

4537	Assistência especializada complementar ao SUS na rede privada.	Titular: Ranyelle Kelbiane Pedrosa Lacerda	75155-7	Diretora de Controle e Avaliação
		Suplente: Robson José da Silva	227940-2	Superintendente de Políticas de Atenção à Saúde
4528	Assistência da rede Filantrópica ao SUS.	Titular: Ranyelle Kelbiane Pedrosa Lacerda	75155-7	Diretora de Controle e Avaliação
		Suplente: Robson José da Silva	227940-2	Superintendente de Políticas de Atenção à Saúde
4536	Regulação do acesso aos serviços de saúde.	Titular: Celeste Moreira Barbosa	11457228-1	Diretora de Regulação
		Suplente: Pollyana de Souza Carvalho	11139960-1	Gerente de Regulação de Leitos
3120	Ampliação da infraestrutura física de unidades de saúde.	Titular: Lais Regina Rodrigues Santos	1280724-1	Diretora de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde
		Suplente: Isaac Martins dos Santos Sousa	1284924-1	Gerência de Manutenção, Reforma e Construção
Objetivo		Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
Assegurar a oferta de hemocomponentes, pró-coagulantes, assistência hemoterápica e hematológica com qualidade à população.		Titular: Pollyana Gomes de Souza Pimenta	1093789-3	Superintendente da Hemorrede do Tocantins
		Suplente: Heloína Oliveira da Silva	995943-4	Diretora de Gestão da Hemorrede
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4542	Produção hemoterápica e hematológica na Hemorrede.	Titular: Heloína Oliveira da Silva	995943-4	Diretora de Gestão da Hemorrede
		Suplente: Eveline Leão Ávila Pessoa	996042-1	Gerente Técnico do Hemocentro Coordenador de Palmas
Objetivo		Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
Fortalecer o sistema estadual de vigilância em saúde no estado do Tocantins.		Titular: Perciliana Joaquina Bezerra de Carvalho	286968-2	Superintendente de Vigilância em Saúde
		Suplente: Maria do Socorro Vieira Freitas de Campos	335013-1	Diretora de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4534	Coordenação das ações e serviços de Vigilância em Saúde.	Titular: Sérgio Luis de Oliveira Silva	515763-1	Diretor de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador
		Suplente: Mary Ruth Batista Glória Maia	854247-3	Diretor de Vigilância das Doenças Zoonóticas e Zoonoses
4544	Gerenciamento do Risco Sanitário.	Titular: Amanda Campos Feitosa	39023-3	Diretora de Vigilância Sanitária Estadual
		Suplente: Erika de Oliveira Moraes Rego	948412-4	Executivo em Saúde
Objetivo		Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
Implementar a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde e a Estratégia de Saúde Digital.		Titular: Lisiara Carla Gemelli Vieczorek	1134825-1	Superintendente de Gestão Administrativa
		Suplente: Ullannes Passos Rios	901870-2	Diretor de Serviços Administrativos Gerais
Nº 4526	Tecnologia da informação, comunicação e inovação em saúde digital.	Titular: Ullannes Passos Rios	901870-2	Diretor de Serviços Administrativos Gerais
		Suplente: Lisiara Carla Gemelli Vieczorek	1134825-1	Superintendente de Gestão Administrativa
Programa 1100 - Manutenção e Gestão do Poder Executivo				
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4200	Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais	Titular: Lisiara Carla Gemelli Vieczorek	1134825-1	Superintendente de Gestão Administrativa
		Suplente: Ullannes Passos Rios	901870-2	Diretor de Serviços Administrativos Gerais
4253	Manutenção de Serviços de Transporte	Titular: Ullannes Passos Rios	901870-2	Diretor de Serviços Administrativos Gerais
		Suplente: Marques André Queiroz Rocha	51850-4	Gerente de Transporte
4152	Manutenção de recursos humanos	Titular: Leide Idaine Barros da Silva	1032364-2	Superintendente de Gestão Profissional e Educação na Saúde
		Suplente: Paulo Tasso Saboia de Souza Lima	1265733-6	Diretor de Gestão Profissional
6036	Fornecimento de insumos e serviços de saúde por sentenças judiciais, ACP e requerimentos.	Titular: Joel Fernando Andrade da Silva	11867450-1	Gerente do Núcleo de Demandas Judiciais
		Suplente: Nelzir da Silva Pereira	87005-5	Assessor Comissionado
4518	Manutenção do plano de saúde dos servidores da Secretaria da Saúde	Titular: Leide Idaine Barros da Silva	1032364-2	Superintendente de Gestão Profissional e Educação na Saúde
		Suplente: Paulo Tasso Saboia de Souza Lima	1265733-6	Diretor de Gestão Profissional

PORTARIA Nº 260/2024/SES/GASEC.

Institui o Núcleo de Economia da Saúde no âmbito da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins - NES-TO e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 42, §1º, Incisos I, II e IV, da Constituição do Estado, e com fulcro no art. 7º, incisos IX, XIII, XIV e XV da Constituição Federal;

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Considerando a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;

Considerando a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2013, que regulamenta o §3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;

Considerando a Portaria nº 55, de 10 de janeiro de 2018, que institui, no âmbito do Ministério da Saúde, o Programa Nacional de Gestão de Custos (PNGC) e o Sistema de Apuração e Gestão de Custos do SUS (APURASUS);

Considerando a necessidade de implementar processos de trabalho que propiciem melhoria da informação para subsidiar a gestão e alocação dos recursos no âmbito da Secretaria da Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Núcleo de Economia da saúde (NES), no âmbito da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins.

Art. 2º O Núcleo de Economia da Saúde - NES tem por objetivo fomentar e difundir o uso de técnicas, ferramentas, conceitos e metodologias vinculados à temática da Economia da saúde, para apoiar a tomada de decisões no Sistema Único de Saúde.

Art. 3º São atribuições do Núcleo de Economia da Saúde:

I - Elaborar e implantar normas e procedimentos para o seu funcionamento;

II - Realizar seu planejamento anual, inserindo-o nos instrumentos de planejamento e gestão da Secretaria de Saúde;

III - Assessorar os municípios na estruturação e na organização de ações das áreas de Economia da Saúde;

IV - Estimular e fomentar o uso de indicadores, técnicas, metodologias e demais instrumentos, ferramentas e/ou projetos desenvolvidos;

V - Apurar anualmente as Contas Públicas em Saúde local para obtenção de informações sobre fonte do financiamento da saúde, gestão dos recursos e qualificação do gasto por nível de atenção, atividade e item de despesa;

VI - Apoiar na atualização, preenchimento e análise de dados do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS);

VII - Apoiar os gestores estadual e municipais na elaboração e avaliação da execução dos orçamentos destinados à saúde;

VIII - Fomentar a implementação do Programa Nacional de Gestão de Custos (PNGC) nos estabelecimentos e unidades de saúde, bem como analisar e acompanhar os dados referentes aos custos;

IX - Apoiar no preenchimento do Banco de Preços em Saúde (BPS) e no Catálogo de Materiais (CATMAT);

X - Analisar os dados e as informações dos sistemas de informações em Economia da Saúde para a tomada de decisão com base em dados e evidências;

XI - Promover a capacitação de pessoal na área de Economia da Saúde;

XII - Realizar estudos na área de Economia da Saúde visando a alocação de recursos, segundo os princípios e diretrizes do SUS;

XIII - Propor parcerias com instituições de ensino e pesquisa relacionadas à Economia da Saúde;

XIV - Promover a utilização dos dados, informações e resultados de estudos e pesquisas na formulação, implementação, avaliação e aprimoramento de políticas públicas de saúde;

XV - Integrar ativamente a Rede de Economia e Desenvolvimento em Saúde (Rede Ecos).

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, em Palmas, capital do Estado, aos 20 dias do mês de março do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 263/2024/SES/GASEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos II e IV da Constituição do Estado, art. 3º, §I, tendo em vista que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III c/c art. 67 da Lei 8.666 e a Instrução Normativa TCE-TO nº 002/2008, de 07 de maio de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o cargo de Gestor e Fiscal de Contrato e seu respectivo Suplente, como abaixo segue:

CONTRATO Nº 016/2024

PROCESSO nº 2023/30550/008661

EMPRESA: HOSPTECH COM. DE EQUIP. MÉDICO-HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 01.793.020/0001-20

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Empresa especializada para prestação de serviços em manutenção preventiva, corretiva permanente, incluso o fornecimento de peças e componentes originais, para Monitores Multiparâmetros, destinados para atender as necessidades dos Hospitais Estaduais do Tocantins.

UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
GERÊNCIA DE ENGENHARIA CLÍNICA	Rafael Rodrigues dos Santos Mat. 11609290-5	Marcus Vinicius Suzana Mat. 11663529-2	Luiz Eduardo Freire Borges Mat. 11599650-2

Art. 2º São competências e atribuições do gestor de contratos, dentre outras:

I - zelar por uma adequada instrução processual, sobre tudo quanto à correta juntada de documentos;

II- manter sob sua guarda os processos de contratação;

III - controlar o saldo do contrato em função dos valores e dos prazos;

IV - controlar o prazo de vigência do contrato, e analisar a solicitação de prorrogação, quando for o caso;

V - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

VI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VII- cuidar das questões relativas à prorrogação ou os acréscimos/supressões necessários ao objeto do contrato, por meio de aditivos, junto à unidade requisitante, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas pertinentes;

VIII - comunicar a contratada das eventuais glosas nas faturas, referente aos serviços não prestados;

IX - verificar a regularidade de recolhimento das obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

X - aferir as certidões de regularidade fiscal e sua validade dentro do período de pagamento;

XI - zelar para que o início da prestação de serviços e seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato;

XII - comunicar, formalmente, à área requisitante sobre a necessidade de abertura de nova licitação, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data de término do contrato;

XIII - conferir e confrontar se os valores referentes às retenções de INSS, IRRF e ISSQN, estão destacados nas faturas/notas fiscais e em conformidade com a respectiva incidência dos devidos objetos contratuais, assim como acompanhar se as retenções foram efetuadas nas contas depósitos vinculadas.

Art. 3º São competências e atribuições do fiscal de contratos, dentre outras:

I - acompanhar e fiscalizar a execução das cláusulas contratuais;

II - emitir relatório de fiscalização, circunstanciado, quando o objeto da contratação de mandar informações acessórias, do resultado do acompanhamento e da fiscalização da execução do objeto, de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações ali registradas;

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

IV - conferir se o objeto contratado fornecido está no prazo de entrega, nas especificações, nas quantidades estabelecidas e encontrarem-se de acordo com o instrumento contratual;

V - conferir se a nota fiscal/fatura apresentada pela contratada está de acordo com o cronograma de execução contratual em relação ao mês de referência ou período da prestação de serviços e se está compatível com a descrição do objeto contratado e o valor referente ao cronograma de pagamento mensal;

VI - atestar as notas fiscais/faturas correspondentes à execução dos objetos contratados;

VII - subsidiar em informações o gestor de contratos, em atividades burocráticas administrativas, como vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações, processos de penalidade, avaliação da qualidade dos serviços, entre outras;

VIII - zelar pela fiel execução do objeto contratado, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais empregados;

IX - dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto contratado, notificando por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados em desconformidade com as cláusulas contratuais, constando do seu relatório de fiscalização e comunicando o fato ao gestor do contrato;