



"Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado"

**Categoria:** Decretos Numerados

**Número do Ato:** 10139

**Data do Ato:** segunda-feira, 6 de Novembro de 2006

**Ementa:** Aprova o Regimento da Secretaria da Saúde.

## **DECRETO Nº 10.139 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2006**

### **Aprova o Regimento da Secretaria da Saúde.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições e à vista do disposto na Lei nº 9.831, de 01 de dezembro de 2005,

### **D E C R E T A**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regimento da Secretaria da Saúde, que com este se publica.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 8.392, de 12 de dezembro de 2002.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 06 de novembro de 2006.

**PAULO SOUTO**

**GOVERNADOR**

Ruy Tourinho

Secretário de Governo

José Antônio Rodrigues Alves

Secretário da Saúde

Ana Lúcia Barbosa Castelo Branco

Secretária da Administração

### **REGIMENTO DA SECRETARIA DA SAÚDE - SESAB**

#### **CAPÍTULO I - FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** - A Secretaria da Saúde - SESAB, criada pela Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966 e modificada pelas Leis nº 7.435, de 30 de dezembro de 1998, nº 8.888, de 24 de novembro de 2003 e nº 9.831, de 01 de dezembro de 2005, tem por finalidade a formulação da política estadual de saúde, a gestão do Sistema Estadual de Saúde e a execução de ações, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que constitui o Sistema Único de Saúde – SUS.

**Art. 2º** - Compete à SESAB:

I - formular a política de saúde no Estado e implementar atividades de caráter político-estratégico, objetivando a criação de projetos de governo e mobilização de vontades políticas, recursos econômicos e organizativos;

II - articular-se com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal e com organizações não-governamentais para a elaboração e condução de projetos intersetoriais;

- III - coordenar a elaboração, execução e avaliação do Plano Estadual de Saúde, de acordo com os ditames emanados do Conselho Estadual de Saúde;
- IV - monitorar e avaliar, permanentemente, a situação da saúde no Estado;
- V - identificar, analisar e intervir na situação dos fatores envolvidos no processo de saúde/doença;
- VI - identificar problemas que ultrapassem a área de abrangência e de influência de cada sistema municipal de saúde e adotar medidas pertinentes;
- VII - regular, avaliar e controlar as ações descentralizadas, utilizando parâmetros flexíveis, adaptados à realidade da atenção à saúde, em cada município;
- VIII - exercer a regulação do Sistema Estadual de Saúde, através da definição, acompanhamento e avaliação de normas, padrões e critérios de excelência para a gestão e funcionamento dos serviços de saúde, voltados para a qualidade da atenção e satisfação do usuário;
- IX - promover com equidade a distribuição de recursos, utilizando critérios de “discriminação positiva” em bases epidemiológicas e sociais, na definição de parâmetros para a transferência de recursos aos municípios;
- X - definir e executar uma política de educação permanente, diretamente, e em articulação com instituições de ensino em saúde;
- XI - desenvolver ações de comunicação com a sociedade e com as instituições do setor de saúde;
- XII - cooperar tecnicamente com os municípios, subsidiando a construção de modelos assistenciais e de gestão;
- XIII - promover a captação de recursos junto às instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, para implementação das ações de saúde;
- XIV - identificar as necessidades de avanços científicos e tecnológicos para o desenvolvimento dos serviços públicos de saúde no Estado e fomentar a realização de pesquisas;
- XV - exercer outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - A Secretaria da Saúde – SESAB tem a seguinte estrutura:

- I - Órgãos Colegiados:
  - a) Conselho Estadual de Saúde – CES/BA, com a seguinte composição:
    - 1 - o Secretário da Saúde, que o presidirá;
    - 2 - 01 (um) representante da Secretaria de Infra-Estrutura;
    - 3 - 01 (um) representante da Secretaria da Saúde da Prefeitura Municipal de Salvador;
    - 4 - 01 (um) representante do Conselho Estadual dos Secretários Municipais de Saúde;
    - 5 - 01 (um) representante do Ministério da Saúde;
    - 6 - 01 (um) representante da Universidade Federal da Bahia, pertencente à área de Saúde;
    - 7 - 01 (um) representante da Universidade Católica do Salvador, pertencente à área de Saúde;

- 8 - 01 (um) representante da Secretaria da Administração;
- 9 - 02 (dois) representantes do Conjunto de Entidades Associativas, Conselhos Regionais e Sindicatos de Profissionais da Área de Saúde;
- 10 - 02 (dois) representantes das Entidades Privadas Prestadoras de Serviços de Saúde;
- 11 - 01 (um) representante da Central Única dos Trabalhadores – CUT;
- 12 - 01 (um) representante da Confederação Geral dos Trabalhadores – CGT;
- 13 - 01 (um) representante da Federação dos Trabalhadores na Agricultura no Estado da Bahia;
- 14 - 01 (um) representante da Federação das Indústrias do Estado da Bahia;
- 15 - 01 (um) representante da Associação Comercial da Bahia;
- 16 - 01 (um) representante da Federação da Agricultura do Estado da Bahia - FAEB;
- 17 - 01 (um) representante do Comitê de Fomento Industrial de Camaçari – COFIC;
- 18 - 01 (um) representante da Associação Baiana de Deficientes Físicos;
- 19 - 01 (um) representante das Associações de Portadores de Patologias Crônicas;
- 20 - 01 (um) representante da Pastoral da Saúde;
- 21 - 01 (um) representante da Federação do Comércio;
- 22 - o Presidente da Comissão de Saúde da Assembléia Legislativa.
- b) Comissão Intergestores Bipartite – CIB/BA, com a seguinte composição:
  - 1 - 05 (cinco) representantes da SESAB, indicados pelo Secretário da Saúde;
  - 2 - 05 (cinco) representantes dos Secretários Municipais de Saúde, na forma do Estatuto do COSEMS/BA.
- c) Conselho Superior de Recurso, com a seguinte composição:
  - 1 - o Secretário da Saúde, que o presidirá;
  - 2 - 01 (um) representante da Secretaria de Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária - SEAGRI;
  - 3 - 01 (um) representante da Secretaria da Indústria, Comércio e Mineração - SICM;
  - 4 - 01 (um) representante da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMARH.
- d) Comitê Gestor Estratégico, com a seguinte composição:
  - 1 - o Secretário da Saúde, que o presidirá;
  - 2 - o Chefe de Gabinete;
  - 3 - os Superintendentes;
  - 4 - o Diretor da Diretoria Executiva do Fundo Estadual de Saúde;
  - 5 - o Diretor Geral;
  - 6 - o Diretor da Auditoria do SUS/BA;
  - 7 - outros, a critério do Secretário.

- II - Órgãos da Administração Direta:
  - a) Gabinete do Secretário;
  - b) Assessoria de Normas e Projetos de Atenção à Saúde;
  - c) Coordenação de Controle Interno;
  - d) Auditoria do SUS/BA:
    - 1 - Coordenação de Auditoria de Sistemas de Saúde;
    - 2 - Coordenação de Auditorias Especiais.
  - e) Assessoria de Comunicação Social;
  - f) Diretoria Executiva do Fundo Estadual de Saúde:
    - 1 - Coordenação de Programação e Acompanhamento Orçamentário;
    - 2 - Coordenação de Orçamento Público;
    - 3 - Coordenação de Finanças;
    - 4 - Coordenação de Convênios.
  - g) Diretoria Geral:
    - 1 - Diretoria Administrativa:
      - 1.1. - Coordenação de Material e Patrimônio;
      - 1.2. - Coordenação de Serviços Gerais.
    - 2 - Diretoria de Licitações e Contratos:
      - 2.1. - Coordenação de Normatização e Acompanhamento de Licitações;
      - 2.2. - Coordenação de Gestão de Contratos.
    - 3 - Diretoria de Modernização Administrativa:
      - 3.1. - Coordenação de Desenvolvimento Organizacional;
      - 3.2. - Coordenação de Informática.
  - h) Superintendência de Vigilância e Proteção da Saúde:
    - 1 - Diretoria de Vigilância da Saúde do Trabalhador:
      - 1.1. - Coordenação de Vigilância de Ambientes e Processos de Trabalho;
      - 1.2. - Coordenação da Rede de Atenção à Saúde do Trabalhador;
      - 1.3. - Coordenação de Estudos e Pesquisa da Saúde do Trabalhador.
    - 2 - Diretoria de Vigilância Epidemiológica:
      - 2.1. - Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Controle de Agravos;
      - 2.2. - Coordenação de Vigilância Epidemiológica dos Agravos Imunopreveníveis;
      - 2.3. - Coordenação de Controle e Avaliação da Vigilância Epidemiológica.
    - 3 - Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental:
      - 3.1. - Coordenação de Ações Estratégicas;

- 3.2. - Coordenação de Vigilância Ambiental em Saúde;
- 3.3. - Coordenação de Regulação e Vigilância Sanitária.
- 4 - Diretoria de Assistência Farmacêutica:
  - 4.1. - Coordenação de Suporte às Ações dos Serviços Farmacêuticos;
  - 4.2. - Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Assistência Farmacêutica;
  - 4.3. - Coordenação de Apoio Logístico da Assistência Farmacêutica.
- 5 - Laboratório Central de Saúde Pública Prof. Gonçalo Moniz:
  - 5.1. - Coordenação de Laboratório de Vigilância Epidemiológica;
  - 5.2. - Coordenação de Laboratório de Vigilância Sanitária e Ambiental;
  - 5.3. - Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Rede de Laboratórios.
- 6 - Coordenação de Suporte Operacional.
- i) Superintendência de Recursos Humanos da Saúde:
  - 1 - Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos Humanos da Saúde:
    - 1.1. - Coordenação de Planejamento de Recursos Humanos da Saúde;
    - 1.2. - Coordenação de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização.
    - 1.3. - Coordenação de Gestão do Trabalho.

***Ítem 1.3 acrescido pelo art. 1º do Decreto nº 10.180, de 14 de dezembro de 2006.***

- 2 - Diretoria de Administração de Recursos Humanos da Saúde:
  - 2.1. - Coordenação de Administração de Recursos Humanos;
  - 2.2. - Coordenação de Provimento e Movimentação.
- 3 - Escola de Saúde Pública da Bahia Professor Jorge Novis - ESPBA:
  - 3.1 - Secretaria Geral de Cursos;
  - 3.2 - Coordenação de Planejamento e Regionalização;
  - 3.3 - Coordenação de Integração da Educação e Trabalho na Saúde;
  - 3.4 - Coordenação de Administração e Ações Estratégicas;
  - 3.5 - Coordenação de Formação Técnica;
  - 3.6 - Coordenação de Formação Pós-Graduada;
  - 3.7 - Coordenação de Residências em Saúde e Formação em Serviço;
  - 3.8 - Coordenação Pedagógica, Estudos, Pesquisas e Tecnologias Educacionais;

***Redação de acordo com o Decreto nº 19.001 de 02 de abril de 2019.***

***Redação original: "3 - Escola de Formação Técnica em Saúde Professor Jorge Novis:***

***3.1. Coordenação Técnico-Pedagógica;***

***3.2. Coordenação de Suporte Estratégico.***

**<Revogado>** 4 - Escola Estadual de Saúde Pública Professor Francisco Peixoto de Magalhães Neto:

Revogado pelo Decreto nº 19.001 de 02 de abril de 2019.

<Revogado> 4.1. - Coordenação de Ensino;

*Revogado pelo Decreto nº 19.001 de 02 de abril de 2019.*

<Revogado> 4.2. - Coordenação de Estudos e Pesquisas.

*Revogado pelo Decreto nº 19.001 de 02 de abril de 2019.*

5 - Coordenação de Suporte Operacional.

**j)** Superintendência de Gestão e Regulação da Atenção à Saúde:

1 - Diretoria de Controle das Ações e Serviços de Saúde:

1.1. - Coordenação de Cadastro e Credenciamento de Serviços de Saúde;

1.2. - Coordenação de Processamento de Contas;

1.3. - Coordenação de Controle de Serviços de Saúde;

1.4. - Coordenação do Sistema Estadual de Tratamento Fora de Domicílio.

2 - Diretoria de Regulação da Assistência a Saúde:

2.1. - Coordenação da Regulação Regional;

2.2. - Coordenação de Apoio à Regulação Municipal.

3 - Diretoria de Gestão das Ações e Serviços de Saúde:

3.1. - Coordenação de Implementação de Políticas Especiais;

3.2. - Coordenação de Gestão das Redes Assistenciais;

3.3. - Coordenação do Sistema Estadual de Atendimento às Urgências e Emergências;

3.4. - Coordenação do Sistema Estadual de Transplantes:

3.4.1. - Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos.

4 - Coordenação de Suporte Operacional.

**k)** Superintendência de Acompanhamento e Avaliação da Rede Própria:

1 - Diretoria de Acompanhamento e Avaliação da Rede Própria:

1.1. - Coordenação de Assistência;

1.2. - Coordenação de Serviços de Diagnóstico e Terapia;

1.3. - Coordenação de Apoio Logístico da Rede Própria;

1.4. - Coordenação de Unidades Especiais.

2 - da Rede Própria:

2.1. - Coordenação de Controle e Avaliação da Gerência das Unidades sob Administração Direta;

2.2. - Coordenação de Controle e Avaliação da Gerência em Parcerias;

2.3. - Coordenação de Controle, Avaliação e Custos.

3 - Coordenação de Suporte Operacional.

- D) Superintendência de Planejamento e Descentralização:**
- 1 - Diretoria de Informação em Saúde:
    - 1.1. - Coordenação de Análise da Situação de Saúde;
    - 1.2. - Coordenação de Gestão da Informação em Saúde.
  - 2 - Diretoria de Planejamento e Avaliação:
    - 2.1. - Coordenação de Planejamento de Saúde;
    - 2.2. - Coordenação de Monitoramento e Avaliação das Políticas de Saúde;
    - 2.3. - Coordenação de Projetos.
  - 3 - Diretoria de Apoio à Organização e à Gestão dos Sistemas Municipais de Saúde:
    - 3.1. - Coordenação de Apoio à Gestão Municipal;
    - 3.2. - Coordenação de Programação da Assistência de Média e Alta Complexidade à Saúde.
  - 4 - Diretoria da Atenção Básica:
    - 4.1. - Coordenação de Apoio à Organização da Atenção Básica;
    - 4.2. - Coordenação de Áreas Programáticas;
    - 4.3. - Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Atenção Básica;
    - 4.4. - Coordenação de Atenção à Saúde da Mulher.
  - 5 - Coordenação de Suporte Operacional.
- m) Diretorias Regionais de Saúde – DIRES.**
- III - Entidade da Administração Indireta:**
- a) Fundação de Hematologia e Hemoterapia da Bahia - HEMOBA.**

§ 1º - Os órgãos da administração direta aludidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, e “e”, do inciso II, deste artigo, não terão subdivisões estruturais.

§ 2º - O assessoramento e a consultoria à Secretaria da Saúde, nas questões de natureza jurídica, serão prestados, na forma da legislação em vigor, pela Procuradoria Geral do Estado.

**Art. 4º** - A entidade da administração indireta, vinculada à Secretaria da Saúde, tem sua finalidade e competências estabelecidas na respectiva legislação e sua supervisão e controle far-se-ão nos termos do § 2º, do art. 8º, da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

**Art. 5º** - Ficam vinculadas técnica e administrativamente à Superintendência de Acompanhamento e Avaliação da Rede Própria, as seguintes unidades:

- I - Hospitais;
- II - Unidades de Emergência;
- III - Unidades Especiais de Atenção à Saúde.

**CAPÍTULO III -  
COMPETÊNCIA  
SEÇÃO I -  
CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE**

Art. 6º - Ao Conselho Estadual de Saúde – CES/BA, órgão deliberativo e fiscalizador, que tem por finalidade atuar na formulação de propostas, estratégias e no controle da execução da política estadual de saúde, inclusive nos aspectos orçamentários e financeiros, compete:

I - apreciar estudos sobre eficiência e efetividade das ações e serviços de saúde, mediante a confrontação dos recursos empregados na produção com os resultados obtidos, de modo a atuar na formulação de diretrizes para o funcionamento, avaliação e controle do SUS/BA;

II - analisar prioridades para a elaboração do Plano Estadual de Saúde e estratégia de ação, em conformidade com a realidade epidemiológica e com a disponibilidade dos recursos humanos, financeiros e materiais;

III - discutir e aprovar o Plano Estadual de Saúde;

IV - propor mecanismos de fiscalização, avaliação e controle dos serviços de saúde, com vistas ao contínuo aperfeiçoamento do SUS/BA e a integração, da vez maior, de seus elementos constituídos;

V - criar comissões técnicas para discussão de temas específicos e apresentação de sugestões destinadas a subsidiar decisões das respectivas áreas, visando melhorar o funcionamento do Conselho e do SUS/BA;

VI - envidar esforços para a coerência das políticas, diretrizes e planos de saúde, nos 03 (três) níveis de governo, com a finalidade de otimizar os recursos disponíveis, respeitadas as peculiaridades de cada uma das esferas governamentais;

VII - examinar críticas, sugestões e denúncias encaminhadas, aplicando, no que couber, através das autoridades competentes, os dispositivos legais e técnicos pertinentes;

sugerir temas a serem discutidos nas Conferências Nacional e Estadual de Saúde;

IX - convocar e organizar a Conferência Estadual de Saúde, redigindo o seu Regimento;

X - convidar representantes de entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais e estrangeiros para colaborarem ou assessorarem as comissões técnicas instituídas no âmbito do próprio Conselho;

XI - fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde - SUS;

XII - apreciar recursos a respeito das deliberações do Conselho;

acompanhar a movimentação de recursos repassados à Secretaria da Saúde;

propor critérios para a programação e execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Estadual de Saúde, acompanhando a movimentação e destinação dos recursos;

XV - analisar e propor critérios e diretrizes quanto à localização e ao tipo de unidades públicas ou privadas, prestadoras de serviços de saúde, no âmbito do SUS;

deliberar sobre os critérios para a distribuição de recursos financeiros de origem federal e estadual para os municípios;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - O Regimento do Conselho Estadual de Saúde, por ele aprovado e homologado por ato do Governo do Estado, fixará as normas do seu funcionamento.

## **SEÇÃO II - COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE**

Art. 7º - À Comissão Intergestores Bipartite – CIB/BA, que tem por finalidade negociar e decidir quanto aos aspectos operacionais do SUS/BA, compete:

I - regulamentar todos os aspectos operacionais do processo de municipalização e de descentralização do SUS/BA;

- II - definir critérios e parâmetros para elaboração da Programação Pactuada e Integrada - PPI;
  - III - aprovar a Programação Pactuada e Integrada entre gestores;
  - IV - analisar e aprovar o Plano Diretor de Regionalização - PDR e o Plano Diretor de Investimentos - PDI;
  - V - acompanhar a aplicação dos recursos do teto financeiro global do Estado;
  - VI - deliberar sobre todos os processos de solicitação de habilitação dos municípios, segundo as normas vigentes, e encaminhar para homologação da Comissão Intergestores Tripartite – CIT;
  - VII - deliberar sobre processos de desabilitação de municípios e encaminhar para homologação da Comissão Intergestores Tripartite – CIT;
  - VIII - acompanhar e avaliar o processo e o estágio da municipalização;
  - IX - exercer outras atividades correlatas.
- Parágrafo único - O Regimento da Comissão Intergestores Bipartite, por ela aprovado, fixará as normas do seu funcionamento.

### **SEÇÃO III - CONSELHO SUPERIOR DE RECURSO**

Art. 8º - Ao Conselho Superior de Recurso, que tem por finalidade analisar os recursos encaminhados à SESAB, por pessoa física ou jurídica, relativos a medidas adotadas pela Auditoria, Vigilância Sanitária, Ambiental e Epidemiológica e Saúde do Trabalhador, compete:

- I - analisar e emitir parecer dos recursos encaminhados à SESAB, relativa às medidas adotadas pela Auditoria, Vigilância Sanitária, Ambiental e Epidemiológica e Saúde do Trabalhador, para decisão do Titular da Pasta;
- II - analisar questões apresentadas pelo Secretário da Saúde e emitir decisão sobre o assunto;
- III - rever medidas do próprio Conselho Superior de Recurso;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - O Regimento do Conselho Superior de Recurso, por ele aprovado, fixará as normas do seu funcionamento.

### **SEÇÃO IV - COMITÊ GESTOR ESTRATÉGICO**

Art. 9º - Ao Comitê Gestor Estratégico, que tem por finalidade analisar e aprovar as diretrizes de programação para as unidades da Secretaria, compatibilizando-as e integrando-as, compete:

- I - contribuir para o aperfeiçoamento de métodos, técnicas, ferramentas e procedimentos utilizados na Secretaria;
- II - instituir mecanismos de racionalização, integração e sistematização das atividades técnicas e administrativas da Secretaria;
- III - avaliar e aprovar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação, qualitativa e quantitativa, das ações desenvolvidas pela Diretoria Geral, Superintendências, Diretoria Executiva do Fundo Estadual de Saúde e Auditoria do SUS/BA;
- IV - acompanhar a situação da saúde no Estado e a gestão do Sistema Estadual de Saúde, definindo estratégias de ação para a sua melhoria;
- V - avaliar a execução das ações da Secretaria, propondo estratégias para a correção do seu desempenho.

Parágrafo único - O Regimento do Comitê Gestor Estratégico, por ele aprovado, fixará as normas do seu funcionamento.

## **SEÇÃO V - GABINETE DO SECRETÁRIO**

Art. 10 - Ao Gabinete do Secretário, que tem por finalidade prestar assistência ao titular da Pasta no desempenho de suas atribuições, compete:

- I - prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;
- II - coordenar a representação social e política do Secretário;
- III - organizar, preparar e encaminhar o expediente do Secretário;
- IV - coordenar o fluxo das informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
- V - prestar assessoria técnico-administrativa ao Conselho Estadual de Saúde e à Comissão Intergestores Bipartite - CIB/BA;
- VI - examinar e aprovar os termos dos Contratos de Gestão a serem firmados por esta Pasta, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;
- VII - acompanhar a execução dos projetos em desenvolvimento, na área de saúde.

## **SEÇÃO VI - ASSESSORIA DE NORMAS E PROJETOS DE ATENÇÃO À SAÚDE**

Art. 11 - À Assessoria de Normas e Projetos de Atenção à Saúde, que tem por finalidade elaborar e analisar os projetos assistenciais de saúde, promover o desenvolvimento de programas de melhoria contínua da qualidade da atenção à saúde, bem como participar do processo de formulação da política de ciência e tecnologia em saúde no Estado, promovendo a sua implementação, compete:

- I - coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e implantação da Política Estadual de Ciência e Tecnologia em Saúde e Economia de Saúde, de forma articulada com a correspondente política nacional;
- II - prestar assistência nas áreas de arquitetura, engenharia e custos, referentes a área de projetos assistenciais de saúde;
- III - fornecer orientação técnica a gestores municipais, entidades filantrópicas e outros proponentes na fase de elaboração de Projetos de Investimentos de Assistência à Saúde;
- IV - supervisionar a elaboração dos projetos e a execução das obras, no âmbito da SESAB;
- V - participar na definição e padronização de indicadores e parâmetros de avaliação de estabelecimentos assistenciais de saúde no Estado da Bahia;
- VI - avaliar e emitir parecer sobre projetos de incorporação de novas tecnologias na rede de unidades assistenciais próprias da SESAB;
- VII - propor mecanismos de cooperação para o desenvolvimento de instituições de ciência e tecnologia que atuam na área de saúde;
- VIII - desenvolver estudos e pesquisas, no âmbito da economia da saúde que possibilitem a otimização das ações de saúde e melhores condições de distribuição dos recursos disponíveis;
- IX - promover a utilização dos resultados de estudos e pesquisas na formulação e execução de políticas de saúde;
- X - promover a formação, capacitação e treinamento de pessoal na área de economia da saúde e ciência e tecnologia;

XI - desenvolver mecanismos de controle e avaliação das atividades de economia da saúde;

**XII - participar de comitês da área de economia da saúde, no Estado;**

XIII - elaborar e implantar normas e procedimentos para o funcionamento da Assessoria;

XIV - supervisionar, quanto aos aspectos técnicos e financeiros, a execução dos Projetos de Investimento de Assistência à Saúde, financiados pela Secretaria.

#### **SEÇÃO VII - COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO**

Art. 12 - À Coordenação de Controle Interno, que tem por finalidade desempenhar as funções de acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira e auditoria interna, em estreita articulação com a Auditoria Geral do Estado, da Secretaria da Fazenda – SEFAZ, compete:

I - exercer o controle, a fiscalização e a avaliação, inclusive quanto à eficiência e eficácia de resultados, da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II - administrar e controlar o acesso aos Sistemas Estadual de Administração e Financeiro e de Contabilidade do Estado, no âmbito de sua área de atuação;

III - instaurar tomadas de contas especiais, extraordinárias e anuais;

IV - apurar, no exercício de suas funções, os atos ou fatos suspeitos, ilegais ou irregulares, praticados na utilização de recursos públicos;

V - verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadorias e pensões;

VI - prestar orientação ao Secretário da Saúde na condução da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;

VII - apoiar a supervisão administrativa e o controle externo no exercício de sua missão, atuando como interlocutor junto ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **SEÇÃO VIII - AUDITORIA DO SUS/BA**

Art. 13 - À Auditoria do SUS/BA, que tem por finalidade fiscalizar e controlar as atividades do Sistema Único de Saúde – SUS/BA, compete:

I - por meio da Coordenação de Auditoria de Sistemas de Saúde:

a) planejar, programar e auditar os Sistemas Municipais de Saúde;

b) estabelecer os critérios de eleição de municípios e regiões a serem auditados;

c) definir a metodologia e instrumentos a serem utilizados nas auditorias de sistemas de saúde;

d) determinar as formas de cooperação técnica com os municípios, visando a consolidação do componente municipal do Sistema Nacional de Auditoria;

e) estabelecer os critérios e instrumentos para aferição da qualidade das auditorias realizadas, bem como acompanhar o controle de qualidade das auditorias de gestão.

II - por meio da Coordenação de Auditorias Especiais:

a) planejar, programar e executar as auditorias das redes de alta complexidade do Sistema Estadual de Saúde, quanto aos aspectos contábeis, financeiros e patrimoniais;

b) estabelecer as diretrizes para o planejamento das auditorias especiais, bem como os critérios de prioridade para atender demandas espontâneas e denúncias;

- c) promover o desenvolvimento técnico científico para a realização de auditorias em alta complexidade, através de atividades de educação permanente, da atualização da legislação e do conhecimento científico em áreas específicas;
- d) avaliar as práticas das auditorias especiais, no que tange aos processos de execução e aos resultados obtidos;
- e) estabelecer metodologia para realização de auditoria das unidades próprias - unidades de saúde e unidades administrativas, focalizada no cumprimento das metas.

#### **SEÇÃO IX - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art. 14 - À Assessoria de Comunicação Social, que tem por finalidade desenvolver as atividades de assessoria de comunicação social, no âmbito da SESAB, executadas na forma prevista em lei e em articulação com a Assessoria Geral de Comunicação Social, da Secretaria de Governo, bem como receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos, relacionadas à atuação dos órgãos e entidades de saúde, integrantes do SUS/BA, em articulação com a Ouvidoria Geral do Estado, compete:

- I - coordenar a publicação e divulgação de notícias referentes à SESAB, nos veículos de comunicação da Secretaria;
- II - coordenar a produção de materiais informativos e educativos, impressos, magnéticos, multimídia e radiofônico de interesse do SUS/BA, bem como providenciar a sua distribuição;
- III - planejar, coordenar e acompanhar o atendimento das solicitações dos usuários dos serviços da Secretaria;
- IV - estabelecer canal permanente de comunicação com o cidadão para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões e elogios na área de saúde;
- V - analisar as manifestações recebidas e encaminhá-las às autoridades e unidades competentes na área de saúde, solicitando informações necessárias e acompanhando a sua apreciação;
- VI - receber reclamações, denúncias, sugestões e elogios, referentes aos serviços prestados pela SESAB, seus órgãos e entidade;
- VII - manter registro atualizado das manifestações recebidas;
- VIII - responder ao cidadão no menor prazo possível, com clareza e objetividade;
- IX - estabelecer instrumentos de avaliação e acompanhamento do grau de satisfação do cidadão na prestação dos serviços públicos;
- X - identificar as eventuais causas da deficiência do serviço ou atendimento prestado, sugerindo soluções, em articulação com as unidades da SESAB;
- XI - produzir relatórios mensais ao Secretário da Saúde, informando sobre as providências e encaminhamentos produzidos pela Secretaria, bem como eventuais pendências.

#### **SEÇÃO X - DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**

Art. 15 - À Diretoria Executiva do Fundo Estadual de Saúde, que tem por finalidade gerir os recursos do Fundo Estadual de Saúde – FES/BA, bem como executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, de planejamento, programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de estudos e análises, em estreita articulação com os Sistemas Financeiro e de Contabilidade do Estado e Estadual de Planejamento, compete:

- I - por meio da Coordenação de Programação e Acompanhamento Orçamentário:
  - a) coordenar, supervisionar e executar as atividades de programação, acompanhamento e avaliação orçamentária e do Plano Plurianual, no âmbito da SESAB, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Planejamento;

- b) orientar quanto à elaboração do Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD, no âmbito da SESAB;
- c) coordenar e orientar quanto aos métodos e procedimentos de acompanhamento da execução das ações, conforme estabelecido na programação;
- d) coordenar o acompanhamento da execução física e financeira dos programas, projetos e atividades, tendo em vista a consecução de objetivos, metas e prioridades estabelecidas no plano plurianual e nos orçamentos anuais;
- e) fornecer as informações e dados destinados aos relatórios de atividades;
- f) organizar e manter dados e informações sobre a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e ações da Secretaria;
- g) acompanhar o desempenho da programação e dos orçamentos, mediante a utilização de indicadores;
- h) colaborar na elaboração de normas, métodos e procedimentos relativos ao aperfeiçoamento da metodologia de programação e acompanhamento das ações da Secretaria;
- i) proceder ao acompanhamento e monitoramento da execução das despesas do FES/BA;
- j) monitorar a inserção, por parte do Estado da Bahia e dos municípios, das informações relativas às despesas de cada ente no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- k) propor ações, visando à orientação aos municípios quanto ao cumprimento do limite constitucional mínimo da aplicação de recursos no setor de saúde;
- l) proceder à análise das recomendações oriundas de relatórios de Auditoria realizados no âmbito dos prestadores do SUS, notificando-os quando houver repercussão no repasse de valores;
- m) elaborar expedientes e proceder aos encaminhamentos a órgãos, entidades e municípios quando demandados pelas Coordenações do FES/BA;
- n) assessorar as Coordenações do FES/BA no tocante à execução de suas atividades;
- o) proceder à elaboração da prestação de contas da gestão do FES/BA, em articulação com as Coordenações da unidade;
- p) proceder ao encaminhamento aos concedentes das documentações correspondentes às prestações de contas dos recursos recebidos pela SESAB, por força de convênios, elaboradas pelas instâncias executoras da Secretaria da Saúde.

II - por meio da Coordenação de Orçamento Público:

- a) executar diretamente ou descentralizar o orçamento relativo ao Fundo Estadual de Saúde – FES/BA, para as unidades gestoras do Estado;
- b) coordenar a elaboração de créditos adicionais e alterações do orçamento analítico, no âmbito da SESAB, em conformidade com as normas e procedimentos emanados pelo órgão central;
- c) orientar as unidades com relação às modificações orçamentárias, solicitações de créditos adicionais e de alterações do orçamento analítico da SESAB;
- d) proceder às modificações orçamentárias, alterações do orçamento analítico e remanejamento de metas;
- e) acompanhar o saldo de dotação orçamentária no cronograma financeiro, baseado nas modificações realizadas;

- f) controlar e informar ao Diretor acerca das atividades inerentes à execução do orçamento;
- g) providenciar a publicação dos atos e despachos do Diretor do FES/BA e do Secretário da Saúde, referentes a créditos, provisões e alterações orçamentárias;
- h) lançar e controlar o saldo disponível de quadro de cotas mensais.

### III - Coordenação de Finanças:

- a) movimentar, conjuntamente com o Diretor, as contas gerais do FES/BA, bem como executar, acompanhar e registrar a previsão, arrecadação e recolhimento de recursos financeiros;
- b) acompanhar e registrar os ingressos dos recursos financeiros;
- c) informar, diariamente, ao Diretor a situação da movimentação financeira;
- d) efetuar transferências de recursos financeiros para as unidades gestoras, para outros órgãos públicos estaduais e municipais e para outras entidades;
- e) orientar as unidades gestoras quanto à aplicação dos recursos financeiros;
- f) elaborar os balancetes mensais e balanços gerais;
- g) executar inspeções determinadas pelo Diretor do FES/BA;
- h) efetuar o cadastramento das contas correntes de credores;
- i) preceder a liquidação visual, pré-liquidação e liquidação, de acordo com as normas previstas na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e instruções normativas da DICOP/SEFAZ, nas despesas executadas diretamente pelo FES/BA;
- j) realizar ajustes contábeis, envolvendo regularização de adiantamentos, diárias e outras devoluções;
- k) controlar e conciliar as contas bancárias do FES/BA;
- l) receber os relatórios, analisar e preparar os arquivos para pagamento de serviços do SUS/BA, no âmbito de competência da SESAB;
- m) apoiar tecnicamente os Fundos Municipais de Saúde;
- n) realizar o fechamento das contas para encerramento do exercício financeiro;
- o) confirmar as portarias de descentralização e alteração do orçamento analítico, publicadas no Diário Oficial do Estado – D.O.E., bem como os termos aditivos de convênios lançados no SIGAP.

### IV - por meio da Coordenação de Convênios:

- a) gerenciar e coordenar o acompanhamento das ações, por meio de convênios, no âmbito da Secretaria da Saúde;
- b) proceder à elaboração de instrumentos jurídicos, visando a formação de convênios, segundo normas e procedimentos estabelecidos na legislação vigente;
- c) estabelecer, conjuntamente com as unidades da Secretaria da Saúde, o plano de aplicação, bem como os cronogramas de desembolso e de acompanhamento dos convênios da SESAB;
- d) proceder à análise e notificação das prestações de contas dos recursos repassados pela SESAB.

Parágrafo único - Nos convênios referentes à cessão de pessoal, as atividades concernentes ao FES/BA limitar-se-ão às relativas à edição e formalização do respectivo termo.

## **SEÇÃO XI - DIRETORIA GERAL**

Art. 16 - A Diretoria Geral tem por finalidade executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços, modernização administrativa e informática, bem como das licitações e contratos, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Administração.

Parágrafo único - As atividades desenvolvidas pelas Diretorias e Coordenações vinculadas à Diretoria Geral são as previstas no Regulamento do Sistema Estadual de Administração.

## **SEÇÃO XII - SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO DA SAÚDE**

Art. 17 - À Superintendência de Vigilância e Proteção da Saúde, que tem por finalidade planejar, elaborar estudos, propor e implementar políticas públicas relativas à vigilância da saúde, compete:

I - por meio da Diretoria de Vigilância da Saúde do Trabalhador - CESAT, que tem por finalidade coordenar a Política Estadual de Saúde do Trabalhador e desenvolver ações de vigilância, com vistas à promoção e à proteção da saúde do trabalhador:

a) pela Coordenação de Vigilância de Ambientes e Processos de Trabalho:

1 - coordenar o processo de descentralização do Sistema de Vigilância da Saúde do Trabalhador, no Estado;

2 - desenvolver e implantar métodos e tecnologias inovadoras no campo da vigilância da saúde do trabalhador;

3 - propor atos normativos para as ações de vigilância da saúde do trabalhador, em sua área de competência;

4 - articular-se com as unidades de vigilância sanitária e ambiental, vigilância epidemiológica, Laboratório Central e outros afins, para o desenvolvimento das ações de prevenção e controle de danos e riscos à saúde do trabalhador;

5 - acompanhar, avaliar e fiscalizar as condições de ambientes e processos de trabalho, em articulação com as instâncias regionais e municipais;

6 - investigar as doenças ocupacionais e os acidentes de trabalho graves e com óbito, em articulação com os municípios;

7 - identificar e avaliar os fatores de risco à saúde nos ambientes de trabalho, em articulação com as regionais e municípios, visando o seu controle;

8 - gerenciar e sistematizar as informações em saúde do trabalhador para definição de políticas e otimização do processo decisório;

9 - coordenar a implantação e implementação das atividades do Observatório Estadual de Saúde do Trabalhador.

b) pela Coordenação da Rede de Atenção à Saúde do Trabalhador:

1 - coordenar o processo de descentralização, acompanhamento e avaliação da Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador – RENAST;

2 - prestar assistência especializada, em caráter complementar, à demanda referenciada em saúde do trabalhador;

3 - desenvolver atividades de educação e comunicação social na área de saúde do trabalhador, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social;

4 - assessorar e participar da definição de mecanismos de referência e contra-referência na implantação e implementação da RENAST;

5 - avaliar os riscos presentes nos processos produtivos de trabalho, com vistas ao estabelecimento do nexo causal, em articulação com as instâncias regionais e municipais;

- 6 - definir e implementar normas e protocolos nas áreas da atenção integral à saúde do trabalhador;
  - 7 - supervisionar e assessorar os núcleos de saúde do trabalhador das unidades regionais da SESAB e dos municípios;
  - 8 - avaliar os serviços de saúde do trabalhador da rede pública e privada;
  - 9 - implementar o processo de articulação institucional com as demais esferas de governo.
- c) pela Coordenação de Estudos e Pesquisas da Saúde do Trabalhador:
- 1 - coordenar e acompanhar a elaboração e execução do Plano Plurianual na área de saúde do trabalhador;
  - 2 - coordenar a implementação dos parâmetros da Programação Pactuada Integrada da Atenção à Saúde – PPI, na área de atenção e vigilância da saúde do trabalhador, no Estado e municípios;
  - 3 - acompanhar o cumprimento das metas firmadas na PPI, de forma articulada com a Auditoria do SUS/BA;
  - 4 - propor a criação de comissões e comitês nas áreas de interesse da saúde do trabalhador;
  - 5 - executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de recursos humanos;
  - 6 - promover o aprendizado e o desenvolvimento de núcleos e agentes multiplicadores em saúde do trabalhador, mediante o uso de tecnologias informacionais e educacionais avançadas;
  - 7 - gerenciar as informações em vigilância à saúde do trabalhador;
  - 8 - produzir informações, divulgar e manter atualizada a homepage e o Observatório Estadual de Saúde do Trabalhador;
  - 9 - desenvolver estudos e pesquisas na área da saúde do trabalhador;
  - 10 - executar as atividades de pesquisa, atualização, manutenção e controle do acervo bibliográfico de saúde do trabalhador;
  - 11 - participar da investigação de surtos e agravos inusitados na área de saúde do trabalhador, em caráter complementar ou suplementar às instâncias regionais, e em articulação com outras áreas afins.
- II - por meio da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, que tem por finalidade coordenar a Política Estadual do Sistema de Vigilância Epidemiológica e desenvolver ações específicas de vigilância epidemiológica para o controle de agravos, com vistas à promoção e proteção da saúde:
- a) pela Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Controle de Agravos:
    - 1 - assessorar, junto às instâncias regionais, a elaboração dos planos municipais de vigilância e controle de agravos e monitorar a sua implementação;
    - 2 - elaborar planos de vigilância entomológica para o Estado, acompanhando e executando, em caráter complementar e/ou suplementar, às regionais e municípios;
    - 3 - coordenar a ação de aplicação de inseticidas no Estado;
    - 4 - acompanhar a realização de exames de interesse da Saúde Pública junto ao Laboratório Central;
    - 5 - coordenar o processo de descentralização das ações de controle de agravos para a gestão municipal;

6 - propor normas estaduais para vigilância e controle de agravos e acatar as normas ministeriais, adequando-as ao Estado;

7 - coordenar o processo de implantação e monitoramento dos núcleos de vigilância epidemiológica hospitalar no Estado da Bahia;

8 - subsidiar a assistência farmacêutica na programação e distribuição de medicamentos relacionados a agravos de interesse epidemiológico;

9 - investigar surtos ou ocorrência de agravos inusitados, em caráter complementar ou suplementar, às instâncias regionais e em articulação com outras áreas afins;

10 - executar ações de vigilância epidemiológica dos agravos ainda sob a responsabilidade do Estado, junto às instâncias regionais e em articulação com outras áreas afins;

11 - supervisionar e assessorar regionais e municípios, visando assegurar o exercício de práticas adequadas de atenção à saúde.

b) pela Coordenação de Vigilância Epidemiológica dos Agravos Imunopreveníveis:

1 - coordenar, monitorar e avaliar as atividades de vigilância e controle das doenças imunopreveníveis no Estado;

2 - elaborar, acompanhar e avaliar os planos de controle das doenças imunopreveníveis no Estado;

3 - monitorar o comportamento e executar, de forma suplementar, ações de controle das doenças imunopreveníveis, alvo de planos de erradicação e/ou eliminação;

4 - coordenar o Programa Estadual de Imunizações;

5 - participar da investigação de eventos adversos, pós vacinais e decorrentes do uso de imunobiológicos e da definição de condutas, em articulação com a farmacovigilância;

6 - propor e acatar normas, instruções e rotinas operacionais para o controle das doenças imunopreveníveis e para o programa de imunizações;

7 - supervisionar e assessorar regionais e municípios, visando assegurar o exercício de práticas adequadas de atenção à saúde.

c) pela Coordenação de Controle e Avaliação da Vigilância Epidemiológica:

1 - participar na elaboração e execução do Plano Plurianual, do Plano Estadual e da Agenda Estadual de Saúde;

2 - coordenar o processo de discussão e implementação dos parâmetros da PPI, na área de vigilância epidemiológica, no Estado;

3 - acompanhar o cumprimento das metas firmadas na PPI-VS, de forma articulada com a Auditoria Estadual;

4 - coordenar o processo de descentralização do sistema de vigilância epidemiológica no Estado;

5 - realizar análise de tendência da situação de saúde no Estado;

6 - realizar estudos e pesquisas na vigilância epidemiológica, em parceria com universidades e instituições afins;

7 - acompanhar o comportamento das doenças e agravos não transmissíveis no Estado e propor medidas de controle epidemiológico;

8 - implementar o processo de articulação institucional com outras esferas de governo, visando otimizar o alcance de metas.

III - por meio da Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental, que tem por finalidade coordenar a Política Estadual do Sistema de Vigilância Sanitária e Ambiental e desenvolver ações de vigilância, com vistas à promoção e proteção da saúde:

a) pela Coordenação de Ações Estratégicas:

1 - planejar, coordenar e avaliar as suas atividades, bem como da Diretoria;

2 - coordenar e acompanhar a elaboração e execução do Plano Plurianual, Plano Estadual e Agenda Estadual de Saúde, na sua área de competência;

3 - coordenar o processo de discussão e implementação dos parâmetros da PPI-VS e Termo de Ajuste e Metas – TAM, na área de Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde, no Estado e municípios;

4 - acompanhar o cumprimento das metas firmadas na PPI-VS e TAM de forma articulada com a Auditoria Estadual;

5 - promover e/ou acompanhar comissões, comitês e reuniões técnicas nas áreas de interesse da Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde;

6 - executar atividades relacionadas ao desenvolvimento técnico de recursos humanos;

7 - alimentar e manter banco de dados de sistemas de informação específicos da sua área de atuação;

8 - coordenar e executar as ações da farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância em todo o Estado;

9 - sistematizar e realizar estudos e pesquisas que respaldem técnica e cientificamente a Vigilância Sanitária e Ambiental, em parceria com universidades e instituições afins;

10 - desenvolver e implantar métodos e tecnologias inovadoras na área de Vigilância Sanitária e Ambiental;

11 - conceber e implementar mecanismos de avaliação, gerenciamento e controle de risco nas áreas de sua competência;

12 - executar as atividades de pesquisa, atualização, manutenção e controle do acervo bibliográfico da DIVISA.

b) pela Coordenação de Vigilância Ambiental em Saúde:

1 - coordenar as ações de vigilância ambiental em saúde no Estado;

2 - coordenar as atividades de vigilância de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos no Estado;

3 - realizar análises técnicas em sua esfera de competência, para subsidiar outros órgãos do Estado no licenciamento de empreendimentos ou atividades potencialmente geradores de impactos sanitários e ambientais;

4 - avaliar riscos e agravos potenciais à saúde da população no meio ambiente, visando subsidiar as ações de vigilância ambiental em saúde;

5 - realizar estudos e inventários de recursos naturais, em seu âmbito de atuação de interesse para a saúde;

6 - supervisionar e assessorar as regionais e municípios, visando assegurar o exercício de práticas adequadas de atenção à saúde;

7 - realizar estudos e pesquisas que respaldem técnica e cientificamente a vigilância ambiental;

8 - propor atos normativos para as ações ambientais em sua esfera de competência;

- 9 - participar da investigação de surtos ou ocorrência de agravos inusitados, em caráter complementar ou suplementar, às instâncias regionais e em articulação com outras áreas afins.
- c) pela Coordenação de Regulação e Vigilância Sanitária:
- 1 - coordenar e supervisionar as ações de vigilância sanitária e ambiental no Estado;
- 2 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis à vigilância sanitária;
- 3 - executar as ações de inspeção de tecnologia de produtos e da prestação dos serviços relacionados, direta e indiretamente com a identificação, eliminação ou controle de riscos e perigos potenciais;
- 4 - coordenar o processo de monitoramento da qualidade sanitária de produtos de interesse da saúde;
- 5 - supervisionar e assessorar os núcleos de vigilância sanitária e ambiental das unidades regionais e municipais, visando assegurar o exercício de práticas adequadas de atenção à saúde na sua área;
- 6 - implementar o processo de articulação institucional com as esferas de governo do Estado, visando garantir níveis de desempenho técnico satisfatórios;
- 7 - promover o intercâmbio de experiências entre os núcleos de vigilância sanitária e ambiental, visando o tratamento das questões afetas às diversas regiões do Estado;
- 8 - avaliar os dados gerados pelas comissões de controle das infecções hospitalares das unidades de saúde no Estado para o processo de licenciamento sanitário;
- 9 - autorizar a concessão de alvarás sanitários e outros documentos previstos na legislação vigente concernentes a produtos, serviços e ambiente, relacionados direta ou indiretamente com a saúde;
- 10 - executar ações específicas de vigilância sanitária sobre o exercício de profissões, ocupações técnicas e auxiliares relacionadas direta ou indiretamente com a saúde;
- 11 - coordenar e executar o processo de registro de produtos na sua esfera de competência;
- 12 - participar da investigação de surtos ou ocorrência de agravos inusitados, em caráter complementar ou suplementar, às instâncias regionais e em articulação com outras áreas afins.
- IV - por meio da Diretoria de Assistência Farmacêutica, que tem por finalidade coordenar a Política de Assistência Farmacêutica, desenvolvendo ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde:
- a) pela Coordenação de Suporte às Ações dos Serviços Farmacêuticos:
- 1 - coordenar a execução das ações do Programa de Medicamentos na área de atenção básica, saúde mental e de medicamentos na área da atenção básica, saúde mental e de medicamentos de dispensação em caráter excepcional;
- 2 - normatizar e participar da elaboração da programação dos medicamentos dos diversos programas da Diretoria;
- 3 - supervisionar e assessorar as regionais, os municípios e unidades de referência, visando assegurar o exercício de práticas adequadas na área de assistência farmacêutica;
- 4 - promover articulação com a vigilância sanitária, visando a interação entre a prática da Atenção Farmacêutica e a Farmacovigilância;
- 5 - articular-se com a Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental, visando o cumprimento da legislação que regulamenta os medicamentos sujeitos a controle especial;

6 - articular-se com a Diretoria de Vigilância Epidemiológica, visando a interação na programação, distribuição e dispensação de medicamentos relacionados a agravos de interesse epidemiológico;

7 - acompanhar o processo de faturamento das Autorizações de Procedimentos de Alto Custo – APAC do Programa de Medicamentos de Dispensação em Caráter Excepcional junto às unidades executoras do referido Programa.

b) pela Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Assistência Farmacêutica:

1 - coordenar e acompanhar a elaboração e execução do Plano Plurianual, Plano Estadual e Agenda Estadual de Saúde;

2 - coordenar o processo de discussão e implementação dos parâmetros da programação de atenção básica na área da assistência farmacêutica;

3 - acompanhar o cumprimento das metas firmadas pelos municípios, de forma articulada com a Auditoria Estadual;

4 - coordenar o processo de desconcentração da assistência farmacêutica no Estado;

5 - implementar o processo de integração intra e interinstitucional, visando otimizar o alcance das metas;

6 - promover o intercâmbio de experiências entre os núcleos de assistência farmacêutica, visando o tratamento das questões afetas às diversas regiões do Estado;

7 - promover e acompanhar comissões, comitês e reuniões técnicas nas áreas de interesse da assistência farmacêutica;

8 - realizar estudos e pesquisas que respaldem técnica e cientificamente a assistência farmacêutica, buscando parcerias com universidades e instituições afins;

9 - propor capacitação, conteúdos programáticos e executar treinamentos na área de assistência farmacêutica, em articulação com a Superintendência de Recursos Humanos da Saúde;

10 - estabelecer, monitorar e avaliar os indicadores dos serviços da assistência farmacêutica;

11 - supervisionar e assessorar regionais e municípios, visando assegurar o exercício de práticas adequadas na área de assistência farmacêutica.

c) pela Coordenação de Apoio Logístico para a Assistência Farmacêutica:

1 - coordenar as ações referentes ao recebimento, armazenamento e distribuição dos medicamentos da Assistência Farmacêutica;

2 - assessorar a Coordenação de Suporte Operacional da Superintendência na logística de medicamentos, inclusive para sua aquisição, garantindo o abastecimento regular, tendo por base os princípios de farmacoconomia, preservando os aspectos técnico-legais;

3 - realizar inventários periódicos e contínuos na Central de Armazenamento Farmacêutico, assim como acompanhar o inventário anual físico e financeiro da Superintendência;

4 - articular-se com a Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental e com o Laboratório Central, visando a realização do monitoramento da qualidade dos produtos adquiridos;

5 - coordenar e executar o processo de cadastramento dos medicamentos no Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços - SIMPAS da Secretaria da Administração - SAEB.

V - por meio do Laboratório Central de Saúde Pública Professor Gonçalo Moniz - LACEN, que tem por finalidade a execução de exames de saúde pública e coordenar a política estadual da rede de laboratórios de saúde pública, objetivando suporte às ações de vigilância da saúde:

- a) pela Coordenação de Laboratório de Vigilância Epidemiológica:
- 1 - avaliar os dados e gerar informações para subsidiar ações de vigilância epidemiológica e atividades da Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Rede de Laboratórios;
  - 2 - acompanhar e avaliar as atividades técnicas da sua área de atuação no sistema estadual de laboratórios;
  - 3 - realizar análises laboratoriais para suporte à vigilância epidemiológica;
  - 4 - implantar, acompanhar e avaliar, periodicamente, os controles de qualidade internos e externos, próprios das atividades da Coordenação, em alinhamento com as diretrizes de normas técnicas e de biossegurança;
  - 5 - propor capacitação, conteúdos programáticos e executar treinamentos da área de laboratórios, em articulação com a Superintendência de Recursos Humanos da Saúde;
  - 6 - participar da investigação de surtos, de ocorrência de agravos inusitados ou de outros agravos de interesse epidemiológico, em caráter complementar ou suplementar, às instâncias regionais e municipais e em articulação com outras áreas afins;
  - 7 - executar, em caráter excepcional, exames de maior complexidade e alto custo, voltados para assistência individual e proteção coletiva;
  - 8 - participar das ações de controle das doenças alvo de planos de eliminação ou erradicação.
- b) pela Coordenação de Laboratório de Vigilância Sanitária e Ambiental:
- 1 - analisar e aprovar as conclusões dos laudos de produtos e análise do ambiente, bem como coordenar e controlar a qualidade dos mesmos;
  - 2 - executar ensaios analíticos de maior complexidade para o controle de produtos e ambientes;
  - 3 - participar das ações de vigilância sanitária e ambiental e defesa do consumidor para o controle de riscos e monitoramento da qualidade de produtos expostos ao consumo;
  - 4 - participar de pesquisas e projetos pertinentes à sua área de atuação;
  - 5 - participar de ações de fármaco, hemo, toxicovigilância e vigilância das enfermidades transmitidas por alimentos, em integração com a vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e assistência farmacêutica;
  - 6 - participar dos programas, projetos e pesquisas de interesse nacional e estadual de controle da qualidade de produtos e ambientes, em articulação com a vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;
  - 7 - avaliar as demandas históricas de produtos analisados e propor à Vigilância Sanitária e Ambiental a realização de programas voltados para o diagnóstico de sua adequabilidade aos padrões de qualidade preconizados para os produtos;
  - 8 - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos diversos programas de análise, validando os resultados e informações produzidas, visando subsidiar as ações de vigilância sanitária e ambiental.
- c) pela Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Rede de Laboratórios:
- 1 - coordenar e acompanhar a elaboração e execução do Plano Plurianual, Plano Estadual de Saúde e Agenda Estadual de Saúde, na área de sua competência;
  - 2 - acompanhar e implementar parâmetros da PPI-VS, na área de vigilância da saúde, no Estado e municípios, acompanhando o cumprimento das metas firmadas na PPI-VS, de forma articulada com as Diretorias da Superintendência;
  - 3 - coordenar o processo de descentralização da Rede de Laboratórios;

- 4 - acompanhar o desenvolvimento de projetos e convênios da Unidade;
  - 5 - coordenar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas em todos os níveis do sistema estadual de laboratórios;
  - 6 - difundir, para os laboratórios, os processos, métodos e procedimentos técnicos compatíveis com o desenvolvimento tecnológico;
  - 7 - promover o apoio técnico a atividades laboratoriais desenvolvidas no sistema estadual;
  - 8 - propor capacitação, conteúdos programáticos e executar treinamentos em sua área de competência, em articulação com a Superintendência de Recursos Humanos da Saúde.
- VI - por meio da Coordenação de Suporte Operacional:
- 1 - coordenar a execução física e financeira dos recursos orçamentários da Superintendência;
  - 2 - executar as atividades de aquisição de bens e serviços, bem como a manutenção e controle do acervo documental da Superintendência e Diretorias;
  - 3 - coordenar a alimentação e a manutenção dos bancos de dados dos sistemas de informação na sua área de atuação;
  - 4 - executar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, transporte, bem como as atividades logísticas de zeladoria, manutenção, conservação, telefonia, reprografia, copa, vigilância e outras da Superintendência e Diretorias, em articulação com a Diretoria Administrativa, da Diretoria Geral;
  - 5 - executar os serviços de atendimento aos clientes na prestação de informações, recebimento e acompanhamento de procedimentos e documentações técnicas encaminhadas à Superintendência e suas Diretorias;
  - 6 - emitir relatórios periódicos de atividades, encaminhando-os à apreciação da Superintendência e Diretorias.

### **SEÇÃO XIII - SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE**

Art. 18 - À Superintendência de Recursos Humanos da Saúde, que tem por finalidade planejar, elaborar estudos, coordenar, supervisionar, executar e propor políticas de desenvolvimento de recursos humanos, bem como as atividades de administração de recursos humanos, compete:

- I - por meio da Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos Humanos da Saúde, que tem por finalidade coordenar o processo de planejamento, gestão, acompanhamento e avaliação dos recursos humanos, identificando as necessidades quantitativas e qualitativas de profissionais da área de saúde, no âmbito do SUS/BA:
  - a) pela Coordenação de Planejamento de Recursos Humanos da Saúde:
    - 1 - coordenar o processo de planejamento, acompanhamento e avaliação, em consonância com a política de educação permanente, propondo diretrizes e normas que orientem as ações de recursos humanos, no âmbito do SUS/BA;
    - 2 - coordenar e compatibilizar todas as ações de formação e desenvolvimento de recursos humanos da SESAB, em parceria com as Superintendências, além de propor e viabilizar estratégias para a descentralização dessas ações, no âmbito do SUS/BA;
    - 3 - definir os recursos orçamentários e financeiros necessários para o desenvolvimento dos planos de ação da área de recursos humanos, sistematizando as informações necessárias ao processo de acompanhamento e elaboração do relatório de atividade da Superintendência;
    - (EXCLUÍDO) 4 - estimular e apoiar a estruturação da gestão do trabalho em saúde, na esfera estadual;

**Ítem 4 excluído pelo art. 1º do Decreto nº 10.180, de 14 de dezembro de 2006.**

(EXCLUÍDO)5 - formular políticas e programas regionais, objetivando a qualidade e humanização do trabalho em saúde;

**Ítem 5 excluído pelo art. 1º do Decreto nº 10.180, de 14 de dezembro de 2006.**

(EXCLUÍDO)6 - desenvolver ações que visem estimular e consolidar os processos de negociação do trabalho;

**Ítem 6 excluído pelo art. 1º do Decreto nº 10.180, de 14 de dezembro de 2006.**

(EXCLUÍDO)7 - definir áreas e quantitativo de pessoal para realização de concurso público, no âmbito da SESAB;

**Ítem 7 excluído pelo art. 1º do Decreto nº 10.180, de 14 de dezembro de 2006.**

(EXCLUÍDO)8 - desenvolver ações, visando a oferta de profissionais com perfil adequado às necessidades do SUS/BA.

**Ítem 8 excluído pelo art. 1º do Decreto nº 10.180, de 14 de dezembro de 2006.**

b) pela Coordenação de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização:

1 - identificar e definir as necessidades quantitativas, qualitativas e perfil da força de trabalho na área de saúde, articulando ações e estratégias a serem desenvolvidas em consonância com a política de saúde, no âmbito do SUS/BA;

2 - elaborar normas e instruções para o desenvolvimento de atividades de estágios e internatos, visando á integração ensino-serviço;

3 - coordenar ações estratégicas que estimulem a educação em saúde em todo o Estado, incentivando a mobilização e participação social;

4 - implementar a descentralização das ações de formação, aperfeiçoamento e especialização de recursos humanos, apoiando o desenvolvimento de uma política de carreira, profissional para o SUS/BA.

c) pela Coordenação de Gestão do Trabalho:

1. estimular e apoiar a estruturação da gestão do trabalho em saúde, na esfera estadual;

2. formular políticas e programas regionais, objetivando a qualidade e humanização do trabalho em saúde;

3. desenvolver ações que visem estimular e consolidar os processos de negociação do trabalho;

4. definir áreas e quantitativo de pessoal para realização de concurso público, no âmbito da SESAB;

5. desenvolver ações, visando a oferta de profissionais com perfil adequado às necessidades do SUS/BA.

Alínea "c" acrescida pelo art. 1º do Decreto nº 10.180, de 14 de dezembro de 2006.

II - por meio da Diretoria de Administração de Recursos Humanos da Saúde, que tem por finalidade promover, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração de recursos humanos:

a) pela Coordenação de Administração de Recursos Humanos:

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

- 2 - organizar, controlar e manter atualizado o registro de atos referentes à vida funcional e cadastro financeiro dos servidores;
- 3 - proceder ao exame e informação de todos os processos relativos a direitos e deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores;
- 4 - expedir certificados, certidões e outros documentos relativos aos servidores;
- 5 - promover meios para implantação e alteração de folhas de pagamento, conforme orientação do Órgão Central do Sistema;
- 6 - programar, orientar, coordenar e adotar as providências relativas à folha de pagamento de pessoal, bem como aos recolhimentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 7 - administrar, orientar, acompanhar, analisar e controlar os lançamentos de vantagens, gratificações, benefícios e descontos em folha de pagamento, em articulação com o Órgão Central do Sistema;
- 8 - coordenar, analisar, acompanhar e controlar a concessão de gratificações, vantagens e benefícios, com fundamento na legislação vigente;
- 9 - disponibilizar informações concernentes às despesas de pessoal para elaboração do planejamento orçamentário, no âmbito da SESAB;
- 10 - gerenciar, avaliar e propor normas e procedimentos relativos à área de pessoal e pagamento.
  - b) pela Coordenação de Provimento e Movimentação:
    - 1 - manter atualizados os quadros de pessoal da saúde, objetivando suprir as suas necessidades;
    - 2 - propor normas e procedimentos relativos à sua área de atuação;
    - 3 - orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar os procedimentos referentes à movimentação de pessoal;
    - 4 - registrar a movimentação e afastamentos de pessoal, bem como o acompanhamento dos ingressos;
    - 5 - promover a movimentação do servidor, com observância do perfil do profissional e a necessidade da unidade;
    - 6 - acompanhar as variações em relação à inclusão e exclusão de pessoal na área de saúde;
    - 7 - acompanhar e analisar atos e procedimentos relacionados ao provimento dos cargos permanentes e em comissão.

III - por meio da Escola de Saúde Pública da Bahia Professor Jorge Novis - ESPBA, que tem por finalidade desenvolver ações para a formação, qualificação, especialização e educação permanente dos profissionais de nível técnico e de nível superior do SUS-BA, bem como ações de estudos e pesquisas em áreas estratégicas, compete:

a) pela Secretaria Geral de Cursos:

1. realizar a administração acadêmica e registros dos processos educativos e cursos oferecidos pela ESPBA através de atividades de acompanhamento de frequência, inscrições, matrículas, emissão de atestados, certificados, declarações, históricos escolares, aproveitamento de estudos e demais documentos pertinentes às atividades da ESPBA;

2. assessorar as coordenações pedagógicas nos processos educativos;

b) pela Coordenação de Planejamento e Regionalização:

1. acompanhar e avaliar os processos institucionais no planejamento, execução e avaliação das atividades técnicas, administrativas, políticas e pedagógicas da ESPBA de forma regionalizada;

2. articular junto à equipe de planejamento da SUPERH/SESAB, a Política Estadual de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde - PEGTES e as ações estratégicas da escola com o Plano e Agenda Estadual de Saúde;

3. planejar, programar, implementar, acompanhar e avaliar ações e estratégias para implantação das turmas descentralizadas nos territórios e regiões do Estado, conforme viabilidade política, técnica e disponibilidade de recursos;

c) pela Coordenação de Integração da Educação e Trabalho na Saúde:

1. desenvolver ações de qualificação e reordenação da formação dos graduandos de cursos de saúde de nível universitário e para a formação técnica de nível médio, através de políticas, programas, projetos e estratégias de integração entre o ensino e os serviços de saúde da Rede SESAB;

2. propor e executar convênios, acordos de cooperação técnica, termos de compromisso, contratos e ajustes com órgãos públicos e entidades privadas nacionais e internacionais, com instituições de saúde, educacionais, culturais ou técnicas, bem como com instituições de ensino superior e escolas técnicas, visando ao intercâmbio e à cooperação em atividades de ensino, estudo, pesquisa e programas compreendidos em seu âmbito de ação;

3. regular os campos de prática e estágio nos estabelecimentos de saúde da Rede SESAB e ordenar a formação graduada em saúde e formação técnica de nível médio;

4. planejar e realizar acompanhamento pedagógico e avaliar o processo formativo de estudantes e mediadores dos Programas de Estágio Não Obrigatório;

5. qualificar mediadores de aprendizagem para acompanhamento qualificado de estagiários, com vista à formação de novos perfis profissionais afinados com princípios e diretrizes do SUS;

d) pela Coordenação de Administração e Ações Estratégicas:

1. planejar, normatizar, avaliar, coordenar e acompanhar as atividades administrativas, financeiras da ESPBA;

2. coordenar a gestão e a governança de tecnologia da informação;

3. administrar e supervisionar os recursos humanos da ESPBA, bem como a estrutura física, instalações, almoxarifado, patrimônio e compras;

4. contribuir para o levantamento qualitativo e quantitativo dos profissionais de nível médio, para o desenvolvimento dos cursos, visando o planejamento, captação de recursos, execução, acompanhamento, e avaliação dos processos de educação profissional, apoiando estudos e pesquisas dessa área;

5. formalizar, acompanhar e controlar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e atividades relacionadas com fornecimentos e serviços contratados;

6. apoiar o processo de descentralização e regionalização dos projetos de educação na saúde, através da implantação, acompanhamento e avaliação nas regiões de saúde, descentralização de recursos, apoio de logística, administrativo e jurídico;

e) pela Coordenação de Formação Técnica:

1. planejar, programar, implantar, implementar e avaliar os cursos de educação profissional, na sede da escola e nos espaços descentralizados de formação técnica de nível médio nas regiões de saúde do Estado, conforme viabilidade política, técnica e disponibilidade de recursos;

2. viabilizar a formação técnico-pedagógica de profissionais de nível superior, para o desenvolvimento das atividades de docência dos cursos de educação profissional, articulando com instituições acadêmicas, quando necessário;

3. coordenar e acompanhar projetos institucionais que estimulem a integração das áreas científicas, tecnológicas e produtivas;

f) pela Coordenação de Formação Pós-Graduada:

1. elaborar, coordenar, monitorar, organizar e avaliar os cursos de atualização, aperfeiçoamento e especialização lato sensu, programas de qualificação, oficinas formativas itinerantes, eventos científicos e pedagógicos destinados a trabalhadores de nível universitário;

2. apoiar institucional e pedagogicamente os profissionais de saúde das diversas áreas técnicas da Rede SUS Bahia na elaboração de eventos pedagógicos, processos formativos e cursos;

3. formar e qualificar docentes, mediadores de aprendizagem, tutores, orientadores de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, supervisores de estágios e preceptores dos programas de residência que atuarão nos processos educativos, em articulação com as demais coordenações da ESPBA e áreas técnicas da Rede SUS Bahia;

4. realizar anualmente o levantamento das necessidades formativas da Rede SUS Bahia, com priorização das demandas com base em análise de viabilidade e posterior publicização no Catálogo de Cursos da ESPBA;

g) pela Coordenação de Residências em Saúde e Formação em Serviço:

1. coordenar, acompanhar e avaliar o desempenho dos programas e projetos relacionados a estágios e a formação de especialistas em áreas estratégicas do SUS através de Residências Médica, Multiprofissional e Área Profissional de Saúde, visando à complementação da formação profissional em articulação com as instituições de ensino;

2. elaborar e desenvolver projetos e programas de formação em educação na saúde para recursos humanos do SUS-BA, incluindo residentes, tutores e preceptores;

3. fazer a gestão das bolsas de residência e regular os campos de práticas de formação em serviço para os residentes a serem desenvolvidos nos estabelecimentos de saúde da Rede SESAB;

h) pela Coordenação Pedagógica, Estudos, Pesquisas e Tecnologias Educacionais:

1. acompanhar e monitorar a identidade pedagógica-institucional da ESPBA através da promoção de lógica metodológica e direcionalidade pedagógica com princípios e organização semelhantes para todos os níveis de formação;

2. estimular a integração da Educação à Distância - EAD aos processos educativos, na perspectiva de ampliar o acesso aos cursos e conhecimentos na saúde e coordenar as ações educativas desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem e Portal EAD SUS-BA através de customização, manutenção, publicações e acompanhamento do sistema;

3. elaborar e participar do desenvolvimento de pesquisas, estudos técnicos e científicos, com a finalidade de estimular à investigação científica, produzir e difundir conhecimento especializado para a implementação de políticas de saúde, organização do sistema de saúde e áreas estratégicas para o SUS;

4. coordenar a biblioteca, organizar e disponibilizar informações e acervo bibliográfico técnico-científico, presencial e digital, para apoiar ações e processos educativos desenvolvidos na rede de serviços de saúde do Estado;

5. apoiar as atividades editoriais da Revista Baiana de Saúde Pública, dando suporte à produção do periódico através da articulação com fornecedores e com os membros pareceristas, especialistas em vários campos da saúde pública, que participam das avaliações por pares.

IV - (revogado);

(revogado);

b) (revogado).

**Redação de acordo com o Decreto nº 19.001 de 02 de abril de 2019.**

**Redação original: "III - por meio da Escola de Formação Técnica em Saúde Professor Jorge Novis, que**

*tem por finalidade desenvolver ações para a formação e educação permanente dos profissionais de nível técnico do SUS/BA, bem como a capacitação de nível superior para o desenvolvimento de atividades docentes:*

*a) pela Coordenação Técnico-Pedagógica:*

*1 - planejar, programar, implantar, implementar e avaliar os cursos de educação profissional, na sede da Escola e através dos núcleos de formação técnica nas macrorregiões do Estado, conforme viabilidade política, técnica e disponibilidade de recursos;*

*2 - coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades técnico-pedagógicas dos núcleos de formação técnica;*

*3 - articular-se com a Secretaria da Educação e demais instituições públicas de ensino de nível técnico, a fim de definir currículos, de acordo com a legislação vigente;*

*4 - manter intercâmbio com as Escolas Técnicas e Centros Formadores do SUS, na perspectiva de integrar e fortalecer a Rede de Escolas Técnicas do SUS – RETSUS;*

*5 - desenvolver e implementar processos metodológicos inovadores que contemplem a integração ensino-serviço-comunidade, incluindo a educação à distância;*

*6 - estabelecer parcerias com os municípios e entidades afins, para o desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;*

*7 - coordenar e acompanhar projetos institucionais que estimulem a integração das áreas científicas, tecnológicas e produtivas, e projetos especiais da Escola.*

*b) pela Coordenação de Suporte Estratégico:*

*1 - planejar, normatizar, avaliar e acompanhar as atividades administrativas e financeiras da Escola;*

*2 - desenvolver projetos de pesquisa e extensão com objetos de estudo de interesse da educação profissional de nível técnico;*

*3 - desenvolver ações, visando a melhoria da gestão, através da adoção de mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações da Escola, definindo seus parâmetros e indicadores de desempenho;*

*4 - identificar parcerias com outras instituições, buscando cooperação e captação de recursos para o desenvolvimento de ações estratégicas, visando o fortalecimento da Escola;*

*5 - apoiar o processo de descentralização dos projetos de educação profissional de nível técnico, através da implantação, acompanhamento e avaliação dos núcleos de formação técnica."*

IV - por meio da Escola Estadual de Saúde Pública Professor Francisco Peixoto de Magalhães Neto, que tem por finalidade desenvolver ações para a qualificação, especialização e educação permanente dos profissionais de nível superior do SUS/BA, bem como ações de estudos e pesquisas em áreas estratégicas:

<Revogada > a) pela Coordenação de Ensino:

1 - elaborar propostas curriculares, em consonância com o processo de planejamento integrado e em coerência com as prioridades do Plano Estadual e da Agenda Estadual de Saúde;

2 - assessorar os profissionais na elaboração de programas de ensino e ações formativas;

3 - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com as demais unidades da SESAB e instâncias do SUS, as atividades de desenvolvimento de pessoas em nível de pós-graduação, atualização, aperfeiçoamento e extensão, que atendam às necessidades locais no campo da saúde coletiva;

4 - promover e acompanhar o desenvolvimento de estágios para os recursos humanos, visando a complementação da formação profissional;

5 - coordenar, acompanhar e avaliar o desempenho dos programas e projetos, relacionados com a formação de especialistas em áreas estratégicas do SUS;

6 - viabilizar o desenvolvimento técnico-pedagógico para pessoal de nível superior, na área de saúde.

*Alinea "a" revogada pelo Decreto n° 19.001 de 02 de abril de 2019.*

<Revogada > b) pela Coordenação de Estudos e Pesquisas:

1 - elaborar projetos, desenvolver estudos e pesquisas, tendo em vista contribuir para a implementação de políticas de desenvolvimento de pessoas na área de saúde e na organização do sistema de saúde;

- 2 - estabelecer parcerias com órgãos públicos, organizações não-governamentais e entidades privadas, nacionais e internacionais que desenvolvem atividades de investigação nas áreas de gestão e atenção à saúde, com objetivo de promover intercâmbio de informações e o desenvolvimento de projetos inter-institucionais;
- 3 - definir e implementar estratégias de acompanhamento do avanço do conhecimento nas áreas de atuação da Escola;
- 4 - coordenar o processo de produção científica a ser publicado e divulgado nos veículos editoriais, sob a responsabilidade da Escola;
- 5 - promover e coordenar ações para produção de conhecimento e definição de estratégias de atuação na área de educação à distância;
- 6 - acompanhar e participar das atividades do comitê de ética e pesquisa da SESAB;
- 7 - coordenar o processo de planejamento e avaliação interna, envolvendo todas as unidades da Escola e propondo estratégias de reorganização do seu processo de trabalho.

*Alinea "b" revogada pelo Decreto nº 19.001 de 02 de abril de 2019.*

#### **SEÇÃO XIV - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E REGULAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE**

Art. 19 - À Superintendência de Gestão e Regulação da Atenção à Saúde, que tem por finalidade a gestão de ações estratégicas e a regulação da assistência à saúde, compete:

I - por meio da Diretoria de Controle das Ações e Serviços de Saúde, que tem por finalidade coordenar o processo de cadastro dos estabelecimentos de assistência à saúde no Estado, processamento das contas de produção ambulatorial e hospitalar, acompanhamento, controle e avaliação dos estabelecimentos assistenciais de saúde de média e alta complexidade hospitalar e ambulatorial e a coordenação do Sistema Estadual de Tratamentos Fora de Domicílio:

a) pela Coordenação de Cadastro e Credenciamento de Serviços de Saúde:

1 - coordenar e supervisionar todo o processo de cadastramento dos estabelecimentos de assistência à saúde, no Estado;

2 - identificar a necessidade de capacitação dos técnicos das Secretarias Municipais de Saúde - SMS e das Diretorias Regionais de Saúde - DIRES e definir conteúdo programático junto à Superintendência de Recursos Humanos da Saúde;

3 - manter atualizados os dados cadastrais dos estabelecimentos assistenciais de saúde nos bancos de dados oficiais no Estado;

4 - analisar e emitir parecer sobre as solicitações de credenciamento dos serviços de média e alta complexidade sob gestão estadual, em concordância com a PPI;

5 - realizar vistoria para a habilitação dos estabelecimentos assistenciais de saúde, de forma articulada com a Vigilância Sanitária e a Auditoria do SUS/BA;

6 - assessorar a equipe técnica da SMS em Gestão Plena no processo de cadastramento e credenciamento dos estabelecimentos assistenciais de saúde para atendimento ao SUS;

7 - fornecer subsídios técnicos à Diretoria Geral na formalização dos contratos e convênios para a prestação de serviços assistenciais;

8 - alimentar o Banco de Dados do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - BDCNES;

9 - participar na implantação e implementação do Cartão Nacional de Saúde - CNS.

b) pela Coordenação de Processamento de Contas:

- 1 - processar os dados de produção ambulatorial e hospitalar, utilizando os Sistemas de Informação Ambulatorial – SIA e Hospitalar – SIH;
  - 2 - monitorar e analisar a produção de serviços apresentada pelos estabelecimentos assistenciais de saúde;
  - 3 - gerar relatórios gerenciais para a Diretoria de Controle das Ações e Serviços de Saúde e suas Coordenações, bem como outras unidades da Secretaria;
  - 4 - emitir relatórios analíticos da produção de serviços assistenciais;
  - 5 - gerar os relatórios e arquivos de crédito para pagamento aos prestadores de serviço;
  - 6 - manter atualizados os bancos de dados estaduais do Sistema de Informação Ambulatorial e do Sistema de Informação Hospitalar;
  - 7 - identificar a necessidade de capacitação dos técnicos das SMS e das Diretorias Regionais de Saúde e definir conteúdo programático junto à Superintendência de RH da Saúde;
  - 8 - assessorar a equipe técnica das SMS no processamento das contas relativas aos serviços prestados pelos estabelecimentos assistenciais de saúde.
- c) pela Coordenação de Controle de Serviços de Saúde:
- 1 - acompanhar e controlar a programação, a produção e o faturamento dos estabelecimentos assistenciais de saúde de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial;
  - 2 - implantar na SESAB um sistema de avaliação da satisfação do usuário do SUS/BA, quanto à prestação de serviço assistencial de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial;
  - 3 - aplicar, no controle e avaliação das ações e serviços de saúde, parâmetros nacionais, estaduais e complementares de necessidade de serviços assistenciais de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial;
  - 4 - gerar relatórios analíticos para subsidiar as ações das diversas unidades da SESAB;
  - 5 - prestar cooperação técnica e supervisionar as Diretorias Regionais de Saúde e SMS para desenvolvimento das ações de controle;
  - 6 - monitorar as Autorizações de Internação Hospitalar - AIH e Autorizações de Procedimento de Alta Complexidade/Custo – APAC;
  - 7 - estabelecer normas, rotinas e fluxos dos processos autorizativos das Internações Hospitalares e dos Procedimentos de Alta Complexidade/Custo, sob gestão estadual;
  - 8 - controlar e supervisionar os órgãos emissores de AIH e APAC, sob gestão estadual e delegada ao município;
  - 9 - elaborar e implementar sistemática de avaliação da assistência de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial;
  - 10 - participar no planejamento e normatização das ações e serviços de saúde de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial.
- d) pela Coordenação do Sistema Estadual de Tratamento Fora de Domicílio - TFD:
- 1 - normatizar em caráter complementar o TFD Estadual, em conformidade com as diretrizes nacionais;
  - 2 - operacionalizar e acompanhar o TFD Interestadual;
  - 3 - subsidiar a programação dos serviços da TFD, de acordo com as necessidades;

- 4 - assessorar as SMS e as DIRES na implantação dos mecanismos de TFD;
  - 5 - monitorar a execução do TFD municipal e estadual;
  - 6 - identificar a necessidade de capacitação dos técnicos das SMS e das DIRES e definir conteúdo programático junto à Superintendência de Recursos Humanos da Saúde;
  - 7 - elaborar, em conjunto com a Superintendência de Recursos Humanos da Saúde, proposta de tetos físico-financeiros do TFD municipal e estadual;
  - 8 - acompanhar o processo de apuração das denúncias da TFD, demandadas pela Assessoria de Comunicação Social e Auditoria do SUS/BA;
  - 9 - manter atualizado o cadastro dos usuários do TFD municipal e estadual.
- II - por meio da Diretoria de Regulação da Assistência à Saúde, que tem por finalidade desenvolver ações visando o desenvolvimento do processo de regulação da assistência à saúde, bem como ações de cooperação técnica para a estruturação do Complexo de Regulação no Estado:
- a) pela Coordenação de Regulação Regional:
    - 1 - implantar as centrais regionais de regulação e definir as suas competências;
    - 2 - definir e implantar mecanismos de regulação das referências intermunicipais que garantam o acesso dos usuários às ações e serviços de saúde;
    - 3 - monitorar e avaliar o desempenho das centrais regionais, quanto à garantia de acesso na referência intermunicipal;
    - 4 - subsidiar as áreas de cadastro, controle, avaliação, auditoria e planejamento, referentes à oferta de serviços assistenciais de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial;
    - 5 - assessorar na elaboração do desenho e na atualização das grades e redes assistenciais regionalizadas e hierarquizadas, por especialidade;
    - 6 - identificar, junto às DIRES e SMS, a necessidade de capacitação dos profissionais diretamente envolvidos no processo de regulação e definir conteúdo programático junto à Superintendência de Recursos Humanos da Saúde.
  - b) pela Coordenação de Apoio à Regulação Municipal:
    - 1 - apoiar, em parceria com as DIRES, a implantação das centrais municipais de regulação;
    - 2 - assessorar, em parceria com as DIRES e as SMS, na elaboração dos instrumentos normativos das centrais municipais de regulação;
    - 3 - assessorar a elaboração, analisar e emitir parecer sobre os planos de regulação dos municípios;
    - 4 - cooperar tecnicamente na elaboração e atualização das grades assistenciais;
    - 5 - acompanhar a análise das centrais de regulação sobre a suficiência dos procedimentos frente às demandas ofertadas e reprimidas;
    - 6 - assessorar os gestores municipais na implantação e implementação de mecanismos de regulação do acesso à assistência, de acordo com a condição de gestão local;
    - 7 - elaborar e implementar, em parceria com as DIRES, demais unidades competentes da SESAB e com a Coordenação de Regulação Regional, os fluxos de comunicação das centrais municipais e com as centrais regionais;
    - 8 - identificar, junto às SMS e as DIRES, a necessidade de capacitação dos profissionais diretamente envolvidos no processo de regulação e definir conteúdo programático junto à Superintendência de Recursos Humanos da Saúde.

III - por meio da Diretoria de Gestão das Ações e Serviços de Saúde, que tem por finalidade coordenar o processo de implantação e implementação das políticas especiais no Estado, assim como o Plano Estadual de Atenção às Urgências e Emergências e gerenciar a Política Nacional de Transplantes no Estado:

a) pela Coordenação de Implementação de Políticas Especiais:

1 - participar, em articulação com a Superintendência de Planejamento e Descentralização, da elaboração das políticas especiais, no âmbito estadual;

2 - coordenar o processo de implantação e implementação das políticas especiais, no âmbito estadual;

3 - promover a elaboração e/ou adequação dos planos, programas, projetos e atividades decorrentes dessas políticas;

4 - promover o processo de articulação inter e intra-setorial entre as diversas áreas do Estado, com vistas à implementação dessas políticas;

5 - promover a participação dos beneficiários das políticas especiais nas diversas instâncias de controle social do SUS;

6 - identificar a necessidade de capacitação dos técnicos das unidades, das SMS e das Diretorias Regionais de Saúde e definir conteúdo programático, em conjunto com a Superintendência de Recursos Humanos da Saúde;

7 - assessorar os gestores municipais, no sentido de assegurar o acesso a clientela das políticas especiais às ações e serviços assistenciais;

8 - promover a implementação de modelos assistenciais extra-hospitalares e outras medidas complementares de atenção à clientela das políticas especiais;

9 - articular-se com as diversas instâncias, buscando promover o cumprimento das normas e padrões de atenção à clientela específica das políticas especiais;

10 - promover a mobilização de diferentes segmentos da sociedade, em parceria com outros setores do governo, para implementação das políticas especiais e divulgação das leis que garantam os direitos da sua clientela;

11 - sistematizar o monitoramento e avaliação das informações disponíveis, relacionadas à situação de saúde e às ações dirigidas à clientela das políticas especiais;

12 - acompanhar e avaliar a execução dessas políticas;

13 - participar da organização da rede de atenção à saúde da clientela das políticas especiais.

b) pela Coordenação de Gestão das Redes Assistenciais:

1 - participar da elaboração do desenho das redes assistenciais, em conjunto com a Superintendência de Planejamento e Descentralização;

2 - acompanhar e avaliar, em articulação com a Superintendência de Planejamento e Descentralização, a conformação das redes assistenciais;

3 - coordenar o processo de implantação/implementação das redes assistenciais;

4 - participar do monitoramento e avaliação do desempenho das redes assistenciais, em conjunto com as áreas técnicas;

5 - promover a articulação das ações da atenção básica e da assistência de média e alta complexidade que constituem as redes assistenciais;

6 - participar da elaboração de estudos de oferta e necessidade de serviços assistenciais, em consonância com a Superintendência de Planejamento e Descentralização;

- 7 - credenciar serviços assistenciais, com o objetivo de qualificar as redes assistenciais.
- c) pela Coordenação do Sistema Estadual de Atendimento às Urgências e Emergências:
- 1 - coordenar a elaboração e implantação do Plano Estadual de Atenção às Urgências com os componentes pré-hospitalar móvel, pré-hospitalar fixo, hospitalar, inter-hospitalar e pós-hospitalar;
  - 2 - fomentar, coordenar e executar projetos estratégicos de atendimentos das necessidades de assistência às urgências e emergências, decorrentes de situações de risco, calamidades públicas e acidentes com múltiplas vítimas;
  - 3 - promover a integração da regulação da assistência às urgências e emergências ao complexo regulador;
  - 4 - identificar e definir, em conjunto com a Superintendência de Recursos Humanos da Saúde, a necessidade de capacitação e o conteúdo programático das equipes de saúde atuantes em urgência e emergências;
  - 5 - assessorar a elaboração e a organização das redes loco regionais de atenção integral às urgências e emergências;
  - 6 - estabelecer parcerias com os Conselhos Tutelares de Infância e Adolescência, Saúde do Trabalhador e com a Coordenação do Sistema Estadual de Transplantes/Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos;
  - 7 - assessorar, acompanhar e supervisionar a implantação dos serviços de atendimento móvel de urgência nos municípios;
  - 8 - assessorar e supervisionar o processo de elaboração e implantação dos planos municipais e regionais em atenção às urgências;
  - 9 - participar do processo de monitoramento do Sistema de Atenção Integral às Urgências e Emergências, quanto a sua acessibilidade e resolutividade nos municípios;
  - 10 - participar da elaboração de protocolos assistenciais e normas técnicas das unidades de urgência e emergência;
  - 11 - participar do monitoramento e avaliação das ações e serviços de média e alta complexidade.
- d) pela Coordenação do Sistema Estadual de Transplantes:
- 1 - gerenciar a Política Nacional de Transplantes no Estado;
  - 2 - propor normas e legislação complementar;
  - 3 - gerenciar, no Estado, a lista única de receptores de cada tipo de órgão, bem como o processo de captação e distribuição de órgãos;
  - 4 - manter o fluxo de informações à Coordenação Geral do Sistema Nacional de Transplantes - SNT, referente à atividade de transplantes de órgãos e tecidos no Estado;
  - 5 - promover o credenciamento de equipes e instituições para a realização das diversas modalidades de transplantes, em conjunto com a Coordenação de Cadastro e Credenciamento de Serviços de Saúde;
  - 6 - monitorar e avaliar a atuação das equipes e instituições credenciadas e das centrais de notificação, captação e distribuição de órgãos do Estado;
  - 7 - encaminhar as irregularidades à Diretoria de Gestão das Ações e Serviços de Saúde para aplicação das penalidades previstas;

- 8 - atuar, em parceria com a Central Nacional de Captação e Distribuição de Órgãos – CNCDO e a Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos do Estado, para efetivar o envio ou recebimento de órgãos e tecidos para outras unidades da federação e municípios do Estado;
- 9 - avaliar e dar parecer técnico referente às ações de transplante no Estado;
- 10 - emitir parecer sobre as solicitações do Tratamento Fora de Domicílio Interestadual para Transplantes de Órgãos e Tecidos;
- 11 - promover a interiorização da atividade de transplantes de órgãos e tecidos no Estado;
- 12 - promover a divulgação para estimular a doação de órgãos no Estado;
- 13 - acompanhar a evolução dos pacientes pós-transplante;
- 14 - através da Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos:
  - 14.1. - organizar e atualizar a lista única de receptores de órgãos e tecidos, no Estado;
  - 14.2. - coordenar e acompanhar todas as ações para a efetivação da captação e distribuição de órgãos e tecidos, em parceria com a Comissão Intra-hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante e a Coordenação do Sistema Estadual de Transplantes;
  - 14.3. - encaminhar, mensalmente, à Coordenação do Sistema Estadual de Transplantes, relatório sobre o desenvolvimento das atividades de transplante, no âmbito do Estado;
  - 14.4. - comunicar à Coordenação do Sistema Estadual de Transplantes as notificações de morte encefálica, a efetivação da doação e as causas de não efetivação, bem como as irregularidades relacionadas às equipes e estabelecimentos, para aplicação de penalidades;
  - 14.5. - monitorar o desempenho da Comissão Intra-hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante e promover a sistematização das suas ações, em articulação com a Coordenação do Sistema Estadual de Transplantes.

