de atuação, considerada a dimensão dos prejuízos que possam causar;

XIII – monitorar a efetividade dos controles para o tratamento dos riscos sob a sua responsabilidade, observados o apetite pelo risco e a tolerância ao risco definidos pelo órgão;

XIV – reportar, com relatórios periódicos, ao Comitê Setorial de *Compliance* Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob a sua responsabilidade, com a atenção no resultado do monitoramento dos indicadores-chaves dos riscos estratégicos; e

XV – encarregar-se de outras atribuições provenientes de superior hierárquico.

TÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO

Art. 121. São atribuições do Secretário de Estado da Saúde:

I – auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;

II – exercer a administração da SES com a prática de todos os atos necessários a esse exercício na área da sua competência, notadamente os relacionados com orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas sob a sua gestão;

III – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;

IV – expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;

V – prestar, pessoalmente ou por escrito, à ALEGO ou a qualquer das suas comissões, quando for convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

VI – propor o orçamento anual da sua pasta ao Governador do Estado, ressalvado o disposto no inciso II do art. 29 da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023;

VII – delegar, por ato expresso, as suas próprias atribuições aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VIII – referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos por ele assinados que disserem respeito à sua pasta; e

IX – encarregar-se de outras atribuições próprias do cargo e das provenientes do Governador.

CAPÍTULO II DO SECRETÁRIO-ADJUNTO

Art. 122. São atribuições do Secretário-Adjunto:

I – acompanhar a execução dos planos e dos programas da SES, bem como avaliar e controlar os seus resultados;

II – estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da SES;

III – promover o alinhamento das subsecretarias na elaboração dos planos, dos programas e dos projetos pertinentes à área de atuação da pasta;

IV – promover a articulação das subsecretarias para obter o fluxo contínuo de informações e facilitar a coordenação dos trabalhos e a tomada de decisões;

V – substituir o Secretário, quando for por ele designado, nas suas faltas e impedimentos;

VI – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do seu superior hierárquico,

SUPLEMENTO

observados os limites estabelecidos em lei e os atos regulamentares;

VII – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

VIII – assistir ao Secretário e subsidiar a tomada de decisões nos assuntos relacionados à gestão; e

IX – encarregar-se de outras atribuições próprias do cargo e das provenientes do Secretário.

CAPÍTULO III
DOS SUBSECRETÁRIOS

Art. 123. São atribuições dos Subsecretários:

I – acompanhar a execução dos planos e dos programas da SES, bem como avaliar e controlar os seus resultados;

II – apoiar a tomada de decisões estratégicas com o apoio de políticas informadas por evidência;

III – promover o alinhamento das superintendências na elaboração dos planos, dos programas e dos projetos pertinentes à área de atuação da subsecretaria;

IV – promover a articulação das unidades administrativas básicas da subsecretaria para obter o fluxo contínuo de informações e facilitar a coordenação dos trabalhos e a tomada de decisões;

V – substituir o Secretário, quando for por ele designado, nas suas faltas e impedimentos;

VI – praticar atos administrativos da competência do Secretário por delegação dele, com a observância das limitações da lei;

VII – delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do Secretário;

VIII – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

IX – assistir o Secretário e subsidiar a tomada de decisões nos assuntos relacionados à gestão; e

X – encarregar-se de outras atribuições próprias do cargo e das provenientes do Secretário.

TÍTULO VIII
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 124. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da SES:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades da sua unidade, também se responsabilizar por elas;

II – coordenar a formulação e a execução de planos, projetos e ações da sua unidade;

III – orientar a atuação dos integrantes da sua equipe, distribuir adequadamente as tarefas entre eles e avaliar o desempenho deles;

IV – identificar as demandas de capacitação dos integrantes da sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;

V – buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho da sua unidade para otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

VI – preparar e conduzir reuniões na sua área de atuação, além de participar ativamente delas, atender às pessoas que procurarem a sua unidade, orientá-las, prestar-lhes as informações necessárias e encaminhá-las, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;

VII – assinar os documentos que devam ser expedidos ou divulgados pela unidade e preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da SES;

VIII – decidir sobre os assuntos da sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;

IX – submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

X – zelar pelo desenvolvimento e pela credibilidade interna e externa da SES, também pela legitimidade das suas ações;

XI – racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas à sua área de atuação, com a publicação de instruções normativas, após a aprovação do Secretário;

XII – organizar o trâmite de processos encaminhados à unidade, instruí-los e emitir os pareceres pertinentes;

XIII – responder em substituição, quando for solicitado, na ausência ou no impedimento do superior hierárquico imediato, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;

XIV – responsabilizar-se pela orientação e pela aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados dentro das suas atribuições;

XV – desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, dos processos e dos procedimentos da unidade e da pasta, para maximizar a eficácia, a economicidade, a abrangência e a escala;

XVI – articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários à implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento da rotina;

XVII – zelar pela boa administração pública, observados os princípios e as diretrizes do Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás, com a promoção da cultura da ética, da transparéncia, da responsabilização e da gestão de riscos;

XVIII – sugerir ao Secretário a instauração de sindicância e de processos administrativos disciplinares, quando forem necessários;

XIX – atuar na execução de contratos e convênios ou indicar os servidores responsáveis pela gestão deles;

XX – identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo nas suas respectivas atuações, considerada a dimensão dos prejuízos que possam causar;

XXI – monitorar a efetividade dos controles para o tratamento dos riscos sob a sua responsabilidade, observados o apetite pelo risco e a tolerância ao risco definidos pela SES;

XXII – reportar, com relatórios periódicos, ao Comitê Setorial de *Compliance* Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob a sua responsabilidade, focalizada a atenção no resultado do monitoramento dos indicadores-chaves dos riscos estratégicos; e

XXIII – encarregar-se de outras atribuições próprias do cargo e das provenientes dos seus superiores hierárquicos.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 125. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos e convênios serão da competência das unidades gestoras.

Art. 126. Este Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da SES, e a emissão de portarias, outros atos normativos e documentos com a mesma ou finalidade semelhante é nula de pleno direito.

Art. 127. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Secretário de Estado da Saúde e, quando for necessária qualquer atualização, ela ocorrerá mediante a alteração deste Decreto.

Protocolo 532691

