

Diário Oficial Número: 28050

Data: 27/07/2021

Título: PORTARIA Nº 518/2021/GBSES

Categoria: » PODER EXECUTIVO » SECRETARIAS » SAÚDE » PORTARIA

Link permanente: <https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/16423/#e:16423/#m:1265607>

PORTARIA Nº 518/2021/GBSES
DESIGNA SERVIDORES PARA A EXECUÇÃO DE TRABALHO ESTRATÉGICO NO ÂMBITO FUNCIONAL DA UNIDADE DE APOIO TÉCNICO COORDENADORIA REGULAÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - AT CRUE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e, que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual e, considerando as determinações contidas na Constituição Federal.

CONSIDERANDO a Portaria nº 476/2021, que institui a Unidade de Apoio Técnico Coordenadoria de Regulação de Urgência e Emergência vinculada a Superintendência de Urgência e Emergência enquanto estrutura com subordinação a Unidade Jurídica quanto as atribuições e responsabilidades;

CONSIDERANDO a Portaria nº 513/2021/GBSES, que altera a Portaria 016/2018 que instituiu o fluxo integrado de processos judiciais e administrativos entre os servidores da secretaria de Estado de Saúde e a Unidade Jurídica - SES.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Efetiva Sra. **VALÉRIA APARECIDA NOGUEIRA**, matrícula nº 94373, para exercer as atribuições de chefia e gestão relativa ao funcionamento técnico interno do Apoio Técnico da Coordenadoria de Regulação de Urgência e Emergência - AT CRUE, sendo:

- I) Definir as diretrizes e regras básicas de funcionamento da ATCRUE - Apoio Técnico Coordenadoria de Regulação de Urgência e Emergência;
- II) Coordenar, acompanhar, apoiar e supervisionar toda a equipe técnica na atuação relacionada a ATCRUE;
- III) Instituir, acompanhar e fiscalizar a escala de trabalho;
- IV) Conferir, analisar e assinar as escalas de plantões e as solicitações de pagamentos de plantões dos profissionais que atuarem sob regime de plantão;
- V) Analise, conferência dos documentos e atestados médicos entregues pelos profissionais seu comando;
- VI) Proceder como interlocutor entre a gestão, unidade jurídica SES/MT, Superintendência de Urgência e Emergência, Complexo Regulador e demais setores e rede serviços;
- VII) Gerenciar o funcionamento interno da ATCRUE, no que tange aos trabalhos desempenhados pela equipe técnica exercida pelos profissionais de nível técnico e superior na área da saúde, segundo as normas e diretrizes estabelecidas;
- VIII) Manter a equipe da unidade informada acerca dos comunicados/atualizações referentes ao processo de trabalho da regulação de acesso;
- IX) Análise e correções de documentos e pareceres elaborados pela equipe técnica e administrativa;
- X) Determinar que se proceda a alteração ou correção de documentos e pareceres elaborados pelos profissionais de nível técnico e superior da área da saúde e assistentes administrativos vinculados ao **Apoio Técnico da Coordenadoria de Regulação de Urgência e Emergência - AT CRUE**;
- XI) Indicação de contratação e dispensa de pessoal a ser encaminhado.

Art. 2º. Designar a Assessora Técnica de Direção **RAFAELLA PEREIRA CORRÊA**, matrícula nº 294905, para exercer as atribuições de assessoramento e desenvolvimento interno de trabalho e funcionamento administrativo funcional e demandas judiciais e extrajudiciais junto a Unidade de Apoio Técnico da Coordenadoria de Regulação de Urgência e Emergência - AT CRUE, sendo:

- I) Auxiliar junto a chefia de gestão relativa ao funcionamento técnico interno da ATCRUE e a unidade jurídica, a elaboração das diretrizes e regras básicas de funcionamento de trabalho, bem como, fluxo interno administrativo para tramites processuais.
- II) Coordenar, acompanhar, auxiliar e fiscalizar o desempenho das atividades elaboradas pelos profissionais que exercem o funcionamento técnico e administrativo funcional das demandas, através de relatório de produção.
- III) Acompanhar e cobrar o cumprimento dos prazos fixados nas determinações judiciais e extrajudiciais, bem como os prazos referenciados nos documentos advindos da unidade jurídica.
- IV) Auxiliar, orientar e corrigir sempre que necessário os documentos e pareceres elaborados pela equipe administrativa funcional e saneamento dos processos.
- V) Definir prioridades que se aliem às estratégias institucionais, explicitando os objetivos e as metas para a equipe, agindo em busca das efetividades.

Art. 3º As servidoras públicas acima designadas, ficarão subordinadas à Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Saúde (SES/MT).

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

**REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRE-SE.**

Cuiabá-MT, 26 de julho de 2021.


GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde