

**Diário Oficial nº :** 25421  
**Data de publicação:** 19/10/2010  
**Matéria nº :** 341389

**DECRETO Nº 2.916, DE 19 DE OUTUBRO DE 2010.**

**Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde – SES.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o anexo Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde – SES.

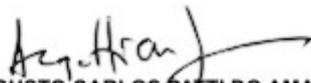
**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

  
**SILVAL DA CUNHA BARBOSA**  
*Governador do Estado*

  
**ÉDER DE MORAES DIAS**  
*Secretário-Chefe da Casa Civil*

  
**BRUNO DA FREIRE MARTINS**  
*Secretário de Estado de Administração*

  
**AUGUSTO CARLOS PATTI DO AMARAL**  
*Secretário de Estado de Saúde*

## REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SES

### TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

#### CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 1º** A Secretaria de Estado de Saúde – SES constitui-se num órgão auxiliar de primeiro nível hierárquico da Administração Pública Estadual, de natureza instrumental, regido por este Regimento Interno, obedecendo aos princípios, normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, tendo como missão garantir o direito à saúde, enquanto direito fundamental do ser humano, e prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, através de ações individuais e coletivas de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Estado de Mato Grosso.

#### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 2º** Constituem objetivos da Secretaria de Estado de Saúde – SES:

- I - implementar as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS no Estado de Mato Grosso, de acordo com as políticas aprovadas pelo Conselho Estadual de Saúde e Comissões Intergestoras Tripartite e Bipartite;
- II - formular, normatizar e regulamentar a Política Estadual de Saúde;
- III - coordenar a implantação e executar, de maneira complementar, as ações de saúde no Estado;
- IV - realizar cooperação técnica para a promoção da municipalização e de organização dos sistemas regionais e municipais de saúde;
- V - promover a formação, qualificação e o desenvolvimento de profissionais do SUS para atuação na área de saúde no Estado;
- VI - orientar ações para regiões e grupos sociais com maior necessidade de atenção à saúde;
- VII - fomentar a atenção à saúde - implementar o modelo de atenção à saúde e fomentar a construção de novos modelos, priorizando ações de promoção e prevenção, com reorientação das ações de assistência ambulatorial e hospitalar;
- VIII - garantir a oferta de serviços e a referência regional e estadual de caráter terciário;
- IX - regular, controlar e avaliar a prestação de serviços e a execução das ações de saúde nos setores público e privado;
- X - realizar avaliação sistemática através de estudos e pesquisas com a finalidade de medir impactos e resultados das ações de saúde e/ou identificar fatores de risco.
- XI - fomentar a realização de pesquisas técnico-científicas e o desenvolvimento de novas tecnologias para o SUS no âmbito estadual;

**Parágrafo Único.** A Secretaria de Estado de Saúde – SES poderá articular-se com outras entidades estaduais, paraestatais e privadas, cuja atuação possa contribuir para a consecução das finalidades.

### TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

#### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Saúde – SES, definida pelo Decreto n.º 2.485, de 20 de abril de 2010, republicado em 03 de maio de 2010, compreende:

#### **I – NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

- 1 – Conferência Estadual de Saúde
- 2 – Conselho Estadual de Saúde
  - 2.1 – Ouvidoria Geral do Conselho Estadual de Saúde
  - 2.2 – Secretaria Geral do Conselho Estadual de Saúde
- 3 – Comissão Intergestora Bipartite

#### **II – NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1 – Gabinete do Secretário de Estado de Saúde
- 2 – Gabinete do Secretário Adjunto de Saúde
- 3 – Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Estratégica

#### **III – NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO**

- 1 – Ouvidoria Setorial de Saúde
- 2 – Auditoria-Geral do Sistema Único de Saúde – SUS

#### **IV – NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

- 1 – Gabinete de Direção
- 2 – Unidade de Assessoria

#### **V – NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 1 – Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
  - 1.1 – Gerência de Medicamentos de Dispensação Excepcional
  - 1.2 – Gerência de Controle e Acompanhamento de Insumos
  - 1.3 – Gerência de Insumos Estratégicos
  - 1.4 – Gerência de Apoio Logístico
  
- 2 – Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação
  - 2.1 – Coordenadoria de Regulação
    - 2.1.1 – Gerência de Tratamento Fora do Domicílio
    - 2.1.2 – Gerência de Apoio ao Complexo Regulador
  - 2.2 – Coordenadoria de Controle e Avaliação da Atenção à Saúde
    - 2.2.1 – Gerência de Programação, Controle e Avaliação
    - 2.2.2 – Gerência de Contratualização
    - 2.2.3 – Gerência de Sistemas de Informação de Assistência à Saúde
  - 2.3 – Coordenadoria de Transplante
    - 2.3.1 – Gerência de Captação de Órgãos
    - 2.3.2 – Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes
  
- 3 – Superintendência de Vigilância em Saúde
  - 3.1 – Coordenadoria de Vigilância Sanitária
    - 3.1.1 – Gerência de Programação e Avaliação em Vigilância Sanitária
    - 3.1.2 – Gerência de Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária
    - 3.1.3 – Gerência de Certificação de Alvará Sanitário
  - 3.2 – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
    - 3.2.1 – Gerência de Gestão de Vigilância Epidemiológica
    - 3.2.2 – Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos
    - 3.2.3 – Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Imunopreveníveis
    - 3.2.4 – Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Não Transmissíveis
    - 3.2.5 – Gerência de Informação, Análise e Ações Estratégicas em Vigilância Epidemiológica
  - 3.3 – Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental
    - 3.3.1 – Gerência de Programação e Avaliação em Saúde Ambiental
    - 3.3.2 – Gerência de Monitoramento e Ações em Saúde Ambiental
    - 3.3.3 – Gerência de Núcleos de Apoio em Vigilância em Saúde Ambiental
  - 3.4 – Coordenadoria de Saúde do Trabalhador
    - 3.4.1 – Gerência do Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador
    - 3.4.2 – Gerência de Vigilância à Saúde do Trabalhador
  
- 4 – Superintendência de Políticas de Saúde

- 4.1 – Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos em Saúde
    - 4.1.1 – Gerência de Avaliação Tecnológica e Econômica em Saúde
  - 4.2 – Coordenadoria de Promoção em Saúde
    - 4.2.1 – Gerência de Educação e Comunicação em Saúde
    - 4.2.2 – Gerência de Implementação da Política de Promoção da Saúde
  - 4.3 – Coordenadoria de Gestão da Política de Saúde
    - 4.3.1 – Gerência de Regionalização da Saúde
    - 4.3.2 – Gerência de Monitoramento e Avaliação da Política Estadual de Saúde
  - 4.4 – Coordenadoria de Gestão da Informação em Saúde
    - 4.4.1 – Gerência de Padronização e Divulgação da Informação
    - 4.4.2 – Gerência de Avaliação da Qualidade dos Sistemas de Informação
- 5 – Superintendência de Atenção à Saúde
    - 5.1 – Coordenadoria de Apoio à Organização da Rede de Serviços
      - 5.1.1 – Gerência de Planejamento de Redes de Atenção à Saúde
      - 5.1.2 – Gerência de Apoio à Descentralização de Serviços de Saúde
    - 5.2 – Coordenadoria de Atenção Primária
      - 5.2.1 – Gerência de Saúde Bucal
      - 5.2.2 – Gerência da Estratégia Saúde da Família
    - 5.3 – Coordenadoria de Ações Programáticas e Estratégicas
      - 5.3.1 – Gerência de Ações Estratégicas de Atenção à Saúde
      - 5.3.2 – Gerência de Atenção aos Ciclos de Vida
      - 5.3.3 – Gerência de Monitoramento e Avaliação da Atenção à Saúde

## **VI – NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA**

- 1 – Superintendência de Articulação Regional
  - 1.1 – Gerência de Articulação Regional
  - 1.2 – Gerência de Apoio aos Escritórios Regionais
  - 1.3 – Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana
    - 1.3.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana
      - 1.3.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
      - 1.3.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
      - 1.3.1.3 – Gerência de Gestão da Macrorregional Estadual
  - 1.4. – Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis
    - 1.4.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis
      - 1.4.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
      - 1.4.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
      - 1.4.1.3 – Gerência de Gestão da Macrorregional Rondonópolis
  - 1.5 – Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças
    - 1.5.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças
      - 1.5.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
      - 1.5.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
      - 1.5.1.3 – Gerência de Gestão da Macrorregional Barra do Garças
  - 1.6 – Escritório Regional de Saúde de Cáceres
    - 1.6.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Cáceres
      - 1.6.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
      - 1.6.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
      - 1.6.1.3 – Gerência de Gestão da Macrorregional Cáceres
  - 1.7 – Escritório Regional de Saúde de Juína
    - 1.7.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juína
      - 1.7.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
      - 1.7.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
  - 1.8 – Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte
    - 1.8.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte
      - 1.8.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
      - 1.8.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
  - 1.9 – Escritório Regional de Saúde de Sinop
    - 1.9.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Sinop
      - 1.9.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
      - 1.9.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
      - 1.9.1.3 – Gerência de Gestão da Macrorregional Sinop
  - 1.10 – Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra
    - 1.10.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra
      - 1.10.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
      - 1.10.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde

- 1.10.1.3 – Gerência de Gestão da Macrorregional Tangará da Serra
- 1.11 – Escritório Regional de Saúde de Diamantino
  - 1.11.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Diamantino
    - 1.11.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
    - 1.11.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
- 1.12 – Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta
  - 1.12.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta
    - 1.12.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
    - 1.12.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
- 1.13 – Escritório Regional de Saúde de Juara
  - 1.13.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juara
    - 1.13.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
    - 1.13.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
- 1.14 – Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo
  - 1.14.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo
    - 1.14.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
    - 1.14.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
- 1.15 – Escritório Regional de Saúde de Água Boa
  - 1.15.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Água Boa
    - 1.15.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
    - 1.15.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
- 1.16 – Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda
  - 1.16.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda
    - 1.16.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
    - 1.16.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
- 1.17 – Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia
  - 1.17.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia
    - 1.17.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
    - 1.17.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde
- 1.18 – Escritório Regional de Saúde de Colíder
  - 1.18.1 – Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Colíder
    - 1.18.1.1 – Gerência de Atenção à Saúde
    - 1.18.1.2 – Gerência de Vigilância em Saúde

## 2 – MT Laboratório

- 2.1 – Diretoria do MT Laboratório
  - 2.1.1 – Gerência da Qualidade e Biossegurança
  - 2.1.2 – Coordenadoria Administrativa
    - 2.1.2.1 – Gerência de Apoio Logístico
    - 2.1.2.2 – Gerência de Informação e Estatística
    - 2.1.2.3 – Gerência de Apoio Técnico Administrativo
  - 2.1.3 – Diretoria Técnica do MT Laboratório
    - 2.1.3.1 – Coordenadoria de Laboratório de Saúde Pública
      - 2.1.3.1.1 – Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica
      - 2.1.3.1.2 – Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária
      - 2.1.3.1.3 – Gerência de Laboratório de Fronteira

## 3 – MT-FARMA

- 3.1 – Diretoria do MT-FARMA

## 4 – MT-Hemocentro

- 4.1 – Diretoria do Hemocentro
  - 4.1.1 – Gerência de Apoio Logístico
  - 4.1.2 – Diretoria Técnica do MT-Hemocentro
    - 4.1.2.1 – Gerência de Doação de Sangue
    - 4.1.2.2 – Gerência de Diagnóstico Laboratorial
    - 4.1.2.3 – Gerência de Produção, Estoque e Distribuição de Hemocomponentes
    - 4.1.2.4 – Gerência Ambulatorial e Transfusional
    - 4.1.2.5 – Gerência da Hemorrede Estadual

## 5 – Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso – CERMAC

- 5.1 – Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso

- 5.1.1 – Coordenadoria Técnica
- 5.1.2 – Coordenadoria de Gestão Ambulatorial

6 – Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde – CRIDAC  
6.1 – Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde

- 6.1.1 – Coordenadoria Administrativa
  - 6.1.1.1 – Gerência Administrativa
  - 6.1.1.2 – Gerência de Apoio Logístico
- 6.1.2 – Coordenadoria Técnica
  - 6.1.2.1 – Gerência de Assistência Integral
  - 6.1.2.2 – Gerência de Assistência Especializada
  - 6.1.2.3 – Gerência de Assistência Terapêutica
  - 6.1.2.4 – Gerência de Oficina e Produção

7 – Centro Integrado de Assistência Psicossocial Aduino Botelho – CIAPS

7.1 – Diretoria do Centro Integrado de Assistência Psicossocial Aduino Botelho

- 7.1.1 – Diretoria Administrativa e Financeira
  - 7.1.1.1 – Gerência de Apoio Logístico
  - 7.1.1.2 – Gerência Administrativa
- 7.1.2 – Diretoria Técnica
  - 7.1.2.1 – Gerência Técnica
  - 7.1.2.2 – Gerência de Apoio às Unidades Desconcentradas
  - 7.1.2.3 – Gerência de Apoio às Unidades Especializadas
  - 7.1.2.4 – Gerência da Unidade de Atenção aos Portadores de Deficiências Físico-Mentais

8 – Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais – CEOPE

8.1 – Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais

- 8.1.1 – Gerência de Apoio Logístico
- 8.1.2 – Gerência Técnica

9 – Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso

- 9.1 – Conselho Escolar
- 9.2 – Diretoria da Escola de Saúde Pública
  - 9.2.1 – Gerência Pedagógica
  - 9.2.2 – Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão
    - 9.2.2.1 – Gerência de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão
  - 9.2.3 – Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde
  - 9.2.4 – Coordenadoria de Administração Escolar
    - 9.2.4.1 – Gerência de Documentação e Registro Escolar
    - 9.2.4.2 – Gerência Administrativa

10 – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

10.1 – Diretoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência do SUS

- 10.1.1 – Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência do SUS
  - 10.1.1.1 – Gerência Médica
  - 10.1.1.2 – Gerência de Enfermagem

11 – Hospital de Medicina Tropical Emília Moreno Sachetti

11.1 – Diretoria do Hospital de Medicina Tropical Emília Moreno Sachetti

12 – Hospital Regional de Rondonópolis Irmã Elza Giovanella

12.1 – Diretoria do Hospital Regional de Rondonópolis

- 12.1.1 – Diretoria Administrativa e Financeira
  - 12.1.1.1 – Gerência de Apoio Logístico
  - 12.1.1.2 – Gerência Financeira e Orçamentária
- 12.1.2 – Diretoria Técnica
  - 12.1.2.1 – Gerência de Apoio Técnico
  - 12.1.2.2 – Gerência Ambulatorial

- 13 – Hospital Regional de Sorriso
  - 13.1 – Diretoria do Hospital Regional de Sorriso
    - 13.1.1 – Diretoria Administrativa e Financeira
      - 13.1.1.1 – Gerência de Apoio Logístico
      - 13.1.1.2 – Gerência Financeira e Orçamentária
    - 13.1.2 – Diretoria Técnica
      - 13.1.2.1 – Gerência de Apoio Técnico
      - 13.1.2.2 – Gerência Ambulatorial
  
- 14 – Hospital Regional de Cáceres Doutor Antônio Carlos Souto Fontes
  - 14.1 – Diretoria do Hospital Regional de Cáceres
    - 14.1.1 – Diretoria Administrativa e Financeira
      - 14.1.1.1 – Gerência de Apoio Logístico
      - 14.1.1.2 – Gerência Financeira e Orçamentária
    - 14.1.2 – Diretoria Técnica
      - 14.1.2.1 – Gerência de Apoio Técnico
      - 14.1.2.2 – Gerência Ambulatorial
  
- 15 – Hospital Regional de Colíder
  - 15.1 – Diretoria do Hospital Regional de Colíder
    - 15.1.1 – Diretoria Administrativa e Financeira
      - 15.1.1.1 – Gerência de Apoio Logístico
      - 15.1.1.2 – Gerência Financeira e Orçamentária
    - 15.1.2 – Diretoria Técnica
      - 15.1.2.1 – Gerência de Apoio Técnico
      - 15.1.2.2 – Gerência Ambulatorial
  
- 16 – Hospital Regional de Água Boa
  - 16.1 – Diretoria do Hospital Regional de Água Boa

### **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

##### **Seção I Da Conferência Estadual de Saúde**

**Art. 4º** A Conferência Estadual de Saúde – CONFES, órgão de decisão colegiada, convocada a cada 04 (quatro) anos, mediante Decreto Governamental, é regida por Regimento Interno próprio, instituído através de Resolução do Conselho Estadual de Saúde.

##### **Seção II Do Conselho Estadual de Saúde**

**Art. 5º** O Conselho Estadual de Saúde, órgão de decisão colegiada, é regido por Regimento Interno próprio, instituído através da Resolução-CES nº 01, de 04 de março de 2004.

##### **Seção III Da Comissão Intergestora Bipartite**

**Art. 6º** A Comissão Intergestora Bipartite, órgão de decisão colegiada, é regida por Regimento Interno próprio, instituído através da Resolução-CIB nº 037, de 06 de julho de 2004, publicada no Diário

Oficial do Estado em 11 de agosto de 2004.

## CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

### **Seção I** **Do Gabinete do Secretário de Estado de Saúde**

**Art. 7º** O Gabinete do Secretário de Estado de Saúde tem como missão garantir a formulação, promoção e implementação de políticas de Saúde preconizadas pelo Governo Estadual e pelo SUS, visando à melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I – planejar, organizar, dirigir e supervisionar a execução das políticas de saúde, no âmbito da SES, em estrita observância às disposições normativas do Sistema Único de Saúde e da Administração Pública Estadual;

II – expedir Portarias e atos normativos referentes à organização administrativa interna da Secretaria e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

III – manter articulação com órgãos estaduais, municipais e federais, entidades paraestatais e privadas, entidades não governamentais, visando garantir o cumprimento dos objetivos da Secretaria;

IV – incentivar a descentralização dos serviços para os municípios, a regionalização e hierarquização da rede de serviços de saúde.

### **Seção II** **Do Gabinete do Secretário Adjunto de Saúde**

**Art. 8º** O Gabinete do Secretário Adjunto de Saúde tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na formulação e promoção das políticas de saúde preconizadas pelo Governo Estadual e pelo SUS, visando à melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I – planejar, organizar, dirigir e supervisionar as ações de Atenção e Vigilância em Saúde, desenvolvidas pelas unidades da SES;

II - organizar e supervisionar as ações de gestão e assistência à saúde, das unidades desconcentradas da SES subordinadas à Secretaria Adjunta de Saúde.

### **Seção III** **Do Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Estratégica**

**Art. 9º** O Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Estratégica tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na formulação e promoção das políticas de saúde preconizadas pelo Governo Estadual e pelo SUS, visando à melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I – planejar, organizar, dirigir e supervisionar as ações estratégicas preconizadas pelo Estado e pelo SUS, no âmbito da SES;

II - organizar e supervisionar as ações de gestão e assistência à saúde, das unidades desconcentradas da SES subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Estratégica;

III – supervisionar as ações de articulação regional da SES com os municípios, com ênfase na descentralização dos serviços de saúde.

## CAPÍTULO III DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

### **Seção I** **Da Ouvidoria Setorial de Saúde**

**Art. 10.** A Ouvidoria Setorial de Saúde tem a missão de garantir a participação do cidadão e da sociedade nas ações de saúde, viabilizando e estimulando o processo de escuta, com eficiência, eficácia e efetividade, visando à melhoria da Gestão Estadual da Saúde Pública, competindo-lhe:

I - receber e analisar denúncias, reclamações, solicitações de informações, reivindicações de serviços e ações ofertados pelos setores da SES e de instâncias governamentais e não governamentais;

II - receber elogios, sugestões, considerações de ordem interna e externa da SES da Ouvidoria Geral do Estado de Mato Grosso e de demais instâncias governamentais e não governamentais;

III - receber denúncias e reclamações originadas de condutas antiéticas e atos ilícitos de servidores e gestores da SES;

IV - encaminhar as demandas recebidas, conforme o inciso I, II e III, aos setores competentes para atendimento, quando houver necessidade, dentro dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e eficiência, no cumprimento da ética na administração pública;

V - encaminhar as demandas de ordem externa da SES, à Ouvidoria Geral do Conselho Estadual de Saúde ou à respectiva Ouvidoria do Conselho Municipal de Saúde quando necessário, no sentido de evitar paralelismo de ações e situações conflitantes;

VI - analisar e monitorar as demandas relacionadas aos incisos I, II, III e IV;

VII - promover e executar formas de melhor acolhimento, visando à eficácia dos procedimentos através dos meios de comunicação;

VIII - colaborar com outros setores da SES e órgãos do Estado, Município e da União, que atuam na efetivação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e eficiência dos atos administrativos;

IX - elaborar e apresentar aos gestores da SES e Ouvidoria Geral do Estado, relatório de gestão no sentido de contribuir com reordenamento e modernização das ações e serviços da SES;

X - promover eventos que divulguem as ações e serviços desta Ouvidoria Setorial de Saúde, bem como os meios de acesso à mesma;

XI - coordenar as ações de implantação das Sub-Ouvidorias Setoriais da Saúde e supervisionar seus serviços, através de monitoramento, controle e avaliação;

XII - desenvolver e executar processo de capacitação da equipe das Sub-Ouvidorias.

## **Seção II** **Da Auditoria-Geral do Sistema Único de Saúde - SUS**

**Art. 11.** A Auditoria-Geral do Sistema Único de Saúde - SUS tem a missão de auxiliar a gestão do SUS na execução das políticas de Saúde preconizadas pelo Estado e pelo SUS, atuando de forma preventiva, orientativa, saneadora, com eficiência e eficácia, constituindo-se num instrumento de apoio para tomadas de decisões gerenciais que visem o cumprimento da missão da SES, competindo-lhe:

I - zelar pelo cumprimento da Política de Saúde do Estado de Mato Grosso e pressupostos do Sistema Único de Saúde por meio da aplicação dos princípios gerais de auditoria do SUS e demais normas aplicáveis ao serviço público, em consonância com o Pacto pela Saúde;

II - receber processos de denúncias com indícios de irregularidades, de acordo com suas competências e jurisdições, promovendo a apuração dos mesmos, demonstrando as conformidades e não conformidades, encaminhando-os aos órgãos competentes para as tomadas de providências administrativas e judiciais eventualmente cabíveis;

III - orientar de forma preventiva, os setores internos da Secretaria de Estado de Saúde que compõem o Nível de Execução Programática e de Administração Regionalizada e Desconcentrada, quando do desenvolvimento de ações de Auditoria;

IV - executar atividades de auditoria orientativa, preventiva e/ou saneadora de forma autônoma, articulada e cooperativa com as demais áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde, auxiliando o cumprimento das normas vigentes no âmbito do Sistema Único de Saúde;

V - encaminhar os relatórios específicos aos órgãos gestores, órgãos de controle interno e externo, ao Ministério Público Estadual e Federal, quando verificada a prática de irregularidades, e aos respectivos Conselhos de Classe nas questões que envolvam práticas profissionais;

VI - informar ao gestor sobre os resultados das auditorias realizadas, recomendando, caso necessário, a aplicação de medidas administrativas, de acordo com a irregularidade constatada e a legislação vigente;

VII - promover, em sua área de atuação, interação técnica com Órgãos e Entidades Federais, Estaduais e Municipais, com vistas à integração das ações dos órgãos que compõem o Sistema Estadual ao Sistema Nacional de Auditoria – SNA;

VIII - manter intercâmbio e articulação com outros níveis de governo e outras instituições governamentais e não governamentais, assegurando a realização das atividades sob sua

responsabilidade.

## CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

### **Seção I Do Gabinete de Direção**

**Art. 12.** O Gabinete de Direção da Secretaria de Estado de Saúde tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde, no desempenho de suas atribuições políticas e administrativas, competindo-lhe:

- I - assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- II - auxiliar o Secretário na execução de atividades que dependam de apoio especializado;
- III - coordenar as atividades desenvolvidas pelos assessores e equipe técnica vinculadas ao gabinete do Secretário;
- IV - gerenciar as informações e o atendimento interno e externo do Gabinete do Secretário;
- V - consolidação, organização e controle das leis, decretos e demais atos normativos de competência do órgão, entidade ou unidade;
- VI - organizar, controlar e acompanhar o fluxo de documentos que tramitam no Gabinete do Secretário;
- VII - assessorar o Secretário em suas determinações de caráter extraordinário, eventual e não previstas no Regimento Interno, de interesse da administração e da missão da Secretaria.

### **Seção II Da Unidade de Assessoria**

**Art. 13.** A Unidade de Assessoria tem como missão de prestar assessoria técnica, administrativa e jurídica ao Gabinete do Secretário de Estado de Saúde, dos Secretários Adjuntos e às demais unidades administrativas da SES, competindo-lhe:

- I - elaborar parecer técnico, administrativo e jurídico;
- II - elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;
- III - desenvolver relatórios técnicos, informativos e gerenciais;
- IV - elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento;
- V - estabelecer mecanismos de articulação e integração entre as áreas da Secretaria para a programação e execução de seus projetos e atividades;
- VI - congregar, desdobrar, divulgar e acompanhar as metas da Secretaria e das unidades componentes de sua estrutura, mantendo a alta administração informada;
- VII - facilitar o fluxo de processos em ações interinstitucionais da Secretaria, junto à área governamental e não-governamental.

## CAPÍTULO V DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

### **Seção I Da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica**

**Art. 14.** A Coordenadoria de Assistência Farmacêutica tem a missão de assegurar a execução da Política de Assistência Farmacêutica no Estado de Mato Grosso e garantir as ações de controle e acompanhamento de insumos da saúde, visando a melhoria da qualidade dos atendimentos prestados pelas unidades desconcentradas da Secretaria Estadual de Saúde; competindo-lhe:

- I - coordenar as ações de dispensação de medicamentos, incluindo os medicamentos contemplados nos programas de medicamentos de dispensação excepcional;

- II - coordenar as ações de controle e acompanhamento de insumos de saúde no âmbito da Secretaria Estadual de Saúde;
- III - cooperar tecnicamente com a implantação da Assistência Farmacêutica nos municípios;
- IV - colaborar com a elaboração de boletins fármacos-epidemiológicos da assistência farmacêutica do Estado de Mato Grosso.

### **Subseção I**

#### **Da Gerência de Medicamentos de Dispensação Excepcional**

**Art. 15.** A Gerência de Medicamentos de Dispensação Excepcional tem a missão de assegurar a dispensação dos medicamentos excepcionais aos usuários do Sistema Único de Saúde no âmbito estadual, cumprindo os protocolos clínicos estabelecidos, de acordo com as legislações Federal e Estadual vigentes; competindo-lhe:

- I - efetuar a análise de consumo e demanda de medicamentos de dispensação excepcional previstos nas normativas Federal e Estadual;
- II - assessorar tecnicamente os municípios no cumprimento das normativas federal e estadual, relativas aos programas de medicamentos de dispensação excepcional;
- III - analisar e validar processos de pacientes encaminhados pelas unidades de referência e pela gestão municipal, para atendimento nos programas de medicamentos de dispensação excepcional, conforme normativas Federal e Estadual;
- IV - propor normas e critérios para programação, controle e avaliação dos medicamentos de dispensação excepcional;
- V - dar suporte às Gerências de Apoio Logístico e de Controle e Acompanhamento de Insumos nos processos de programação e aquisição de insumos de saúde.

### **Subseção II**

#### **Da Gerência de Controle e Acompanhamento de Insumos**

**Art. 16.** A Gerência de Controle e Acompanhamento de Insumos tem a missão de garantir às unidades desconcentradas da SES, insumos de saúde adequados ao atendimento dos usuários do SUS, com qualidade e pontualidade, competindo-lhe:

- I - consolidar e formalizar à unidade competente as solicitações demandadas pelas unidades da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica para aquisição de insumos de saúde;
- II - acompanhar os processos de aquisição e recebimento dos insumos de saúde, bem como solicitar as sanções cabíveis aos fornecedores quando ocorrer descumprimentos contratuais;
- III - dar suporte à Gerência de Apoio Logístico nos processos de programação e aquisição de insumos de saúde.

### **Subseção III**

#### **Da Gerência de Insumos Estratégicos**

**Art. 17.** A Gerência de Insumos Estratégicos tem a missão de assegurar a dispensação de medicamentos e insumos dos Programas Estratégicos do Ministério da Saúde, aos usuários do Sistema Único de Saúde no âmbito estadual, de acordo com a legislação Federal e Estadual vigentes, competindo-lhe:

- I - encaminhar a programação realizada pela área técnica do nível central da SES para aquisição e acompanhar a distribuição de medicamentos, insumos e suplementos alimentares do Programa DST/AIDS e de pactuações em CIB;
- II - monitorar e acompanhar a distribuição dos medicamentos e insumos dos Programas Estratégicos aos Escritórios Regionais de Saúde, com base nos dados informados e autorizados pelas áreas técnicas de Vigilância em Saúde e Atenção à Saúde do nível central da SES;
- III - encaminhar ao Ministério da Saúde informações referentes ao recebimento, distribuição e estoque dos medicamentos dos Programas Estratégicos, através dos Sistemas de Informação;
- IV - elaborar prestação de contas ao Ministério da Saúde do consolidado de todos os municípios sobre a aquisição dos medicamentos pactuados em CIB da Farmácia Básica e Diabetes mellitus, através

do Relatório de Gestão;

V - encaminhar à área técnica responsável pelo pagamento na SES, o consolidado referente à contrapartida do recurso financeiro do Estado a ser repassado aos municípios;

VI - dar suporte à gerência de apoio logístico no que se refere aos medicamentos e insumos dos Programas Estratégicos, através do acompanhamento do sistema de informação;

VII - autorizar o almoxarifado da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica a distribuição de medicamentos e insumos dos Programas Estratégicos;

VIII - participar da elaboração do Plano de Trabalho Anual.

#### **Subseção IV Da Gerência de Apoio Logístico**

**Art. 18.** A Gerência de Apoio Logístico tem a missão de prover, às unidades desconcentradas da SES e entidades afins de âmbito estadual e municipal, insumos de saúde e informações, de forma eficaz e com qualidade, competindo-lhe:

I - planejar e gerenciar a seleção e programação de insumos de saúde para as unidades desconcentradas da SES e entidades afins do âmbito estadual e municipal, incluindo os insumos dos programas estratégicos;

II - monitorar e avaliar o processo logístico de dispensação de insumos de saúde às unidades sob gestão da SES e entidades afins no âmbito estadual e municipal;

III - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados aos medicamentos da Atenção Básica;

IV - subsidiar a Secretaria de Estado de Saúde nos processos de padronizações de insumos de saúde;

V - propor condutas e rotinas técnicas relacionadas aos insumos de saúde.

#### **Seção II Da Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação**

**Art. 19.** A Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação tem a missão de desenvolver estratégias e ações que visem a melhoria da organização do modelo de atenção à saúde, facilitando o acesso da população aos serviços de saúde, competindo-lhe:

I - acompanhar, avaliar e controlar a estruturação das ações de Programação, Controle e Avaliação da assistência à saúde no Estado;

II – orientar e conduzir a política estadual para efetivação dos transplantes;

III – estabelecer e difundir critérios de regulação dos serviços de saúde, articulado com as esferas governamentais;

IV – formular estratégias e modelos de gestão, visando à melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços de saúde;

#### **Subseção I Da Coordenadoria de Regulação**

**Art. 20.** A Coordenadoria de Regulação tem a missão de organizar o acesso aos serviços de atenção à saúde, com base nos princípios de equidade e integralidade do SUS, competindo-lhe:

I - propor e executar estratégias para garantir o acesso dos usuários;

II - monitorar o processo de regulação de acesso no estado, para subsidiar o planejamento de gestão e assistencial.

#### **Da Gerência de Tratamento Fora do Domicílio**

**Art. 21.** A Gerência de Tratamento Fora do Domicílio tem como missão viabilizar atendimento de saúde em outros Estados da Federação, aos usuários dos SUS, quando esgotados todos os recursos

técnicos no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - regular o acesso de usuários em Tratamento Fora do Domicílio para unidades credenciadas fora do Estado de Mato Grosso;
- II - operacionalizar o deslocamento do usuário para a referência interestadual;
- III - operacionalizar o programa CNRAC – Central Nacional de Regulação de Alta Complexidade, através da Central Estadual de Regulação de Alta Complexidade - CERAC-MT.

### **Da Gerência de Apoio ao Complexo Regulador**

**Art. 22.** A Gerência de Apoio ao Complexo Regulador tem a missão apoiar a descentralização da regulação de acesso, implementando o Complexo Regulador Estadual, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

- I - organizar o Complexo Regulador Estadual visando o acesso dos usuários aos serviços de saúde em articulação com a gestão municipal com base nos princípios do SUS;
- II - conduzir a pactuação de protocolos de regulação, em conformidade com os protocolos e diretrizes nacionais, apoiando os municípios na implementação dos mesmos.

### **Subseção II**

#### **Da Coordenadoria de Controle e Avaliação da Atenção à Saúde**

**Art. 23.** A Coordenadoria de Controle e Avaliação da Atenção à Saúde tem a missão de coordenar as ações de Programação, Controle e Avaliação da Assistência à Saúde no Estado, conforme as diretrizes preconizadas pelo Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

- I - apoiar e supervisionar a estruturação de serviços de programação, controle e avaliação da assistência à saúde nos municípios;
- II - coordenar, assessorar e avaliar os Bancos de Dados dos Sistemas de Informação da Assistência à Saúde;
- III - coordenar, elaborar e acompanhar os parâmetros e os tetos financeiros dos municípios e dos estabelecimentos de saúde pactuado na Comissão Intergestora Bipartite;
- IV - coordenar, assessorar e acompanhar a implementação e execução da Programação Pactuada e Integrada da Assistência - PPI;
- V - coordenar e assessorar o processo de avaliação de serviços de saúde no Estado;
- VI - executar os processos de contratualização, implementando as ações de Programação, Controle e Avaliação da Assistência à Saúde, nas unidades sob gestão do Estado;
- VII - realizar a Supervisão Médica Hospitalar e Ambulatorial, das unidades sob gestão do Estado, conforme legislação vigente.

### **Da Gerência de Programação, Controle e Avaliação**

**Art. 24.** A Gerência de Programação, Controle e Avaliação tem a missão de executar e monitorar a Programação, Controle e Avaliação das ações de Assistência à Saúde, de acordo com as diretrizes do SUS, competindo-lhe:

- I - acompanhar a Programação e/ou Reprogramação da PPI;
- II - apoiar o processo de regionalização, enfatizando a programação pactuada;
- III - monitorar as unidades prestadoras de serviços, de acordo com parâmetros e normativas vigentes;
- IV - avaliar a qualidade dos serviços de Atenção Especializadas de acordo com a Gestão de Habilitação;
- V - avaliar a produção ambulatorial e hospitalar.

### **Da Gerência de Contratualização**

**Art. 25.** A Gerência de Contratualização tem a missão de viabilizar e acompanhar o processo de contratualização de serviços de assistência prestados ao SUS, competindo-lhe:

I - propor critérios e instrumentos para operacionalização da Contratualização com prestadores de serviços da assistência, do Sistema Único de Saúde;

II - formalizar e acompanhar a execução dos processos de Contratualização firmados pela Secretaria Estadual de Saúde com os prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde, sob a gestão estadual e de acordo com as normas pré-estabelecidas;

III - apoiar e assessorar os municípios na elaboração, formalização e execução do processo de contratualização.

### **Da Gerência de Sistemas de Informação de Assistência à Saúde**

**Art. 26.** A Gerência de Sistemas de Informação de Assistência à Saúde tem a missão de gerenciar as informações relativas às ações de assistência realizadas pelas unidades de saúde vinculadas ao SUS para viabilizar o pagamento da produção, competindo-lhe:

I - realizar a gestão dos sistemas relacionados ao faturamento dos recursos federais;

II - monitorar e avaliar a produção e o acompanhamento do teto financeiro do Estado, encaminhando as informações para o pagamento das unidades sob gestão da SES.

### **Seção III**

#### **Da Coordenadoria de Transplante**

**Art. 27.** A Coordenadoria de Transplantes tem a missão de promover as ações que efetivem os transplantes de órgãos e tecidos no Estado, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

I - conduzir no Estado a ações de transplante preconizadas nas Legislações pertinentes aos Transplantes no Brasil;

II - propor e conduzir uma política estadual para efetivação dos transplantes;

III - controlar o cadastro único dos receptores;

IV - coordenar, regular e supervisionar os procedimentos, unidades e profissionais envolvidos em todo processo doação e transplantes em MT.

#### **Da Gerência de Captação de Órgãos**

**Art. 28.** A Gerência de Captação de Órgãos tem a missão de viabilizar a captação e garantir a distribuição de órgãos e tecidos com transparência e equidade, competindo-lhe:

I - desenvolver estratégias visando a efetivação da doação e captação de órgãos e/ou tecidos;

II - gerir o processo de notificação, captação e distribuição de órgãos e tecidos no âmbito estadual;

III - supervisionar e controlar os auxílios funerários, em conformidade com a legislação pertinente.

#### **Da Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes**

**Art. 29.** A Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes tem a missão de assegurar ações a fim de permitir aos usuários do SUS de Mato Grosso acesso a atividades relativas ao transplantes, competindo-lhe:

I - operacionalizar, monitorar e avaliar todos os sistemas relativos ao transplante;

II - regular, controlar e supervisionar os procedimentos relativos ao transplante;

III - viabilizar e acompanhar os transplantes realizados fora do Estado.

### **Seção III Da Superintendência de Vigilância em Saúde**

**Art. 30.** A Superintendência de Vigilância em Saúde tem a missão de promover a saúde da população do Estado de Mato Grosso, exercendo ações de vigilância em saúde para reduzir a morbimortalidade por doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis e prevenir, controlar e/ou reduzir os riscos e danos ambientais, sanitários e ocupacionais que interferem na saúde, competindo-lhe:

I – elaborar e executar a Política de Vigilância em Saúde do Estado de Mato Grosso, em consonância com a Política Estadual de Saúde e as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II – exercer a vigilância à saúde da população através do planejamento, monitoramento, avaliação e cooperação técnica junto aos municípios, elevando a sua capacidade técnico-operacional para o enfrentamento dos problemas de saúde, de acordo com o perfil epidemiológico local;

III - integrar as Áreas de Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância à Saúde do Trabalhador, coordenando as ações técnicas e estabelecendo de forma conjunta, diretrizes e metas, padronização de procedimentos e protocolos técnicos;

IV – desenvolver ações intersetoriais contínuas que complementem e fortaleçam a Vigilância em Saúde no Estado.

### **Subseção I Da Coordenadoria de Vigilância Sanitária**

**Art. 31.** A Coordenadoria de Vigilância Sanitária tem a missão de promover a saúde, intervindo nos problemas sanitários, através de um conjunto de ações coletivas, de forma contínua e sistemática, prevenindo e eliminando riscos e danos à saúde, provenientes de produtos, serviços, ambientes e do trabalho, visando à melhoria de qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I - coordenar o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária;

II - propor, executar e monitorar as políticas, as diretrizes e as ações de Vigilância Sanitária para o Estado;

III - estabelecer e promover o cumprimento de normas, em caráter complementar e suplementar à União, no que diz respeito à qualidade de produtos, serviços, meio ambiente e ambiente de trabalho, visando o controle de riscos;

IV - colaborar com a União na execução da Vigilância Sanitária de portos, aeroportos e fronteiras;

V - administrar e arrecadar taxas, multas e outras fontes financiadoras para a vigilância sanitária;

VI - conceder o alvará sanitário para estabelecimentos de interesse da saúde, bem como os serviços de saúde definidos em Lei;

VII - gerenciar o sistema de informação em Vigilância Sanitária para compor o cadastro nacional, em cooperação com a União e Municípios;

VIII - coordenar e executar programas especiais de monitoramento de qualidade em saúde;

IX – avaliar projetos arquitetônicos para construção, reforma e ampliação de estabelecimentos de interesse à saúde;

X - aplicar ações previstas em Lei e outras pertinentes ao desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária;

XI – cooperar com os municípios para elevar sua capacidade técnico-operacional para efetivar a descentralização das ações de Vigilância Sanitária;

XII – analisar os processos administrativos referentes às infrações sanitárias, iniciadas com os autos de infrações sanitárias, lavrados pelas autoridades fiscais competentes, conforme legislação vigente;

XIII - implantar e implementar as atividades de fármaco, hemo e tecnovigilância no Estado de Mato Grosso.

### **Da Gerência de Programação e Avaliação em Vigilância Sanitária**

**Art. 32.** A Gerência de Programação e Avaliação em Vigilância Sanitária tem a missão de fortalecer a gestão do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária, visando a descentralização e o acompanhamento e a avaliação das ações, competindo-lhe:

- I - acompanhar a execução das ações de Vigilância Sanitária e dos processos de trabalho bem como intervir, quando necessário, no que se refere ao atendimento para o alcance de objetivos e metas;
- II - planejar, orientar e coordenar o desenvolvimento de estudos e pesquisas das ações de Vigilância Sanitária;
- III - promover a comunicação do risco Sanitário;
- IV - consolidar, editar e divulgar dados e informações de interesse da Vigilância Sanitária relevantes para o público interno e externo, em consonância com a Política de Informação da SES;
- V - acompanhar e avaliar o processo de descentralização do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária.

### **Da Gerência de Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária**

**Art. 33.** A Gerência de Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária tem a missão de promover a saúde através do monitoramento e da fiscalização sanitária, para intervir diretamente sobre os riscos, de forma a eliminar, reduzir ou minimizar o risco à saúde, provenientes de produtos, serviços, ambientes e do trabalho, competindo-lhe:

- I - programar e monitorar a execução das inspeções sanitárias conforme as prioridades do Estado;
- II - elaborar instrumentos, impressos e manuais necessários para a execução e divulgação das ações de vigilância sanitária;
- III - elaborar, coordenar e/ou executar programas de monitoramento de produtos e serviços;
- IV - identificar situações e fatores de risco em Vigilância Sanitária e propor medidas de intervenção, com a definição de parâmetros e critérios para o respectivo controle;
- V - viabilizar junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) habilitação dos produtos fabricados no Estado de Mato Grosso;
- VI - exercer atos de coordenação e controle, supervisão e fiscalização, necessários ao cumprimento das normas legais e regulamentares pertinentes a Vigilância Sanitária, na área de saúde de sua competência;
- VII - executar ações administrativas legais, em caso de violação da legislação sanitária vigente ou risco iminente à saúde;
- VIII - elaborar, revisar e atualizar legislações estaduais de Vigilância Sanitária em produtos e serviços de interesse e assistência à saúde.

### **Da Gerência de Certificação de Alvará Sanitário**

**Art. 34.** A Gerência de Certificação de Alvará Sanitário tem a missão de garantir a correta tramitação dos processos na estrutura da Vigilância Sanitária, da sua recepção ao arquivamento, ratificando a veracidade e localização dos documentos em sua estrutura visando à certificação do Alvará Sanitário, competindo-lhe:

- I - atender e orientar ao público da Vigilância Sanitária;
- II - subsidiar as demais unidades da coordenadoria no desenvolvimento das ações de vigilância sanitária;
- III - gerenciar a documentação da Coordenadoria, com vistas à Certificação do Alvará Sanitário;
- IV - realizar a gestão dos Sistemas de Informação pertinentes à Vigilância Sanitária.

### **Subseção II**

#### **Da Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica**

**Art. 35.** A Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica tem a missão de promover a saúde da população do Estado de Mato Grosso, desenvolvendo ações de vigilância epidemiológica para a prevenção, redução e/ou controle das doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis, competindo-lhe:

- I - propor, executar, monitorar e avaliar as políticas, as diretrizes e ações de Vigilância Epidemiológica para o Estado;

- II - coordenar a gestão dos Sistemas de Informação Estaduais e do Ministério da Saúde;
- III – acompanhar e implementar os Núcleos Hospitalares de Vigilância Epidemiológica;
- IV – estabelecer as doenças de notificação compulsória de interesse do Estado;
- V – operacionalizar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de Vigilância Epidemiológica pactuadas em nível federal, estadual e municipal;
- VI - cooperar com os municípios para elevar sua capacidade técnico-operacional para efetivar a descentralização das ações de Vigilância Epidemiológica.

### **Da Gerência de Gestão de Vigilância Epidemiológica**

**Art. 36.** A Gerência de Gestão de Vigilância Epidemiológica tem a missão de programar, avaliar e normatizar as atividades de Vigilância Epidemiológica visando fortalecer e descentralizar as ações junto aos municípios do Estado, competindo-lhe:

- I - acompanhar a execução das ações de Vigilância Epidemiológica e intervir quando necessário, no que se refere ao atendimento para o alcance de objetivos e metas;
- II - acompanhar e promover a avaliação dos processos de trabalho da vigilância epidemiológica;
- III – desenvolver e/ou adotar metodologias para padronização das rotinas, relatórios, normas, notas técnicas relativas à Vigilância Epidemiológica;
- IV – programar e apoiar a realização das capacitações relativas à Vigilância Epidemiológica.

### **Da Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos**

**Art. 37.** A Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos tem a missão de realizar a vigilância das doenças e agravos endêmicos no Estado, monitorando e avaliando seu comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção, controle e promoção à saúde da população, competindo-lhe:

- I - planejar, executar, supervisionar as atividades de Vigilância Epidemiológica e implementar ações voltadas para a prevenção e controle de doenças e agravos endêmicos conforme a situação epidemiológica;
- II - assessorar e cooperar tecnicamente com os municípios na execução das ações de vigilância epidemiológica relacionadas as doenças e agravos endêmicos;
- III - propor normas técnicas de forma complementar ao nível federal e de acordo com a situação epidemiológica das doenças e agravos endêmicos;
- IV - monitorar e avaliar o comportamento epidemiológico das doenças e agravos endêmicos, visando a detecção dos fatores determinantes, condicionantes e de risco e subsidiar a tomada de decisão;
- V - participar da difusão de informações e subsidiar na elaboração de boletim informativo sobre as doenças e agravos endêmicos;
- VI - apoiar a Unidade de Resposta Rápida em ações de Vigilância em Saúde;
- VII – programar e apoiar a realização das capacitações relativas à vigilância das doenças e agravos endêmicos;
- VIII - operacionalizar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de Vigilância das doenças e agravos endêmicos pactuadas em nível federal, estadual e municipal.

### **Da Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Imunopreveníveis**

**Art. 38.** A Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Imunopreveníveis tem a missão de monitorar e elaborar estratégias de Prevenção, controle e eliminação das doenças imunopreveníveis e coordenar o componente estadual do Programa Nacional de Imunização, competindo-lhe:

- I – realizar a gestão do Programa Nacional de Imunizações, no âmbito do Estado;
- II – cooperar tecnicamente com os municípios na execução das ações de imunização;
- III - planejar, executar, supervisionar as atividades de vigilância epidemiológica e implementar ações voltadas para o controle de agravos imunopreveníveis;
- IV – estabelecer normas técnicas de forma complementar ao nível federal e de acordo com a situação epidemiológica das doenças imunopreveníveis;
- V - programar e apoiar a realização das capacitações relativas à vigilância das doenças e agravos

imunopreveníveis;

VI - participar e subsidiar a difusão de informações sobre as doenças e agravos imunopreveníveis;

VII – gerenciar os estoques estaduais de imunobiológicos e insumos estratégicos, garantindo a qualidade, armazenamento e distribuição no Estado;

VIII – gerenciar o Centro de Imunobiológicos Especiais – CRIE, realizando investigação, acompanhamento e elucidação de eventos adversos graves ou inusitados, associados às aplicações de imunobiológicos;

IX - operacionalizar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de Vigilância das doenças e agravos imunopreveníveis pactuadas em nível federal, estadual e municipal.