#### **SEÇÃO XV - SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA REDE PRÓPRIA**

Art. 20 - À Superintendência de Acompanhamento e Avaliação da Rede Própria, que tem por finalidade gerenciar, controlar e avaliar as unidades de saúde, sob administração direta e das parcerias celebradas para este fim, compete:

I - por meio da Diretoria de Acompanhamento e Avaliação da Rede Própria, que tem por finalidade coordenar a elaboração do Plano de Ação da Atenção Hospitalar e Ambulatorial Especializada da rede própria da SESAB, assim como apoiar, controlar e avaliar técnica e administrativamente o desempenho das unidades próprias de saúde sob administração da SESAB:

a) pela Coordenação de Assistência:

1 - apoiar técnica e administrativamente a direção das unidades sob administração direta da SESAB, no sentido de assegurar as condições necessárias à prestação de uma assistência de qualidade e utilização adequada dos recursos;

2 - promover e realizar estudos para a definição, revisão e adequação do perfil assistencial das unidades sob administração da SESAB;

3 - promover e realizar estudos para a definição do perfil e quantitativo de recursos humanos necessários ao desenvolvimento dos serviços de saúde das unidades sob administração da SESAB;

4 - identificar necessidades de treinamento e propor os conteúdos programáticos, para qualificação dos recursos humanos envolvidos com a assistência à saúde sob administração da SESAB;

5 - apoiar tecnicamente as unidades sob administração direta da SESAB para promover e participar da elaboração de protocolos e normas técnicas da área de assistência;

6 - monitorar, fiscalizar, avaliar e controlar as ações e serviços de média e de alta complexidade prestados pelas unidades de saúde sob administração direta da SESAB.

b) pela Coordenação de Serviços de Diagnóstico e Terapia:

1 - apoiar técnica e administrativamente a direção das unidades sob administração direta da SESAB;

2 - promover e realizar estudos para a definição do perfil e quantitativo de recursos humanos necessários ao desenvolvimento dos serviços de diagnóstico e terapia das unidades sob administração direta da SESAB;

3 - definir as necessidades de treinamento e propor os conteúdos programáticos para qualificação dos recursos humanos envolvidos com a prestação de serviços de diagnóstico e terapia das unidades sob administração direta da SESAB;

4 - participar da elaboração de contratos e controlar a execução dos serviços de diagnóstico e terapia nas unidades especiais sob administração direta da SESAB;

5 - coordenar o processo de elaboração de normas técnicas da área de diagnóstico e terapia das unidades sob administração direta da SESAB;

6 - participar da organização e implementação da rede ambulatorial especializada e de apoio e diagnóstico das unidades de saúde sob administração direta da SESAB.

c) pela Coordenação de Apoio Logístico da Rede Própria:

1 - planejar, programar e disciplinar a utilização de recursos materiais e financeiros necessários à prestação de serviços nas unidades de saúde sob administração direta da SESAB;

2 - apoiar técnica e administrativamente a direção das unidades sob administração direta da SESAB;

3 - participar da elaboração e controlar a execução dos contratos com prestadores de serviços de apoio logístico para a assistência hospitalar e das unidades especiais sob administração direta da SESAB;

4 - promover e realizar estudos para a definição do perfil e quantitativo de recursos humanos necessários ao desenvolvimento dos serviços de apoio logístico sob administração direta da SESAB;

5 - definir as necessidades de treinamento e propor os conteúdos programáticos para qualificação dos recursos humanos envolvidos com a prestação de apoio logístico sob administração direta da SESAB;

6 - promover e participar da elaboração de normas técnicas para uso dos serviços de apoio logístico sob administração direta da SESAB.

d) pela Coordenação de Unidades Especiais:

1 - apoiar técnica e administrativamente a direção das unidades especiais, no sentido de assegurar as condições necessárias à prestação da assistência de qualidade;

2 - apoiar a organização das unidades especiais, em consonância com o modelo de implantação das redes assistenciais para o Estado;

3 - promover e participar da elaboração de protocolos assistenciais, normas técnicas de acessibilidade, cobertura e qualidade da assistência das unidades especiais;

4 - participar de estudos para definição, revisão e adequação do perfil qualitativo de recursos humanos das unidades especiais;

5 - monitorar e avaliar as ações de média e alta complexidade realizadas pelas unidades especiais.

II - por meio da Diretoria de Controle e Avaliação da Gerência da Rede Própria, que tem por finalidade controlar e avaliar a gerência, a prestação de serviços e o processo de acreditação das unidades da rede própria da SESAB, independente da modalidade de gerência, visando o estabelecimento de padrões de qualidade:

a) pela Coordenação de Controle e Avaliação da Gerência das Unidades sob Administração Direta:

1 - elaborar os Contratos de Gestão a serem celebrados com as unidades próprias sob gerência direta do Estado;

2 - elaborar relatórios sobre as unidades de saúde sob gerência direta da SESAB;

3 - estabelecer, acompanhar e monitorar os indicadores para as unidades de saúde sob gerência direta da SESAB;

4 - participar da elaboração de protocolos de avaliação do desempenho assistencial e administrativo das unidades de saúde sob administração direta da SESAB;

5 - analisar e emitir parecer sobre as solicitações das unidades próprias para participação, ampliação, redução e outras alterações de serviços e atividades;

6 - controlar e avaliar o desempenho das unidades da saúde sob gerência direta da SESAB.

b) pela Coordenação de Controle e Avaliação da Gerência em Parcerias:

1 - elaborar relatórios sobre os resultados alcançados na execução dos Contratos de Gestão, assim como sobre as unidades de saúde sob gerência em parceria;

2 - participar da elaboração de protocolos de avaliação do desempenho assistencial e administrativo das unidades sob gerência em parcerias;

3 - estabelecer, acompanhar e monitorar os indicadores de qualidade, econômico/financeiro e de expansão das unidades de saúde sob gerência em parceria;

4 - participar da elaboração dos contratos de prestação de serviços e contratos de gestão com entidades parceiras, responsáveis pela gerência de unidades próprias do Estado;

5 - administrar os contratos de prestação de serviços e de gestão;

6 - emitir parecer sobre o desempenho das unidades sob gerência em parceria nos casos do não cumprimento das metas pactuadas no Contrato de Gestão;

7 - assessorar tecnicamente a comissão de licitação na análise e julgamento das propostas apresentadas nos processos licitatórios;

8 - analisar os relatórios gerenciais e comprovantes dos serviços prestados das empresas contratadas para administração de unidades próprias;

9 - fiscalizar e acompanhar os serviços prestados nas unidades hospitalares sob gerência em parceria;

10 - propor a aplicação de sanções previstas em contrato;

11 - elaborar relatório sobre as atividades e serviços a serem transferidos, quanto à sua conveniência e oportunidade, para manifestação da SESAB.

c) pela Coordenação de Controle, Avaliação e Custos:

1 - participar da elaboração do orçamento das unidades sob administração direta da SESAB e acompanhar sua execução;

2 - emitir parecer sobre propostas de alteração do orçamento sob administração direta da SESAB;

- 3 - controlar e avaliar o desempenho administrativo das unidades próprias de saúde sob administração direta da SESAB;
- 4 - elaborar relatórios sobre as atividades das unidades de saúde sob administração direta da SESAB;
- 5 - desenvolver com as parcerias intra e interinstitucionais, pesquisas e estudos com a finalidade de produzir, armazenar e difundir conhecimento especializado;
- 6 - estabelecer, acompanhar e monitorar os indicadores de qualidade, econômico/financeiro e de expansão das unidades de saúde sob administração direta da SESAB;
- 7 - promover e realizar estudos sobre os custos dos serviços prestados pelas unidades sob a administração direta da SESAB.

## **SEÇÃO XVI - SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESCENTRALIZAÇÃO**

Art. 21 - À Superintendência de Planejamento e Descentralização, que tem por finalidade coordenar o planejamento estratégico da saúde, monitorar o desenvolvimento dos sistemas municipais de saúde e intermediar as programações regionais, visando a integralidade da atenção à saúde, compete:

I - Diretoria de Informação em Saúde, que tem por finalidade definir e coordenar a política de informação em saúde, no âmbito estadual, monitorar e avaliar os Sistemas de Informação em Saúde, bem como elaborar, participar e coordenar estudos e projetos concernentes à área:

a) pela Coordenação de Análise da Situação de Saúde:

- 1 - utilizar os bancos de dados intra e intersetoriais, com vistas à produção de estatísticas de importância para a análise da situação e tendências em saúde;
- 2 - subsidiar todo o sistema estadual de saúde com informações concernentes à Diretoria, quanto aos processos de identificação, prevenção, monitoramento, avaliação e tomada de decisão, com relação à situação de risco à saúde;
- 3 - elaborar pareceres sobre situação de saúde e sistemas de informação relativos aos municípios;
- 4 - produzir, analisar e disponibilizar informações de saúde do Estado;
- 5 - assessorar e supervisionar as DORES nas atividades de produção de informação e análise da situação de saúde;
- 6 - subsidiar as áreas de vigilância da saúde, planejamento, avaliação e auditoria, com as informações necessárias à programação de ações e atividades das unidades;
- 7 - subsidiar, com as informações pertinentes, as áreas técnicas da SESAB, no acompanhamento de indicadores na Programação Pactuada Integrada da Atenção à Saúde;
- 8 - analisar, em articulação com as demais áreas técnicas da Secretaria, a adequação dos indicadores existentes e a pertinência de construção de novos indicadores de saúde, necessários ao processo de acompanhamento e avaliação.

b) pela Coordenação de Gestão da Informação em Saúde:

- 1 - manter articulação permanente entre as unidades da Secretaria para ações intersetoriais;
- 2 - coordenar, acompanhar e avaliar a qualidade das informações de saúde produzidas em nível estadual;
- 3 - implementar e acompanhar o processo de descentralização dos subsistemas de informação, nos níveis regional e municipal;
- 4 - assessorar e supervisionar as DORES no gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informação;

- 5 - assegurar a manutenção do fluxo de informações dos subsistemas, de acordo com a legislação vigente;
  - 6 - assegurar o suprimento de formulários de Declarações de Óbito e Nascidos Vivos para as DIRES;
  - 7 - desenvolver ações voltadas para a melhoria da qualidade da informação em saúde;
  - 8 - assessorar a elaboração de projetos, programas e implantação de atividades relativas à área de informação em saúde;
  - 9 - elaborar boletins informativos referentes aos sistemas de informação;
  - 10 - participar, em articulação com a Superintendência de Recursos Humanos da Saúde, da capacitação dos técnicos que lidam com os Sistemas de Informação em Saúde;
  - 11 - identificar as necessidades de capacitação de recursos humanos, com vistas ao fortalecimento do Sistema de Informação em Saúde, nos diversos níveis de gestão.
- II - por meio da Diretoria de Planejamento e Avaliação, que tem por finalidade coordenar o processo de formulação, monitoramento e avaliação da política estadual de saúde, coordenar estudos e pesquisas para o aprimoramento dos instrumentos de planejamento e avaliação, bem como programar e acompanhar o orçamento da Superintendência:
- a) pela Coordenação de Planejamento de Saúde:
    - 1 - coordenar o processo de elaboração do Plano Estadual de Saúde e demais instrumentos de planejamento decorrentes deste, em parceria com diversas unidades da SESAB;
    - 2 - elaborar instrumentos de planejamento que subsidiem a gestão estadual e municipal, em consonância com a legislação do SUS;
    - 3 - analisar periodicamente os métodos e procedimentos de planejamento, no âmbito da SESAB;
    - 4 - atualizar, quando necessário, o Plano Diretor de Regionalização do Estado, em articulação com as instâncias colegiadas do SUS estadual;
    - 5 - coordenar a elaboração e atualização do Plano Diretor de Investimentos do Estado;
    - 6 - definir, em cooperação com a Fundação de Hematologia e Hemoterapia da Bahia - HEMOBA, a política de sangue do Estado;
    - 7 - definir a política de Vigilância à Saúde e as políticas de assistência à saúde e as redes assistenciais, em cooperação com as unidades responsáveis.
  - b) pela Coordenação de Monitoramento e Avaliação das Políticas de Saúde:
    - 1 - coordenar o processo de monitoramento e avaliação da execução do Plano Estadual de Saúde e demais instrumentos decorrentes deste, em cooperação com as demais unidades;
    - 2 - definir e monitorar, conjuntamente com as diversas unidades, os indicadores do sistema de avaliação da SESAB;
    - 3 - subsidiar a indicação de áreas prioritárias para realização de estudos e pesquisas avaliativas;
    - 4 - propor estudos e pesquisas para avaliar resultados fixados nas políticas da SESAB;
    - 5 - analisar, periodicamente, os métodos e procedimentos de acompanhamento da política de saúde, no âmbito estadual;
    - 6 - coordenar a elaboração do relatório de gestão, em cooperação com as demais unidades;

7 - elaborar e aperfeiçoar os instrumentos de acompanhamento e avaliação da gestão estadual e municipal.

c) pela Coordenação de Projetos:

1 - articular as ações de caráter técnico dos projetos com as diversas unidades da SESAB e entre os projetos;

2 - acompanhar, junto ao responsável pela execução dos projetos, o desenvolvimento das ações, em consonância com as políticas de saúde do Estado;

3 - apoiar as áreas técnicas da SESAB na elaboração dos termos de referência para os contratos dos projetos;

4 - monitorar e avaliar a execução dos projetos junto à área técnica responsável;

5 - controlar o cumprimento das cláusulas contratuais contidas em Acordos de Empréstimos e nos Manuais Operativos e o uso adequado dos recursos do empréstimo;

6 - coordenar a execução de projetos estratégicos que tenham repercussão sobre o processo de planejamento e/ou de gestão pública da saúde.

III - por meio da Diretoria de Apoio à Organização e à Gestão dos Sistemas Municipais de Saúde, que tem por finalidade monitorar e apoiar tecnicamente a gestão municipal, coordenar a ação cooperativa entre a SESAB e as Secretarias Municipais de Saúde, bem como coordenar, definir critérios, parâmetros e metodologia para programação de média e alta complexidade do Estado e apoiar o desenvolvimento das micro e macrorregiões de saúde:

a) pela Coordenação de Apoio à Gestão Municipal:

1 - coordenar o processo de execução do plano de ação de cooperação técnica com os municípios, com vistas à assunção das funções de gestores do SUS municipal;

2 - apoiar as Diretorias Regionais de Saúde para monitorar e prestar assessoramento técnico às Secretarias Municipais de Saúde, visando o fortalecimento da gestão municipal de saúde;

3 - monitorar os Sistemas Municipais de Saúde - SMS, de modo a assegurar o fortalecimento da gestão municipal de saúde;

4 - articular-se com as diversas unidades da SESAB, visando prestar assessoramento técnico aos municípios, considerando suas áreas específicas;

5 - incentivar os municípios na operacionalização de uma gestão participativa, estimulando o desenvolvimento e funcionamento dos Conselhos Municipais de Saúde;

6 - acompanhar a utilização dos instrumentos de gestão, visando a integração entre os mesmos;

7 - identificar problemas que ultrapassem a área de abrangência e influência de cada sistema municipal, micro ou macrorregional e articular-se com as instâncias competentes para viabilizar soluções de problemas identificados;

8 - identificar a necessidade de capacitação dos gestores municipais, gerentes de unidades de saúde e técnicos dos municípios e definir conteúdo programático junto à Superintendência de Recursos Humanos da Saúde;

9 - identificar necessidades de investimentos nos municípios e contribuir para atualizar o PDI;

10 - propor atos normativos, no âmbito estadual, para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do SUS municipal;

11 - apoiar o desenvolvimento das micro e macrorregiões de saúde.

b) pela Coordenação de Programação da Assistência de Média e Alta Complexidade à Saúde:

- 1 - atualizar, sistematicamente, o teto financeiro para o financiamento dos serviços de média e alta complexidade dos municípios e do Estado;
  - 2 - definir critérios para macro alocação dos recursos destinados ao financiamento das ações de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar, no Estado;
  - 3 - definir parâmetros e metodologia para programação das ações de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar, em consonância com as redes assistenciais;
  - 4 - delimitar as áreas de abrangência dos serviços de alta complexidade;
  - 5 - definir parâmetros de rendimento de equipamento e de pessoal que possam subsidiar a programação de média e alta complexidade – PPI/MAC;
  - 6 - elaborar Termo de Compromisso para Garantia de Acesso para consolidação dos pactos firmados entre os gestores durante a PPI/MAC;
  - 7 - elaborar instrumentos específicos para a PPI/MAC;
  - 8 - coordenar a operacionalização da PPI/MAC no Estado e assessorar as DIRES para realização da mesma;
  - 9 - consolidar as programações municipais, com explicitação da parcela correspondente ao atendimento da população própria e referenciada de outros municípios;
  - 10 - definir critérios para composição geral do teto financeiro dos municípios;
  - 11 - disponibilizar o resultado da PPI/MAC para os níveis de gestão municipal, estadual e federal;
  - 12 - conduzir os remanejamentos necessários à programação, negociando-os com as instâncias colegiadas;
  - 13 - colaborar no processo dos Termos entre Entes Públicos, em parceria com as Superintendências de Gestão e Regulação da Atenção à Saúde, de Acompanhamento e Avaliação da Rede Própria e Auditoria do SUS/BA;
  - 14 - identificar necessidades de incrementos financeiros para o desenvolvimento das ações de média e alta complexidade no Estado;
  - 15 - subsidiar a elaboração e atualização do PDI, identificando as necessidades de investimentos nos municípios, a partir dos resultados da PPI/MAC, para a consolidação do PDR no Estado;
  - 16 - identificar as necessidades de referências para assistência em outros Estados, bem como o atendimento à população referenciada de outros Estados, subsidiando possíveis negociações interestaduais;
  - 17 - contribuir com as diversas unidades da SESAB, visando a elaboração de propostas de estruturação de redes de referências especializadas;
  - 18 - cooperar com os municípios na definição dos fluxos intermunicipais da demanda por atendimento de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar.
- IV - por meio da Diretoria da Atenção Básica, que tem por finalidade a formulação da política da atenção básica no Estado, promovendo a cooperação técnica com as DIRES e municípios para a organização dos serviços de atenção básica:
- a) pela Coordenação de Apoio à Organização da Atenção Básica:
    - 1 - adotar medidas para que os municípios assumam efetivamente suas responsabilidades na atenção básica;
    - 2 - apoiar os municípios no processo de organização/reorganização da atenção básica, tendo a estratégia Saúde da Família como eixo norteador;
    - 3 - executar o processo de qualificação das equipes de saúde;

- 4 - assessorar os municípios no processo de implantação, expansão, credenciamento e qualificação das equipes de Saúde da Família;
  - 5 - promover o intercâmbio de experiências entre os municípios, com a finalidade de disseminar tecnologias e conhecimentos voltados à melhoria da atenção básica;
  - 6 - apoiar a Diretoria na articulação com outras instâncias da esfera governamental e não-governamental, visando garantir a consolidação da estratégia da Saúde da Família no Estado;
  - 7 - elaborar normas, instruções, rotinas operacionais e manuais de procedimento técnico para desenvolvimento de atividades voltadas para a atenção básica;
  - 8 - propor e colaborar nos projetos de capacitação e atualização das equipes de atenção básica da estratégia Saúde da Família no Estado;
  - 9 - desenvolver, com parcerias intra e interinstitucionais, pesquisas e estudos técnicos e científicos, com a finalidade de produzir, armazenar e difundir conhecimento especializado da estratégia Saúde da Família;
  - 10 - assessorar os municípios na elaboração de projetos e processos de implantação de equipes de Saúde da Família;
  - 11 - supervisionar e monitorar a estratégia de Saúde da Família nos municípios, de forma articulada com as DORES;
  - 12 - propor ações para resolução dos problemas identificados na estratégia de Saúde da Família nos municípios;
  - 13 - elaborar projetos de implantação e expansão da estratégia Saúde da Família;
  - 14 - informar a Diretoria sobre as irregularidades constatadas no funcionamento das equipes de Saúde da Família.
- b) pela Coordenação de Áreas Programáticas:
- 1 - articular as ações estratégicas e áreas programáticas da SESAB, com vistas a aperfeiçoar o processo de cooperação técnica e financeira com os municípios;
  - 2 - assessorar os municípios no processo de implantação e qualificação das áreas estratégicas na atenção básica;
  - 3 - apoiar a Diretoria na articulação com outras instâncias da esfera governamental e não-governamental, visando garantir a consolidação da atenção básica em projetos especiais;
  - 4 - coordenar ações de suporte técnico, necessárias à implementação das políticas de promoção à saúde;
  - 5 - elaborar normas, instruções, rotinas operacionais e manuais de procedimentos técnicos, para desenvolvimento de atividades voltadas para as áreas estratégicas;
  - 6 - acompanhar e monitorar, em parceria com outras coordenações, as ações de saúde voltadas para as áreas estratégicas;
  - 7 - propor e colaborar nos projetos de capacitação e formação técnica para desenvolvimento das ações de saúde;
  - 8 - identificar necessidades, coordenar e participar do funcionamento de comitês, comissões e grupos técnicos para a implementação da política nas áreas estratégicas definidas;
  - 9 - atuar, em parceria com outras coordenações, na cooperação técnica aos municípios e na implantação/implementação de programas estratégicos estaduais;
  - 10 - elaborar projetos para atenção básica nas áreas estratégicas.
- c) pela Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Atenção Básica:

- 1 - consolidar o planejamento, programação, monitoramento e avaliação na gestão da atenção básica, estadual e municipal;
  - 2 - monitorar o teto financeiro da atenção básica, no Estado;
  - 3 - monitorar e avaliar aspectos relevantes da atenção básica, no âmbito estadual;
  - 4 - desenvolver estratégias de divulgação de informações sobre a atenção básica, no Estado;
  - 5 - contribuir na melhoria da capacidade técnica para análise de dados nas instâncias estadual e municipal;
  - 6 - promover articulação intra e intersetorial, visando a integração dos processos de programação e pactuação e a institucionalização do monitoramento e avaliação da atenção básica;
  - 7 - fomentar a utilização de instrumentos de gestão e do Sistema de Informação da Atenção Básica;
  - 8 - garantir o acesso aos bancos de dados sob gerência da Coordenação para monitoramento, avaliação, controle e regulação da atenção básica;
  - 9 - acompanhar os indicadores definidos nos diferentes pactos;
  - 10 - definir e implantar os instrumentos, parâmetros e metodologias de avaliação que resultem na resolubilidade da atenção básica;
  - 11 - cooperar tecnicamente com os municípios na elaboração dos indicadores definidos para acompanhamento da atenção básica;
  - 12 - articular-se com outras Coordenações e Diretoria de Informação em Saúde para a manutenção e aperfeiçoamento dos sistemas de informações referentes às ações da atenção básica.
- d) pela Coordenação de Atenção à Saúde da Mulher:
- 1 - apoiar a formulação, implementação e avaliação da política estadual de saúde da mulher;
  - 2 - elaborar, fomentar e avaliar planos, programas, projetos, ações e atividades voltadas para a promoção, prevenção, assistência e recuperação da saúde das mulheres;
  - 3 - promover estratégias para ampliação e humanização da atenção à saúde da mulher;
  - 4 - elaborar e disseminar normas, instruções, rotinas operacionais e manuais de procedimentos técnicos para atenção à saúde da mulher;
  - 5 - apoiar a Superintendência de Recursos Humanos da Saúde na educação permanente de profissionais para atenção à saúde da mulher, bem como na produção de material educativo para as mulheres;
  - 6 - desenvolver pesquisas e estudos na área de saúde da mulher;
  - 7 - promover a articulação intra-institucional e intersetorial para implementação da política de atenção integral à saúde da mulher;
  - 8 - apoiar os municípios na implantação, implementação e melhoria da qualidade das ações de saúde da mulher;
  - 9 - incentivar a participação e controle social nas políticas de saúde da mulher.

#### SEÇÃO XVII - DIRETORIAS REGIONAIS DE SAÚDE

Art. 22 - Às Diretorias Regionais de Saúde - DARES, que têm por finalidade atender a descentralização de responsabilidades administrativas e delegação de atividades de gestão junto às instâncias municipais, compete:

- I - monitorar o funcionamento dos Conselhos Municipais de Saúde - CMS;
- II - prestar apoio técnico à Comissão Intergestores Bipartite e coordenar, quando couber;
- III - coordenar o processo de institucionalização das microrregiões de saúde;
- IV - coordenar e apoiar as ações de planejamento, programação, monitoramento e avaliação, no âmbito regional;
- V - apoiar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos planos municipais de saúde e das programações da atenção básica, média e alta complexidade, da assistência e da vigilância à saúde;
- VI - coordenar a negociação para a elaboração da Programação Pactuada Integrada – PPI e do Plano Diretor de Investimentos – PDI e encaminhar para homologação pela Comissão Intergestores Bipartite Regional;
- VII - coordenar a operacionalização da PPI nos municípios;
- VIII - acompanhar a implementação do PDI nas microrregiões;
- IX - coordenar o cadastramento de serviços assistenciais nos municípios;
- X - coordenar o processo de regulação dos sistemas microrregionais, no que diz respeito às referências intermunicipais;
- XI - realizar auditorias programadas de gestão e de serviços prestados nas microrregiões, nos seus diversos níveis de complexidade;
- XII - participar na identificação de necessidades e na prestação de cooperação técnica aos municípios;
- XIII - prestar apoio técnico aos municípios na área de Atenção Básica e avaliar os resultados alcançados;
- XIV - apoiar a implantação, regulação e funcionamento das redes assistenciais;
- XV - apoiar as ações de vigilância à saúde e defesa do consumidor para o controle de risco e monitoramento da qualidade de produtos expostos ao consumo e ambientes;
- XVI - realizar, de acordo com a programação, as ações de Vigilância Sanitária, Ambiental, Epidemiológica e da Saúde do Trabalhador;
- XVII - promover o processo de integração das ações de Vigilância à Saúde, intra e interinstitucional, no seu território;
- XVIII - coordenar o processo de descentralização e assegurar a cooperação técnica aos municípios na prestação dos serviços de Assistência Farmacêutica;
- XIX - apoiar os municípios nas ações de gestão e capacitação de recursos humanos em saúde;
- XX - coordenar e monitorar o fluxo dos dados dos sistemas de informações alimentados pelos municípios, na sua área de abrangência;
- XXI - avaliar a qualidade das informações encaminhadas pelos municípios e promover ações, visando melhorar a sua fidedignidade;
- XXII - promover ações para divulgação das informações em saúde;
- XXIII - executar atividades de administração financeira, contábil, de material e patrimônio, serviços gerais, administração de pessoal e modernização administrativa, em estreita articulação com a Diretoria Executiva do FES/BA e Diretoria Geral, respectivamente.

Art. 23 - As Superintendências da SESAB terão sob sua vinculação a Coordenação de Suporte Operacional, tendo suas competências descritas no inciso VI do art. 17, deste Capítulo, dentro de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 24 - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Secretaria da Saúde.

#### **CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 25 - Aos titulares de cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas estaduais, definidos em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

- I - Secretário:
  - a) assessorar diretamente o Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;
  - b) exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da Secretaria e da entidade a ela vinculada;
  - c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;
  - d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;
  - e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador;
  - f) celebrar convênios, contratos, acordos e protocolos, mediante delegação expressa do Governador, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
  - g) referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;
  - h) expedir normas complementares para a execução das leis, decretos e regulamentos;
  - i) designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão;
  - j) constituir comissões consultivas de especialistas e grupos de trabalho;
  - k) promover a avaliação sistemática das atividades dos órgãos e entidade da Secretaria;
  - l) apresentar ao Governador do Estado, anualmente, ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;
  - m) encaminhar ao Governador do Estado projetos de lei e decretos elaborados pela Secretaria;
  - n) presidir os colegiados integrantes da estrutura da Secretaria e dos órgãos e entidade a ela vinculados;
  - o) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;
  - p) comparecer, quando convocado pela Assembléia Legislativa ou por comissão sua, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;
  - q) designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas;
  - r) articular-se com outros Secretários de Estado, objetivando a adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento dos serviços públicos estaduais, relacionados com o segmento da saúde;

- s) promover a coordenação e a integração do Sistema Estadual de Saúde;
  - t) sugerir a expedição e propor a alteração de normas de aplicação da legislação federal e estadual, regulamentadora e disciplinadora, de matérias atinentes à área de atuação da Secretaria.
- II - Chefe de Gabinete:
- a) substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos;
  - b) assistir ao Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;
  - c) coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos da administração direta, bem como da entidade da administração indireta vinculada à Secretaria, conforme orientação do Titular da Pasta;
  - d) celebrar convênios, contratos, acordos e protocolos, mediante delegação expressa do Governador, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
  - e) assistir ao Secretário no despacho de todo o expediente da Pasta;
  - f) transmitir aos órgãos e entidade da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;
  - g) fiscalizar o cumprimento dos termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;
  - h) elaborar o relatório anual da Secretaria;
  - i) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
  - j) auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;
  - k) coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria, elaborados pela Assessoria de Comunicação Social;
  - l) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário ou pelo Governador do Estado;
  - m) representar o Secretário da Saúde, quando por este designado;
  - n) prestar assessoramento político ao Secretário.

*Redação de acordo com o Decreto nº 10.567, de 09 de novembro de 2007.*

*Redação original: "II - Chefe de Gabinete:*

- a) assistir ao Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;*
- b) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;*
- c) assistir ao Secretário no despacho do expediente;*
- d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;*
- e) transmitir aos órgãos e entidade da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;*
- f) fiscalizar o cumprimento dos termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;*
- g) assistir ao Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;*
- h) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;*
- i) representar o Secretário da Saúde, quando por este designado;*
- j) coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria, elaborados pela Assessoria de Comunicação Social;*
- k) auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;*
- l) prestar assessoramento político ao Secretário."*

III - Superintendente:

- a) planejar, executar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;

- b) prestar assessoramento técnico ao Secretário;
- c) supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas unidades subordinadas à sua área;
- d) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito de sua área de atuação.

IV - Diretor e Coordenador I:

- a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;
- b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
- c) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades, sob sua responsabilidade;
- d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos, sob sua responsabilidade;
- f) elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade.

V - Assessor Especial:

- a) assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à Pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- c) assessorar os órgãos e entidade vinculados à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;
- d) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;
- e) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário.

VI - Diretor Adjunto:

- a) assistir o Diretor do Fundo nos trabalhos da Unidade;
- b) auxiliar o Diretor do Fundo;
- c) exercer encargos especiais que lhe venham a ser cometidos pelo Titular do Fundo.

VII - Diretor das Diretorias Regionais de Saúde, de Hospitais, de Unidades de Emergência e de Unidades Especiais de Atenção à Saúde:

- a) dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades da respectiva unidade;
- b) cumprir e fazer cumprir a programação das atividades da unidade, bem como as normas, instruções, rotinas e procedimentos técnicos e administrativos emanados das unidades;
- c) estabelecer normas, instruções, rotinas e procedimentos técnicos e administrativos para as respectivas unidades;
- d) encaminhar ao superior imediato, relatórios mensais e anuais ou quando solicitados, referentes às atividades da unidade;

- e) propor e solicitar treinamento para os servidores que lhe sejam subordinados;
- f) sugerir medidas e providências de natureza técnica, visando o melhor rendimento da prestação de serviço.

VIII - Coordenador Técnico e Coordenador II:

- a) coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidos na sua área de competência;
- b) assistir ao dirigente em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- c) participar da elaboração dos relatórios da unidade;
- d) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades, sob sua responsabilidade;
- e) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- f) coordenar e executar tarefas específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 26 - As atribuições do Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos Órgãos Sistêmicos são as definidas na legislação específica dos respectivos Sistemas.

Art. 27 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 28 - Ao Assessor de Comunicação Social e Assessor de Comunicação Social I cabem coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da SESAB, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 29 - As atribuições do Assistente de Conselho I e II serão definidas no Regimento do próprio colegiado.

Art. 30 - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabem coordenar, executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo Titular da Pasta.

Art. 31 - Ao Secretário Administrativo I e II cabem atender as partes, preparar o expediente e correspondência e coordenar e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 32 - Ao Assistente de Execução Orçamentária cabe executar e controlar o orçamento, em articulação com o Titular da Pasta.

Art. 33 - Ao Assistente Administrativo cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 34 - Ao Coordenador III, IV e V cabe executar projetos e atividades designados pela unidade de sua vinculação.

Art. 35 - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria da Saúde exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

**CAPÍTULO V -  
SUBSTITUIÇÕES**

Art. 36 - As substituições dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-ão da seguinte maneira:

- I - o Secretário da Saúde, pelo Chefe de Gabinete;
- II - o Chefe de Gabinete, pelo Diretor Geral;

- III - o Superintendente, por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;
- IV - o Diretor Geral, por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;
- V - o Diretor, por um dos Coordenadores Técnico ou Coordenadores II que lhes sejam diretamente subordinados;
- VI - o Diretor da Diretoria Executiva do Fundo Estadual de Saúde, pelo Diretor Adjunto;
- VII - o Diretor ou Coordenador I dos Órgãos Sistêmicos, por um dos Coordenadores II ou III que lhes sejam diretamente subordinados;
- VIII - o Coordenador I, por um dos Coordenadores II que lhe sejam diretamente subordinados;
- IX - o Coordenador Técnico, por um dos Coordenadores II que lhe sejam subordinados;
- X - o Diretor Adjunto do FES/BA, por um dos Coordenadores Técnico que lhe sejam subordinados;
- XI - o Diretor das Diretorias Regionais de Saúde, dos Hospitais, das Unidades de Emergência e das Unidades Especiais de Atenção à Saúde, por um dos Coordenadores II, III, IV ou V que lhe sejam diretamente subordinados;
- XII - o Coordenador II, por um servidor que lhe seja diretamente subordinado.

§ 1º - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, em suas ausências e impedimentos, será designado por ato do Secretário.

§ 2º - Haverá sempre um servidor, previamente designado pelo Secretário, para os casos de substituição de que trata este artigo.

## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 37 - O Fundo Estadual de Saúde – FES/BA tem sua finalidade e competências estabelecidas na legislação que dispõe sobre sua organização e funcionamento, bem como as competências previstas neste Regimento.

Art. 38 - As atividades referentes à documentação, distribuição de informações e acervo bibliográfico da SESAB ficam vinculadas à Diretoria Geral.

Art. 39 - O Secretário da Saúde poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 40 - Aos Comitês Gerenciais das Superintendências, que têm por finalidade coordenar e avaliar a política estadual, sob a responsabilidade das unidades ao qual vinculam-se, compete:

- I - coordenar e avaliar a política estadual sob a responsabilidade das Superintendências;
- II - analisar e aprovar a programação das Diretorias e Coordenações, compatibilizando-as e integrando-as à programação geral das Superintendências;
- III - propor, executar e acompanhar convênios e contratos com municípios e instituições afins;
- IV - participar da elaboração do PPA e da Agenda Estadual de Saúde;
- V - promover articulação e integração intra e interinstitucional;

VI - contribuir para o aperfeiçoamento de métodos, técnicas, ferramentas e procedimentos;

VII - instituir mecanismos de racionalização, integração e sistematização das atividades técnicas e administrativas;

VIII - avaliar e aprovar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação qualitativa e quantitativa das atividades propostas pelas Diretorias/Coordenações;

IX - analisar e deliberar sobre toda e qualquer proposta de intervenção de caráter técnico e/ou administrativo, bem como sobre questões referentes a planejamento, coordenação, supervisão, execução e controle;

X - promover intercâmbio técnico e científico com instituições nacionais e internacionais;

XI - elaborar a proposta orçamentária, envolvendo recursos próprios e federais;

XII - identificar as necessidades de capacitação interna das Superintendências;

XIII - identificar alternativas para captação de recursos através de projetos e programas voltados para a área de atuação.

§ 1º - Os Comitês serão compostos pelos Diretores e pelos Superintendentes, que o presidirão.

§ 2º - O Comitê Gerencial reunir-se-á, mensalmente, em sessões ordinárias e extraordinariamente, quando convocado pelo Titular ou a requerimento da maioria de seus membros.

Art. 41 - Ao Comitê de Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Saúde, colegiado da Superintendência de Recursos Humanos da Saúde, que tem por finalidade coordenar o processo de planejamento, priorização e acompanhamento das ações de formação e desenvolvimento de recursos humanos, compete:

I - analisar e deliberar sobre propostas das diversas Superintendências, no que se refere à gestão do trabalho, formação e desenvolvimento de recursos humanos para o SUS/BA, em consonância com as diretrizes nacionais;

II - articular-se com as instituições de ensino para elaboração e condução de projetos interinstitucionais em educação permanente;

III - propor às instituições de ensino adequação curricular para formação de profissionais de saúde, com o objetivo de atender às novas demandas do SUS;

IV - estimular a utilização de novas tecnologias, visando a melhoria dos processos de recursos humanos para o SUS.

§ 1º - O Comitê de Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Saúde será composto por 01 (um) representante das Superintendências da SESAB e 01 (um) representante de cada Diretoria, integrante da Superintendência de Recursos Humanos da Saúde.

§ 2º - O Comitê de Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Saúde terá suas normas de funcionamento definidas em regimento próprio, por ele aprovado.

Art. 42 - A relação das Diretorias Regionais de Saúde, Hospitais, Unidades de Emergência e Unidades Especiais de Atenção à Saúde são as constantes do Anexo I, que integra este Regimento.

Art. 43 - Os cargos em comissão da Secretaria da Saúde são os constantes do Anexo II que integra este Regimento.

Art. 44 - Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Secretário da Saúde.

## ANEXO I

### CARACTERIZAÇÃO DAS DIRES, HOSPITAIS E UNIDADES

<b>1. DIRETORIAS REGIONAIS DE SAÚDE - DIRES</b>	
1ª Salvador	17ª Mundo Novo
2ª Feira de Santana	18ª Itaberaba
3ª Alagoinhas	19ª Brumado
4ª Santo Antônio de Jesus	20ª Vitória da Conquista
5ª Gandu	21ª Irecê
6ª Ilhéus	22ª Ibotirama
7ª Itabuna	23ª Boquira
8ª Eunápolis	24ª Caetité
9ª Teixeira de Freitas	25ª Barreiras
10ª Paulo Afonso	26ª Santa Maria da Vitória
11ª Cícero Dantas	27ª Seabra
12ª Serrinha	28ª Senhor do Bonfim
13ª Jequié	29ª Amargosa
14ª Itapetinga	30ª Guanambi
15ª Juazeiro	31ª Cruz das Almas
16ª Jacobina	
<b>2. HOSPITAIS</b>	
<b>TIPO I</b>	
Hospital Central Roberto Santos	
Hospital Geral do Estado	
<b>TIPO II</b>	
Hospital Ana Néri	
Hospital Ernesto Simões Filho	
Hospital Clériston Andrade	
<b>TIPO III</b>	
Hospital Geral de Camaçari	
Hospital Manoel Vitorino	
<b>TIPO IV</b>	
Hospital Prado Valadares	
Hospital Luis Viana Filho	
Hospital de Juazeiro	
Hospital Regional de Vitória da Conquista	
Hospital Eurico Dutra	
<b>TIPO V</b>	
Maternidade Tsylla Balbino	
Hospital Otávio Mangabeira	
Hospital Couto Maia	
Instituto de Perinatologia da Bahia - IPERBA	
Hospital Juliano Moreira	
Maternidade Albert Sabin	
Hospital Menandro de Farias	
Hospital João Batista Caribé	
<b>TIPO VI</b>	
Hospital Colônia Lopes Rodrigues	
Hospital Mário Leal	
Hospital Colônia D. Rodrigues de Menezes	
Hospital Afrânio Peixoto	
Hospital São Jorge	
<b>TIPO VII</b>	

Hospital de Coaraci
Hospital de Ipiaú
Hospital de Jeremoabo
Hospital de Itamarajú
<b>3. UNIDADES ESPECIAIS DE ATENÇÃO À SAÚDE</b>
Centro Estadual de Diabetes e Endocrinologia da Bahia - CEDEBA
Centro Estadual de Prevenção e Reabilitação do Portador de Deficiência - CEPRED
Centro Estadual de Informação em Antiveneno - CIAVE
Centro Estadual de Atenção ao Adolescente Isabel Souto - CRADIS
Centro Estadual de Atenção a AIDS- CREAIDS
Centro Estadual de Atenção ao Idoso - CREASI
Centro Estadual de Doenças Endêmicas
Centro Estadual de Oncologia - CICAN
<b>4. UNIDADES DE EMERGÊNCIA</b>
Unidade de Pirajá
Unidade de Cajazeiras
Unidade do Curuzu
Unidade de Plataforma

<b>ANEXO II</b>		
<b>QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA SAÚDE - SESAB</b>		
<b>UNIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>1.GABINETE DO SECRETÁRIO</b>		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	04
Coordenador I	DAS-2C	01
Assessor Técnico	DAS-3	05
Secretário de Gabinete	DAS-3	02
Coordenador III	DAI-4	10
Oficial de Gabinete	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	15
Secretário Administrativo II	DAI-6	07
<b>2. ASSESSORIA DE NORMAS E PROJETOS DE ATENÇÃO À SAÚDE</b>		
Diretor	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	04
Coordenador III	DAI-4	06
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
<b>3. COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO</b>		
Coordenador I	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	02
Assessor Técnico	DAS-3	02
Coordenador III	DAI-4	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
<b>4. AUDITORIA DO SUS/BA</b>		
Diretor	DAS-2B	01
Coordenador Técnico	DAS-2D	02
Coordenador II	DAS-3	04
Assistente Administrativo	DAI-4	01
Coordenador III	DAI-4	10
Coordenador IV	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	02
<b>5. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>		
Assessor de Comunicação Social	DAS-2C	01
Coordenador Técnico	DAS-2D	01

<b>Assessor de Comunicação Social I</b>	<b>DAS-3</b>	<b>01</b>
<b>Assessor Técnico</b>	<b>DAS-3</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>02</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>01</b>
<b>Secretário Administrativo I</b>	<b>DAI-5</b>	<b>01</b>
<b>6. DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE</b>		
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2B</b>	<b>01</b>
<b>Diretor Adjunto</b>	<b>DAS-2D</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador Técnico</b>	<b>DAS-2D</b>	<b>04</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>09</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>11</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>06</b>
<b>Secretário Administrativo I</b>	<b>DAI-5</b>	<b>01</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>04</b>
<b>7. DIRETORIA GERAL</b>		
<b>Diretor Geral</b>	<b>DAS-2B</b>	<b>01</b>
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2C</b>	<b>03</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>11</b>
<b>Assessor Técnico</b>	<b>DAS-3</b>	<b>02</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>31</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>
<b>Assistente Orçamentário</b>	<b>DAI-4</b>	<b>02</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>02</b>
<b>Secretário Administrativo I</b>	<b>DAI-5</b>	<b>04</b>
<b>Assistente de Execução Orçamentária</b>	<b>DAI-5</b>	<b>05</b>
<b>8. SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO DA SAÚDE</b>		
<b>Superintendente</b>	<b>DAS-2A</b>	<b>01</b>
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2C</b>	<b>04</b>
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2D</b>	<b>01</b>
<b>Assessor Técnico</b>	<b>DAS-3</b>	<b>06</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>17</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>11</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	<b>DAI-4</b>	<b>05</b>
<b>Assistente Orçamentário</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>31</b>
<b>Assistente de Execução Orçamentária</b>	<b>DAI-5</b>	<b>03</b>
<b>Secretário Administrativo I</b>	<b>DAI-5</b>	<b>05</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>01</b>
<b>9. SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DA SAÚDE</b>		
<b>Superintendente</b>	<b>DAS-2A</b>	<b>01</b>
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2C</b>	<b>02</b>
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2D</b>	<b>02</b>
<b>Assessor Técnico</b>	<b>DAS-3</b>	<b>04</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>09</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>25</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>
<b>Assistente Orçamentário</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>08</b>
<b>Secretário Administrativo I</b>	<b>DAI-5</b>	<b>07</b>
<b>Assistente de Execução Orçamentária</b>	<b>DAI-5</b>	<b>01</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>02</b>
<b>10. SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E REGULAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE</b>		
<b>Superintendente</b>	<b>DAS-2A</b>	<b>01</b>
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2C</b>	<b>03</b>
<b>Assessor Técnico</b>	<b>DAS-3</b>	<b>07</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>15</b>
<b>Assistente Orçamentário</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>19</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>

<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>13</b>
<b>Assistente de Execução Orçamentária</b>	<b>DAI-5</b>	<b>01</b>
<b>Secretário Administrativo I</b>	<b>DAI-5</b>	<b>04</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>02</b>
<b>11. SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA REDE PRÓPRIA</b>		
<b>Superintendente</b>	<b>DAS-2A</b>	<b>01</b>
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2C</b>	<b>02</b>
<b>Assessor Técnico</b>	<b>DAS-3</b>	<b>05</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>08</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	<b>DAI-4</b>	<b>02</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>11</b>
<b>Assistente Orçamentário</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>02</b>
<b>Assistente de Execução Orçamentária</b>	<b>DAI-5</b>	<b>01</b>
<b>Secretário Administrativo I</b>	<b>DAI-5</b>	<b>03</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>02</b>
<b>11.1. HOSPITAL TIPO I</b>		
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2C</b>	<b>02</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>28</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>28</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>22</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>02</b>
<b>11.2. HOSPITAL TIPO II</b>		
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2D</b>	<b>03</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>10</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>25</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>36</b>
<b>Coordenador V</b>	<b>DAI-6</b>	<b>36</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>03</b>
<b>11.3. HOSPITAL TIPO III</b>		
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2D</b>	<b>02</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>04</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>10</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>20</b>
<b>Coordenador V</b>	<b>DAI-6</b>	<b>24</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>02</b>
<b>11.4. HOSPITAL TIPO IV</b>		
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2D</b>	<b>05</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>10</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>17</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>50</b>
<b>Coordenador V</b>	<b>DAI-6</b>	<b>40</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>10</b>
<b>11.5. HOSPITAL TIPO V</b>		
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2D</b>	<b>08</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>16</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>24</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>112</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>08</b>
<b>11.6. HOSPITAL TIPO VI</b>		
<b>Diretor</b>	<b>DAS-3</b>	<b>05</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>25</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>70</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>05</b>
<b>11.7. HOSPITAL TIPO VII</b>		
<b>Diretor</b>	<b>DAS-3</b>	<b>04</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>24</b>
<b>Coordenador V</b>	<b>DAI-6</b>	<b>36</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>04</b>
<b>11.8. UNIDADES ESPECIAIS DE ATENÇÃO À SAÚDE</b>		

<b>Diretor</b>	<b>DAS-2D</b>	<b>04</b>
<b>Diretor</b>	<b>DAS-3</b>	<b>03</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>10</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>43</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>70</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>13</b>
<b>11.9. UNIDADES DE EMERGÊNCIA</b>		
<b>Diretor</b>	<b>DAS-3</b>	<b>04</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>40</b>
<b>Coordenador V</b>	<b>DAI-6</b>	<b>16</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>04</b>
<b>12. SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESCENTRALIZAÇÃO</b>		
<b>Superintendente</b>	<b>DAS-2A</b>	<b>01</b>
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2C</b>	<b>04</b>
<b>Assessor Técnico</b>	<b>DAS-3</b>	<b>08</b>
<b>Coordenador II</b>	<b>DAS-3</b>	<b>11</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	<b>DAI-4</b>	<b>05</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>09</b>
<b>Assistente Orçamentário</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>
<b>Assistente de Execução Orçamentária</b>	<b>DAI-5</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>09</b>
<b>Secretário Administrativo I</b>	<b>DAI-5</b>	<b>05</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>02</b>
<b>13. DIRETORIAS REGIONAIS DE SAÚDE</b>		
<b>Diretor</b>	<b>DAS-2D</b>	<b>31</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>93</b>
<b>Secretário Administrativo II</b>	<b>DAI-6</b>	<b>31</b>
<b>14. CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE</b>		
<b>Assistente de Conselho I</b>	<b>DAS-3</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador III</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>
<b>Secretário Administrativo I</b>	<b>DAI-5</b>	<b>01</b>
<b>15. COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE</b>		
<b>Assistente de Conselho II</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador IV</b>	<b>DAI-5</b>	<b>02</b>
<b>16. CONSELHO SUPERIOR DE RECURSO</b>		
<b>Assistente de Conselho I</b>	<b>DAS-3</b>	<b>01</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	<b>DAI-4</b>	<b>01</b>
<b>Secretário Administrativo I</b>	<b>DAI-5</b>	<b>01</b>