### **Da Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos não Transmissíveis**

**Art. 39.** A Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos não Transmissíveis tem a missão de desenvolver ações de monitoramento, avaliação e vigilância das doenças e agravos não transmissíveis bem como ações intersetoriais e interinstitucionais que promovam a saúde da população do Estado, competindo-lhe:

I - executar ações estratégicas integradas e intersetoriais que promovam a saúde;

II – monitorar, avaliar e analisar os determinantes sociais, econômicos, comportamentais e políticos, e os fatores de proteção e de risco das doenças e agravos não transmissíveis;

III - propor indicadores de avaliação e monitoramento das doenças e agravos não transmissíveis;

IV – realizar e divulgar em conjunto com as demais gerências da Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, a análise epidemiológica do Estado;

V - desenvolver pesquisas em base de dados e inquéritos, articulando parcerias com municípios e instituições de ensino e de pesquisa;

VI – fomentar a organização da rede de atenção às pessoas vítimas de acidentes e violência;

VII – fomentar a implantação de Unidades Sentinela para agravos relacionados à violência e acidentes em parceria com a Coordenadoria de Saúde do Trabalhador e outros setores afins;

VIII - estimular e subsidiar tecnicamente a implementação do sistema de informação de acidentes e violência;

IX - operacionalizar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de Vigilância de doenças e agravos não transmissíveis pactuadas em nível federal, estadual e municipal;

X - programar e apoiar a realização das capacitações relativas à vigilância das doenças e agravos imunopreveníveis.

### **Da Gerência de Informação, Análise e Ações Estratégicas em Vigilância Epidemiológica**

**Art. 40.** A Gerência de Informação, Análise e Ações Estratégicas em Vigilância Epidemiológica tem a missão de realizar gestão da informação e das ações estratégicas de vigilância em saúde, competindo-lhe:

I – realizar e divulgar em conjunto com as demais gerências da Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, a análise epidemiológica do Estado;

II – realizar a gestão dos Sistemas de Informações sob a responsabilidade da gerência;

III – realizar a gestão da Unidade de Resposta Rápida para os procedimentos de investigação de doenças e agravos emergentes ou inusitados;

IV - monitorar as investigações de óbitos em mulheres em idade fértil, óbitos infantis e de causas mal definidas;

V – acompanhar, monitorar e avaliar as ações do Serviço de Verificação de Óbitos;

VI - operacionalizar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de Vigilância Epidemiológica pactuadas em nível federal, estadual e municipal.

### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental**

**Art. 41.** A Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental tem a missão de proporcionar bases aos municípios do Estado de Mato Grosso, para promoção da saúde da população, com ações de prevenção, redução e ou controle direto ou indireto dos riscos que interferem na saúde humana, oriundos

das relações, interações e mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente natural e antrópico, competindo-lhe:

- I – coordenar e monitorar as atividades de gestão de Vigilância em Saúde Ambiental no Estado;
- II - promover e acompanhar a discussão e elaboração de políticas que envolvam a Vigilância em Saúde Ambiental;
- III - incentivar e apoiar a pesquisa técnica científica em Vigilância em Saúde Ambiental junto aos técnicos da área, Escola de Saúde Pública e demais instituições de ensino;
- IV – coordenar o processo de pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de Vigilância em Saúde Ambiental pactuadas em nível Federal, Estadual e Municipal.

#### **Da Gerência de Programação e Avaliação em Saúde Ambiental**

**Art. 42.** A Gerência de Programação e Avaliação em Saúde Ambiental tem a missão de programar, avaliar e normatizar as atividades de Vigilância em Saúde Ambiental desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Saúde, junto aos municípios do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I- desenvolver e/ou adotar metodologias para padronização das rotinas, relatórios, normas, notas técnicas relativas à Vigilância em Saúde Ambiental no Estado de Mato Grosso;
- II – operacionalizar e avaliar atividades, metas e indicadores de Vigilância em saúde Ambiental no Estado;
- III - divulgar as metas pactuadas e promover a melhoria da qualidade do serviço;
- IV- programar e apoiar a realização das capacitações relativas à Vigilância em Saúde ambiental;
- V – programar e apoiar a vacinação Anti-rábica canina e felina no Estado de Mato Grosso.

#### **Da Gerência de Monitoramento e Ações em Saúde Ambiental**

**Art. 43.** A Gerência de Monitoramento e Ações em Saúde Ambiental tem a missão de monitorar e orientar a execução das ações e atividades relativas à Vigilância em Saúde Ambiental, realizadas pelos municípios do Estado de Mato Grosso, visando a promoção da saúde da população, competindo-lhe:

- I - realizar e/ou orientar as supervisões das ações técnicas relativas à Vigilância em Saúde Ambiental, de acordo com as normas vigentes;
- II – monitorar e consolidar as informações relativas a riscos ambientais que interferem na saúde humana;
- III - elaborar instrumentos, impressos e manuais necessários para a execução e divulgação das ações de vigilância em saúde ambiental;
- IV - identificar situações e fatores de risco em Vigilância em saúde ambiental e propor medidas de intervenção, com a definição de parâmetros e critérios para o respectivo controle.

#### **Da Gerência de Núcleos de Apoio em Vigilância em Saúde Ambiental**

**Art. 44.** A Gerência de Núcleos de Apoio em Vigilância em Saúde Ambiental tem a missão de desenvolver e organizar procedimentos laboratoriais relativos à Vigilância em Saúde Ambiental e gerenciar o serviço de criação e manejo de animais de interesse para a Vigilância em Saúde Ambiental do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - padronizar as metodologias de amostragem, rotinas laboratoriais, fluxos de exames, laudos e orientações realizadas pelos técnicos estaduais que realizam apoio diagnóstico de ações de vigilância em saúde ambiental nos municípios do Estado de Mato Grosso;
- II – realizar controle de qualidade de laudos de Vigilância em Saúde Ambiental das Unidades municipais e do Estado;
- III – Programar, recepcionar e orientar visitantes na gerência de Núcleos de apoio em Vigilância em Saúde Ambiental;
- IV – realizar manejo, criação de animais e pesquisa de interesse da vigilância em saúde ambiental.

#### **Subseção IV Da Coordenadoria de Saúde do Trabalhador**

**Art. 45.** A Coordenadoria de Saúde do Trabalhador tem a missão de coordenar a implantação e implementação das políticas de proteção à saúde dos trabalhadores, visando à redução e eliminação dos riscos de acidente, do adoecimento e morte resultante das condições, dos processos e dos ambientes de trabalho, competindo-lhe:

- I – propor e avaliar as políticas de Saúde do Trabalhador no Estado;
- II - coordenar a execução das ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador no Estado, com ênfase na intersetorialidade e no controle social;
- III - assessorar e cooperar tecnicamente com os Centros de Referência em Saúde do Trabalhador e municípios na realização de ações de Saúde do Trabalhador no Estado;
- IV – propor e coordenar projetos especiais na área de Saúde do Trabalhador;
- V – programar e apoiar a realização das capacitações relativas à Saúde do Trabalhador;
- VI – estabelecer e monitorar a Rede Sentinela em Saúde do Trabalhador no Estado;
- VII- coordenar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de Saúde do Trabalhador pactuadas em nível federal, estadual e municipal.

#### **Da Gerência do Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador**

**Art. 46.** A Gerência do Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador tem a missão de promover a atenção integral à Saúde do Trabalhador, atuando na promoção, proteção e recuperação da saúde, competindo-lhe:

- I - participar na elaboração da Política de Saúde do Trabalhador no Estado;
- II – executar as ações específicas do CEREST, preconizadas pela Política de Saúde do Trabalhador, no Estado;
- III – estabelecer parcerias e articulações para o desenvolvimento de ações intersetoriais em Saúde do Trabalhador no âmbito Estadual;
- IV – executar projetos especiais na área de Saúde do Trabalhador;
- V - apoiar a organização da Estrutura da Rede de Atenção à Saúde em todos os níveis de complexidade para realização das ações em Saúde do Trabalhador, para atenção aos acidentes de trabalho e aos agravos contidos na Lista de Doenças relacionadas ao Trabalho, conforme legislação vigente;
- VI - programar e apoiar a realização das capacitações relativas à Saúde do Trabalhador;
- VII - desenvolver práticas de aplicação, validação e capacitação de protocolos de atenção em Saúde do Trabalhador, visando consolidar os Centros de Referência em Saúde do Trabalhador como referência de diagnóstico e de estabelecimento da relação entre o quadro clínico e o trabalho;
- VIII - propor normas relativas a diagnóstico, tratamento e reabilitação de pacientes portadores de agravos à saúde decorrentes do trabalho;
- IX – cooperar tecnicamente com os municípios na pactuação regional, a fim de garantir, em toda a área do Estado, o atendimento aos casos de doenças relacionadas ao trabalho.

#### **Da Gerência de Vigilância à Saúde do Trabalhador**

**Art. 47.** A Gerência de Vigilância à Saúde do Trabalhador tem a missão de promover a saúde do trabalhador, identificando grupos de risco, visando e desenvolvendo medidas preventivas e a atenção aos agravos à saúde do trabalhador, competindo-lhe:

- I – estabelecer diretrizes e pactuação das ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador, em consonância com a Política Estadual de Saúde do Trabalhador;
- II – planejar e avaliar as ações de Vigilância à Saúde do Trabalhador no Estado;
- III - contribuir com subsídios técnicos e operacionais para a Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Sanitária relacionadas à Saúde do Trabalhador;
- IV - estruturar e monitorar o Observatório Estadual de Saúde do Trabalhador;
- V - apoiar, assessorar e cooperar tecnicamente com os Centros de Referência em Saúde do Trabalhador e as instâncias regionais e municipais na realização de ações de Vigilância em Saúde do

Trabalhador;

VI - programar e apoiar a realização das capacitações e pesquisas relativas à Saúde do Trabalhador;

VII - apoiar tecnicamente a organização dos serviços de atenção à saúde em todos os níveis de complexidade, oferecendo suporte técnico para o aperfeiçoamento de práticas assistenciais interdisciplinares em Saúde do Trabalhador.

#### **Seção IV Da Superintendência de Políticas de Saúde**

**Art. 48.** A Superintendência de Políticas de Saúde tem a missão de propor e fomentar Políticas de Saúde, que garantam o gerenciamento, organização e prestação do cuidado em saúde, em consonância com os princípios do SUS, visando a melhoria da qualidade de vida da população do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - definir diretrizes para consolidação do planejamento e da programação da Política de Saúde do Estado de Mato Grosso;

II - promover a avaliação e a disseminação de informações de interesse do Sistema Único de Saúde;

III - desenvolver estratégias para a reorientação do sistema e dos serviços de saúde com ênfase na promoção da saúde.

#### **Subseção I Da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos em Saúde**

**Art. 49.** A Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos em Saúde tem a missão de coordenar os processos de avaliação, incorporação e difusão de tecnologias e utilização de insumos no SUS, competindo-lhe:

I - coordenar a implementação da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em saúde no Estado;

II - avaliar tecnologias em saúde visando orientar a incorporação de produtos e processos no âmbito do SUS.

#### **Da Gerência de Avaliação Tecnológica e Econômica em Saúde**

**Art. 50.** A Gerência de Avaliação Tecnológica e Econômica em Saúde tem a missão de realizar estudos de impacto econômico das ações de incorporação de novas tecnologias e de serviços de saúde, visando a melhoria da gestão, competindo-lhe:

I - avaliar o impacto econômico da incorporação de tecnologias e aquisição de serviços e insumos em saúde visando sua aplicabilidade nos procedimentos do SUS.

#### **Subseção II Da Coordenadoria de Promoção em Saúde**

**Art. 51.** A Coordenadoria de Promoção em Saúde tem a missão de conduzir políticas de promoção à saúde, visando a qualidade de vida e fortalecimento do protagonismo do cidadão em consonância com Política Nacional de Promoção da Saúde, competindo-lhe:

I - propor e implementar a Política Estadual de Promoção da Saúde, em consonância com as realidades locais ou regionais;

II - promover a intersetorialidade e interinstitucionalidade, para potencializar as ações de Promoção da Saúde.

### **Da Gerência de Educação e Comunicação em Saúde**

**Art. 52.** A Gerência de Educação e Comunicação em Saúde tem a missão de promover a reconstrução de práticas e saberes, capazes de promover a transformação social numa perspectiva de melhoria de qualidade de vida, competindo-lhe:

- I - ampliar, acompanhar e avaliar as ações de Educação e Comunicação em Saúde;
- II - apoiar os municípios, promovendo a integração da rede de Educação e Comunicação em Saúde.

### **Da Gerência de Implementação da Política de Promoção da Saúde**

**Art. 53.** A Gerência de Implementação da Política de Promoção da Saúde tem a missão de desenvolver ações integradas de promoção da saúde visando a qualidade de vida da população, competindo-lhe:

- I - apoiar o desenvolvimento integral das ações de promoção da saúde em todos os níveis de atenção;
- II - acompanhar, analisar e avaliar o processo de implementação da Política Nacional de Humanização, em consonância com a Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria de Gestão da Política de Saúde**

**Art. 54.** A Coordenadoria de Gestão da Política de Saúde tem a missão de desenvolver políticas que modelem a atenção à saúde visando o fortalecimento do sistema único de saúde no Estado, competindo-lhe:

- I - coordenar a elaboração de instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação da Política de Saúde;
- II - implementar os processos de planejamento, monitoramento e avaliação da regionalização da Saúde;
- III - conduzir o processo de pactuação do estado e municípios em relação ao Pacto pela Saúde.

#### **Da Gerência de Regionalização da Saúde**

**Art. 55.** A Gerência de Regionalização da Saúde tem a missão de fomentar a implementação de instrumentos de gestão, garantindo a operacionalização dos princípios do SUS, no âmbito estadual, competindo-lhe:

- I - conduzir e acompanhar a implementação dos instrumentos de gestão estratégicos e operacionais da regionalização;
- II - apoiar o fortalecimento da gestão municipal de saúde.

#### **Da Gerência de Monitoramento e Avaliação da Política Estadual de Saúde**

**Art. 56.** A Gerência de Monitoramento e Avaliação da Política Estadual de Saúde tem a missão de institucionalizar o processo de monitoramento e avaliação na SES visando à readequação do planejamento das ações de saúde e fortalecimento do processo de gestão da saúde no Estado, competindo-lhe:

- I - desenvolver instrumentos e metodologias para avaliar sistematicamente a situação de saúde

do Estado;

II - monitorar e avaliar a gestão estadual e municipal do SUS.

#### **Subseção IV** **Da Coordenadoria de Gestão da Informação em Saúde**

**Art. 57.** A Coordenadoria de Gestão da Informação em Saúde tem a missão de promover o processo de democratização da informação em saúde proporcionando maior visibilidade das ações e utilização de recursos, visando atender as demandas de gestão e da sociedade, competindo-lhe:

I - propor a Política Estadual de Informação em saúde do SUS;  
II - implementar a gestão de informação em saúde da SES;  
III - conduzir a gestão de conteúdo no site da SES;  
IV - coordenar e validar as publicações técnicas da Secretaria de Estado de Saúde;  
V - subsidiar a SES sobre os investimentos, implantação e implementação de sistemas de informação.

#### **Da Gerência de Padronização e Divulgação da Informação**

**Art. 58.** A Gerência de Padronização e Divulgação da Informação tem a missão de promover a disseminação da informação em saúde, visando a melhoria da gestão e da promoção de saúde, no SUS, competindo-lhe:

I - organizar a coleta e disseminação das informações de saúde;  
II - normatizar a produção editorial institucional, vinculada à Política de Informação da SES.

#### **Da Gerência de Avaliação da Qualidade dos Sistemas de Informação**

**Art. 59.** A Gerência de Avaliação da Qualidade dos Sistemas de Informação tem a missão de disponibilizar os dados e as informações com qualidade para os gestores do Sistema Único de Saúde executar as ações adequadas de planejamento em saúde, competindo-lhe:

I - avaliar a qualidade da informação produzida pelos Sistemas de Informação;  
II - apoiar as unidades da SES, na coleta de informações e gestão dos sistemas.

### **Seção V** **Da Superintendência de Atenção à Saúde**

**Art. 60.** A Superintendência de Atenção à Saúde tem a missão de promover a atenção integral à saúde, visando a melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I - planejar, conduzir e avaliar as ações de saúde no âmbito do indivíduo, em conformidade com a legislação do SUS;  
II - apoiar o processo de descentralização da atenção à saúde;  
III - orientar no âmbito da atenção a elaboração da política estadual de saúde.

#### **Subseção I** **Da Coordenadoria de Apoio à Organização da Rede de Serviços**

**Art. 61.** A Coordenadoria de Apoio à Organização da Rede de Serviços tem a missão de organizar os serviços de atenção à saúde, visando responder às necessidades da população, competindo-lhe:

- I - coordenar a reorientação das redes de atenção integral à saúde com base nos instrumentos de gestão do SUS;
- II - orientar os municípios e microrregiões na organização das redes de atenção à saúde;
- III - subsidiar os colegiados de gestão regionais e estadual, na organização, credenciamento e/ou habilitação dos serviços de atenção à saúde.

#### **Da Gerência de Planejamento de Redes de Atenção à Saúde**

**Art. 62.** A Gerência de Planejamento de Redes de Atenção à Saúde tem a missão de planejar a rede integrada, poliárquica de pontos de atenção, visando a Assistência contínua e integral para a população, nos diferentes níveis de atenção a saúde, competindo-lhe:

- I - formular estratégias de regionalização das Redes de Atenção a Saúde, buscando a expansão de ofertas e a qualidade dos serviços;
- II - realizar análise técnica e emitir parecer das demandas de implantação de serviços de atenção à saúde;
- III - acompanhar e avaliar a implantação das Redes de Atenção à Saúde;
- IV - apoiar tecnicamente os ERS, os municípios, os Consórcios Intermunicipais de Saúde e prestadores de serviços nos processos de habilitação e credenciamento na organização da rede de serviços.

#### **Da Gerência de Apoio à Descentralização de Serviços de Saúde**

**Art. 63.** A Gerência de Apoio à Descentralização de Serviços de Saúde tem a missão de apoiar o processo de descentralização de serviços de atenção à saúde, visando o acesso dos usuários do SUS de forma regionalizada, competindo-lhe:

- I - apoiar as ações de descentralização da atenção à saúde buscando a expansão de ofertas de serviços de acordo com os instrumentos de gestão do SUS;
- II - apoiar tecnicamente os municípios na implantação e/ou implementação dos serviços de atenção à saúde;
- III - acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento das pactuações realizadas pelas estratégias de regionalização das Redes de Atenção a Saúde, para a expansão de ofertas serviços.

### **Subseção II**

#### **Da Coordenadoria de Atenção Primária**

**Art. 64.** A Coordenadoria de Atenção Primária tem a missão de propor e acompanhar a implementação de políticas de atenção primária, priorizando a estratégia de saúde da família como modelo de atenção, visando o fortalecimento da atenção primária, competindo-lhe:

- I - propor e implementar estratégias para a reorganização da atenção primária, com ênfase na saúde da família;
- II - apoiar os municípios na reorganização da atenção primária;
- III - monitorar e avaliar a atenção primária considerando a saúde da família como modelo de atenção.

#### **Da Gerência de Saúde Bucal**

**Art. 65.** A Gerência de Saúde Bucal tem a missão de implementar ações de organização da saúde bucal visando o fortalecimento da atenção primária, competindo-lhe:

- I - propor e implementar estratégias para a organização da saúde bucal na atenção primária, considerando a saúde da família como modelo de atenção e a política nacional de Saúde Bucal;

- II - apoiar os municípios na organização da saúde bucal;
- III - monitorar e avaliar as ações de saúde bucal na atenção primária;
- IV - monitorar o processo de credenciamento das Equipes de Saúde Bucal.

### **Da Gerência da Estratégia Saúde da Família**

**Art. 66.** A Gerência da Estratégia Saúde da Família tem a missão de implementar ações que melhorem a gestão, ampliem a oferta e a resolubilidade dos serviços de atenção primária, priorizando a saúde da família como modelo de atenção, competindo-lhe:

- I - organizar a atenção primária e propor estratégias para a qualificação, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica, priorizando a saúde da família como modelo de atenção;
- II - monitorar o processo de credenciamento das equipes de saúde da família, de agentes comunitários de saúde e dos núcleos de apoio à saúde da família;
- III - apoiar os municípios, na organização, monitoramento e avaliação da atenção primária, priorizando a saúde da família como modelo de atenção;
- IV - monitorar e avaliar os indicadores de fortalecimento da atenção básica;
- V - propor e acompanhar ajustes no modelo de atenção dos municípios com unidades básicas tradicionais, conforme a Política Nacional de Atenção Básica.

### **Subseção III Da Coordenadoria de Ações Programáticas e Estratégicas**

**Art. 67.** A Coordenadoria de Ações Programáticas e Estratégicas tem a missão de coordenar a formulação e execução de ações destinadas a áreas estratégicas e grupos populacionais em situações de vulnerabilidade, com ênfase na atenção primária, visando o acesso, a equidade e a integralidade da atenção à saúde, competindo-lhe:

- I - planejar, monitorar e avaliar as ações dos programas estratégicos de reorientação da atenção para os ciclos de vida, populações em situação de vulnerabilidade e enfrentamento aos principais doenças e agravos à saúde da população;
- II - coordenar a elaboração e a implantação de protocolos técnicos na rede de atenção.

### **Da Gerência de Ações Estratégicas de Atenção à Saúde**

**Art. 68.** A Gerência de Ações Estratégicas de Atenção à Saúde tem a missão de promover ações estratégicas que reorientem o modelo de atenção à saúde mental, saúde indígena, saúde no sistema penitenciário e doenças crônicas não-transmissíveis e outras que vierem a ser estabelecidas pela Política Estadual de Saúde, competindo-lhe:

- I - implementar, monitorar e avaliar os programas e projetos estratégicos, em consonância com as diretrizes do SUS;
- II - avaliar a inclusão de novas áreas estratégicas, na política estadual de saúde.

### **Da Gerência de Atenção aos Ciclos de Vida**

**Art. 69.** A Gerência de Atenção aos Ciclos de Vida tem a missão de promover ações estratégicas que reorientem o modelo de atenção aos Ciclos de Vida, com ênfase na atenção primária, competindo-lhe:

- I - implementar, monitorar e avaliar a Atenção aos Ciclos de Vida, em consonância com as diretrizes do SUS.

## **Da Gerência de Monitoramento e Avaliação da Atenção à Saúde**

**Art. 70.** A Gerência de Monitoramento e Avaliação da Atenção à Saúde tem a missão de aprimorar o processo de monitoramento, de forma que permita a realização da avaliação da estrutura, processos e resultados da atenção à saúde, competindo-lhe:

- I - elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da atenção à saúde;
- II - monitorar e avaliar as ações relevantes à atenção à saúde, para orientar a tomada de decisão.

## **CAPÍTULO VI DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA**

### **Seção I Da Superintendência de Articulação Regional**

**Art. 71.** A Superintendência de Articulação Regional tem como missão orientar e apoiar os Escritórios Regionais de Saúde na implementação da Política de Descentralização da Saúde, em consonância com as Diretrizes do Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

- I – assessorar e acompanhar os Escritórios Regionais de Saúde na efetivação da Política de Descentralização da Saúde Pública junto aos municípios do Estado de Mato Grosso;
- II – apoiar a Gestão de Saúde nos municípios do Estado de Mato Grosso, articulando cooperação entre os entes federados, observando os aspectos técnicos e operacionais;
- III – coordenar, monitorar e avaliar as atividades e ações de gestão em âmbito regional.

### **Subseção I Da Gerência de Articulação Regional**

**Art. 72.** A Gerência de Articulação Regional tem como missão de articular com os Escritórios Regionais e demais unidades da Secretaria de Estado de Saúde, apoiando e orientando as ações de descentralização da saúde junto aos municípios, competindo-lhe:

- I - orientar e acompanhar a execução de atividades técnicas necessárias ao funcionamento dos Escritórios Regionais de Saúde;
- II - avaliar o processo de planejamento dos Escritórios Regionais de Saúde, em conjunto com as unidades da SES.

### **Subseção II Da Gerência de Apoio aos Escritórios Regionais**

**Art. 73.** A Gerência de Apoio aos Escritórios Regionais tem como missão garantir aos Escritórios Regionais o apoio técnico e administrativo necessário ao seu pleno funcionamento, competindo-lhe:

- I - acompanhar os processos administrativos dos Escritórios Regionais de Saúde.

### **Subseção III Dos Escritórios Regionais de Saúde**

**Art. 74.** Os Escritórios Regionais de Saúde - ERS têm como missão viabilizar o processo de Descentralização da Saúde, em consonância com as Diretrizes do Sistema Único de Saúde, competindo-lhes:

- I - efetivar a gestão regionalizada da Política Estadual de Saúde, assessorando e monitorando os municípios no planejamento e execução das ações na área de saúde;
- II - promover as pactuações regionalizadas na área de Saúde;
- III - coordenar os Colegiados de Gestão Regional.

### **Das Diretorias dos Escritórios Regionais de Saúde**

**Art. 75.** As Diretorias dos Escritórios Regionais de Saúde têm como missão conduzir a efetivação do processo de Descentralização da Saúde, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

- I - coordenar, acompanhar e controlar, no âmbito regional, a execução das ações relativas à atenção à saúde, vigilância em saúde e ao complexo regulador;
- II - realizar pactuações regionalizadas na área de Saúde;
- III - dirigir os colegiados de Gestão Regional.

### **Das Gerências de Atenção à Saúde**

**Art. 76.** As Gerências de Atenção à Saúde têm a missão de promover, no âmbito regional, a atenção integral à saúde, visando a melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhes:

- I - planejar e conduzir as ações de atenção à saúde, de forma descentralizada, em conformidade com a legislação do SUS;
- II - monitorar e avaliar os indicadores e o desenvolvimento das ações com impacto na saúde, realizadas nos Municípios de abrangência regional;
- III - supervisionar, monitorar e avaliar os serviços credenciados/habilitados na rede regional de atenção à saúde.

### **Das Gerências de Vigilância em Saúde**

**Art. 77.** As Gerências de Vigilância em Saúde têm a missão de conduzir as ações de vigilância em saúde no âmbito regional, em cooperação técnica com os municípios, visando a promoção da saúde, competindo-lhes:

- I - exercer a Vigilância a Saúde da população da regional, coordenando as ações técnicas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Superintendência de Vigilância em Saúde;
- II - apoiar tecnicamente com os municípios, no desenvolvimento das ações voltadas ao enfrentamento dos problemas de saúde de acordo com o perfil epidemiológico local;
- III - monitorar e avaliar os indicadores e metas de Vigilância em Saúde pactuadas e programadas em nível regional e municipal.

### **Das Gerências de Gestão das Macrorregionais**

**Art. 78.** As Gerências de Gestão das Macrorregionais têm a missão de gerenciar as ações relativas ao complexo regulador regional, observando padrões de qualidade e eficiência, em consonância com os princípios de equidade e integralidade do SUS, competindo-lhes:

- I - cooperar, apoiar e executar a implantação e implementação do Complexo Regulador Regional e das Centrais Municipais de Regulação;
- II - executar as atividades do Complexo Regulador Regional de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde e em consonância com as normas estabelecidas pela Coordenadoria de Regulação.

## **Seção II**

## **Do MT Laboratório**

**Art. 79.** O MT Laboratório tem como missão ser referência em ações laboratoriais de vigilância em saúde e coordenar a rede estadual de laboratórios que realizem análises de interesse de saúde pública, competindo-lhe:

- I - realizar análises e procedimentos laboratoriais de interesse em saúde pública integrando a vigilância em saúde;
- II - organizar e supervisionar a rede de laboratórios de interesse da vigilância em saúde no Estado de Mato Grosso;
- III - apoiar as ações de vigilância das fronteiras coordenando o laboratório de fronteiras.

### **Subseção I Da Diretoria do MT Laboratório**

**Art. 80.** A Diretoria do MT Laboratório tem a missão de gerir o laboratório de saúde pública e auxiliar a execução da Política Estadual de Saúde no âmbito da Vigilância em Saúde, competindo-lhe:

- I - conduzir, acompanhar e avaliar as atividades do MT Laboratório.

### **Da Gerência da Qualidade e Biossegurança**

**Art. 81.** A Gerência da Qualidade e Biossegurança tem a missão de realizar ações técnicas e administrativas a fim de garantir a qualidade das atividades laboratoriais e a biossegurança dos trabalhadores da saúde e colaboradores no MT Laboratório, conforme legislação vigente, competindo-lhe:

- I - realizar ações técnicas e administrativas a fim de garantir a qualidade das atividades laboratoriais e biossegurança.

### **Da Coordenadoria Administrativa**

**Art. 82.** A Coordenadoria Administrativa tem a missão de: conduzir a execução das atividades administrativas necessárias ao funcionamento do MT Laboratório, competindo-lhe:

- I - coordenar, executar e controlar as atividades administrativas do MT Laboratório;
- II - manter os arquivos de documentos do MT Laboratório, conforme legislação vigente.

### **Da Gerência de Apoio Logístico**

**Art. 83.** A Gerência de Apoio Logístico tem a missão de viabilizar ações administrativas relacionadas ao funcionamento MT Laboratório, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade dos serviços de apoio, competindo-lhe:

- I - controlar e fiscalizar os contratos e os serviços terceirizados, prestados no âmbito do MT Laboratório;
- II - conservar os bens patrimoniais e a estrutura física do MT Laboratório;
- III - controlar o almoxarifado do MT Laboratório;
- IV - apoiar a SES na Gestão de Pessoas.

### **Da Gerência de Informação e Estatística**

**Art. 84.** A Gerência de Informação e Estatística tem a missão de ser responsável pelas ações de processamento de dados e informações do MT Laboratório, competindo-lhe:

- I - conduzir o processo de organização de informações do MT Laboratório;
- II - elaborar documentos à partir dos dados e informações do MT Laboratório.

#### **Da Gerência de Apoio Técnico Administrativo**

**Art. 85.** A Gerência de Apoio Técnico Administrativo tem a missão de auxiliar a direção do MT Laboratório na condução e acompanhamento de processos que visem garantir o funcionamento administrativo do MT Laboratório, competindo-lhe:

- I - orientar e acompanhar os setores do MT Laboratório na elaboração dos instrumentos de planejamento e gestão;
- II - monitorar e avaliar o desenvolvimento das ações previstas nos instrumentos de gestão e acompanhar processos administrativos de interesse do MT Laboratório.

#### **Da Diretoria Técnica do MT Laboratório**

**Art. 86.** A Diretoria Técnica do MT Laboratório tem a missão de viabilizar a oferta de análises laboratoriais de saúde pública, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados pelo SUS, competindo-lhe:

- I - acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelas áreas técnicas do MT Laboratório;
- II - implantar e implementar ações laboratoriais de vigilância em saúde no MT Laboratório;
- III - conduzir a organização, monitorar e avaliar a rede de laboratórios de interesse da vigilância em saúde no Estado de Mato Grosso.

#### **Da Coordenadoria de Laboratório de Saúde Pública**

**Art. 87.** A Coordenadoria de Laboratório de Saúde Pública tem a missão de coordenar a execução de análises laboratoriais de vigilância em saúde, competindo-lhe:

- I - coordenar, acompanhar e avaliar a execução de análises laboratoriais de vigilância em saúde;
- II - avaliar e apoiar tecnicamente os laboratórios da rede estadual de laboratórios de saúde pública;
- III - controlar as atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas dentro do MT Laboratório.

#### **Da Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica**

**Art. 88.** A Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica tem a missão de executar ações laboratoriais de vigilância epidemiológica no MT Laboratório, competindo-lhe:

- I - realizar, monitorar e avaliar as análises laboratoriais de interesse em vigilância epidemiológica, demandadas pelo SUS.

#### **Da Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária**

**Art. 89.** A Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária tem a missão de executar ações laboratoriais de vigilância ambiental e sanitária no MT Laboratório, competindo-lhe:

I - realizar, monitorar e avaliar as análises laboratoriais de interesse em vigilância ambiental e sanitária, demandadas pelo SUS.

### **Da Gerência de Laboratório de Fronteira**

**Art. 90.** A Gerência de Laboratório de Fronteira tem a missão de executar ações laboratoriais de vigilância em saúde no âmbito das regionais de Cáceres e Pontes e Lacerda, competindo-lhe:

I - realizar as ações laboratoriais, para fortalecer a vigilância em saúde nas áreas de fronteiras, de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde.

### **Seção III Do MT-FARMA**

**Art. 91.** O MT-FARMA tem como missão promover ações visando oferta de medicamentos e/ou tratamentos alternativos em consonância com a política nacional de práticas integrativas, competindo-lhe:

I - incentivar, apoiar e monitorar a implantação de farmácias de manipulação, para atender a população em consonância com a política nacional de práticas integrativas.

### **Subseção I Da Diretoria do MT-FARMA**

**Art. 92.** A Diretoria do MT-FARMA tem como missão conduzir as ações no sentido de implantar a política nacional de práticas integrativas, competindo-lhe:

I - acompanhar e avaliar os projetos desenvolvidos pelos municípios, para implantação das práticas integrativas.

### **Seção IV Do MT-Hemocentro**

**Art. 93.** O MT-Hemocentro tem como missão coordenar, implementar e implantar a política Estadual de Sangue do Estado de Mato Grosso em consonância com a Política Nacional do Sangue, atuando como referência na área de hematologia, visando atender a demanda da população do Estado, competindo-lhe:

I - assegurar sangue, hemocomponentes e hemoderivados com qualidade e quantidade suficientes;

II - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades da Hemorrede Estadual;

III - planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades dos serviços ambulatoriais e laboratoriais da Hematologia do Estado, estabelecendo as parcerias que se fizerem necessárias;

IV - planejar, coordenar e executar, em parceria com as instituições de ensino, a capacitação técnica dos profissionais que atuam na Hemorrede Pública de Mato Grosso;

V - coordenar a Camara Técnica de Hemoterapia e Hematologia de Mato Grosso.

### **Subseção I Da Diretoria do MT-Hemocentro**

**Art. 94.** A Diretoria do MT-Hemocentro tem como missão coordenar e auxiliar na execução da Política Estadual nas áreas de hemoterapia e hematologia em consonância com a Política Nacional, competindo-lhe:

- I - participar da elaboração das Políticas de Hemoterapia e Hematologia para o Estado;
- II - viabilizar parcerias com órgãos públicos vinculados à saúde na esfera federal e municipal, órgãos regulamentadores do exercício profissional e com os serviços de saúde da rede pública e privada;
- III - dirigir, coordenar e controlar as ações técnicas e administrativas do MT-Hemocentro.

#### **Da Gerência de Apoio Logístico**

**Art. 95.** A Gerência de Apoio Logístico tem como missão prover recursos e informações para a execução e desenvolvimento das atividades de todas as unidades administrativas do MT-Hemocentro, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade dos serviços de apoio, competindo-lhe:

- I - acompanhar a área de gestão de pessoas da Secretaria de Estado de Saúde nas atividades de provimento e vida funcional, conforme legislação e normativos vigentes;
- II - organizar os treinamentos em serviço, identificando dificuldades e sugerindo soluções;
- III - acompanhar a execução dos contratos, serviços, recebimento e distribuição de materiais, controle patrimonial e do almoxarifado;
- IV - manter os arquivos de documentos emitidos pelas unidades do MT Hemocentro, conforme legislação vigente.

#### **Da Diretoria Técnica do MT-Hemocentro**

**Art. 96.** A Diretoria Técnica do MT-Hemocentro tem como missão organizar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas, desenvolvidas no MT-Hemocentro, competindo-lhe:

- I - dirigir, coordenar, orientar e acompanhar as atividades técnicas das gerências subordinadas;
- II - dirigir, coordenar e orientar as ações referentes a implantação e implementação da hemorrede;
- III - executar o levantamento de necessidades de treinamento dos órgãos executores de atividades hemoterápicas do interior e da capital.

#### **Da Gerência de Doação de Sangue**

**Art. 97.** A Gerência de Doação de Sangue tem como missão garantir o atendimento aos candidatos à Doação de Sangue, visando o fornecimento de sangue seguro e em quantidade suficiente para atendimento da população, competindo-lhe:

- I - gerenciar o fluxo de atendimento interno e externo de doação de sangue total, Aférese e Cadastro de Doadores de Medula Óssea;
- II - desenvolver ações de conscientização, visando a doação voluntária de sangue;
- III - promover campanhas de captação de doadores voluntários de sangue e de medula óssea.

#### **Da Gerência de Diagnóstico Laboratorial**

**Art. 98.** A Gerência de Diagnóstico Laboratorial tem como missão garantir a realização das atividades laboratoriais aos pacientes e doadores, proporcionando o fornecimento de sangue de qualidade para atendimento da população competindo-lhe:

- I - realizar diagnósticos laboratoriais de pacientes e doadores do MT-Hemocentro e da Hemorrede;
- II - manter os arquivos de resultados dos exames laboratoriais, protocolos de sorologia e demais documentos, conforme legislação vigente;
- III - realizar controle de qualidade dos laboratórios das unidades do MT-Hemocentro;
- IV - controlar as notificações epidemiológicas previstas na legislação.

### **Da Gerência de Produção, Estoque e Distribuição de Hemocomponentes**

**Art. 99.** A Gerência de Produção, Estoque e Distribuição de Hemocomponentes tem como missão garantir a produção, armazenamento e distribuição de hemocomponentes, com qualidade e quantidade para suprir a demanda, competindo-lhe:

- I - produzir, armazenar e distribuir hemocomponentes;
- II - manter e distribuir o estoque de hemoderivados de acordo com a legislação vigente.

### **Da Gerência Ambulatorial e Transfusional**

**Art. 100.** A Gerência Ambulatorial e Transfusional tem como missão garantir o atendimento integral e multiprofissional aos pacientes nas áreas de Hematologia e Hemoterapia, competindo-lhe:

- I - prestar atendimento ambulatorial de forma integral e multiprofissional nas áreas de Hematologia e Hemoterapia aos pacientes.

### **Da Gerência da Hemorrede Estadual**

**Art. 101.** A Gerência da Hemorrede Estadual tem como missão garantir a cobertura hemoterápica do Estado, promovendo o processo de interiorização, através de parcerias com os municípios, competindo-lhe:

- I - executar as ações referentes à implantação e implementação da Hemorrede;
- II - realizar a supervisão das Unidades Hemoterápicas que compõem a Hemorrede Pública;
- III - coordenar o sistema de informação da Hemorrede Pública;
- IV - gerenciar o processo de interiorização das Unidades Hemoterápicas, em articulação com as demais unidades da SES.

## **Seção V**

### **Do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso - CERMAC**

**Art. 102.** O Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso - CERMAC tem a missão de prestar serviços ambulatoriais de atenção especializada, conforme as diretrizes do SUS, sendo referência em assistência ambulatorial especializada e humanizada aos usuários do SUS Estadual, competindo-lhe:

- I - Supervisionar, dirigir e executar as atividades de média complexidade, no âmbito do CERMAC, de acordo com os preceitos legais do SUS;
- II - supervisionar e prestar apoio técnico aos municípios que estiverem estruturados para desenvolver ações deste CERMAC;
- III - elaborar normas técnicas e estabelecer padrões de qualidade para regular a oferta dos serviços de saúde prestados no âmbito do CERMAC;
- IV - promover e estimular a divulgação de conhecimentos através de cursos, simpósios e congressos, bem como atividades científicas de ensino e de pesquisa das especialidades desenvolvidas pelo CERMAC.

## **Subseção I**

### **Da Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso**

**Art. 103.** A Direção do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidade de Mato Grosso tem a missão de gerir os serviços ambulatoriais de atenção especializada, competindo-lhe:

- I - administrar, executar e avaliar as atividades de saúde desenvolvidas neste Centro, garantindo a referência em assistência ambulatorial especializada e humanizadas aos usuários do SUS Estadual;
- II - prestar apoio técnico aos municípios do Estado na estruturação dos serviços ambulatoriais de média complexidade, dentro da área de sua atuação;
- III - promover e estimular a divulgação de conhecimentos técnicos científicos entre os profissionais de saúde das especialidades desenvolvidas pelo CERMAC;
- IV - oferecer campo de estágio e pesquisa às instituições de ensino e saúde conveniadas com a SES.

### **Da Coordenadoria Técnica**

**Art. 104.** A Coordenadoria Técnica tem a missão de assessorar a Direção do CERMAC, nas ações relacionadas às atividades técnicas desenvolvidas pelos ambulatórios / setores desta Instituição, buscando a organização e normalização dos serviços, competindo-lhe:

- I - coordenar, supervisionar e estabelecer normas técnicas específicas dos ambulatórios / setores, zelando pela execução das normas de biossegurança em serviço, promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável;
- II- desenvolver, acompanhar e controlar as ações de planejamento do CERMAC, em conformidade com a gestão da SES;
- III - gerir os bancos de dados das unidades do CERMAC, para análise epidemiológica e de produção;
- IV - efetivar, acompanhar e controlar a oferta de serviços aos usuários desta Instituição, junto à Central de Regulação do SUS;
- V- avaliar junto aos responsáveis técnicos de cada ambulatório a necessidade de implementar e/ou criar novos serviços, de acordo com a necessidade vivenciada pelos ambulatórios.

### **Da Coordenadoria de Gestão Ambulatorial**

**Art. 105.** A Coordenadoria de Gestão Ambulatorial tem a missão de desenvolver as atividades administrativas a fim de assegurar o funcionamento do CERMAC, competindo-lhe:

- I - acompanhar a área de gestão de pessoas da Secretaria de Estado de Saúde nas atividades de provimento, avaliação e vida funcional, conforme legislação e normativos vigentes;
- II - acompanhar e supervisionar a prestação dos serviços terceirizados, no âmbito do CERMAC;
- III - acompanhar e controlar os processos relativos a bens de consumo, bens patrimoniais e apoio logístico;
- IV - manter os arquivos de documentos do CERMAC, conforme legislação vigente;
- V - acompanhar e controlar o processo de recebimento de estagiários das Universidades Públicas e Particulares, de acordo com parâmetros legais e considerando sempre os objetivos do SUS;
- VI – Promover ações de humanização e qualidade de vida no ambiente de trabalho, visando o bem estar físico e mental do servidor.

### **Seção VI**

#### **Do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC**

**Art. 106.** O Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC tem como missão coordenar a Política Estadual de Reabilitação, integrando a Rede Estadual, garantindo ações de prevenção, tratamento e reabilitação da pessoa com deficiência física, auditiva e múltipla, de forma integral, através de um trabalho multidisciplinar efetivo, objetivando a inclusão social, competindo-lhe:

- I - executar as ações preconizadas na Política Nacional de Reabilitação visando a reintegração social das pessoas com deficiência;
- II - desenvolver ações de prevenção, tratamento e reabilitação de média e alta complexidade de forma humanizada;
- III - incentivar a descentralização dos serviços para os municípios, com a implantação das UDR's - Unidades Descentralizadas de Reabilitação;

- IV - supervisionar a Rede Estadual de atenção à pessoa com deficiência;
- V - manter articulação com outras unidades da Secretaria Estadual de Saúde, órgãos públicos e privados que prestam serviços à pessoa com deficiência;
- VI - garantir o direito à dispensação e concessão de próteses, órteses e meios auxiliares de locomoção;
- VII - garantir a dispensação de prótese auditiva, fortalecendo as ações do Centro de Referência Estadual de Atendimento ao Deficiente Auditivo – CREADA.

### **Subseção I**

#### **Da Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde**

**Art. 107.** A Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde tem a missão de conduzir a Política de Reabilitação, fortalecendo as ações de atenção à pessoa com deficiência, descentralizando os serviços de reabilitação do Estado, visando a melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

- I - propor e avaliar a Política de Reabilitação no Estado;
- II - supervisionar e avaliar as ações técnicas e administrativas do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa;
- III - fomentar e articular as ações de descentralização dos serviços de reabilitação no Estado;
- IV - implantar e implementar a Política de Reabilitação visando a qualidade e integralidade das ações e serviços;
- V - cooperar tecnicamente com a Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, na qualificação e desenvolvimento dos profissionais que atuam na Rede Estadual de Reabilitação.

#### **Da Coordenadoria Administrativa**

**Art. 108.** A Coordenadoria Administrativa tem como missão coordenar, acompanhar e avaliar o processo de planejamento, execução orçamentária e as atividades administrativas em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, competindo-lhe:

- I - coordenar e acompanhar a execução das atividades referentes a gestão de pessoas em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde;
- II - coordenar, acompanhar e controlar os processos relativos a bens materiais, patrimoniais e apoio logístico;
- III - coordenar e controlar as atividades administrativas de planejamento e orçamento;
- IV - supervisionar prestação dos serviços terceirizados.

#### **Da Gerência Administrativa**

**Art. 109.** A Gerência Administrativa tem como missão controlar a organização e o acompanhamento das atividades administrativas e de pessoal, assegurando a execução dos serviços e o bem estar dos servidores, competindo-lhe:

- I - acompanhar a área de gestão de pessoas da Secretaria de Estado de Saúde nas atividades de provimento e vida funcional, conforme legislação e normativa vigente;
- II - acompanhar o planejamento, execução orçamentária e administrativa;
- III - acompanhar a participação de servidores em programas de qualificação profissional;
- IV - executar os serviços administrativos informatizados.

#### **Da Gerência de Apoio Logístico**

**Art. 110.** A Gerência de Apoio Logístico tem como missão gerenciar as atividades relativas ao suprimento, serviços terceirizados, manutenção preventiva e corretiva de bens móveis e imóveis, visando o desenvolvimento das ações na unidade, competindo-lhe:

- I - acompanhar a execução dos contratos, serviços, recebimento e distribuição de materiais, controle patrimonial e do almoxarifado;
- II - gerenciar os serviços de logística;
- III - viabilizar materiais e serviços necessários à demanda da unidade.

#### **Da Coordenadoria Técnica**

**Art. 111.** A Coordenadoria Técnica tem como missão coordenar o desenvolvimento das ações de reabilitação de média e alta complexidade e as ações de descentralização da reabilitação, em consonância com a Política Estadual de Reabilitação, competindo-lhe:

- I - planejar e avaliar as ações de reabilitação do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa;
- II - coordenar as ações da supervisão técnica junto às Unidades Descentralizadas de Reabilitação;
- III - supervisionar os processos de dispensação e concessão de próteses, órteses e meios auxiliares de locomoção;
- IV - coordenar e acompanhar o processamento da produção do sistema de informação do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa e Unidades Descentralizadas de Reabilitação.

#### **Da Gerência de Assistência Integral**

**Art. 112.** A Gerência de Assistência Integral tem como missão prestar atendimento aos usuários, promovendo o acesso aos serviços do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa, de forma humanizada e resolutiva, competindo-lhe:

- I - gerenciar as ações desenvolvidas pelo Centro de Referência Estadual de Atendimento ao Deficiente Auditivo – CREADA;
- II - realizar a concessão de próteses e acompanhar a reabilitação auditiva;
- III - realizar a referência e contra referência dos pacientes com deficiência;
- IV - gerenciar o processo de encaminhamento dos serviços ambulatoriais nos diversos setores.

#### **Da Gerência de Assistência Especializada**

**Art. 113.** A Gerência de Assistência Especializada tem como missão promover assistência especializada à pessoa com deficiência, visando reduzir ou minimizar os riscos à saúde do usuário, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, competindo-lhe:

- I - promover, executar e avaliar os serviços de atenção especializada nos atendimentos médicos, de enfermagem, de nutrição e apoio diagnóstico.

#### **Da Gerência de Assistência Terapêutica**

**Art. 114.** A Gerência de Assistência Terapêutica tem como missão promover a assistência e terapia especializada e multiprofissional através de ações e serviços humanizados, integrados e resolutivos, fortalecendo a Política de Reabilitação, competindo-lhe:

- I - implementar, executar e avaliar ações terapêuticas dos serviços especializados.

#### **Da Gerência de Oficina e Produção**

**Art. 115.** A Gerência de Oficina e Produção tem como missão garantir a produção, dispensação e

a concessão de próteses, órteses e meios auxiliares de locomoção, de forma humanizada, visando a qualidade de vida do indivíduo, competindo-lhe:

- I - produzir e dispensar aparatos ortopédicos;
- II - conceder meios auxiliares de locomoção;
- III - disponibilizar as adaptações posturais de acordo com as especificidades;
- IV - gerenciar e avaliar os serviços de oficina e produção.

## **Seção VII**

### **Do Centro Integrado de Assistência Psicossocial Adauto Botelho -CIAPS**

**Art. 116.** O Centro Integrado de Assistência Psicossocial Adauto Botelho – CIAPS tem a missão de ofertar assistência especializada em saúde mental aos portadores de transtornos mentais e usuários, dependentes ou não de substâncias psicoativas, visando proporcionar o resgate da cidadania, da individualidade e a reintegração à sociedade, competindo-lhe:

- I - promover e propor ações que atendam as legislações e diretrizes em Saúde Mental;
- II - realizar ações que visem a terapêutica eficaz ao usuário, promovendo a saúde psíquica e física, visando resgatar a cidadania, a individualidade e a sua reintegração na sociedade.

## **Subseção I**

### **Da Diretoria do Centro Integrado de Assistência Psicossocial Adauto Botelho**

**Art. 117.** A Diretoria do Centro Integrado de Assistência Psicossocial Adauto Botelho tem a missão de assegurar a atenção especializada em Saúde Mental aos usuários do SUS, em consonância com as legislações e diretrizes vigentes, competindo-lhe:

- I - conduzir e supervisionar as ações assistenciais em saúde mental prestadas pelas unidades que lhe são vinculadas.

### **Da Diretoria Administrativa e Financeira**

**Art. 118.** A Diretoria Administrativa e Financeira tem a missão de assegurar ações administrativas necessárias ao funcionamento das unidades do CIAPS, com qualidade, eficiência e tempestividade, visando a melhoria dos serviços oferecidos à população, competindo-lhe:

- I - dirigir as ações administrativas do CIAPS, a fim de garantir a assistência em saúde mental;
- II - manter os arquivos de documentos emitidos pelas unidades do hospital, conforme legislação vigente.

### **Da Gerência de Apoio Logístico**

**Art. 119.** A Gerência de Apoio Logístico tem a missão de garantir os serviços de apoio necessários ao funcionamento das Unidades do CIAPS, competindo-lhe:

- I - controlar e fiscalizar os contratos e os serviços terceirizados, pessoa física ou jurídica, prestados no âmbito do CIAPS;
- II - manter o controle dos bens patrimoniais do CIAPS, em consonância com as diretrizes da SES.

### **Da Gerência Administrativa**

**Art. 120.** A Gerência Administrativa tem a missão de desenvolver as atividades administrativas a

fim de assegurar o funcionamento do CIAPS, competindo-lhe:

- I - desenvolver, acompanhar e controlar as ações de planejamento do CIAPS em conformidade com a gestão da SES;
- II - realizar o faturamento dos procedimentos do SAI e SIH, do CIAPS;
- III - gerir os bancos de dados das Unidades do CIAPS.

#### **Da Diretoria Técnica**

**Art. 121.** A Diretoria Técnica tem a missão de prover condições técnicas necessárias à realização de atendimento em Saúde Mental integral, pautado na ética e humanização, no âmbito do CIAPS, competindo-lhe:

- I - coordenar, controlar e supervisionar as ações das áreas técnicas, desenvolvidas no CIAPS.

#### **Da Gerência Técnica**

**Art. 122.** A Gerência Técnica tem a missão de coordenar as ações das equipes das unidades do CIAPS, competindo-lhe:

- I - gerir as atividades assistenciais das equipes multidisciplinares nas unidades do CIAPS.

#### **Da Gerência de Apoio às Unidades Desconcentradas**

**Art. 123.** A Gerência de Apoio às Unidades Desconcentradas tem a missão de gerir a unidade que oferta internação, para os usuários dependentes ou não de substâncias psicoativas, competindo-lhe:

- I - dirigir a Unidade Dr José Eduardo Vaz Curvo (Unidade III).

#### **Da Gerência de Apoio às Unidades Especializadas**

**Art. 124.** A Gerência de Apoio às Unidades Especializadas tem a missão de gerir a unidade que oferta assistência ambulatorial, para os usuários dependentes ou não de substâncias psicoativas, competindo-lhe:

- I - dirigir o Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas.

#### **Da Gerência da Unidade de Atenção aos Portadores de Deficiências Físico-Mentais**

**Art. 125.** A Gerência da Unidade de Atenção aos Portadores de Deficiências Físico-Mentais tem a missão de promover a qualidade de vida, inclusão social e escolar dos portadores de deficiências físico-mentais, tutelados do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - gerir as atividades técnicas e administrativas da Unidade.

### **Seção VIII**

#### **Do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE**

**Art. 126.** O Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais – CEOPE tem como

missão promover a assistência odontológica ao Paciente Especial segundo os princípios do SUS, competindo-lhe:

I - atuar como referência estadual na assistência odontológica às pessoas com necessidades especiais no âmbito do Estado de Mato Grosso;

II - apoiar tecnicamente a ações relativas ao atendimento odontológico de pessoas com necessidades especiais do Estado de Mato Grosso.

#### **Subseção I**

#### **Da Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais**

**Art. 127.** A Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais tem como missão gerir a assistência na área de atendimento odontológico ao paciente especial, competindo-lhe:

I - dirigir, coordenar e controlar as ações técnicas e administrativas do CEOPE;

II - apoiar as ações de educação continuada desenvolvidas no âmbito do CEOPE.

#### **Da Gerência de Apoio Logístico**

**Art. 128.** A Gerência de Apoio Logístico tem como missão executar as ações administrativas necessárias ao funcionamento do CEOPE, competindo-lhe:

I - efetuar ações administrativas, para gerenciar os bens patrimoniais, o almoxarifado, contratos, manutenções e apoiar a gestão de pessoas do CEOPE;

II - manter os arquivos de documentos emitidos pelo CEOPE, conforme legislação vigente.

#### **Da Gerência Técnica**

**Art. 129.** A Gerência Técnica tem como missão conduzir as ações técnicas a fim de garantir a assistência aos usuários do SUS pelo CEOPE, competindo-lhe:

I - acompanhar, orientar e controlar tecnicamente os setores assistenciais do CEOPE.

#### **Seção IX**

#### **Da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso**

**Art. 130.** A Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso tem como missão promover a Educação Permanente aos trabalhadores do SUS, na perspectiva da formação e da qualificação profissional, contribuindo com a consolidação do SUS, em consonância com o seu Projeto Político Pedagógico, competindo-lhe:

I - propor, em conjunto com as unidades da SES, instituições de ensino, entidades afins e outros parceiros potenciais, a Política Estadual de Educação Permanente em Saúde, em consonância com as diretrizes nacionais e a Política Estadual de Saúde;

II - apoiar a Gestão do Trabalho e a Educação Permanente, em parceria com as unidades da SES e outras instituições.

#### **Subseção I**

#### **Do Conselho Escolar**

**Art. 131.** O Conselho Escolar tem como missão deliberar para o aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela execução da Política Educacional da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato

Grosso, competindo-lhe:

I - avaliar o desempenho e os resultados das atividades da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, indicando medidas para o seu aprimoramento;

II - deliberar as diretrizes que norteiam as cooperações e intercâmbios estabelecidos pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, com instituições nacionais e internacionais, para a consolidação de suas atividades;

III - analisar e deliberar sob os Planos de Curso dos Programas de Qualificação, Formação, Pós-graduação e Extensão gerenciados pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, outras unidades da SES e das Secretarias Municipais de Saúde;

IV - analisar e deliberar sobre as atualizações do Projeto Político Pedagógico da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso.

## **Subseção II Da Diretoria da Escola de Saúde Pública**

**Art. 132.** A Diretoria da Escola de Saúde Pública tem como missão implementar a Política Estadual de Educação Permanente, competindo-lhe:

I - conduzir a elaboração e execução da Política Estadual de Educação Permanente, em parceria com as áreas da SES e instituições afins, visando a melhoria dos serviços;

II - promover a difusão de conhecimentos técnicos e científicos para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde;

III - conduzir o Projeto Político Pedagógico.

## **Da Gerência Pedagógica**

**Art. 133.** A Gerência Pedagógica tem a missão de gerenciar as atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, competindo-lhe:

I - executar e implementar o Projeto Político Pedagógico da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso;

II - monitorar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem dos cursos ofertados pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso;

III - executar as atividades relativas ao processo de credenciamento da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso junto ao Conselho Estadual de Educação;

IV - organizar e disponibilizar o acesso às fontes de informação e os serviços da Biblioteca, Videoteca, Comunicação Virtual e Distribuidora à comunidade escolar de acordo com as normas internas da Gerência.

## **Da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão**

**Art. 134.** A Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão tem como missão Coordenar a execução da Política Estadual de Educação Permanente, em parceria com as demais áreas da SES e instituições afins, visando à melhoria dos serviços, competindo-lhe:

I - coordenar e monitorar a execução dos Programas/Projetos de Capacitação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, em parceria com as demais áreas da SES e instituições afins;

II - coordenar o planejamento e execução do Projeto Político Pedagógico juntamente com a Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde, envolvendo a comunidade escolar.

## **Da Gerência de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

**Art. 135.** A Gerência de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão tem como missão promover a

capacitação, pós-graduação, pesquisa e extensão dos trabalhadores do SUS, visando à melhoria dos serviços, competindo-lhe:

I - elaborar, executar e avaliar os projetos de capacitação, pós-graduação, pesquisa e extensão dos trabalhadores do SUS;

II - elaborar, executar e monitorar projetos de pesquisa nas áreas de interesse do SUS, envolvendo os trabalhadores da saúde do nível superior, egressos de cursos de pós-graduação realizados pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso ou integrantes de Políticas e Programas de Saúde.

### **Da Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde**

**Art. 136.** A Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde tem como missão Coordenar a execução da Educação Profissional Técnica do nível médio na área da saúde, em parceria com as demais áreas da SES e instituições afins, visando à melhoria dos serviços, competindo-lhe:

I - coordenar a execução do programa de Educação Profissional Técnica de nível Médio na área da saúde;

II - supervisionar os cursos de formação continuada, qualificação profissional, habilitação profissional técnica e especialização pós-técnica;

III - coordenar a elaboração, execução e monitoramento dos projetos de pesquisa nas áreas de interesse do SUS, envolvendo os trabalhadores do nível fundamental e/ou médio egressos de cursos da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso ou integrantes de Políticas e Programas de Saúde;

IV - coordenar o planejamento e execução do Projeto Político Pedagógico juntamente com a Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, envolvendo a comunidade escolar.

### **Da Coordenadoria de Administração Escolar**

**Art. 137.** A Coordenadoria de Administração Escolar tem como missão de coordenar, acompanhar e avaliar o processo de planejamento, execução orçamentária e as atividades administrativas, de documentação e registros escolares, em consonância com a legislação vigente, competindo-lhe:

I - coordenar a execução das atividades referentes a gestão de pessoas em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde;

II - coordenar e controlar os processos relativos a bens materiais, patrimoniais e apoio logístico;

III - coordenar e controlar as atividades administrativas de planejamento e orçamento;

IV - supervisionar a prestação dos serviços terceirizados;

V - coordenar as atividades de documentação e registros escolares.

### **Da Gerência de Documentação e Registro Escolar**

**Art. 138.** A Gerência de Documentação e Registro Escolar tem como missão gerenciar as ações de documentação e registro escolar, em consonância com a legislação vigente, competindo-lhe:

I - analisar, escriturar, registrar e arquivar a documentação referente à execução dos programas educacionais.

### **Da Gerência Administrativa**

**Art. 139.** A Gerência Administrativa tem como missão executar o processo de planejamento, execução orçamentária e as atividades administrativas, em consonância com a legislação vigente, competindo-lhe:

I - acompanhar e controlar os processos relativos a bens materiais, patrimoniais e apoio logístico;

- II - acompanhar as atividades administrativas de planejamento e orçamento;
- III - acompanhar a prestação dos serviços terceirizados.

## **Seção X**

### **Do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU**

**Art. 140.** O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU tem a missão de prestar atendimento inter e pré-hospitalar móvel, de maneira imediata e ágil, à vítima com risco de sofrimento, seqüelas ou de morte, realizando transporte adequado ao serviço de saúde, competindo-lhe:

- I - promover a Política Nacional de Urgência e Emergência, bem como incentivar a sistematização estadual de urgência e emergência, no âmbito do atendimento pré-hospitalar;
- II - atender a demanda de serviços pré-hospitalar móvel, da população de Cuiabá e Várzea Grande.

### **Subseção I**

#### **Da Diretoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência do SUS**

**Art. 141.** A Diretoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência do SUS tem como missão conduzir as ações do SAMU, competindo-lhe:

- I - apoiar as atividades de implementação do SAMU, respeitando a legislação em vigor;
- II - coordenar, acompanhar e controlar o processo de planejamento e execução das atividades do SAMU, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, e observando as normas e princípios éticos e regulamentares do exercício profissional.

#### **Da Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência do SUS**

**Art. 142.** A Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência do SUS tem como missão assegurar técnica e administrativamente a assistência em Saúde no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel à população em geral, competindo-lhe:

- I - gerir as atividades de suporte administrativo e operacional do SAMU.

#### **Da Gerência Médica**

**Art. 143.** A Gerência Médica tem como missão organizar, coordenar e supervisionar as atividades médicas, responsabilizando-se pelo funcionamento técnico da área médica, competindo-lhe:

- I - gerir, supervisionar e avaliar as atividades médicas da equipe médica que atua no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- II - elaborar e aplicar protocolos técnicos relativos ao setor.

#### **Da Gerência de Enfermagem**

**Art. 144.** A Gerência de Enfermagem tem como missão organizar, coordenar e supervisionar as atividades de enfermagem, responsabilizando-se pelo funcionamento técnico da área de enfermagem, competindo-lhe:

- I - gerir, supervisionar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem que atua no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- II - elaborar e aplicar protocolos técnicos relativos à gerência.

**Seção XI**  
**Do Hospital de Medicina Tropical Emília Moreno Sachetti**

**Art. 145.** O Hospital de Medicina Tropical Emília Moreno Sachetti tem como missão de garantir a prestação de assistência integral aos pacientes, portadores de doenças infecto-contagiosas e tropicais no âmbito do SUS estadual, competindo-lhe:

I - prestar assistência integral em saúde aos usuários do SUS, portadores de doenças infecto-contagiosas e tropicais, ali assistidos.

**Subseção I**  
**Da Diretoria do Hospital de Medicina Tropical Emília Moreno Sachetti**

**Art. 146.** A Diretoria do Hospital de Medicina Tropical Emília Moreno Sachetti tem a missão de supervisionar, orientar e avaliar a execução das ações de saúde, prestadas aos pacientes, portadores de doenças infecto-contagiosas e tropicais, no âmbito do Hospital, competindo-lhe:

I - dirigir, coordenar e controlar a prestação de assistência pública especializada em procedimentos terapêuticos, apoio diagnóstico, internações e pronto atendimento a pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas e tropicais.

**Seção XII**  
**Dos Hospitais Regionais**

**Art. 147.** Os Hospitais Regionais têm como missão prover a região de sua abrangência, de Assistência Pública de Saúde especializada, visando a melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhes:

I - prestar assistência integral em saúde aos usuários do SUS, ali assistidos;  
II - atuar como referência regional em saúde;  
III - apoiar projetos de desenvolvimento científico, no âmbito da saúde, em parceria com a Escola de Saúde Pública e entidades afins.

**Subseção I**  
**Das Diretorias dos Hospitais Regionais**

**Art. 148.** As Diretorias dos Hospitais Regionais têm como missão supervisionar, orientar e avaliar a execução das ações de saúde, buscando prestar atendimento humanizado e especializado, aos usuários do SUS, competindo-lhes:

I - supervisionar as ações técnicas, administrativas, financeiras e patrimoniais dos hospitais;  
II - apoiar as ações de capacitação técnica dos profissionais de saúde que atuam nos Hospitais, em parceria com as unidades afins.

**Das Diretorias Administrativa e Financeira**

**Art. 149.** As Diretorias Administrativa e Financeira dos Hospitais Regionais têm a missão de garantir a gestão dos recursos administrativos e financeiros necessários ao funcionamento das unidades dos Hospitais, visando a melhoria dos serviços oferecidos à população, competindo-lhes:

I - coordenar e controlar as atividades administrativas e financeiras;

- II - manter os arquivos de documentos emitidos pelas unidades dos hospitais, conforme legislação vigente;
- III - controlar os bens patrimoniais.

### **Das Gerências de Apoio Logístico**

**Art. 150.** As Gerências de Apoio Logístico têm a missão de garantir os serviços de apoio necessários ao funcionamento das Unidades dos Hospitais, cumprindo os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhes:

- I - controlar e fiscalizar os contratos e os serviços terceirizados, pessoa física ou jurídica, prestados no âmbito dos Hospitais;
- II - conservar os bens patrimoniais e a estrutura física dos Hospitais;
- III - controlar o almoxarifado dos Hospitais;
- IV - controlar a farmácia, protocolo, setor de informação e a produção de alimentos dos Hospitais;
- V - apoiar a SES na Gestão de Pessoas.

### **Das Gerências Financeira e Orçamentária**

**Art. 151.** As Gerências Financeira e Orçamentária têm como missão planejar, monitorar, avaliar e realizar as ações de programação e execução orçamentária, em conformidade com as diretrizes emanadas do sistema de planejamento da SES, competindo-lhes:

- I - realizar a execução e acompanhamento orçamentário e financeiro, no âmbito dos Hospitais;
- II - controlar a execução orçamentária, no âmbito dos Hospitais;
- III - orientar as unidades dos Hospitais em aspectos técnicos e normativos.

### **Das Diretorias Técnicas**

**Art. 152.** As Diretorias Técnicas têm como missão prover condições técnicas necessárias ao desempenho das atividades assistenciais médicas nos Hospitais Regionais, competindo-lhes:

- I - supervisionar as atividades médicas desenvolvidas no âmbito dos Hospitais;
- II - supervisionar e orientar os procedimentos técnicos, assegurando o exercício da boa prática das atividades desenvolvidas pelas equipes técnicas dos Hospitais;
- III - assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica e outras, no âmbito dos Hospitais.

### **Das Gerências de Apoio Técnico**

**Art. 153.** As Gerências de Apoio Técnico têm como missão executar das atividades técnicas de apoio assistencial, preconizadas pelas legislações profissionais em vigor e em conformidade com diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde, competindo-lhes:

- I - controlar as escalas de plantão das equipes da assistência dos Hospitais;
- II - supervisionar a utilização e a disponibilidade de materiais e insumos necessários ao pleno funcionamento das atividades da assistência;
- III - orientar as áreas técnicas quanto as alterações das normas técnicas vigentes;
- IV - apoiar a educação permanente e continuada dos servidores das áreas assistenciais dos Hospitais.

### **Das Gerências Ambulatoriais**

**Art. 154.** As Gerências Ambulatoriais têm como missão prestar atendimento e assistência aos usuários ambulatoriais, competindo-lhes:

I - organizar e executar os serviços ambulatoriais, aos usuários dos Hospitais.

## **TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

### **CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO**

#### **Seção I Do Secretário**

**Art. 155.** Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Saúde:

- I - representar e dirigir a Secretaria de Estado de Saúde;
- II - supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar as atribuições dos órgãos diretamente subordinados, em estreita observância às disposições normativas do Sistema Único de Saúde e da Administração Pública Estadual;
- III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria de Saúde;
- IV - despachar processos contendo solicitações, reclamações ou sugestões;
- V - atender pessoalmente o público, sempre que possível;
- VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção, Chefia e Assessoramento, na forma prevista em lei, dar efetivo exercício aos servidores públicos empossados, instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
- VII - delegar atribuições aos Secretários Adjuntos, Superintendentes e Diretores;
- VIII - designar seu substituto entre os Secretários Adjuntos, no seu afastamento, ausência e impedimentos legais ou eventuais;
- IX - apreciar, em grau de recursos hierárquicos, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades subordinadas ou vinculadas, respeitando os limites legais;
- X - autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- XI - aprovar os planos de trabalho e a programação orçamentária da SES, promovendo as alterações e ajustamentos necessários para a execução;
- XII - expedir portarias e atos normativos que tratem do funcionamento e da organização administrativa interna, ou que versem sobre a execução de leis, decretos, resoluções ou portarias ministeriais;
- XIII - revisar todos e quaisquer atos administrativos emanados de servidores subordinados, podendo revogá-los, anulá-los ou declarar a nulidade sempre que oportuno e conveniente ao interesse público ou evitado de vícios formais ou materiais;
- XIV - celebrar contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte;
- XV - marcar e presidir as reuniões com órgãos e servidores, sempre que necessárias;
- XVI - convocar servidor para tarefas específicas que dependam de alteração de horário e dia de descanso, sem prejuízo de compensação;
- XVII - desempenhar tarefas determinadas pelo Governador do Estado nos limites da competência constitucional e legal.

#### **Seção II Dos Secretários Adjuntos**

**Art. 156.** Constituem atribuições básicas dos Secretários Adjuntos de Saúde e de Gestão Estratégica:

- I - auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na direção, organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da Secretaria Estadual de Saúde;
- II - representar o Secretário automaticamente em suas ausências;

- III - substituir, quando designado, o Secretário em caso de impedimento legal ou eventual, sem retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- IV - promover reuniões deliberativas nas áreas de saúde, sempre que necessárias;
- V - supervisionar e fiscalizar as unidades programáticas, desconcentradas e regionalizadas da SES;
- VI - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;
- VII - desempenhar tarefas delegadas e determinadas pelo Secretário;
- VIII - propor Leis, Decretos e Atos Normativos.

### **Seção III Dos Diretores e Superintendentes**

**Art. 157.** Constituem atribuições básicas dos Diretores e Superintendentes:

- I - auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área, de acordo com o Plano Estadual de Saúde;
- II - apresentar, quando solicitado, relatório de suas atividades;
- III - promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados;
- IV - primar pelo desempenho do trabalho gerencial de planejamento, liderança, organização, controle e avaliação;
- V - formular a Proposta Orçamentária de forma a assegurar recursos para atingimento de suas metas;
- VI - garantir a Gestão Pública no planejamento, execução e avaliação das ações;
- VII - propor ao Gabinete do Secretário as políticas públicas inerentes a sua área de atuação;
- VIII - emitir parecer, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- IX - estabelecer instruções e normas de serviço no âmbito de sua unidade;
- X - distribuir o pessoal, em exercício, nos respectivos setores de trabalho.

### **Seção IV Dos Diretores Administrativo e Financeiro e Diretores Técnicos**

**Art. 158.** Constituem atribuições básicas dos Diretores Administrativo e Financeiro e Diretores Técnicos:

- I - coordenar o planejamento, execução e avaliação das ações das gerencias subordinadas;
- II - fornecer ao superior hierárquico relatório de atividades e informações gerenciais relativas ao planejamento e execução das ações da Diretoria Administrativa e Financeira ou Diretoria Técnica;
- III - primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência, promovendo a definição de responsabilidade por custos e resultados;
- IV - assessorar o superior imediato nos assuntos relacionados às suas atribuições;
- V - propor ao superior hierárquico, anualmente, os programas de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas, bem como acompanhar o desenvolvimento de sua execução;
- VI - emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação;
- VII - responsabilizar-se pelos bens patrimoniais da unidade e do serviço.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA**

### **Seção I Dos Coordenadores**

**Art. 159.** Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

- I - coordenar o planejamento, execução e avaliação das ações das gerencias subordinadas;
- II - fornecer ao superior hierárquico relatório de atividades e informações gerenciais relativas ao planejamento e execução das ações da Coordenadoria;

- III - primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência, promovendo a definição de responsabilidade por custos e resultados;
- IV - assessorar o superior imediato nos assuntos relacionados às suas atribuições;
- V - propor ao superior hierárquico, anualmente, os programas de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas, bem como acompanhar o desenvolvimento de sua execução;
- VI - emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação;
- VII - responsabilizar-se pelos bens patrimoniais da unidade e do serviço.

## **Seção II Dos Gerentes**

**Art. 160.** Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

- I - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado de seus membros;
- II - estabelecer as metas a serem atingidas pelas áreas, em conjunto com sua Coordenadoria, Superintendência e/ou Diretoria;
- III - promover a elaboração de proposta técnica e execução de projetos em sua área de competência;
- IV - garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da gerência;
- V - solicitar o material necessário à execução das atividades desenvolvidas pelas equipes que lhes são subordinadas.

## **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

### **Seção I Do Chefe de Gabinete**

**Art. 161.** Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

- I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do Gabinete do Secretário e do Gabinete de Direção;
- II - receber, redigir, expedir e controlar as correspondências oficiais do Secretário;
- III - despachar com o Secretário os assuntos que dependam de decisão superior;
- IV - expedir documentos subscritos pelo Secretário;
- V - preparar e manter atualizada a agenda do Secretário;
- VI - atender, orientar e encaminhar as pessoas que pretendam se reunir com o Secretário;
- VII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete do Secretário e do Gabinete de Direção;
  
- VIII - encaminhar para publicação os atos do Secretário;
  
- IX - desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

### **Seção II Dos Assessores**

**Art. 162.** Os Assessores, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

**§ 1º** Quando nomeado no cargo de Assessor Especial:

- I - prestar informações e orientações aos demais órgãos e às entidades componentes da Administração Pública Estadual, no que diz respeito a assuntos de competência da SES;

II - elaborar relatórios, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da SES;

III - coletar informações, analisar e estruturá-las em documentos – Relatórios e Informações para outros entes, poderes, órgãos, entidades e sociedade em geral, visando atender solicitação da alta administração;

IV - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;

V - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

**§ 2º** Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Direito - Advogado:

I - prestar assessoria e consultoria ao Secretário de Estado em assuntos de natureza jurídica, bem como supervisionar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;

II - preparar minutas e anteprojetos de Leis e Decretos, elaborar portarias, entre outros atos normativos;

III - assistir o Secretário de Estado no controle da legalidade dos atos por ele praticados e sugerir alterações na legislação administrativa visando o devido cumprimento das normas constitucionais;

IV - examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo parecer jurídico sugerindo as providências cabíveis;

V - orientar as lideranças e os servidores, sobre questões relativas às legislações pertinentes;

VI - identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da Secretaria;

VII - interpretar a Constituição, as leis, os tratados e os demais atos normativos, para que sejam uniformemente seguidos pelas unidades administrativas, quando necessário;

VIII - propor, acompanhar e avaliar a modernização da legislação administrativa estadual;

IX - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito desta Secretaria, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a ser celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

X - examinar decisões judiciais e orientar as autoridades quanto ao seu cumprimento, bem como apresentar propostas de uniformização de procedimentos;

XI - desenvolver metodologias mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, criando mecanismo que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;

XII - prestar apoio jurídico em matéria de processos administrativos disciplinares, de inquérito e de averiguações, bem como analisar as decisões pertinentes;

XIII - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

**§ 3º** Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Comunicação Social, Jornalismo e/ou Publicidade e Propaganda:

I - formular, implantar, acompanhar e avaliar a política de comunicação e publicidade institucional da Secretaria para o público interno e externo;

II - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

III - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

IV - prestar assessoria ao Secretário de Estado e demais autoridades dos órgãos no relacionamento com os veículos de comunicação social;

V - receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

VI - monitorar e selecionar as notícias publicadas na imprensa, que sejam de interesse da Secretaria;

VII - acompanhar a gestão de conteúdo relacionada aos sítios institucionais da Secretaria na rede mundial de computadores - internet e na rede interna de computadores - intranet;

VIII - promover a disseminação das informações relativas aos produtos e procedimentos da Secretaria, contribuindo para aprimorar serviços e fortalecer a credibilidade do governo junto à sociedade;

IX - exercer outras atividades correlatas.

**§ 4º** Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, outras áreas de formação:

I - elaborar pareceres e relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da Secretaria;

II - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

III - prestar informações e orientações aos órgãos e às entidades, no que diz respeito a assuntos de competência da Secretaria;

IV - desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;

V - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

### **Seção III Dos Assistentes Técnicos**

**Art. 163.** Os assistentes técnicos têm como atribuições básicas:

I - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

II - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

III - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA**

### **Seção I Dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso**

**Art. 164.** A Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso é constituída de 04 (quatro) cargos:

I – Profissional de Nível Superior do Sistema Único de Saúde;

II – Técnico do Sistema Único de Saúde;

III – Assistente do Sistema Único de Saúde;

IV – Apoio de Serviços do Sistema Único de Saúde.

**Parágrafo único.** As atribuições de cada um dos cargos da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde que formam o Quadro de Pessoal da SES estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

## **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

### **Seção I Dos Cargos de Direção e Chefia**

**Art. 165.** Constituem atribuições comuns dos Cargos de Direção e Chefia:

I - estabelecer as metas a serem atingidas pela área, em conjunto com seu superior hierárquico;

II - dimensionar recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais e tecnológicos;

III - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado dos seus membros;

IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela SES;

V - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade das unidades subordinadas;

VI - estabelecer, conjuntamente com a equipe, o planejamento da área, visando atingir suas metas;

VII - responsabilizar-se pelos recursos patrimoniais colocados a sua disposição.

## **Seção II Dos Servidores**

**Art. 166.** Constituem atribuições básicas dos Servidores da Secretaria de Estado de Saúde:

- I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;
- II - promover a melhoria dos processos, primando pela qualidade dos serviços prestados pela instituição;
- III - zelar pela imagem da instituição;
- IV - respeitar os horários e acordos consensuais;
- V - padronizar os procedimentos de execução de suas atividades;
- VI - primar pela ética, educação, cortesia e disciplina;
- VII - conhecer e obedecer aos regulamentos institucionais;
- VIII - manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;
- IX - manter dados e informações atualizados para garantir a correta tomada de decisões.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 167.** Serão substituídos por motivo de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, conforme legislação vigente:

- I - o Secretário pelo Secretário Adjunto designado pelo titular do cargo;
- II - o Secretário Adjunto por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Secretário;
- III - o Chefe de Gabinete por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Secretário;
- IV - o Diretor ou o Superintendente por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Secretário Adjunto da área;
- V - Diretor Técnico ou Diretor Administrativo e Financeiro, por um servidor designado pelo Diretor das respectivas áreas de atuação em comum acordo com o Secretário Adjunto da Área;
- VI - os Coordenadores ou Gerentes por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Diretor ou Superintendente.

**Art. 168.** Os Assessores, Diretores, Superintendentes e Assessores Especiais deverão, preferencialmente, possuir diploma de nível superior, correspondente à especificação do cargo.

**Art. 169.** Os casos omissos deste regimento, se não disciplinados em regras internas de cada Diretoria ou Superintendência, serão interpretados e decididos pelo Secretário de Estado de Saúde.

**Art. 170.** O Secretário de Estado de Saúde baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento.

*\* Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial*