

GESTÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

Guia Prático



E-BOOK

**Maria Aparecida Araújo Figueiredo
(Organizadora)**

Diagramação e Capa:
Rubervânio Lima

Coordenação Editorial:
Rubervânio Lima

Revisão Textual:
Rubervânio Lima

Editoração:
Editora OXENTE
editoraoxente@gmail.com



Catálogo na publicação (CIP)
Ficha Catalográfica

F475g Figueiredo. Maria Aparecida Araújo, ORG.

**Gestão da vigilância epidemiológica:
guia prático.** /Maria Aparecida Araújo
Figueiredo (Organização).
Salvador/BA: Oxente, 2020.
150 p.; il.

ISBN: 978-65-86239-32-4

1. Saúde pública 2. Gestão de vigilância
3. Prevenção contra epidemias I. Título

CDD: 614

E-BOOK

**Maria Aparecida Araújo Figueiredo
(Organizadora)**

GESTÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Guia Prático



Salvador-BA
2020

Sobre as autoras

Maria Aparecida Araújo Figueiredo

Enfermeira. Doutora em Saúde Coletiva pelo Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal da Bahia, Professora Adjunta da Universidade do Estado da Bahia, Líder do Núcleo de Pesquisa Integrada em Saúde Coletiva da Universidade do Estado da Bahia. Diretora da Vigilância Epidemiológica do Estado da Bahia no período 2011-2018.

Jeane Magnavita da Fonseca Cerqueira

Enfermeira. Sanitarista, Mestre em Enfermagem em Saúde Pública. Professora Assistente da Universidade do Estado da Bahia, Vice Líder do Núcleo de Pesquisa Integrada em Saúde Coletiva da Universidade do Estado da Bahia. Diretora da Vigilância Epidemiológica do Estado da Bahia no período 2018-2020.

Zuinara Maia

Bióloga. Doutora em Medicina e Saúde pela Faculdade de Medicina da Universidade Federal da Bahia, Professora universitária, Diretora do Laboratório Central de Saúde Pública Prof. Gonçalo Moniz (LACEN/BA) no período 2015-2019.

Colaboradores do Capítulo 4

Equipe da Diretoria de Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde do Estado da Bahia, Gestão 2011 a 2014.

Elaboração do Fluxo para Aquisição de Bens e Serviços

Felipe dos Santos Reis

Jaqueline Sales de Oliveira



A mudança é um ato externo ao sujeito, mas a transformação é um ato intrínseco a ele. Por isso, se quisermos uma transformação, deveremos ser atuantes para não correremos o risco de estarmos excluídos do processo.

Jesus e Assis, 2011, p.118

Sumário

APRESENTAÇÃO	08
INTRODUÇÃO	10
Capítulo 1 - COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES, PRINCÍPIOS E LEGISLAÇÃO BÁSICA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO SUS	14
Capítulo 2 - APOIO INSTITUCIONAL COMO FERRAMENTA DE GESTÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	36
Capítulo 3 - GESTÃO DE CENÁRIO DE CRISE: Relato de uma experiência	44
Capítulo 4 - ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS DE UMA DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Uma proposta de desenho	51
REFERÊNCIAS	143

APRESENTAÇÃO



O fato de ter exercido o cargo de diretora em uma vigilância epidemiológica estadual durante sete anos (2011-2018), levou-me a idealizar um guia prático dirigido aos profissionais que, no exercício de suas funções, precisam entender os meandros da gestão pública, mas, nem sempre são preparados para tal em seus cursos de formação.

Como profissional de saúde, cuja formação é muito centrada na técnica, tive muitas dúvidas ao assumir a gestão, principalmente, no que diz respeito às áreas administrativa, orçamentária e financeira. Não obstante, o amadurecimento profissional como gestora tornou-me consciente de que a efetividade da gestão pública está primordialmente condicionada ao entendimento de como funciona o campo da governança e o que está posto na legislação vigente. Com essa percepção, esbocei o primeiro rascunho dessa obra.

Assim, com a compreensão de que um movimento de transformação das práticas demanda esforço de todas as pessoas envolvidas, levei a discussão deste projeto para a instância colegiada da referida diretoria que, de pronto, abraçou a ideia e se empenhou

em desenvolvê-la junto comigo.

A partir daí, com a proposta de refletir sobre o próprio cotidiano profissional e, com isso, poder escrever novos rumos, as equipes de trabalho foram incentivadas a repensarem suas competências, redefinirem suas práticas e explicitarem os seus “fazeres”, de forma sistematizada. Então, em oficinas coordenadas por uma consultoria externa, iniciou-se uma construção coletiva das atribuições e competências de uma diretoria de vigilância epidemiológica, a partir da reflexão de suas práticas. Entretanto, muito ainda precisava ser sistematizado para que o projeto pudesse concretizar-se em um manual que realmente pudesse contribuir com as boas práticas de gestão e, assim, alcançar o seu propósito original.

Com meu retorno à Universidade, percebi que o material acumulado poderia ser ampliado para atender aos interesses dos discentes da graduação e da residência multiprofissional que tinham como campo de prática a gestão estadual. Então, alicerçada na compreensão de que o aprendizado demanda experiências concretas que deem significado ao aporte teórico, novos conteúdos foram se incorporando a esta obra.

Cabe reconhecer, entretanto, que mudanças na legislação que embasam a gestão pública criarão necessidades futuras de ajustamentos às novas realidades, fato perfeitamente possível, considerando a proposta de ser este um documento vivo e, como tal, capaz de acompanhar a dinâmica dos processos de trabalho.

Por fim, reitero a importância da criação coletiva deste livro que agregou a participação de técnicos do serviço de saúde, docentes e até discentes, engajados com a temática da gestão no SUS.

Desejo a todos uma proveitosa leitura!

Maria Aparecida Araújo Figueiredo
Organizadora

INTRODUÇÃO



As estruturas crescem, as responsabilidades se expandem, mas nem sempre são acompanhadas por processos que permitam a reflexão sobre a prática cotidiana no interior de um órgão gestor. Acontecem fatos, problemas são resolvidos, muitas vezes à custa de muito desgaste pessoal e profissional, de perda de tempo e de energia. O trabalho torna-se penoso e estafante. Há um paralelismo de esforços e providências. A comunicação pessoal e institucional é imprecisa e desgastante.

Essa realidade coloca em evidência a necessidade de mudanças no processo de articulação interna – no interior das equipes técnicas – e na relação entre instâncias gestoras. Schraiber et al. (1999) ao abordar questões do planejamento, gestão e avaliação em saúde, refere que as mudanças ocorridas resultantes de um novo papel atribuído ao administrador público e às equipes gestoras de um sistema com as características do SUS, “impõem abordagens mais processuais das organizações [...]”.

Nessa perspectiva, o conhecimento dos profissionais que conformam uma instituição, um serviço, um setor, é um passo importante na efetivação de processos voltados para o desenvolvimento organizacional que se funda na responsabilização e na sustentação

do trabalho coletivo. Desse modo, a discussão e sistematização das competências e atribuições da equipe deve, necessariamente, partir do estudo do arcabouço legal do Sistema Único de Saúde (SUS), na esfera nacional e estadual.

A Lei Orgânica da Saúde (nº 8.080, de 19 de setembro de 1990), o referencial legal mais importante, “dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências”, estabelecendo que “estão incluídas no campo de atuação do Sistema Único de Saúde – SUS” a execução de ações de vigilância epidemiológica (Capítulo I, Artigo 6º, Inciso I, letra ‘b’). Nesse mesmo artigo, no parágrafo 2º, a Lei define vigilância epidemiológica como “um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção e a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar ou adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos”.

A Lei Orgânica da Saúde também aponta competências e atribuições das três esferas de governo, estabelecendo as comuns e as específicas. Quando trata das competências das esferas de gestão, a Lei 8.080/90 estabelece que a coordenação e, em caráter complementar, a execução de ações e serviços de vigilância epidemiológica estão incluídas entre as responsabilidades da direção estadual do SUS (Artigo 17, Inciso IV, letra ‘b’). Esse papel coordenador exige da respectiva esfera, o investimento em atividades de supervisão, capacitação, avaliação e, mais especificamente, na esfera estadual as secretarias de saúde devem se dedicar às questões mais complexas, emergenciais ou de maior extensão, que demandem a participação de especialistas e centros de referência.

A Portaria nº 2.203, de 5/11/1996 (BRASIL, 1996) apontava para a condição do comando único em cada nível do sistema, reafirmando as funções de coordenação, articulação, negociação, planejamento, acompanhamento, controle, avaliação e auditoria como de competência dos três níveis de gestão. O município é, de fato, o responsável imediato pelo atendimento das necessidades e demandas

de saúde da sua população e das exigências de intervenção saneadoras no seu território, de acordo com a sua capacidade de atuação dentro do sistema.

A criação da Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS), em 2003, fortaleceu e ampliou as ações de vigilância epidemiológica que, até então, eram desenvolvidas pelo Centro Nacional de Epidemiologia (CENEPI). A SVS passou a agregar, também, programas de controle de doenças que se encontravam em outras estruturas, bem como passou a coordenar as ações na área de vigilância ambiental e de vigilância de agravos e doenças não transmissíveis. Da mesma maneira, assumiu a análise de situação de saúde e o monitoramento de indicadores sanitários do país. Ao estruturar num mesmo órgão todas as ações de prevenção e controle de doenças, colocou-se concretamente a possibilidade de uma abordagem mais integrada e de uma contribuição mais efetiva para a definição de prioridades e políticas e para a avaliação de resultados (BRASIL, 2019).

Em 2011, por meio do Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, a Lei 8.080, foi finalmente regulamentada. O Decreto dispõe, dentre outros aspectos, sobre a organização do SUS e, neste particular, ao tratar das regiões de saúde, coloca que para ser instituída, a região de saúde deve conter, no mínimo, ações e serviços de vários tipos, entre os quais a vigilância em saúde, constituída também pela vigilância epidemiológica.

No Estado da Bahia, a Resolução CIB/BA nº 249/2014, (atualizada pela Resolução CIB 034/2016, de 22 de março de 2016) estabeleceu as ações de competência do Estado e dos Municípios na organização, execução e gestão das ações do Sistema Estadual de Vigilância em Saúde do Estado da Bahia, de forma compartilhada, solidária, regionalizada e descentralizada. No anexo I da Resolução que estabelece a “abrangência e finalidade da vigilância em saúde” está referido que esse Sistema tem a vigilância epidemiológica como um de seus componentes, compreendendo:

Vigilância e controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e agravos, como um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças e agravos (BAHIA, 2014).

A listagem das ações de responsabilidades da esfera estadual e dos municípios consta do Anexo II da Resolução referida. Essas ações foram pactuadas para serem efetivadas de forma compartilhada, apontando-se também as competências específicas. Este elenco de ações serviu de referencial para a formulação das competências e atribuições das diferentes áreas que compõem a vigilância epidemiológica estadual.

Na prática, esses indicativos podem ser traduzidos em “o quê fazer” das equipes técnicas. A partir desse entendimento este e outros instrumentos que conformam o marco legal do SUS podem ser utilizados como base para definir a matriz-padrão de competências e atribuições de uma vigilância epidemiológica.



COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES, PRINCÍPIOS E LEGISLAÇÃO BÁSICA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO SUS

De forma introdutória, este Capítulo aborda alguns aspectos da gestão administrativa, orçamentária e financeira do serviço público. O texto reúne uma coletânea de orientações, conceitos, marcos normativos e documentos de interesse para a área da gestão, visando orientar o discente, o gestor, ou profissional de saúde que está iniciando sua atuação profissional nessa seara. Como embasamento utilizou-se, além da legislação vigente, o disposto no livro “A gestão do SUS” que faz parte da coleção “Para entender o SUS” do CONASS (BRASIL, 2015).

Vale destacar, entretanto, que o conhecimento prévio do leitor sobre a organização e funcionamento do SUS é fundamental para melhor aproveitamento deste texto.

Maria Aparecida Araújo Figueiredo
Jeane Magnavita da Fonseca Cerqueira
Zuinara Maia
Autoras

1.1 Princípios Básicos da Administração Pública

Os princípios básicos da administração pública, dispostos na Constituição Federal, estão consubstanciados em quatro regras de observância permanente e obrigatória: legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade (BRASIL, 1988).

Legalidade	Como princípio de administração, significa que o administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se a responsabilidade disciplinar, civil e criminal, conforme o caso.
Moralidade administrativa	Constitui pressuposto de validade de todo ato da Administração Pública. Não se trata da moral comum, mas sim de uma moral jurídica, entendida como "o conjunto de regras de conduta tiradas da disciplina interior da Administração". A moral administrativa é imposta ao agente público para sua conduta interna, segundo as exigências da instituição a que serve e a finalidade de sua ação: o bem comum.
Impessoalidade	Clássico princípio da finalidade, o qual impõe ao administrador público que só pratique o ato para o seu fim legal.
Publicidade	Divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos.

Todo gestor público, investido de competência decisória, passa a ser autoridade (poder), mas, como tal, também assume deveres e responsabilidades inerentes ao cargo ou da função. Assim, o **dever de eficiência** é o que se impõe a todo agente público ao realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional, enquanto o **dever de probidade** está constitucionalmente integrado na conduta do administrador público como elemento necessário à legitimidade de seus atos. Por outro lado, o abuso do poder ocorre quando a autoridade, embora competente para praticar o ato, ultrapassa os limites de suas atribuições ou se desvia das finalidades administrativas.

1.2 Compreendendo o Orçamento

Três instrumentos básicos compõem o orçamento do estado e devem basilar todo o planejamento:

- **Plano Plurianual (PPA)**

Dentro do PPA existe um Programa específico da saúde que estabelece diretrizes, objetivos e metas para viabilizar a implementação e a gestão das políticas públicas, orientando a definição de prioridades pelo período de quatro anos.

- **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**

A LDO estabelece metas e prioridades, altera a legislação tributária e estabelece a política de aplicação dos recursos. Cabe a LDO, anualmente, enunciar as políticas públicas e respectivas prioridades para o ano subsequente. Também orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA). Essa Lei é anual e deve ser aprovada até 15 de abril.

- **Lei Orçamentária Anual (LOA)**

A LOA é quem discrimina os recursos orçamentários (receitas e despesas). O projeto de lei orçamentária anual deve ser elaborado de forma compatível com o plano plurianual (PPA). Tem periodicidade anual devendo ser aprovada até 31 de agosto de cada ano. Publicada a LOA e observadas as normas de execução orçamentária e de programação financeira do exercício, as unidades orçamentárias estarão em condições de utilizar seus créditos (dotações orçamentárias), tendo em vista a realização ou a execução da despesa.

A Constituição Federal estabelece as fontes das receitas para custear despesas com ações e serviços de saúde. Assim, no SUS, o financiamento é dado pelos recursos do Tesouro, nas esferas estadual e municipal, bem como dos recursos transferidos pela União aos estados e municípios. No caso da vigilância epidemiológica o maior aporte é oriundo da União.

O repasse dos recursos está regulamentado pela Lei Complementar n. 141/2012, a qual, dispõe sobre valores, critérios, dentre outros, além de estabelecer normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde, em todas as esferas governamentais.

No âmbito do SUS, estão estabelecidos como instrumentos de planejamento e gestão o **Plano de Saúde, Programação Anual e Relatório de Gestão**.



O **Plano de Saúde** é plurianual e norteia a elaboração do orçamento do governo para o período, previsto no PPA. Se constitui no principal instrumento de planejamento, explicita o compromisso do governo com o setor saúde. É a base das atividades e das programações. A **Programação Anual de Saúde (PAS)** é quem operacionaliza o que foi proposto no Plano de Saúde para aquele ano, nela estão definidas ações, metas e previsão da alocação orçamentária para cumprimento do programado. E, o **Relatório Anual de Gestão (RAG)** tem como finalidade apresentar os resultados alcançados do que foi programado para aquele ano.



Como se dá o monitoramento das ações?

Os resultados das metas da PAS, previstas e executadas, serão monitoradas e acompanhadas a cada quadrimestre por meio dos indicadores presentes no Relatório Detalhado do Quadrimestre (RDQ). As informações do RDQ subsidiarão a construção do RAG. Tanto o RDQ quanto o RAG, devem ser apresentados e apreciados pelo respectivo Conselho de Saúde, dentro dos prazos estabelecidos na Lei Complementar n.º 141 de 2012.

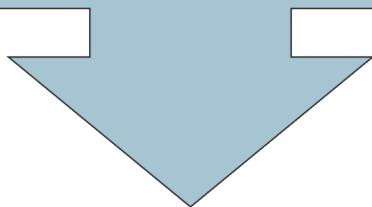
A gestão administrativa e financeira do SUS representa um dos temas de maior relevância para os gestores da saúde pública (GONÇALVES, 2014), portanto, para melhor compreensão, utilizaremos exemplos de uma diretoria de vigilância epidemiológica estadual.

1.3 Aquisição de Bens e Serviços (Compras e Licitações)

Termo de Referência (TR) é um documento que deve conter todos os elementos do objeto ou serviço que se quer adquirir ou contratar (BAHIA, 2011a). No âmbito do SUS, o processo de compras é iniciado quando a área interessada na aquisição do bem, ou contratação do serviço, elabora o referido TR com as especificações do objeto de interesse.

No que tange a aquisição de bens, no estado da Bahia, o Decreto Estadual n.º 7.919, de 30 de março de 2001 (BAHIA, 2001), instituiu o Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços (SIMPAS) que, no módulo catálogos, reúne os materiais de uso nas unidades organizacionais, com uma completa especificação técnica. Caso o que se deseja não conste nesse catálogo, será necessário solicitar a composição do item às instâncias competentes.

Importante destacar que, no serviço público, para adquirir um bem ou serviço, é necessário que esses constem no planejamento da instituição, elaborado no ano anterior ao processo de aquisição. Somente em casos excepcionais, pode-se fazer uma justificativa para realizar a compra não planejada.



A obtenção do valor estimado para a aquisição do bem ou contratação do serviço, pode ser por cotação (mínimo de três) de empresas do ramo, ou consulta ao banco de preços do estado, o SIMPAS. Esse procedimento visa balizar os valores médios praticados no mercado. Em seguida, o ordenador de despesa (gestor) deve declarar que existe previsão orçamentária e financeira para aquele gasto, estimando seu impacto no exercício e identificando a fonte do recurso (BAHIA, 2011b).

A Constituição Federal de 1988 estabeleceu a obrigatoriedade de execução de processo de licitação pública nas compras públicas (BRASIL, 1988). Posteriormente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 regulamentou o art. 37, inciso XXI, dessa Constituição e instituiu normas para licitações e contratos da Administração Pública (BRASIL, 1993). No Estado da Bahia, a Lei nº 9.433 de 01 de março de 2005 dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia (BAHIA, 2005a).

Licitação é o procedimento administrativo que tem por objetivo verificar, entre vários fornecedores habilitados, quem oferece condições mais vantajosas para a aquisição do bem ou contratação do serviço. São **modalidades de licitação**:

Concorrência	Utilizada para contratações de grande impacto econômico ou complexidade técnica. Se faz pelo chamamento público dos interessados que possuam os requisitos mínimos previstos no edital.
Tomada de preço	Modalidade usada para contratações de valores intermediários. Os interessados devem estar devidamente cadastrados e terem capacidade técnica e operacional comprovadas.
Convite	Utiliza-se em contratações de menor impacto financeiro ou menor complexidade técnica. A unidade administrativa convoca, no mínimo três participantes, desde que estejam cadastrados na correspondente especialidade.
Pregão	É feito por meio de lances, em sessão pública (pregão presencial), ou por meio de tecnologia da informação (pregão eletrônico).
Concurso	É feito pela convocação de quaisquer interessados capacitados para realizar trabalho técnico, científico ou artístico, conforme critérios constantes de regulamento próprio. Não deve ser confundido com concurso público para provimento de cargos e empregos públicos. Aqui trata-se de uma modalidade de licitação para aquisição de serviços.
Leilão	É utilizado para venda de bens móveis ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados. Pode ser efetuado em sessão presencial ou eletrônica.

Gonçalves (2014) elaborou um esquema com as modalidades de licitação e suas exceções, na Administração Pública, o qual adaptamos para nosso propósito (Quadro 1):

Quadro 1. Esquematisação das formas de contratação e modalidades de licitação.

Licitação	<i>Definida por valor</i>	 Convite Tomada de Preço Concorrência
	<i>Definida por objeto</i>	 Pregão
Contratação direta	<i>Exceções</i>	 Cotação Eletrônica Dispensa de Licitação Inexigibilidade

Fonte: Adaptado de Gonçalves, 2014.

Já o **tipo de licitação** diz respeito ao **critério de julgamento** que será utilizado no procedimento licitatório, cuja finalidade é selecionar a proposta mais vantajosa, a saber:

- Menor preço;
- Melhor técnica;
- Técnica e preço;
- Maior lance ou oferta.

O art. 3º da Lei nº 9.433/05 ressalta que a licitação se destina a garantir isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública (BAHIA, 2005a), todavia, comumente ouvimos críticas em relação as aquisições públicas, alegando que no serviço público despreza-se a qualidade do bem adquirido por optar pelo menor preço. Para desmistificar essas críticas, vamos começar elucidando alguns pontos.

Conforme dito anteriormente, quando o serviço público pretende adquirir algum bem ou serviço, é necessário montar um processo, cujo primeiro documento é o TR. Esse documento inicial

deve definir e especificar de forma precisa o objeto/serviço a ser adquirido/contratado, pois é a partir do que nele está disposto que será elaborado o Edital de Licitação.

Adicionalmente, se observamos o Quadro 2, que destaca partes da Lei 9.433/05, é possível verificar que a Legislação traz meios de assegurar a qualidade e o prazo de entrega do bem adquirido.

Quadro 2. Alguns aspectos da Lei Estadual 9.433/05.

FATORES	LEI ESTADUAL 9.433/05	O QUE DIZ
Custo	Art. 57, Inc. I, § 1º	“Entende-se como licitação de menor preço a que objetiva a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo vencedora aquela que atender às especificações de edital ou convite e ofertar o menor preço”.
Qualidade	Art. 30	“Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização do seu objeto (...)”.
	Art. 31, Inc. I	“As compras deverão, sempre que possível atender ao princípio da padronização e a compatibilidade de especificação técnica e de desempenho, observados quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas”.
	Art. 31, § 6º	“Nas compras deverão constar as especificações completas dos bens a serem adquiridos sem a indicação de marcas, características e especificações exclusivas”.
Tempo	Art. 54 Inc. I, II, III, IV, V e VI	“O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será: 45, 30, 15, 10, 08 ou 05 dias, dependendo da modalidade optada”.

Fonte: Adaptado BAHIA (SD).



Então, por que nem sempre observamos qualidade e cumprimento de prazos nas aquisições realizadas no serviço público?

Bem, por ser impessoal a Lei por si só não garante o seu cumprimento, dependendo, portanto, da competência e da conduta de quem executa o processo nas unidades organizacionais. Assim sendo, é importante que o gestor esteja consciente dessa micropolítica de poder que está subjacente às relações cotidianas nas instituições. Nesse sentido, a capacitação e conscientização da equipe envolvida, acerca do seu papel perante a sociedade, nos parece um bom caminho para superação dessa possível fragilidade.

1.4 Gestão Financeira

Para uma boa gestão dos recursos públicos deve haver alinhamento entre as áreas técnicas, de compras, licitação e financeiro.

Denomina-se Unidade Gestora aquela que ordena a despesa. Como referimos anteriormente, os recursos podem ser próprios (estado, no exemplo em tela), ou da União, repassado fundo a fundo. Conforme estabelecido na Portaria de Consolidação N° 06 de 28 de setembro de 2017, os recursos recebidos da União para financiamento das ações de vigilância em saúde são constituídos em:

- Piso Fixo de Vigilância em Saúde (PFVS);
- Piso Variável de Vigilância em Saúde (PVVS).
- Assistência Financeira aos Agentes de Combate às Endemias.

O PVVS, se constitui pelos seguintes incentivos financeiros específicos:

- Incentivo às ações de vigilância, prevenção e controle das IST/AIDS e hepatites virais, com vistas à qualificação das ações de Vigilância e Promoção da Saúde às IST/AIDS e hepatites Virais; manutenção das Casas de Apoio para pessoas Vivendo com HIV/AIDS e aquisição de Fórmula Infantil às crianças verticalmente expostas ao HIV.
- Incentivo para implantação e manutenção de ações e serviços públicos estratégicos de vigilância em saúde: Núcleos de Epidemiologia Hospitalar; Serviço de Verificação de Óbito; Vigilância Epidemiológica da Influenza; Registro de Câncer de Base Populacional; Projeto Vida no Trânsito; Promoção de Saúde do Programa Academia da Saúde e o Fator de incentivo ao LACEN (FINLACEN e FINLACEN-VISA).
- Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde

Com a publicação da Portaria 3.992 de 29 de dezembro de 2017, que altera a Portaria de Consolidação nº 06 GM/MS de 28 de setembro de 2017, os valores referentes ao Incentivo Financeiro de custeio para Implantação e Manutenção de Ações e Serviços Públicos Estratégicos de Vigilância em Saúde passam a ser incorporados ao Piso Fixo de Vigilância em Saúde. Além disso, o repasse dos recursos do Fundo Nacional de Saúde para estados e municípios, passam a ser organizados e transferidos, por meio de dois blocos de financiamentos:

- Custeio das ações e dos serviços públicos de saúde
- Investimento na rede de serviços públicos de saúde

Excepcionalmente, podem ser repassados recursos federais ao Fundo Estadual de Saúde em parcelas únicas, para fins específicos, após publicação de portaria própria, como por exemplo a Portaria n. 1.841, de 28 de julho de 2020 que autoriza repasse para o Bloco

de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde a serem alocados no Grupo de Vigilância em Saúde para o fortalecimento da Vigilância Laboratorial nos Laboratórios Centrais de Saúde Pública em decorrência da pandemia pelo SARS-CoV-2 (vírus causador da covid-19).

A aplicação dos recursos dos respectivos blocos, deve estar relacionada às ações e serviços planejados dentro do próprio bloco e estabelecidos no Plano de Saúde e na Programação Anual de Saúde.

No exemplo em tela, esses recursos federais constituem a denominada Fonte 282, muito embora a Vigilância possa receber recursos de outros blocos, como o da assistência pelos ensaios e exames de média e alta complexidade (Fonte MAC-281) realizados pelo Laboratório de Referência que no desempenhar do seu papel na vigilância laboratorial, acaba prestando serviço à assistência em saúde pública da população.

O estado, por sua vez, deve dar como contrapartida 12% dos valores recebidos que formarão a Fonte 130 (recurso estadual). Esses recursos são alocados em projetos ou atividades orçamentárias:

- 2494 - Vigilância Epidemiológica
- 5105 - Reestruturação da Rede de Frio do Programa Estadual de Imunização
- 6162 - Gestão do Sistema
- 4850 - Vigilância Sanitária
- 4852 - Vigilância Ambiental
- 4854 - Saúde do Trabalhador
- 4855 - Rede de Laboratórios de Saúde Pública

Para cada uma dessas atividades orçamentárias existem elementos de despesas que têm por finalidade identificar os objetos da despesa a ser realizada, dentre esses, destacam-se:

- Elemento 14 - Diárias
- Elemento 30 - Consumo
- Elemento 33 - Locomoção (passagens)

- Elemento 35 - Consultoria
- Elemento 39 - Pessoa Jurídica
- Elemento 92 - Despesas do exercício anterior (DEA)

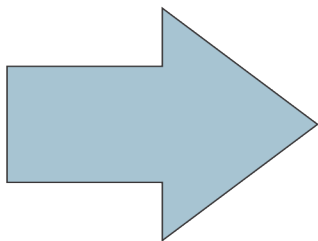
A execução financeira, propriamente dita, possui quatro estágios: **empenho, liquidação, concessão e pagamento.**

Empenho é o ato emanado da autoridade competente que cria para o poder público a obrigação de pagamento. É vedada a realização da despesa sem prévio empenho e este não poderá exceder o limite dos créditos concedidos (Lei 4.320/64).

Liquidação é o segundo estágio da despesa. Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito (Art. 63 da Lei nº 4.320/64) com a finalidade de apurar a origem e o objeto do pagamento, a importância a ser paga e a quem deve ser paga. Basicamente, estão envolvidos nessa fase o recebimento do bem ou serviço; a inspeção ou liberação; o atestado de prestação do serviço e a autorização do pagamento.

Concessão é a fase da realização da despesa onde o Tesouro Público entrega aos agentes pagadores os meios de pagamento para liquidar as despesas já liquidadas.

Pagamento é a última fase da despesa. Esse estágio consiste na entrega de recursos equivalentes à dívida líquida ao credor, mediante nota de ordem bancária. A emissão de ordem bancária será precedida de autorização do titular da unidade gestora. Nesta fase o credor comparece diante do agente pagador, identifica-se e recebe o numerário que lhe corresponde para que se extinga a obrigação.

**Outros conceitos importantes para o gestor:**

a) **Restos a Pagar (RP)** - são despesas empenhadas, mas não pagas até 31 de dezembro;

b) **Despesas de Exercícios Anteriores (DEA)** - é uma dotação orçamentária que se destina a dar condições de empenhar as despesas geradas em exercícios já encerrados, desde que o orçamento do exercício em que foram originadas possuam saldo suficiente para pagá-las e estas não tenham sido processadas à época.

O controle sobre o uso dos recursos será dos conselhos de saúde e dos tribunais de contas, por meio dos Relatórios de Gestão, que deve ser apresentado pelo Secretário de Saúde ao Conselho Estadual de Saúde. O prazo para entrega é até 30 de março do ano seguinte da execução financeira.

1.5 Gestão de Contratos

Contrato é um acordo de duas ou mais partes, na conformidade da ordem jurídica, destinada a estabelecer uma regulamentação de interesses entre si. Os contratos administrativos regem-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, por isso, precisam estabelecer com clareza e precisão, os direitos, obrigações e responsabilidades de cada um, bem como as condições de seu cumprimento e execução, conforme os termos da licitação e da proposta a que se vinculam (Lei 8.666 de 1993 e Lei 9.433 de 2005, referentes a Licitações e Contratos, respectivamente).

São competentes para celebrar contratos os chefes do Poder, presidentes de Tribunais de Contas, Procurador Geral, Procurador de Justiça e titulares das entidades públicas administrativas, ou quem deles receber delegação. Todavia, outros requisitos são necessários na celebração de contratos, a saber:

- Devem estar na forma escrita (formalização e segurança jurídica);
- Devem conter cláusulas formais, claras e legais (para minimizar riscos e evitar cláusulas perigosas, exorbitantes), bem como para mensurar a qualidade dos serviços;
- Devem estar devidamente assinados pelo (a) CONTRATANTE e CONTRATADO (A);
- Devem ter publicação de extrato na imprensa oficial;
- Devem ter indicação de dois ou mais fiscais para acompanhar *in loco* a execução e/ou acompanhamento do serviço, ou entrega dos bens adquiridos;
- A vigência pode ser de 12 meses para aquisição de bens com entrega programada, 60 meses para serviços contínuos (com prorrogação anual) e de 48 meses para programas de informática e aluguel de equipamentos. O processo de prorrogação deve ser iniciado 120 dias antes de encerrar a vigência do contrato.

Os contratos podem ser encerrados por interesse de uma parte (unilateral), por acordo mútuo (ambas as partes), ou fim de vigência. Também podem ser alterados, desde que devidamente formalizados nas seguintes formas:



Aditivo – é a prorrogação do prazo que pode acontecer a cada 12 meses. Nesse termo pode haver reajuste ou redução do valor, sendo permitido adição (acréscimo de até 25% por imposição e 50% livre acordo). Em ambos os casos precisa de justificativa, pesquisa de mercado demonstrando vantajosidade, dotação orçamentária, manifestação e regularidade fiscal da empresa, autorização da diretoria, além da assinatura da autoridade que assinou o contrato.



Apostilamento – utilizado em casos de alteração fiscal ou alteração de dotação orçamentária. Aqui também é necessário dotação orçamentária, concordância da empresa, autorização da diretoria, além da assinatura da autoridade que assinou o contrato.

Cabe ao gestor de contratos administrar todo o processo, começando na elaboração do documento (contrato), passando pela assinatura do gestor maior e culminando no encerramento com a entrega do objeto contratado e seu devido pagamento. Após a contratação, vem a fase do acompanhamento. Nessa fase é fundamental a total atenção aos prazos, a fim de evitar a descontinuidade do serviço ou desabastecimento dos itens adquiridos.

Outro importante protagonista na gestão de contratos é o fiscal de contrato. Cabe a esse elemento fiscalizar se há conformidade entre o previsto no documento contratual e o serviço que está sendo prestado. Em havendo falta ou irregularidade, deve comunicar ao gestor do contrato, ou superior, podendo sugerir a notificação e/ou rescisão contratual. Todavia, vai caber à autoridade competente a decisão final.

1.6 Gestão do Patrimônio

Patrimônio é o conjunto de bens que pertencem ao domínio do Estado e que se institui para atender a seus próprios objetivos ou para servir à produção de utilidades indispensáveis às necessidades coletivas (BAHIA, 2005b).

Os bens públicos podem ser classificados em bens móveis ou bens imóveis. Entende-se por bens móveis os mobiliários, veículos, equipamentos, utensílios, materiais e outros dessa natureza, enquanto os bens imóveis são terrenos e edificações (prédios, escolas, hospitais etc.) (BAHIA, 2005b).

O controle patrimonial, ou inventário, é obrigatório para os bens de durabilidade superior a dois anos: móveis, equipamentos e outros classificados como material permanente. Embora aparente ser um procedimento simples, que envolve a contagem física e conferência da existência do bem, e sua localização, o inventário exige organização prévia, sendo necessária a constituição de uma comissão inventariante, com número ímpar de participantes (mínimo de três pessoas) e a publicação de portaria interna nomeando a Comissão, destacando quem assumirá a presidência (BAHIA, 2005b).

Para facilitar a compreensão, a seguir, apresentamos as etapas de um inventário:

1.	Constituição e publicação da Comissão inventariante em Diário Oficial.
2.	Emissão do relatório de contagem dos bens (SIMPAS/SIAP).
3.	Contagem dos bens móveis em estoque no almoxarifado (materiais) e bens móveis em uso.
4.	Confrontação dos bens encontrados fisicamente com os registrados no SIMPAS/SIAP.
5.	Realizar ajustes apontando as inconsistências (se houver).
6.	Elaboração de justificativas (se houver inconsistência).
7.	Elaboração do Relatório Final.

Algumas vezes é necessário fazer movimentações externas, entre órgãos. Nesses casos, é imprescindível uma autorização formal do órgão que está cedendo o bem, para que seja dada baixa no órgão que cede e incluído no patrimônio do órgão que recebe. O procedimento de baixa quando das alienações por venda, doação ou permuta, sinistros, furto, roubo, incêndio, entre outros, também exige procedimento específico (GONÇALVES, 2014). Caso um bem não seja localizado, é recomendado que o gestor dê início a um processo de sindicância para apuração dos fatos, e o resultado desta poderá culminar em um processo administrativo.

1.7 Gestão de Estoques

Estoques são todos os bens e materiais adquiridos por uma Unidade/Instituição para suprir demandas necessárias ao seu funcionamento e/ou propósito.

“A efetiva gestão de estoques está prevista na Lei de Licitações, que apresenta ser de responsabilidade do órgão o controle dos bens estocados, de forma a não incorrer no mau uso dos recursos públicos” (GONÇALVES, 2014, p. 83).

Cabe à Unidade/Instituição que adquire os materiais/insumos garantir o armazenamento adequado e a distribuição nos prazos previstos, conforme planejado, para atender a demanda que originou sua aquisição, contudo,

“(...) o sucesso da administração de material só será alcançado mediante a integração das suas atividades básicas de planejamento, compras e armazenagem, ancoradas numa eficiente política de materiais que defina normas, diretrizes e procedimentos voltados ao atendimento das necessidades da organização” (BAHIA, sd, p. 7).

O almoxarifado é uma área de extrema importância para o gestor, pois envolve a responsabilidade de recebimento, conferência, armazenagem e distribuição de bens que representam recursos públicos investidos.

O **recebimento** de um material ou equipamento, é o confronto da Nota Fiscal (emitida pelo fornecedor) com a Autorização de Fornecimento de Material – AFM (documento gerado pelo serviço que está comprando), cabendo ao profissional responsável pelo almoxarifado (almoxarife) julgar se o bem está em condições de recebimento, ou não.

Em seguida, deve ser feita a **conferência** (quantitativa e qualitativa). A conferência quantitativa consiste na verificação do informado na Nota Fiscal com o constante na AFM. Dependendo da quantidade de material, essa verificação pode ser total (100%), ou por amostragem (5 a 10%) (BAHIA, sd), lembrando que também é importante checar se a entrega está prevista para ser integral ou parcelada (entregas programadas). A conferência qualitativa, por sua vez, verifica o cumprimento dos requisitos técnicos exigidos. Se estiver em conformidade com o contrato, a nota fiscal é atestada pelo almoxarife e encaminhada ao setor financeiro para início do processo de pagamento.

—

Todo bem que entra no almoxarifado deve ser lançado na contabilidade, pois ao final de cada exercício é feita uma conferência de valores dos bens recebidos no almoxarifado e o que foi pago pelo financeiro.

Para a **armazenagem** o gestor deve estar atento as recomendações técnicas do fabricante, a fim de assegurar a qualidade do bem, tais como: natureza do material, peso, volume, temperatura adequada, validade, dentre outros.

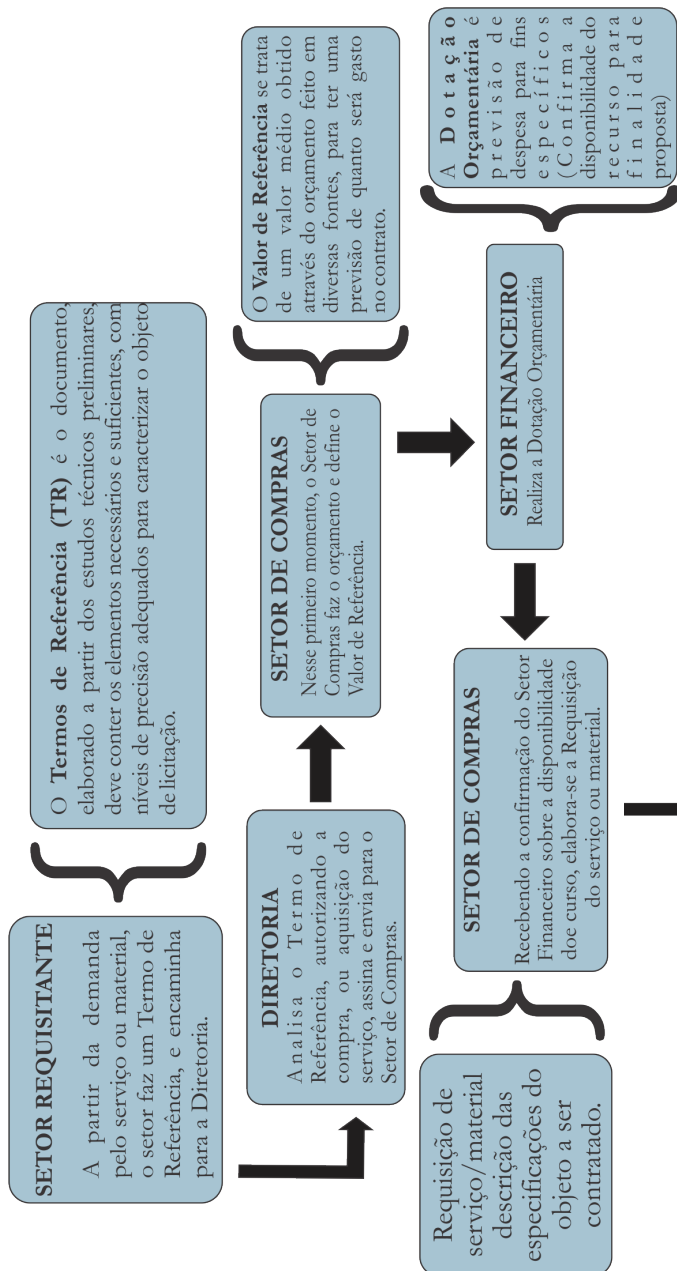
A etapa da **distribuição** também exige organização. Ao receber a solicitação de material, o estoquista precisa verificar: a) se a requisição está dentro dos padrões; b) se a quantidade pedida está dentro do padrão

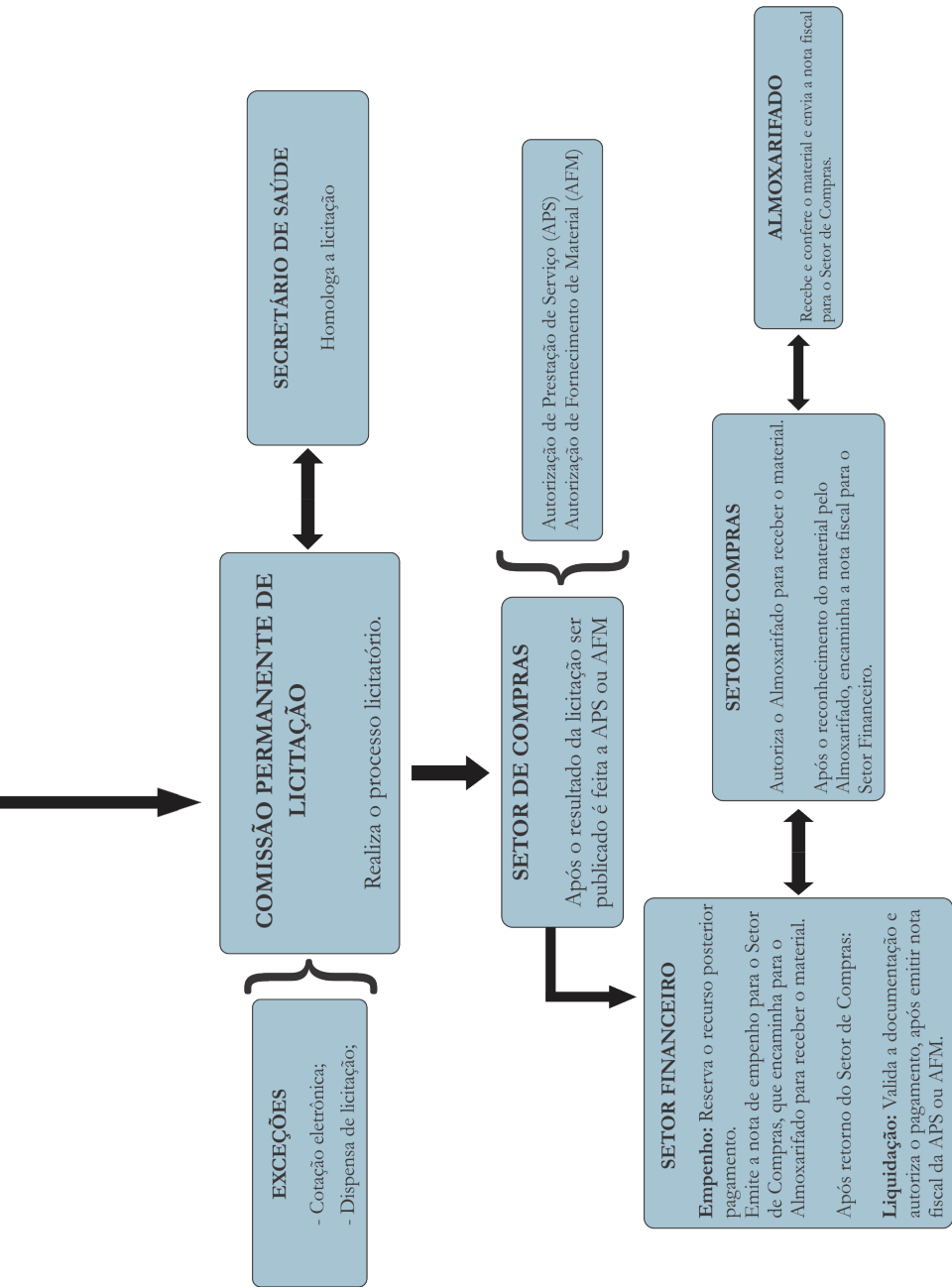
de normalidade; c) se o solicitante está credenciado para fazer pedidos (BAHIA, sd).

Ainda na etapa de distribuição, quando o almoxarifado não dispõe de veículos próprios para distribuição dos materiais/equipamentos, é desejável que exista algum contrato firmado com empresa de transporte de cargas. Além disso, para melhor organização, bem como para evitar sobrecargas da equipe, é imprescindível trabalhar com um cronograma de distribuição.

Embora pareça simples, esse setor tem uma série de peculiaridades que o torna complexo, exigindo uma gama de conhecimentos que não seriam possíveis abordá-los aqui em sua totalidade, por isso, recomendamos outras leituras sobre o assunto para maior aprofundamento. Aqui, cabe a recomendação para que o gestor invista na qualificação da equipe, capacitando-a para o uso de novas tecnologias e conscientizando-a da sua importância para as boas práticas da gestão de estoques.

1.8 Contribuições para a Compreensão dos Fluxos Administrativos





An illustration at the top of the page shows several stylized figures interacting with a large, orange, virus-shaped puzzle. One figure is on a ladder placing a piece, another is sitting on the ground working on a piece, and a third is using a magnifying glass. The puzzle is composed of many interlocking pieces, with some already in place and others being added. The background is a light gray with some abstract shapes.

APOIO INSTITUCIONAL COMO FERRAMENTA DE GESTÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Esse capítulo traz a experiência de uma equipe de vigilância epidemiológica estadual que, na busca da transformação do seu processo de trabalho, utilizou o Apoio Institucional como ferramenta de gestão.

O texto ilustra uma proposta de intervenção para complexos problemas vivenciados no cotidiano das equipes de saúde. O relato permitirá ao leitor perceber o empoderamento e a transformação do olhar da equipe sobre o próprio “fazer”.

Espera-se que o exemplo em tela possa subsidiar gestores e trabalhadores na construção coletiva de propostas de reorganização de seus processos de trabalho.

Jeane Magnavita da Fonseca Cerqueira
Maria Aparecida Araújo Figueiredo
Autoras

Dentre as várias estratégias para o fortalecimento dos modos de gestão no Sistema Único de Saúde (SUS), a Política Nacional de Humanização (PNH) surgiu como um norteador para enfrentamento e superação da alienação dos modelos tradicionais de gestão. Essa política trouxe uma diretriz metodológica capaz de incluir a subjetividade e complexidade do cotidiano e, ao mesmo tempo, reconhecer a capacidade de análise do coletivo como forma de transformação (BRASIL, 2006).

Nessa proposta, o coletivo constituído pelos diferentes sujeitos - gestores, trabalhadores e usuários, são protagonistas do processo e, por isso, considerados corresponsáveis pela realidade criada. O *modus operandi* dessa proposta parte da análise dos conflitos que são identificados em trabalhos grupais, em forma de rodas de conversas, a partir da percepção dos sujeitos envolvidos (BRASIL, 2008). Esse processo de escuta e acolhimento do coletivo, reconhecendo seu protagonismo, potencializa a capacidade criativa do grupo e, consequentemente, impacta nos processos de trabalho dos serviços no qual estão inseridos (BRASIL, 2009).

Nessa perspectiva, a PNH trouxe o Apoio Institucional (AI) como uma ferramenta de gestão inovadora voltada para coletivos organizados. Seu caráter inovador está alicerçado em sua metodologia, que estimula e amplia a capacidade de reflexão, entendimento e análise de conflitos e problemas, a partir da visão e percepção dos próprios sujeitos envolvidos, superando o modo tradicional de supervisão, planejamento e avaliação (BRASIL, 2009).

Tal metodologia traz ferramentas analisadoras que permitem a ampliação da capacidade de compreensão dos trabalhadores acerca dos seus contextos, bem como da habilidade para lidarem com conflitos que emergem no cotidiano, implicando-os no processo de tomada de decisão e na definição de compromissos e contratos (CAMPOS, et al., 2014). Além disso, nesse espaço de produção coletiva é possível incluir saberes, técnicas, crenças e, até mesmo, as incertezas e o não saber (PENA, 2009), o que enriquece, ainda mais, a proposta.

Assim, com o entendimento do AI como estratégia potencializadora de gestão, buscou-se incluir sua base conceitual nos

processos de trabalho de uma equipe de vigilância epidemiológica estadual. A expectativa inicial era superar a fragmentação do trabalho dessa vigilância, ampliando seu olhar sobre os processos de trabalho desenvolvidos, nos níveis central e regional.

O processo da experiência aqui relatada se deu com uma sucessão de movimentos, que visavam o envolvimento gradativo de todos os profissionais que compunham a equipe de vigilância. Por isso, optou-se por construir oficinas cujos produtos fossem a sistematização das reflexões, ali produzidas, sobre os diversos processos de trabalho existentes.

Inicialmente dez servidores da equipe foram capacitados em uma oficina para a utilização da ferramenta do AI. Esse grupo composto por coordenadores de área, técnicos e a diretora da instituição, foi autodenominado G10 e, posteriormente, passou a funcionar como Apoio Matricial para implantação do AI na Diretoria de Vigilância Epidemiológica.

Baseado na proposta de Oliveira (SD), o G10 discutiu os movimentos subsequentes para incluir os demais trabalhadores da Diretoria no processo e, assim, avançar com as discussões do AI no âmbito da instituição:

- i) reuniões regulares do G10 para aprofundamento do estudo sobre o AI;
- ii) identificação de outros sujeitos que potencialmente teriam interesse de participar desse grupo de estudo, visando a implantação do AI na Diretoria;
- iii) realização de uma oficina sobre AI com assessores, coordenadores e subcoordenadores;
- iv) realização da oficina final com demais membros da equipe.

A primeira oficina, com a equipe dirigente, aconteceu na sede da própria Diretoria. Na ocasião, foram apresentadas e discutidas as seguintes ferramentas do AI: Mapas Analíticos (mapa de conflitos, mapa de atos inusitados e mapas de atos inúteis); Rede de Pedidos e Compromissos (RPC); Fluxograma Analisador e Educação Permanente. Não obstante, o engendramento entre o obtido nessa oficina e a necessidade sentida pelo grupo condutor (agora reforçado com os participantes dessa primeira oficina), apontou a necessidade de amadurecer a incorporação do AI na instituição. Assim sendo, optou-se por instituir uma agenda protegida, com periodicidade semanal, a fim de ler e discutir textos sobre o assunto em pauta. Esse processo ocorreu durante dois meses.

A partir das reflexões desse grupo sobre o uso dessas do AI para a mudança do processo de trabalho, obteve-se como produto as diretrizes e desdobramentos que precisavam ser adotados para a continuidade do processo na diretoria, resultando no desenho da última oficina, voltada para os demais técnicos da Instituição.

Assim, no terceiro mês foi realizada a segunda oficina com duração de três dias, desta vez em um espaço fora da instituição, a fim de garantir um ambiente mais propício para aprofundamento e reflexão da equipe sobre o tema. À época, diretoria em questão possuía 177 servidores, distribuídos em nove coordenações e 43 grupos de trabalho (GT). Participaram dessa oficina 98 servidores, garantindo-se a representação de pelo menos uma pessoa de cada um dos GT.

A metodologia dessa oficina previa momentos de plenária com todos os participantes e momentos de trabalho em subgrupos. Esses subgrupos foram formados de maneira aleatória, resultando em seis subgrupos, com 17 pessoas, em média. No primeiro dia cada um dos participantes recebeu aleatoriamente uma fita com determinada cor e foram orientados a buscar uma das seis salas, identificada com a mesma cor de sua fita formando, assim, seis subgrupos de trabalho.

Durante os dias da oficina os trabalhos foram organizados em três momentos:

- i) socialização do conhecimento sobre as ferramentas do AI - Mapas Analíticos, RPC e Fluxograma Analisador;
- ii) construção dos Mapas Analíticos (conflitos, atos inusitados e atos inúteis);
- iii) elaboração do Fluxograma Analisador dos problemas selecionados.

Cada uma dessas etapas iniciava-se nos subgrupos com uma exposição dialogada sobre uma das ferramentas analisadoras (mapas analíticos, RPC e fluxograma analisador), seguida de uma leitura dirigida de um texto. Embasados na literatura oferecida (FRANCO e MERHY, 2007), a cada dia, esses subgrupos construíam seus produtos, apresentando-os na plenária no início do dia seguinte. Desse modo, foram construídos seis mapas analíticos e seis RPC.

Para a construção do Fluxograma Analisador e da proposta de mudança, foram selecionados os seis problemas mais frequentemente apontados. Assim, cada um dos seis subgrupos trabalhou um problema, decifrando-o com o fluxograma analisador e propondo caminhos para superação. Cada um desses produtos constituiu o documento coletivo final da oficina, com a proposta de reorganização dos processos de trabalho.

A forma gradativa como entendimento e a incorporação do AI ocorreu na equipe, contagiando mais membros, a cada passo avançado, destacou-se como um êxito. Em cada momento de trabalho os sujeitos iam passando da posição de apoiados (primeiro momento) para a posição de apoiadores (momento que apresentavam e trabalhavam a temática a outros) vivenciando, portanto, ambas as experiências, fato este que enriqueceu todo o processo.

A potência do apoio institucional está na capacidade de atuar em zonas problemáticas, para as quais as respostas não estão prontas e, por isso, saem da zona de segurança e impelem à construção de novas formas de fazer (VASCONCELOS e MORSHEL, 2009).

Nesse sentido, foi a possibilidade de inclusão de incertezas e do “não saber”, que fortaleceu o grupo para conduzir (e deixar-se conduzir!), afinal o trabalho do apoiador não é comandar e determinar mudanças, mas apenas ser um dos que contribuem para essas mudanças (OLIVEIRA, sd). Essa compreensão aproximou os apoiadores dos apoiados, que se viam como iguais a si mesmos, estando ali para juntos, buscarem soluções ao que os incomodava no processo de trabalho.

Desse modo, o entendimento e a incorporação do AI na equipe iam acontecendo a cada passo avançado.

Na Diretoria estudada, as áreas técnicas se agrupam em oito coordenações, cuja divisão obedecia a um modelo hegemônico centrado em doenças ou agravos o que, de certa forma, engessava o processo de trabalho e dificultava a possibilidade de abertura para o novo. O exercício de reflexão feito para a construção dos Mapas Analíticos foi o marco inicial para essa equipe se reconhecer como integrante de um coletivo que cria os próprios processos, determinados por uma micropolítica presente nas relações cotidianas, mas quase sempre invisível aos olhos da equipe gestora e, até mesmo, dos próprios trabalhadores. Reconhecer esses espaços trouxe a revelação de que o poder é exercido por todos, sem exceção. Assim, tentando evitar os julgamentos, durante os três dias de oficina esses trabalhadores se colocaram como sujeitos em ação ao refletirem criticamente sobre os seus processos de trabalho, reconhecendo-se como parte integrante dos microprocessos decisórios existentes no cotidiano do serviço.

A primeira construção foi o **mapa de Atos Inúteis**.

Nesse trabalho, a equipe participante teve a oportunidade de refletir sobre a automatização das tarefas realizadas no seu cotidiano que, por não sofrer críticas, levava-os constantemente à sobrecarga e frustração. Com a pergunta norteadora “que ações vocês realizam que consideram inúteis e por quê?” os participantes apontaram como atos inúteis aspectos burocráticos do serviço, como: demora no pagamento das diárias; excesso de relatórios de gestão; não devolutiva dos trabalhos realizados pelos servidores e excesso de reuniões sem objetividade.

Esses atos, considerados inúteis aos olhos dos trabalhadores e imposta pela burocratização do serviço, conflitam com o ideal desses mesmos sujeitos que é desenvolver o seu trabalho sem as exigências da burocracia. Nesse contexto, buscou-se discutir que a significação de útil ou inútil varia de acordo com a posição de quem fala, e de que lugar fala, por isso, a necessidade de contextualizar (FRANCO e MERHY, 2007).

Para identificar de que forma o incomum afeta a equipe utilizou-se a potência analisadora do **mapa de Atos Inusitados** (FRANCO e MERHY, 2007).

A Construção desse mapa revelou que, aos olhos do grupo, eventos que causaram surpresas negativas (decretos de contingenciamento de recursos financeiros, extinção das diretorias regionais de saúde, desabastecimento de medicamentos e vacinas), mas também aqueles que traziam aspectos positivos (implantação de gestão colegiada; implantação do AI e AM; inserção dos técnicos nas Comissões Intergestores Bipartite), produziam algum tipo de turbulência nas equipes.

Continuando a construção dos mapas, chegou-se ao **Mapa de Conflitos**.

Esse momento marcou pela efervescência em todos os subgrupos. Todos queriam participar, pois, momentos assim, em que é permitido interromper o trabalho, observar e refletir sobre os processos são raros no cotidiano. Nesse sentido, o AI pressupõe escuta qualificada, com a corresponsabilização dos envolvidos. Essa capacidade de ouvir o que se considera irrelevante, ou mesmo absurdo, sem juízo de valor, fortalece a relação do apoiador com a equipe (OLIVEIRA, sd).

Sabe-se que o ambiente de trabalho é permeado por conflitos e interesses, nem sempre perceptíveis. Reconhecer as diversidades e as subjetividades presentes no cotidiano desmistifica a ideia de que o ambiente de trabalho é harmônico (FRANCO e MERHY, 2007). Nessa perspectiva, os Mapas de Conflitos expressaram os nós vivenciados pelas equipes em seus cotidianos.



Nesse trabalho, foram enumeradas 43 situações de conflitos, enquanto os outros mapas, construídos anteriormente, apresentaram 19 situações cada (atos inusitados e atos inúteis).

Desses conflitos, seis foram selecionados para a construção do **Fluxograma Analisador**, a saber:

- i) solicitação e utilização de transportes (carro oficial) para realização de viagens;
- ii) adiantamento de recursos financeiros para uso em viagem;
- iii) solicitação e pagamento de diárias em tempo hábil;
- iv) gestão compartilhada (ações integradas entre as coordenações);
- v) elaboração de relatórios;
- vi) elaboração de termos de referências para realização de compras; articulação dos processos de capacitação.

Nesse ponto, instigou-se o grupo a refletir e reconhecer-se enquanto atores políticos que, para além do saber técnico, constroem a micropolítica do serviço em seu cotidiano e, por isso, são capazes de propor novas formas de fazer. Esse exercício coletivo, decorrente da análise dos processos de trabalho resultou no desenho de novos fluxos que passaram a compor o livro de rotinas da instituição (BAHIA, 2015). Parte desse processo vivenciado pela equipe de vigilância e aqui relatado, de certa forma assemelha-se ao já vivenciado por outros autores (GUEDES, ROZA e BARROS, 2012), uma vez que estimulou o grupo a construir redes internas comunicação (entre as equipes) e a enxergar o delineamento de outras possibilidades a partir do reconhecimento do seu protagonismo.

Assim, a produção de todo o trabalho produziu na equipe um sentimento de empoderamento que foi fundamental para a construção coletiva de propostas de superação dos obstáculos identificados. Durante esse processo observou-se que os profissionais estavam bastante participativos e, no relato da avaliação, consideraram as ferramentas analisadoras como importantes estratégias para reflexão e análise do processo de trabalho.

Por fim, para além de agregar novos saberes, essa experiência trouxe novas possibilidades para a equipe agir e intervir em seu cotidiano, pois permitiu ao grupo ver-se como protagonista dos processos e, ao mesmo tempo, reconhecer em si uma força transformadora latente, antes não percebida.

An illustration at the top of the page depicts a crisis management scenario. In the center, a large, bright orange fire or explosion is contained within a puzzle piece. Several other puzzle pieces are scattered around it. Two people are shown: one on the left is climbing a blue ladder to place a puzzle piece into the structure, and another on the right is using a blue telescope. A third person is sitting on the ground in front of the fire, looking at a tablet. A large number '3' is visible on the right side of the illustration. The title 'GESTÃO DE CENÁRIO DE CRISE: Relato de uma experiência' is overlaid on the illustration in a bold, black, sans-serif font.

GESTÃO DE CENÁRIO DE CRISE: Relato de uma experiência

Este capítulo traz uma experiência real que ilustra de maneira sucinta os desafios técnicos enfrentados periodicamente por um gestor na vigilância epidemiológica. Os dados epidemiológicos aqui apresentados foram adaptados dos boletins publicados pela vigilância epidemiológica e laboratorial estadual, todos referenciados no corpo do texto. Os comentários são fruto da experiência pessoal das autoras que, à época, exerciam o cargo de Diretora de um Laboratório Central e de uma Vigilância Epidemiológica estadual, respectivamente.

Zuinara Maia
Maria Aparecida Araújo Figueiredo
Autoras

Vamos lá... Antes de enveredarmos nesse tema, cabe abrir um parêntese para trazer o significado de crise, aqui adotado. Crise, do grego *krísis*, ou latim *crisis*, pode ser entendida de modo figurado como momento perigoso ou difícil, período de desordem, ou uma situação conflituosa (*In* DICIONÁRIO PRIBERAM, 2008-2020).

Um gestor na área de saúde, e sobretudo na vigilância epidemiológica, vive rotineiramente situações de crise que são intrínsecas ao cenário da saúde pública brasileira, dentre as quais podemos destacar: i) ordem técnica - ocasionados por exemplo, por surtos de doenças e agravos; ii) ordem administrativa - a exemplo do desabastecimento de insumos, conflitos entre membros da equipe ou até mesmo, quadro de pessoal insuficiente; iii) ordem financeira, quando a indisponibilidade ou atraso na disponibilidade financeiro-orçamentária impedem o cumprimento das metas previstas no Plano Pluri Anual - PPA.

Do ponto de vista técnico, na vigilância epidemiológica são inúmeras as situações esperadas - em virtude da sazonalidade de algumas doenças e agravos, de possíveis coberturas vacinais baixas, de falha nos mecanismos de prevenção e controle, tudo isso atrelado às possíveis situações inusitadas e de emergência para a saúde pública. Num cenário desses, em que as situações não são excludentes, pois muitas vezes acontecem ao mesmo tempo, o gestor pode sentir-se atordoadado pelo contexto instalado, muitas vezes dramático. Por isso, estar na gestão é sempre uma situação difícil e desafiadora, até mesmo para os mais experientes e/ou especialistas na área, sendo necessário saber conciliar o conhecimento técnico com o equilíbrio emocional, quando situações de emergência se apresentam e desestabilizam a equipe, a população e os veículos de comunicação.

Recentemente estamos vivendo o que foi considerada a maior pandemia do século, a COVID-19 causada pelo coronavírus SARS-CoV-2. Só no Brasil foram mais de cem mil óbitos notificados em apenas seis meses e, obviamente, o balanço geral será ainda mais avassalador. Ainda assim, outros cenários menos complexos também podem ser desafiadores para os gestores, por isso, trazemos um relato de experiência da gestão na condução de um surto de doença infecciosa

de etiologia, à época, desconhecida, que ficou nacionalmente conhecida pela imprensa como “*doença misteriosa da urina escura*”.

Relato do surto de doença de causa etiológica desconhecida

Em dezembro de 2016, a vigilância epidemiológica do Estado da Bahia, Brasil, foi notificada a respeito da ocorrência de nove casos de uma doença inusitada, de início súbito, caracterizada por fortes dores em região cervical e trapézio, seguida por dores musculares intensas, elevações significativas de enzimas musculares, urina escura e ausência de febre. Sendo o quadro clínico compatível com uma variante da síndrome de mialgia epidêmica, também conhecida como doença de Bornholm, uma enfermidade de transmissão oral-fecal, geralmente causada por Echovírus, a vigilância estadual emitiu um alerta epidemiológico para as equipes de saúde do estado, com recomendações de condutas, a fim de aumentar a sensibilidade do sistema para a notificação oportuna dos possíveis casos suspeitos e, por conseguinte, melhor investigar as causas do evento. A investigação inicial dos nove casos revelou que os pacientes pertenciam a três famílias diferentes que residiam em três áreas distintas da capital do estado e tinham em comum a ingestão de algum tipo de peixe nas últimas 24 horas (BAHIA, 2016). Essa aparente associação entre o quadro clínico descrito e a ingestão prévia de peixe incluiu a doença de Haff no rol das possibilidades etiológicas.

A literatura descreve a doença de Haff como uma inexplicada rabdomiólise (patologia tradutora de necrose muscular) (COELHO, 2014), de início súbito, que ocorre, em média, 24 horas após a ingestão de certos tipos de peixes de água doce, acometendo especialmente a musculatura de braços, panturrilhas e pescoço, podendo atingir outros grupos musculares, exceto cabeça. Constantemente os pacientes apresentam urina escura e ausência de febre (BERLIN, 1947), com níveis elevados de creatinofosfoquinase e mioglobulina, marcadores de necrose muscular (TOLESINI, 2013).

Enquanto todas essas hipóteses iam sendo elaboradas, as investigações prosseguiram, todavia, em relativo pouco espaço de tempo, foram registrados 78 casos no estado da Bahia.

Investigando o caso

Dos 78 casos notificados e investigados no período de dezembro de 2016 a março de 2017, 51 atenderam aos **critérios de definição de caso** estabelecidos pela vigilância epidemiológica do estado da Bahia. Desses, 56,9% eram do sexo feminino, a idade variou de 8 a 76 anos, com média de idade de $44,73 \pm 17,35$ anos, sendo 44/51 residentes do município de Salvador, capital do estado. Aproximadamente 25/51 dos acometidos precisaram ser internados, com tempo de internamento variando de 0-9 dias e média de 2,5 dias.

Dentre os sinais e sintomas mais frequentes destacaram-se a mialgia (51/51), dores em membros inferiores e superiores (32/51), dor em região do trapézio 25/51, rabdomiólise 22/51, CPK elevado (23/51), urina escurecida (20/51) e dor torácica (13/51). A maioria não referiu febre (34/51).

Mais da metade, 62,7% (32/51) relataram consumo de peixes adquiridos em estabelecimentos localizados em Salvador ou na Região Metropolitana. Quando analisado somente aqueles com CPK elevado (23/51), 17/23 tinham relato de ingestão de peixe, entretanto, só foi possível coletar cinco (05) amostras desses alimentos. Os tipos de peixe ingeridos mais relatados foram olho de boi e badejo.

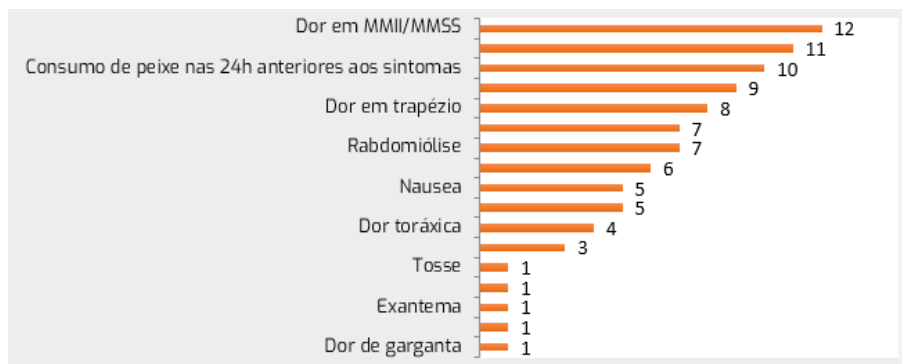
A análise das cinco amostras de peixe demonstrou ausência de patógenos por análise microbiológica. Dessas, apenas três eram adequadas para investigação de metais pesados e toxinas, e análise genômica. Assim, após ensaios, verificou-se ausência de metais pesados (chumbo total, cádmio total, arsênio total e formas tóxicas) e ausência de toxina (ciguatoxina), pelas metodologias utilizadas, em 100% delas. A análise genômica dessas amostras caracterizou-as como sendo de duas espécies distintas, a saber: *Seriola rivoliana*, peixe marinho pelágico que vive principalmente em costões rochosos e recifes, e *Carangoides bartholomaei*, peixe marinho de plataforma continental. Adicionalmente, amostras de água provenientes das Estações de Tratamento que abasteciam Salvador foram coletadas pela vigilância sanitária estadual e analisadas no Laboratório de Referência, estando adequadas para consumo humano conforme legislação vigente - Portaria 2.914/2011 (Tabela 1).

Tabela 1. Investigação laboratorial das amostras de peixes coletadas na investigação do surto de mialgia aguda. Estado da Bahia (Brasil), dezembro de 2016 à março de 2017.

Amostra	Nº	Ensaio/Exame	Resultado (n)
Peixes	05	Análise Microbiológica (coliformes termotolerantes; <i>Salmonella</i> sp; <i>Bacillus cereus</i> ; clostridio sulfito redutor; estafilococos coagulase negativos; <i>Vibrio parahaemolyticus</i>)	Satisfatória (05)
	03	Determinação de metal pesado (Chumbo total, cádmio total, arsênio total)	Satisfatória (03)
	03	Especiação Arsênio (As-o e As-i)	Satisfatória (03)
	03	Análise genômica para identificação da espécie	<i>Seriola rivoliana</i> (02) <i>Carangoides bartholomaei</i> (01)
	03	Análise para biotoxina marinha	Negativo para ciguatoxina (03)

Quanto à investigação laboratorial do material biológico recebido pelo Laboratório de Referência (21/51 casos de mialgia aguda), observou-se que 19/21 mostraram a presença do RNA de Enterovírus, através da reação de RT-PCR em soro (17/19), em fezes e soro (3/19) e somente fezes (2/19). Desses 19 que apresentaram infecção por Enterovírus, 10/19 relataram ter ingerido peixe nas 24 horas que antecederam o início dos sintomas (Figura 1) e, desses, 07/10 apresentavam CPK elevado. Das 19 amostras positivas para enterovírus, foi possível realizar o sequenciamento nucleotídico em 12 delas, nas quais, o genoma de Echovírus 30 foi identificado. Não foi detectado genoma de enterovírus nas amostras de peixes.

Figura 1. Caracterização dos indivíduos acometidos por enterovírus durante surto de mialgia aguda (n=19), Bahia, dezembro/2016 à março/2017.



Em que pese o fato de não ter sido possível identificar laboratorialmente a causa de todos os casos investigados durante o surto, considerando o extenso processo de investigação epidemiológica e laboratorial realizado, o Echovírus 30 foi considerado a causa etiológica do surto de mialgia aguda na Bahia, sem associação com o consumo de peixes marinhos.

Comentando os desafios para a gestão

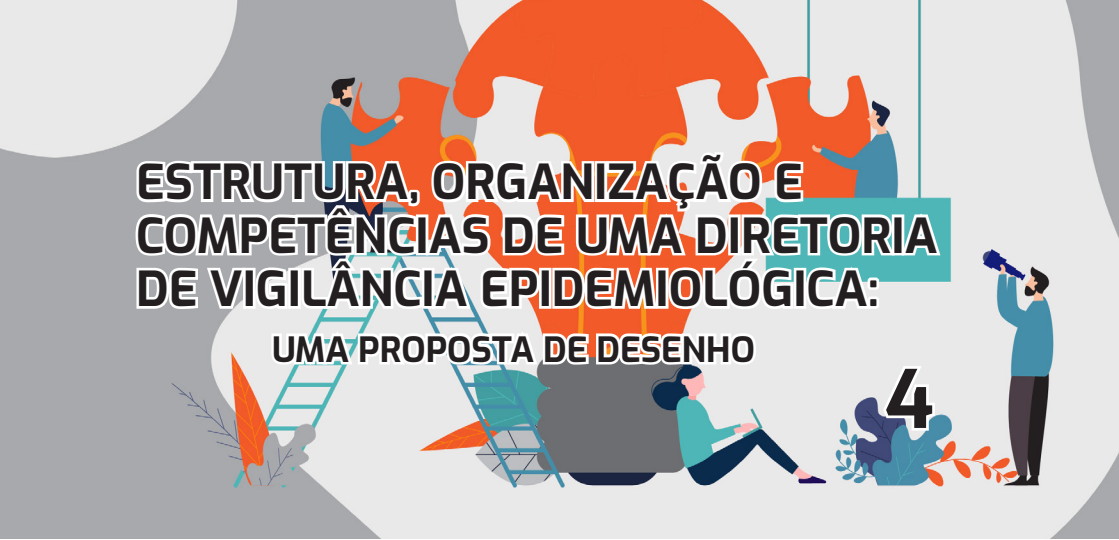
À época do início do surto, houve muita pressão tanto da imprensa, quanto da população para que fosse encontrada uma “causa” que justificasse o ocorrido. Naquele contexto, um grupo de pesquisadores atribuiu o surto ao consumo de peixes, todavia, por insuficiência de evidências científicas, a equipe de vigilância deu continuidade as investigações, buscando uma possível causa etiológica.

Assim, amostras biológicas das pessoas acometidas e dos peixes por elas consumidos foram colhidas e criteriosamente gerenciadas para que os laboratórios envolvidos (tanto nacional quanto internacional), acionados por intermédio do Laboratório de Referência, pudessem

cumprir o protocolo de investigação adotado pelo estado. Foram meses intensos e de trabalho hercúleo, mas o sucesso foi atingido com a elucidação da causa etiológica do surto: enterovírus Echovírus 30.

Em situações de crise, é grande a pressão sobre os gestores, por isso, manter a firmeza, o compromisso com as evidências científicas e um diálogo franco com a sociedade são imprescindíveis para manter a credibilidade da gestão pública. Por isso, a vigilância só encerrou o caso após extensa investigação epidemiológica e laboratorial que resultou na identificação do Echovírus 30, sem associação com o consumo de peixes.

Obviamente o sucesso de uma investigação depende da equipe envolvida no processo, por isso, é imprescindível que o gestor identifique em suas equipes profissionais que tenham perfil de lidar com situações estressantes e sob pressão, pois a duração de uma investigação desse porte pode ser longa.

An illustration at the top of the page shows several stylized figures interacting with large, interlocking puzzle pieces. One figure is climbing a ladder to place a piece, another is sitting on the ground working on a piece, and a third is standing and looking through a telescope. The puzzle pieces are in shades of orange, red, and blue, and they form a shape that resembles a globe. The background is a light gray with some abstract shapes.

ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS DE UMA DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

UMA PROPOSTA DE DESENHO

O conteúdo desse capítulo é fruto de um trabalho desenvolvido na Diretoria de Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde do Estado da Bahia (gestão março de 2011 a fevereiro de 2014), com o apoio de uma colaboradora externa, por solicitação da então Diretora Maria Aparecida Araújo Figueiredo, organizadora desta Obra. Na ocasião, o produto solicitado à colaboradora foi pensado a partir de uma lacuna percebida: a inexistência de um documento que sistematizasse o papel de cada uma das coordenações que compunham a referida Diretoria.

Assim, em pequenos grupos compostos por técnicos de cada uma das coordenações, a colaboradora sistematizou as principais atividades desenvolvidas, agrupando-as por dimensões, a saber: Gerais; Informação e Análise; Normatização; Apoio Técnico e Ações Supletiva e Complementar; Planejamento, Monitoramento e Avaliação; Articulação; Educação Permanente; Apoio Administrativo, Operacional e Logística.

Como o principal propósito deste capítulo é auxiliar, de forma prática, o entendimento de como o trabalho dentro de uma vigilância epidemiológica pode ser organizado, optou-se por apresentar esse exemplo real, como ferramenta didática.

A organizadora declara que o texto já foi utilizado em sua gestão, em um documento não publicado (BAHIA, 2014). Todavia, a versão aqui apresentada difere do documento original, pois contém modificações e atualizações consideradas pertinentes para atender ao propósito deste livro.

Maria Aparecida Araújo Figueiredo
Organizadora

4.1 Entendendo uma Diretoria de Vigilância Epidemiológica Estadual: Missão, Finalidade, Objetivos

MISSÃO

Contribuir com o conhecimento para a detecção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças e agravos de notificação compulsória, ou eventos inusitados, que ocorrem na população.

FINALIDADE

Coordenar a Política Estadual do Sistema de Vigilância Epidemiológica e desenvolver ações específicas de vigilância epidemiológica para a prevenção e controle de doenças e agravos, com vistas à promoção e proteção da saúde da população.

OBJETIVO

Acompanhar o comportamento epidemiológico das doenças e agravos sob vigilância.

Detectar epidemias e eventos de relevância epidemiológica.

Propiciar a adoção oportuna de medidas de controle.

Avaliar programas e medidas de intervenção adotados para a prevenção, controle, eliminação ou erradicação de doenças de interesse para a saúde pública.

4.2 Organização, Competências e Atribuições das Áreas Técnicas

Coordenação de Ações Estratégicas

Gerais

1. Coordenar o processo de planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Diretoria, considerando diretrizes e determinações da gestão, em articulação com a área específica da Secretaria de Saúde, bem como na conformidade com princípios, diretrizes e normas de planejamento do SUS.
2. Assessorar tecnicamente a Diretoria e demais coordenações, no tocante às questões relacionadas ao planejamento, monitoramento e avaliação.
3. Compor o Colegiado de Gestão da Diretoria, de forma integrada e solidária com a gestão.
4. Participar de instância colegiada da Secretaria de Saúde, quando couber.

Informação e Análise

5. Gerenciar os Sistemas de Informações da Vigilância Epidemiológica.
6. Elaborar o perfil epidemiológico e a análise da situação de saúde do estado, ou territórios específicos, para subsidiar os instrumentos de gestão (planos, programações e relatórios parciais e anuais).
7. Informar e orientar o público (interno e externo) de forma presencial ou por telefone, internet ou outros meios, atendendo especialmente no que compete às questões relacionadas ao planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da vigilância epidemiológica.
8. Atender à demanda da mídia (TV, rádio e jornal) na rotina e em situações excepcionais relativas ao planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da vigilância epidemiológica, em articulação com a área de comunicação social da Secretaria de Saúde.

9. Atender à demanda por informação (dados, esclarecimentos, justificativas, parecer, nota técnica, dentre outros), relativa ao planejamento, monitoramento e avaliação, no âmbito da vigilância epidemiológica, oriundas das Regionais de Saúde, municípios, gestores e autoridades do executivo, legislativo e judiciário, nas três esferas de governo, inclusive órgãos de controle e auditoria internos e externos.

Normatização

10. Participar, a convite da esfera nacional, da definição de diretrizes e instrumentais relativos ao planejamento, monitoramento e avaliação em saúde.
11. Participar, junto à Secretaria de Saúde, e em articulação com as coordenações da Diretoria, do processo de adequação às particularidades do Estado de diretrizes e instrumentais relativos ao planejamento, monitoramento e avaliação em saúde, estabelecidos pela esfera federal, em especial no tocante ao Sistema de Planejamento do SUS.
12. Identificar demandas e necessidades de estudos e pesquisas no âmbito do planejamento, monitoramento e avaliação, articulando universidades e instituições financiadoras e executoras.

Apoio Técnico e Ações Supletiva e Complementar

13. Apoiar a Diretoria, subsidiando a elaboração de planos de ação e programação anual, monitorando o alcance de objetivos e metas.
14. Apoiar o processo de integração das ações de responsabilidade das diversas coordenações da Diretoria, de modo a contribuir para o alcance das metas pactuadas.
15. Apoiar a Diretoria no processo de planejamento no nível regional, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Saúde.
16. Propor, promover, apoiar e participar de processos de educação permanente cuja temática focalize o planejamento, o monitoramento e/ou a avaliação em saúde.

17. Participar e, por demanda da Diretoria, promover, em articulação com outras áreas, fóruns de discussão sobre planejamento, monitoramento e avaliação, articulando necessidades e interesses da vigilância epidemiológica.
18. Participar de comissões e comitês técnicos coordenados pela Diretoria ou por outras áreas da Secretaria de Saúde, garantindo a inserção das questões relacionadas ao planejamento, monitoramento e avaliação, articulando necessidades e interesses das coordenações e da Diretoria.
19. Participar de comissões e comitês técnicos criados e coordenados por outras instituições governamentais ou por organizações não governamentais, garantindo a inserção das questões relacionadas ao planejamento, monitoramento e avaliação, articulando necessidades e interesses das coordenações e da Diretoria.
20. Propor a criação e/ou coordenar comissões e comitês técnicos voltados ao tratamento específico de questões relacionadas ao planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica; articulando a participação das coordenações da Diretoria, de outras áreas da Secretaria de Saúde, bem como de organizações e instituições governamentais e não governamentais.
21. Participar, organizar, apoiar e acompanhar a agenda de eventos desta coordenação, em articulação com a área afim.

Planejamento, Monitoramento e Avaliação

22. Coordenar, gerenciar e implementar o processo permanente de planejamento participativo e integrado no âmbito da Diretoria, com base no levantamento e análise sistemática de demandas e necessidades das coordenações e da Diretoria.
23. Coordenar o processo de monitoramento e avaliação do cumprimento das metas pactuadas com a esfera municipal e federal, bem como os resultados de Programação Anual no âmbito da Diretoria.
24. Coordenar, em articulação com as demais coordenações da Diretoria, o processo de monitoramento e avaliação das ações

descentralizadas de vigilância epidemiológica e seus resultados visando o alcance dos indicadores pactuados.

25. Coordenar junto às coordenações da Diretoria os indicadores do Plano Plurianual (PPA) e do Plano Estadual de Saúde (PES), tendo em vista, especialmente, a elaboração de relatórios parciais e finais, especialmente o Relatório Anual de Gestão (RAG).
26. Acompanhar o monitoramento e avaliação das ações planejadas no âmbito da Diretoria.
27. Participar do monitoramento e avaliação de projetos de interesse da Diretoria, especialmente no tocante ao alcance de objetivos e metas.
28. Acompanhar o desempenho de indicadores de monitoramento e avaliação em articulação com as coordenações da Diretoria.
29. Avaliar os planos quadrimestrais de aplicação de recursos orçamentários da vigilância epidemiológica, elaborados pelas Regionais de Saúde e, tendo em vista a descentralização de recursos financeiros, acompanhar as ações e avaliar a capacidade de execução dessas Regionais.
30. Participar e/ou apoiar a elaboração de relatórios técnicos específicos relativos a questões de ordem financeira e orçamentária, relacionados à Diretoria, em articulação com a coordenação afim.
31. Acompanhamento e avaliação dos Sistemas Municipais de Saúde de acordo com as demandas oriundas da Controladoria Geral da União e Auditoria da Secretaria de Saúde.

Articulação

32. Participar do processo de construção do orçamento anual da Diretoria, articulando necessidades e demandas das coordenações da Diretoria, de acordo com diretrizes e orientações da Diretoria, acompanhando a execução orçamentária ao longo do ano.
33. Participar do processo de formulação dos instrumentos de gestão (Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório de Gestão), no âmbito da Diretoria, articulando as demandas das coordenações e da Diretoria, conforme diretrizes preconizadas pela Secretaria de Saúde, bem como pela esfera federal, por meio

Sistema de Planejamento do SUS.

34. Coordenar com a participação das demais coordenações da Diretoria do processo de planejamento regional, subsidiando as definições de responsabilidades quanto à atuação das Regionais de Saúde junto aos municípios, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Saúde.
35. Coordenar o processo de discussão entre as coordenações da Diretoria, tendo em vista a definição e adequação do elenco de indicadores e metas da vigilância epidemiológica, em articulação com a área de planejamento da Secretaria de Saúde, com as Regionais de Saúde e municípios, quando for o caso.
36. Coordenar e gerenciar a participação das coordenações da Diretoria nos processos de pactuação junto aos municípios, indicadores da vigilância epidemiológica, de forma articulada com as Regionais de Saúde e conforme estabelecido no âmbito da Secretaria de Saúde e esfera federal.
37. Participar com das demais coordenações da Diretoria do processo de apoio institucional às Regionais de Saúde, no tocante à regionalização das ações de vigilância epidemiológica.
38. Coordenar o processo de programação e execução orçamentária para a vigilância epidemiológica, articulando as demais coordenações da Diretoria e a área específica na Secretaria de Saúde, tendo em vista, especialmente, a disponibilização de recursos para o desenvolvimento das atividades.
39. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados ao processo de planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Diretoria, articulando as coordenações da Diretoria e áreas afins da Secretaria de Saúde.

Educação Permanente

40. Propor, promover e/ou participar de processos de educação permanente relacionados ao planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica, em articulação com as demais coordenações da Diretoria.

41. Identificar demandas e necessidades de estudos e pesquisas no âmbito do planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica, de forma articulada com universidades e instituições financiadoras e executoras.
42. Promover, participar e/ou orientar a realização de atividades de educação, informação e comunicação relacionadas planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica.
43. Participar, orientar e/ou elaborar materiais de natureza técnica e científica relacionados ao planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica.
44. Participar e/ou orientar a produção de campanhas publicitárias e materiais educativos (cartaz, cartilha, folders etc.) relacionados ao planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica, articulando no âmbito da Secretaria de Saúde com a área de comunicação social.
45. Participar de diferentes eventos técnicos e científicos, especialmente na condição de expositor sobre temas relacionados ao planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica, fomentando especialmente a atuação de integrantes da equipe técnica na condição de expositor ou para apresentação de trabalhos.
46. Fomentar a produção de trabalhos de natureza técnica e científica sobre temas relacionados ao planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica, articulando a participação de integrantes da equipe técnica em eventos específicos em âmbito nacional, considerando normativas internas à Diretoria.
47. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados ao planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, afins à temática.
48. Elaborar instrumental de avaliação de reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados ao planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica, acompanhando essa avaliação e seus resultados para correção de inadequações identificadas.

49. Organizar o arquivo de documentos relacionados ao planejamento no âmbito da Diretoria, garantindo a manutenção da memória institucional.

Apoio Administrativo, Operacional e Logística

50. Solicitar do setor específico apoio e suporte à organização, execução e avaliação de reuniões, seminários e outros eventos, relacionados ao planejamento, monitoramento e avaliação no campo da vigilância epidemiológica; fornecendo informações sobre os diferentes itens necessários à efetivação do solicitado (número de participantes, emissão de convite e certificados, registro de frequência, disposição do público [cadeiras fixas ou móveis, grupos e subgrupos], exposições com projeção, gravação em áudio e vídeo, tradução simultânea, uso de som, reprodução de documentos, materiais básicos de ensino, refeições e lanches, água, café etc.).
51. Solicitar a aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como a contratação de serviços, mediante elaboração de Termo de Referência (TR), para atender a necessidades e demandas das ações de planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Diretoria, acompanhando o andamento de processos de aquisição/contratação até sua conclusão.
52. Fiscalizar e aprovar, conforme estipulado no Termo de Referência (TR) específico, o recebimento de materiais, insumos e equipamentos adquiridos, bem como serviços contratados para atender necessidades e demandas de planejamento, monitoramento e avaliação no âmbito da Diretoria.
53. Participar dos inventários de bens e materiais, de responsabilidade dessa coordenação, conforme periodicidade indicada pela Diretoria.
54. Notificar e acompanhar a ocorrência de perdas, danos e desvios de materiais/equipamentos relacionados à coordenação bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas cabíveis, quando necessário.
55. Encaminhar ao setor específico as solicitações de emissão de passagens e concessão de diárias para servidores e colaboradores

eventuais, atendendo à necessidade de deslocamentos, tendo em vista o desenvolvimento de atividades de responsabilidade da coordenação, garantindo, também, a prestação de contas e o envio de relatórios, dentro dos prazos.

56. Solicitar do setor específico o atendimento à necessidade de veículo para transporte de servidores, colaboradores eventuais e convidados, tendo em vista o desenvolvimento das atividades de responsabilidade da coordenação, dentro dos prazos.
57. Demandar ao setor específico, suporte de informática incluindo as necessidades de conserto, manutenção e modernização dos equipamentos de informática, de modo a garantir o desenvolvimento das atividades da coordenação.
58. Elaborar comunicação interna (CI), ofícios e outros tipos de correspondência, de acordo com modelo padrão da Secretaria de Saúde/Diretoria, para atender as demandas de encaminhamentos desta coordenação.
59. Organizar o arquivo de documentos relacionados à coordenação, garantindo a manutenção da memória institucional.

Coordenação de Análise de Situação de Saúde

Gerais

1. Coordenar o processo de Análise de Situação de Saúde no âmbito da Diretoria, considerando necessidades da gestão, em articulação com áreas da Secretaria de Saúde, quando necessário.
2. Assessorar tecnicamente o gestor da Diretoria e as coordenações da Diretoria, no tocante às questões relacionadas Análise de Situação de Saúde.
3. Compor o Colegiado de Gestão da Diretoria, de forma integrada e solidária com a gestão.
4. Participar de instância colegiada da Secretaria de Saúde, quando couber.

Informação e Análise

5. Elaborar a Análise de Situação de Saúde do estado, ou territórios específicos, para subsidiar os instrumentos de gestão (planos, programações e relatórios parciais e anuais).
6. Informar e orientar o público (interno e externo) de forma presencial ou por telefone, internet ou outros meios, atendendo especialmente no que compete às questões relacionadas Análise de Situação de Saúde, em consonância com a Diretoria.
7. Atender à demanda da mídia (TV, rádio e jornal) na rotina e em situações excepcionais relativas à Análise de Situação de Saúde, em articulação com a área de comunicação social da Secretaria de Saúde, em consonância com a Diretoria.
8. Atender à demanda por informação (dados, esclarecimentos, justificativas, parecer, nota técnica, dentre outros) relativos Análise de Situação de Saúde, oriundas das Regionais de Saúde, municípios, gestores e autoridades do executivo, legislativo e judiciário, nas três esferas de governo, inclusive órgãos de controle e auditoria internos e externos.

Normatização

9. Implantar uma Sala de Situação de Saúde, com caráter permanente, para atender as principais necessidades da Diretoria e da Secretaria de Saúde.
10. Participar, junto à Secretaria de Saúde, e em articulação com as coordenações da Diretoria, do processo de adequação às particularidades do Estado, de diretrizes e instrumentais relativos à Análise de Situação de Saúde.
11. Identificar demandas e necessidades de estudos e pesquisas no tocante a Análise de Situação de Saúde, articulando universidades e instituições financiadoras e executoras.

Apoio Técnico e Ações Supletiva e Complementar

12. Apoiar a Diretoria, subsidiando a elaboração da Análise de Situação de Saúde.
13. Participar do monitoramento e avaliação de projetos de interesse da Diretoria, no tocante a Análise de Situação de Saúde.
14. Acompanhar o desempenho de indicadores de situação de saúde do estado, em articulação com a Coordenação de Ações Estratégicas.
15. Participar e/ou apoiar a elaboração de relatórios técnicos específicos relativos a questões da Análise de Situação de Saúde, em articulação com as coordenações afins.

Planejamento, Monitoramento e Avaliação

16. Participar do processo permanente de planejamento participativo e integrado no âmbito da Diretoria.
17. Participar, com as demais coordenações da Diretoria, do processo de planejamento regional, subsidiando com informações da Análise de Situação de Saúde das Regionais de Saúde e municípios, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Saúde.
18. Coordenar o processo de discussão entre as coordenações da Diretoria, do elenco de indicadores necessários para compor a Sala de Situação, em articulação com a área de planejamento da Secretaria de Saúde, com as Regionais de Saúde e municípios, quando for o caso.
19. Participar dos processos de pactuação junto aos municípios, de forma articulada com as Regionais de Saúde, conforme estabelecido no âmbito da Secretaria de Saúde e esfera federal.
20. Participar com as demais coordenações da Diretoria do processo de apoio institucional às Regionais de Saúde, no tocante à Análise de Situação de Saúde.
21. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados à Análise de Situação de Saúde, no âmbito da Diretoria.

Articulação

22. Participar, promover, em articulação com outras áreas, fóruns de discussão sobre Análise de Situação de Saúde, articulando necessidades e interesses da vigilância epidemiológica.
23. Participar de comissões e comitês técnicos coordenados pela Diretoria, ou por outras áreas da Secretaria de Saúde, garantindo a inserção das questões relacionadas à Análise de Situação de Saúde, articulando necessidades e interesses das coordenações e da Diretoria.
24. Participar de comissões e comitês técnicos criados e coordenados por outras instituições governamentais ou por organizações não governamentais, garantindo a inserção das questões relacionadas Análise de Situação de Saúde, articulando necessidades e interesses das coordenações e da Diretoria.
25. Propor a criação e/ou coordenar comissões e comitês técnicos voltados ao tratamento específico de questões relacionadas à Análise de Situação de Saúde, articulando a participação das coordenações da Diretoria, de outras áreas da Secretaria de Saúde, bem como de organizações e instituições governamentais e não governamentais.

Educação Permanente

26. Propor, promover, apoiar e participar de processos de educação permanente cuja temática focalize a Análise de Situação de Saúde.
27. Propor, promover e/ou participar de processos de educação permanente relacionados a Análise de Situação de Saúde, em articulação com as demais coordenações da Diretoria.
28. Identificar demandas e necessidades de estudos e pesquisas no âmbito da Análise de Situação de Saúde, de forma articulada com universidades e instituições financiadoras e executoras.
29. Promover, participar e/ou orientar a realização de atividades de educação, informação e comunicação relacionadas a Análise de Situação de Saúde.

30. Participar, orientar e/ou elaborar materiais de natureza técnica e científica relacionados a Análise de Situação de Saúde.
31. Participar e/ou orientar a produção de campanhas publicitárias e materiais educativos (cartaz, cartilha, folders etc.) relacionados a Análise de Situação de Saúde, articulando no âmbito da Secretaria de Saúde com a área de comunicação social.
32. Participar de diferentes eventos técnicos e científicos, especialmente na condição de expositor sobre temas relacionados a Análise de Situação de Saúde, fomentando especialmente a atuação de integrantes da equipe técnica na condição de expositor ou para apresentação de trabalhos.
33. Fomentar a produção de trabalhos de natureza técnica e científica sobre temas relacionados a Análise de Situação de Saúde, articulando a participação de integrantes da equipe técnica em eventos específicos em âmbito nacional, considerando normativas internas à Diretoria.
34. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados a Análise de Situação de Saúde, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, afins à temática.
35. Elaborar instrumental de avaliação de reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados a Análise de Situação de Saúde, acompanhando essa avaliação e seus resultados para correção de inadequações identificadas.
36. Organizar o arquivo de documentos relacionados a Análise de Situação de Saúde, no âmbito da Diretoria, garantindo a manutenção da memória institucional.

Apoio Administrativo, Operacional e Logística

37. Solicitar do setor específico apoio e suporte à organização, execução e avaliação de reuniões, seminários e outros eventos, relacionados a Análise de Situação de Saúde, fornecendo informações sobre os diferentes itens necessários à efetivação do solicitado (número de participantes, emissão de convite e certificados, registro de

- frequência, disposição do público [cadeiras fixas ou móveis, grupos e subgrupos], exposições com projeção, gravação em áudio e vídeo, tradução simultânea, uso de som, reprodução de documentos, materiais básicos de ensino, refeições e lanches, água, café etc.).
38. Solicitar a aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como a contratação de serviços, mediante elaboração de Termo de Referência (TR), para atender a necessidades e demandas da coordenação, acompanhando o andamento de processos de aquisição/contratação até sua conclusão.
 39. Fiscalizar e aprovar, conforme estipulado no Termo de Referência (TR) específico, o recebimento de materiais, insumos e equipamentos adquiridos, bem como serviços contratados para atender necessidades e demandas da coordenação.
 40. Participar dos inventários de bens e materiais, de responsabilidade dessa coordenação, conforme periodicidade indicada pela Diretoria.
 41. Notificar e acompanhar a ocorrência de perdas, danos e desvios de materiais/equipamentos relacionados à coordenação bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas cabíveis, quando necessário.
 42. Encaminhar ao setor específico as solicitações de emissão de passagens e concessão de diárias para servidores e colaboradores eventuais, atendendo à necessidade de deslocamentos, tendo em vista o desenvolvimento de atividades de responsabilidade da coordenação, garantindo, também, a prestação de contas e o envio de relatórios, dentro dos prazos.
 43. Solicitar do setor específico o atendimento à necessidade de veículo para transporte de servidores, colaboradores eventuais e convidados, tendo em vista o desenvolvimento das atividades de responsabilidade da coordenação, dentro dos prazos.
 44. Demandar ao setor específico, suporte de informática incluindo as necessidades de conserto, manutenção e modernização dos equipamentos de informática, de modo a garantir o desenvolvimento das atividades da coordenação.
 45. Elaborar comunicação interna (CI), ofícios e outros tipos de correspondência, de acordo com modelo padrão da Secretaria de

Saúde/Diretoria, para atender as demandas de encaminhamentos desta coordenação.

46. Organizar o arquivo de documentos relacionados à coordenação, garantindo a manutenção da memória institucional.

Coordenação de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde

Gerais

1. Coordenar as ações de enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como de vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
2. Assessorar tecnicamente o gestor, quando necessário, no tocante à vigilância das emergências em saúde pública, bem como de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
3. Integrar a Rede Nacional de Centros de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS) como componente estadual da rede, inclusive em atendimento ao preconizado pelo Regulamento Sanitário Internacional (RSI).
4. Compor o Colegiado de Gestão da Diretoria, de forma integrada e solidária com a gestão.
5. Participar de instância colegiada da Secretaria de Saúde, quando couber.

Informação e Análise

6. Consolidar e analisar dados e informações epidemiológicas, relacionados às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
7. Participar da elaboração do perfil epidemiológico e análise da situação de saúde do estado, ou de territórios específicos, contribuindo com informações e análises relativas às emergências

em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.

8. Analisar e avaliar fichas de investigação epidemiológica relativas às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, quando indicado e de acordo com a normatização técnica.
9. Acompanhar e monitorar os sistemas de informação de interesse para o enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como da vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
10. Analisar dados de interesse para o enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como da vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, disponibilizados nos sistemas de informação em saúde, a exemplo do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação Hospitalar (SIH), Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN).
11. Efetuar a crítica de dados em sistemas de informação de interesse para o enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como para a vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, retro alimentando aos responsáveis pela alimentação dos dados para, quando for o caso, providenciar a correção e o reenvio, de acordo com a normatização técnica.
12. Informar e orientar o público (interno e externo) que procura a coordenação de forma presencial ou por telefone, internet ou outros meios, atendendo no que compete às questões relacionadas às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
13. Atender à demanda da mídia (TV, rádio e jornal) na rotina e na ocorrência de emergências em saúde pública ou em situações excepcionais relativas à vigilância de algumas doenças de notificação

compulsória, de agravos inusitados, doenças emergentes, em articulação com a área de comunicação social da Secretaria de Saúde.

14. Atender à demanda por informação (dados, esclarecimentos, justificativas, parecer técnico etc.) relativa às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de agravos inusitados e doenças emergentes, oriunda das Regionais de Saúde, dos municípios, bem como de gestores e autoridades do executivo, do legislativo e do judiciário, nas três esferas de governo, inclusive órgãos de controle e auditoria internos e externos.

Normatização

15. Participar, a convite da esfera nacional, da definição de normas, procedimentos, protocolos e diretrizes terapêuticas, dentre outros, relacionadas às emergências em saúde pública e à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, atendendo ao Regulamento Sanitário Internacional e considerando transformações observadas no cenário epidemiológico nacional.
16. Participar da definição pela esfera estadual de normas, procedimentos, medidas de prevenção e controle, relacionadas às emergências em saúde pública e à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, atendendo ao Regulamento Sanitário Internacional e considerando transformações observadas no cenário epidemiológico local.
17. Divulgar normas, procedimentos, medidas de prevenção e controle relacionados às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, conforme diretrizes, orientações e recomendações estabelecidas pela esfera nacional e/ou estadual.
18. Efetuar adequações às peculiaridades e particularidades do estado e dos municípios, de normas, procedimentos e recomendações técnicas e operacionais relacionadas às emergências em saúde

pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.

19. Indicar a adoção de medidas de prevenção e controle relacionadas às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, de acordo com a normatização técnica.

Apoio Técnico e Ação Supletiva e Complementar

20. Coordenar as ações de resposta às emergências de saúde pública de importância estadual, especialmente quando da ocorrência de eventos que tenham risco real ou potencial de disseminação, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, relacionadas ao evento, bem como a esfera federal e municipal, conforme a abrangência do risco.
21. Estruturar em âmbito estadual a rede integrada de unidades de alerta e resposta para o enfrentamento das emergências de saúde pública, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, bem como a esfera federal e municipal.
22. Participar, junto à defesa civil do estado, da coordenação de ações de prevenção, preparação e resposta do setor saúde às situações de desastres naturais e antropogênicos, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde.
23. Apoiar a realização de inquéritos e outros estudos relativos às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, em articulação com as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, bem como com as esferas federal e municipal, quando pertinente.
24. Participar do monitoramento e avaliação, e também notificar, situações que caracterizam emergência em saúde pública, bem como ocorrências excepcionais observadas no comportamento de algumas doenças de notificação compulsória, agravos inusitados e doenças emergentes, quando indicado, adotando medidas específicas, conforme normatização técnica, articulando as demais

- coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, bem como as esferas federal e municipal, quando pertinente.
25. Acompanhar a investigação de emergências em saúde pública, bem como de surtos e epidemias de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, quando indicado e de acordo com a normatização técnica, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, bem como as esferas federal e municipal, quando pertinente.
 26. Orientar e/ou disseminar orientações relativas ao manejo clínico de pacientes envolvidos em situações de emergência em saúde pública, bem como de portadores de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, quando indicado e de acordo com a normatização técnica, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, bem como as esferas federal e municipal, quando pertinente.
 27. Monitorar e, quando for o caso, realizar o encerramento de casos relacionados a situações de emergência em saúde pública, bem como a algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, quando indicado e de acordo com a normatização técnica, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, bem como as esferas federal e municipal, quando pertinente.
 28. Articular com o laboratório de referência estadual, tendo em vista o monitoramento de casos, surtos e epidemias em situações de emergência em saúde pública, bem como de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, cuja investigação tem dependência direta do diagnóstico laboratorial, de acordo com a normatização técnica.
 29. Apoiar tecnicamente os responsáveis pela vigilância epidemiológica nas Regionais de Saúde, tendo em vista o exercício das funções relativas à vigilância das emergências em saúde pública, bem como de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, inclusive no tocante ao apoio aos municípios pelas regionais, articulando as demais coordenações da Diretoria.

30. Participar do apoio institucional e matricial às Secretarias Municipais de Saúde no tocante ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem com a vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
31. Apoiar tecnicamente os municípios tendo em vista o exercício das funções atinentes ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes; de acordo com a normatização técnica e legal, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde.
32. Apoiar a execução ou executar complementarmente/supletivamente medidas indicadas para o enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como para a vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, de acordo com a normatização técnica e legal, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, bem como a esfera federal, quando pertinente.

Planejamento, Monitoramento e Avaliação

33. Participar do processo de implantação e implementação dos instrumentos de gestão (Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório de Gestão) no âmbito da Diretoria e da Secretaria de Saúde, no tocante às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
34. Participar do processo permanente de planejamento participativo e integrado no âmbito da Diretoria, com base no levantamento e análise sistemática de problemas e necessidades relacionados ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, de modo a orientar o desenvolvimento de ações voltadas à superação das questões identificadas.
35. Participar do processo de planejamento subsidiando as definições

de responsabilidades quanto à atuação das Regionais de Saúde junto aos municípios, relacionadas às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Saúde.

36. Elaborar a programação anual de atividades, monitorando o alcance de objetivos e metas definidos na programação.
37. Participar do processo de integração das ações com as demais coordenações da Diretoria, de modo a contribuir para o alcance das metas pactuadas.
38. Elaborar planos de ação e projetos relacionados ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, em articulação com as demais coordenações Diretoria e da Secretaria de Saúde.
39. Participar do processo de definição da programação e execução orçamentária e financeira, tendo em vista; especialmente, a disponibilização de recursos para o desenvolvimento das atividades voltadas ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
40. Acompanhar junto à coordenação pertinente o controle de recursos financeiros (orçamento, gastos etc.), tendo em vista o desenvolvimento das atividades voltadas ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
41. Participar e contribuir com o processo de planejamento e avaliação, bem como da elaboração de relatórios parciais e anuais no âmbito da Diretoria, no tocante às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
42. Definir metas e indicadores de monitoramento e avaliação relacionados ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação

- compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, mediante processo de discussão articulado com as demais coordenações da Diretoria, com as Regionais de Saúde e municípios.
43. Participar do processo de pactuação com os municípios, no tocante aos indicadores relacionados ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, agravos inusitados e doenças emergentes, em articulação com demais coordenações Diretoria e com as Regionais de Saúde, conforme estabelecido no âmbito da Secretaria de Saúde, bem como com a esfera federal.
 44. Acompanhar o desempenho dos indicadores de monitoramento e avaliação relacionados ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
 45. Acompanhar, monitorar e avaliar projetos de interesse para o enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como da vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, articulando as demais coordenações da Diretoria.
 46. Acompanhar resultados de estratégias de intervenção voltadas ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, quando indicado, em articulação com as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, tendo em vista a identificação de situações de risco e disseminação.
 47. Monitorar e avaliar, quadrimestralmente, o alcance de objetivos e metas definidos na programação anual, relativos ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde.

Articulação

48. Articular ações com as áreas de vigilância em saúde ambiental, de vigilância sanitária, de atenção à saúde do trabalhador, bem como com as demais coordenações da Diretoria e outras áreas da Secretaria de Saúde, tais como a atenção básica, a média e a alta complexidade, tendo em vista a integração de esforços, iniciativas e objetivos no enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como no âmbito da vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
49. Articular, no âmbito da política de promoção da saúde no Estado, ações voltadas à prevenção de situações de emergências em saúde pública, bem como de agravos inusitados e doenças emergentes.
50. Articular com organizações e instituições governamentais e não governamentais a integração de esforços, iniciativas e objetivos, com vistas ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
51. Participar de comissões e comitês técnicos coordenados pela Diretoria ou por outras áreas da Secretaria de Saúde, garantindo a inserção das questões relacionadas ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
52. Participar de comissões e comitês técnicos criados e coordenados por outras instituições governamentais ou por organizações não governamentais, garantindo a inserção das questões relacionadas ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes.
53. Propor a criação e/ou coordenar comissões e comitês técnicos voltados ao tratamento específico de questões relacionadas ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, articulando a participação

das demais coordenações da Diretoria, da Secretaria de Saúde, bem como de organizações e instituições governamentais e não governamentais.

Educação permanente

54. Propor, promover e/ou participar de processos de educação permanente relacionados ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, no exercício de diferentes funções, incluindo a atuação como instrutor/facilitador.
55. Identificar demandas e necessidades de estudos e pesquisas no âmbito das emergências em saúde pública, bem como da vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, articulando, universidades e instituições financiadoras e executoras.
56. Participar, orientar ou elaborar materiais de natureza técnica e científica (manual, informe, boletim, nota técnica, apresentações/slides, protocolo clínico, diretrizes terapêuticas etc.) relacionados ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, de acordo com a normatização técnica, articulando as demais coordenações da Diretoria áreas da Secretaria de Saúde.
57. Promover, participar e/ou orientar a realização de atividades de educação, informação e comunicação relacionadas à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados, doenças emergentes e outras emergências em saúde pública, articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde.
58. Participar e/ou orientar a produção de campanhas publicitárias e materiais de divulgação (cartaz, cartilha, folders etc.) relacionados ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como

- à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes; articulando as demais coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, especialmente a área de comunicação social.
59. Participar de diferentes eventos técnicos e científicos sobre temas relacionados às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, fomentando especialmente a atuação de integrantes da equipe técnica na condição de expositor ou para apresentação de trabalhos, bem como articulando as coordenações da Diretoria.
 60. Fomentar a produção de trabalhos de natureza técnica e científica sobre temas relacionados às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, em eventos específicos em âmbito nacional, considerando normativas internas à Diretoria e da Secretaria de Saúde.
 61. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados às emergências em saúde pública, bem como à vigilância das doenças, de agravos inusitados e doenças emergentes, articulando as coordenações da Diretoria e áreas da Secretaria de Saúde, afins à temática.
 62. Elaborar instrumental de avaliação de reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, acompanhando essa avaliação e a sistematização de seus resultados para correção de inadequações identificadas.
 63. Organizar o arquivo de documentos relacionados às emergências em saúde pública e às atividades de vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, garantindo a manutenção da memória institucional da Diretoria.

Apoio Administrativo, Operacional e Logística

64. Solicitar do setor responsável, apoio e suporte à organização, execução e avaliação de reuniões, seminários e outros eventos relacionados ao enfrentamento das emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, fornecendo informações sobre os diferentes itens necessários à efetivação do solicitado (número de participantes, emissão de convite e certificados, registro de frequência, disposição do público [cadeiras fixas ou móveis, grupos e subgrupos], exposições com projeção, gravação em áudio e vídeo, tradução simultânea, uso de som, reprodução de documentos, materiais básicos de ensino, refeições e lanches, água, café etc.).
65. Solicitar a aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como a contratação de serviços, mediante elaboração de Termo de Referência (TR), para atender a necessidades e demandas relativas ao funcionamento da própria Coordenação, bem como para fazer frente às atividades de vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, de responsabilidade da esfera estadual, considerando, inclusive, as situações de excepcionalidade quando do enfrentamento das emergências em saúde pública, o andamento de processos de aquisição/contratação até sua conclusão.
66. Fiscalizar e aprovar, conforme estipulado no Termo de Referência (TR) específico, o recebimento de materiais, insumos e equipamentos adquiridos, bem como serviços contratados, para fazer frente às atividades de vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, de responsabilidade da esfera estadual, considerando, inclusive, as situações de excepcionalidade, quando do enfrentamento das emergências em saúde pública.
67. Participar dos inventários de bens e materiais, de responsabilidade da coordenação, conforme periodicidade indicada pela Diretoria.
68. Notificar e acompanhar a ocorrência de perdas, danos e desvios

de materiais/equipamentos relacionados às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, acompanhando, também, a comunicação sobre as ocorrências às instâncias pertinentes, a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas pertinentes, quando necessário.

69. Acompanhar o processo de fiscalização de serviços contratados relacionados às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, especialmente quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais.
70. Encaminhar ao setor específico solicitação para a emissão de passagens e concessão de diárias para servidores e colaboradores eventuais, atendendo à necessidade de deslocamentos necessários ao enfrentamento às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, garantindo, também, a prestação de contas e o envio de relatórios, dentro dos prazos e respeitando o normatizado, considerando as situações de excepcionalidades quando do enfrentamento das emergências em saúde pública.
71. Solicitar do setor específico o atendimento às necessidades de veículo para transporte de servidores, colaboradores eventuais e convidados, tendo em vista o desenvolvimento das atividades relacionadas às emergências em saúde pública, bem como à vigilância de algumas doenças de notificação compulsória, de agravos inusitados e doenças emergentes, dentro dos prazos e orientações específicas, conforme normalizado, considerando as situações de excepcionalidades quando do enfrentamento das emergências em saúde pública.
72. Elaborar comunicação interna (CI), ofícios e outros tipos de correspondência, de acordo com modelo padrão da Secretaria/Diretoria, para atender às demandas de encaminhamentos.
73. Organizar o arquivo de documentos relacionados à coordenação, garantindo a manutenção da memória institucional.

Coordenação de Vigilância de Doenças e Agravos Transmissíveis

Gerais

1. Assessorar tecnicamente o gestor da Diretoria, quando necessário, no tocante às questões relacionadas à vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
2. Coordenar ações relacionadas à vigilância de doenças e agravos transmissíveis de responsabilidade da coordenação, no âmbito estadual, em consonância as diretrizes nacionais.
3. Compor o Colegiado de Gestão da Diretoria, de forma integrada e solidária com a gestão.
4. Participar de instância colegiada da Secretaria de Saúde, quando couber.

Informação e Análise

5. Consolidar e analisar dados e informações epidemiológicas, relacionados à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, em âmbito estadual.
6. Participar da elaboração do perfil epidemiológico e análise da situação de saúde do Estado, ou de territórios específicos, contribuindo com informações e análises, relativas à vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
7. Analisar dados de interesse da vigilância de doenças e agravos transmissíveis disponibilizados nos sistemas de informação em saúde, a exemplo do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação Hospitalar (SIH), Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN).
8. Efetuar a crítica de dados em sistemas de informação de interesse para a vigilância de doenças e agravos transmissíveis, retroalimentando os responsáveis pela alimentação dos dados para, quando for o caso, providenciar a correção e o reenvio, de acordo com a normatização técnica.

9. Analisar e avaliar fichas de investigação de doenças e agravos transmissíveis, sob vigilância, quando indicado e de acordo com a normatização técnica.
10. Acompanhar a investigação de casos e de surtos de doenças agravos transmissíveis, de acordo com a normatização técnica, em articulação com a área de informações estratégicas, retroalimentando as demais instâncias envolvidas.
11. Monitorar e, quando for o caso, encerrar a investigação de casos de doenças e agravos transmissíveis de acordo com a normatização técnica.
12. Participar do monitoramento, avaliação e notificação de situações/ eventos inusitados e emergências de saúde pública, relacionados as doenças e agravos transmissíveis, em articulação com a área de informações estratégicas, adotando medidas específicas, conforme normatização técnica.
13. Informar e orientar o público (interno e externo) de forma presencial ou por telefone, internet ou outros meios, atendendo no que compete às questões relacionadas à vigilância prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis.
14. Atender à demanda da mídia (TV, rádio e jornal) na rotina e em datas temáticas e situações emergenciais relativas à vigilância prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis, em articulação com a área de comunicação social da Secretaria de Saúde.
15. Atender à demanda por informação (esclarecimentos, justificativas, parecer técnico etc.) relativa à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, oriundas das Regionais de Saúde, dos municípios, bem como de gestores e autoridades do executivo, do legislativo e do judiciário, nas três esferas de governo, inclusive órgãos de controle e auditoria internos e externos.

Normatização

16. Participar, a convite da esfera federal, da definição de normas, procedimentos, protocolos, diretrizes terapêuticas, dentre outros, relativas à vigilância de doenças e agravos transmissíveis,

considerando transformações observadas no cenário epidemiológico nacional.

17. Participar da elaboração de normas, procedimentos, protocolos, diretrizes terapêuticas, medidas de prevenção e controle, relativas à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, em função de transformações observadas no cenário epidemiológico estadual.
18. Divulgar normas, procedimentos, medidas de prevenção e controle, relativas à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, conforme diretrizes, orientações e recomendações estabelecidas pela esfera nacional e/ou estadual.
19. Efetuar adequações, às peculiaridades e particularidades do estado e dos municípios, de normas, procedimentos e recomendações técnicas e operacionais relativas à vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
20. Recomendar a adoção de medidas voltadas à prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis, considerando diretrizes nacionais e estaduais, de acordo com a normatização técnica.
21. Disseminar orientações relativas ao manejo clínico de pacientes portadores de doenças transmissíveis, quando houver indicação, de acordo com a normatização técnica e em articulação com a área de atenção à saúde na Secretaria de Saúde.

Apoio Técnico e Ações Supletiva e Complementar

22. Apoiar e/ou participar da realização de inquéritos e outros estudos relativos a vigilância de doenças e agravos transmissíveis, em articulação com áreas da Secretaria de Saúde e com a esfera federal e/ou municipal, quando pertinente.
23. Apoiar tecnicamente os responsáveis pela vigilância epidemiológica nas Regionais de Saúde, tendo em vista o exercício de atividades de prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis, inclusive no tocante ao apoio aos municípios pelas regionais.
24. Participar do apoio institucional às Regionais de Saúde e municípios, quando necessário.
25. Responder às demandas oriundas de órgãos de controle

- (Controladoria Geral da União e Auditorias) no tange as ações descentralizadas de vigilância das doenças e agravos transmissíveis.
26. Supervisionar e acompanhar estratégias e atividades implantadas e implementadas pelas secretarias municipais de saúde, voltadas à vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis.
 27. Apoiar a execução ou executar complementarmente/supletivamente medidas indicadas para a vigilância prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis, de acordo com a normatização técnica e legal, em articulação com as Regionais de Saúde e com os municípios, quando pertinente.

Planejamento, Monitoramento e Avaliação

28. Participar do processo de implantação e implementação dos instrumentos de gestão (Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório de Gestão) no âmbito da Diretoria, no tocante à vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
29. Participar do processo permanente de planejamento participativo e integrado no âmbito da Diretoria, com base no levantamento e análise sistemática de problemas e necessidades relacionados à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, de modo a orientar o desenvolvimento de ações voltadas à superação das questões identificadas.
30. Participar e contribuir com o processo de planejamento e avaliação, bem como da elaboração de relatórios parciais e anuais no âmbito da Diretoria, no tocante à vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
31. Definir metas e indicadores de monitoramento e avaliação relacionados à vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
32. Participar do processo de pactuação com os municípios, no tocante aos indicadores de vigilância epidemiológica de doenças e agravos transmissíveis, em articulação com as Regionais de Saúde, conforme estabelecido no âmbito da Secretaria de Saúde, bem como com a esfera federal.
33. Acompanhar o desempenho dos indicadores de monitoramento

e avaliação relacionados à vigilância de doenças e agravos transmissíveis.

34. Acompanhar, monitorar e avaliar projetos de interesse da Diretoria relativos à vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
35. Acompanhar resultados de estratégias de intervenção voltadas à vigilância prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis, quando indicado, em articulação com as Regionais de Saúde e municípios, quando couber.
36. Participar da avaliação da vacinação para proteção de grupos específicos, como estratégia importante para a vigilância de doenças transmissíveis, a exemplo da tuberculose e da hanseníase, tendo em vista a identificação de suscetíveis para adoção de medidas de intervenção.
37. Monitorar e avaliar, quadrimestralmente, o alcance de objetivos e metas definidos na programação anual dessa Coordenação.

Articulação

38. Articular ações com as áreas de vigilância em saúde ambiental, de vigilância sanitária, de atenção à saúde do trabalhador, bem como com as demais Coordenações da Diretoria e outras áreas da Secretaria de Saúde, tais como a atenção básica, a média e a alta complexidade, tendo em vista a integração de esforços, iniciativas e objetivos, no tocante à vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
39. Articular, no âmbito da política de promoção da saúde no Estado, ações voltadas à prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis.
40. Articular com organizações e instituições governamentais e não governamentais a integração de esforços, iniciativas e objetivos no tocante à vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis.
41. Participar de comissões e comitês técnicos coordenados pela Diretoria ou por outras áreas da Secretaria, garantindo a inserção das questões relacionadas à vigilância prevenção e controle de

doenças e agravos transmissíveis.

42. Participar de comissões e comitês técnicos coordenados por outras instituições governamentais ou por organizações não governamentais, garantindo a inserção das questões relacionadas à vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
43. Propor a criação e/ou coordenar comissões e comitês técnicos voltados ao tratamento específico de questões relacionadas à prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis, articulando a participação das demais áreas da Secretaria de Saúde, bem como de organizações e instituições governamentais e não governamentais.

Educação Permanente

44. Propor, promover e/ou participar de processos de educação permanente relacionados à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, no exercício de diferentes funções, incluindo a atuação como instrutor/facilitador em articulação com outras áreas afins à temática.
45. Identificar demandas e necessidades de estudos e pesquisas no âmbito da vigilância de doenças e agravos transmissíveis, articulando universidades e instituições financiadoras e executoras.
46. Participar, orientar e/ou elaborar materiais de natureza técnica e científica (manual, informe, boletim, nota técnica, apresentações/slides, protocolo clínico, diretrizes terapêuticas etc.); relacionados à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, de acordo com a normatização técnica.
47. Participar e/ou orientar a produção de campanhas publicitárias e materiais educativos (cartaz, cartilha, folders etc.) relacionados à prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis, articulando áreas da Secretaria de Saúde, especialmente a área de comunicação social.
48. Participar de diferentes eventos técnicos e científicos sobre temas relacionados à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, fomentando especialmente, a atuação de integrantes da equipe

técnica na condição de expositor, ou para apresentação de trabalhos científicos.

49. Fomentar a produção de trabalhos de natureza técnica e científica sobre temas relacionados à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, articulando a participação de integrantes da equipe técnica em eventos, de âmbito nacional, considerando normativas internas da Diretoria e da Secretaria de Saúde.
50. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados à prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis, articulando outras áreas da Secretaria de Saúde afins à temática.
51. Elaborar instrumental de avaliação de reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados às doenças e agravos transmissíveis, acompanhando essa avaliação e seus resultados para correção de inadequações identificadas.
52. Organizar o arquivo de documentos relacionados às doenças e agravos transmissíveis, garantindo a manutenção da memória institucional da Diretoria.

Apoio Administrativo, Operacional e Logística

53. Solicitar ao setor específico, apoio e suporte à organização, execução e avaliação de reuniões, seminários, cursos e outros eventos, relacionados à prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis, fornecendo informações sobre os diferentes itens necessários à efetivação do solicitado (número de participantes, emissão de convite e certificados, registro de frequência, disposição do público [cadeiras fixas ou móveis, grupos e subgrupos], exposições com projeção, gravação em áudio e vídeo, tradução simultânea, uso de som, reprodução de documentos, materiais básicos de ensino, refeições e lanches, água e café etc.).
54. Solicitar a aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como a contratação de serviços, mediante elaboração de Termo de Referência (TR), para atender a

- necessidades e demandas relativas à prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis acompanhando o andamento do processo de aquisição/contratação até sua conclusão.
55. Fiscalizar e aprovar, conforme estipulado no Termo de Referência (TR) específico, materiais, insumos, equipamentos adquiridos e serviços contratados para atender necessidades e demandas relativas ao desenvolvimento de ações de vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
 56. Analisar solicitações de materiais, insumos estratégicos e equipamentos para fazer frente às atividades voltadas à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, oriundas das Regionais de Saúde, acompanhando o monitoramento dos estoques e sua distribuição.
 57. Participar dos inventários de bens e materiais, de responsabilidade dessa Coordenação, conforme periodicidade indicada pela Diretoria.
 58. Notificar e acompanhar, junto ao setor específico, a ocorrência de perdas, danos e desvios de materiais/equipamentos relacionados à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, de responsabilidade dessa Coordenação, acompanhando, também, a comunicação sobre as ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento das medidas preconizadas, quando necessário.
 59. Acompanhar o processo de fiscalização de serviços contratados relacionados à vigilância de doenças e agravos transmissíveis, de responsabilidade dessa Coordenação, especialmente quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, acompanhando, também, a comunicação sobre as ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas pertinentes, quando necessário.
 60. Encaminhar ao setor específico, solicitação para a emissão de passagens e concessão de diárias para servidores dessa Coordenação e colaboradores eventuais, atendendo à necessidade de deslocamento, tendo em vista o desenvolvimento de atividades de vigilância de doenças e agravos transmissíveis, garantindo,

também, a prestação de contas e o envio de relatórios.

61. Solicitar do setor específico o atendimento à necessidade de veículo para transporte de servidores, colaboradores eventuais e convidados, tendo em desenvolvimento de atividades de vigilância de doenças e agravos transmissíveis, considerando as situações de excepcionalidades quando do enfrentamento das emergências em saúde pública.
62. Demandar ao setor específico as necessidades de conserto, manutenção e modernização dos equipamentos de informática, de modo a garantir o desenvolvimento das atividades de vigilância de doenças e agravos transmissíveis.
63. Elaborar comunicação interna, ofícios e outros tipos de correspondências de acordo com modelo padrão da Secretaria de Saúde/Diretoria, para atender as demandas de encaminhamentos dessa Coordenação.
64. Organizar o arquivo de documentos relacionados à coordenação, garantindo a manutenção da memória institucional.

Coordenação de Vigilância de Doenças e Agravos Não Transmissíveis

Gerais

1. Coordenar ações relacionadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, no âmbito estadual, de acordo com as diretrizes nacionais.
2. Assessorar tecnicamente o gestor da Diretoria, quando necessário, no tocante às questões relacionadas às doenças e agravos não transmissíveis de interesse para a vigilância epidemiológica.
3. Compor o Colegiado de Gestão da Diretoria, de forma integrada e solidária com a gestão.
4. Participar de instância colegiada da Secretaria de Saúde, quando couber.

Informação e Análise

5. Consolidar e analisar dados e informações epidemiológicas, relacionados às doenças e agravos não transmissíveis.
6. Participar da elaboração do perfil epidemiológico e análise da situação de saúde do estado da Bahia, ou de territórios específicos, contribuindo com informações e análises relativas às doenças e agravos não transmissíveis.
7. Analisar dados de interesse da vigilância das doenças e agravos não transmissíveis, disponibilizados nos sistemas de informação em saúde, a exemplo do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação Hospitalar (SIH), Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN), Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB), Registro Hospitalar de Câncer (RHC) e Registro de Câncer de Base Populacional (RCBP).
8. Acompanhar e monitorar os sistemas de informação de interesse da vigilância das doenças e agravos não transmissíveis, encaminhando ou acompanhando o envio de banco de dados à esfera nacional, quando for o caso, conforme regulamentado, a saber: SISRHC, Integrador RHC.
9. Coordenar o Registro de Câncer de Base Populacional (RCBP) e o Registro Hospitalar de Câncer (RHC), no âmbito estadual.
10. Efetuar a crítica de dados em sistemas de informação de interesse para a vigilância das doenças e agravos não transmissíveis, retroalimentando os responsáveis pela alimentação dos dados para, quando for o caso, providenciar a correção e o reenvio, conforme normatização técnica.
11. Acompanhar o envio regular à esfera federal de dados relativos às notificações do registro hospitalar de câncer, conforme normatização técnica e em articulação com áreas específicas no âmbito da Secretaria de Saúde.
12. Acompanhar a notificação, analisar e avaliar fichas de notificação de casos de violência doméstica e sexual, de acordo com a normatização técnica.
13. Retroalimentar a diferentes fontes, em âmbito estadual, com

informações relativas às doenças e agravos não transmissíveis sob vigilância.

14. Informar e orientar o público (interno e externo), de forma presencial ou por telefone, internet ou outros meios, atendendo no que compete às questões relacionadas à vigilância, prevenção e controle das doenças não transmissíveis.
15. Atender à demanda da mídia (TV, rádio e jornal) na rotina e em datas temáticas relativas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, em articulação com a área de comunicação social da Secretaria de Saúde.
16. Atender à demanda por informação (dados, esclarecimentos, justificativas, parecer técnico etc.) relativa às doenças e agravos não transmissíveis, oriunda das Regionais de Saúde, dos municípios, bem como de gestores e autoridades do executivo, do legislativo e do judiciário, nas três esferas de governo, inclusive órgãos de controle e auditoria internos e externos.

Normatização

17. Participar, a convite da esfera nacional, da definição de normas, procedimentos, protocolos e diretrizes terapêuticas relacionados às doenças e agravos não transmissíveis sob vigilância, considerando transformações observadas no cenário epidemiológico nacional.
18. Participar da definição, pela esfera estadual, de normas, procedimentos, protocolos, diretrizes terapêuticas etc. relativas às doenças e agravos não transmissíveis sob vigilância, considerando transformações observadas no cenário epidemiológico local.
19. Divulgar normas, procedimentos, medidas de prevenção e controle relacionados às doenças e agravos não transmissíveis, conforme diretrizes, orientações e recomendações estabelecidas pela esfera nacional e/ou estadual.
20. Efetuar adequações às peculiaridades e particularidades do estado e dos municípios, de normas, procedimentos, recomendações técnicas e operacionais relacionadas às doenças e agravos não transmissíveis sob vigilância.

21. Indicar a adoção de medidas de prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis sob vigilância, de acordo com a normatização técnica.

Apoio Técnico e Ação Supletiva e Complementar

22. Apoiar tecnicamente os responsáveis pela vigilância epidemiológica nas Regionais de Saúde, tendo em vista o exercício das atividades de vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, inclusive no tocante ao apoio aos municípios pelas regionais.
23. Participar com as demais Coordenações da Diretoria do apoio institucional regionalizado.
24. Supervisionar e acompanhar estratégias e atividades implantadas e implementadas pelas secretarias municipais de saúde e outras instituições e organizações, voltadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.
25. Apoiar tecnicamente os núcleos hospitalares de vigilância epidemiológica no que se refere à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, articulando áreas da Secretaria de Saúde, bem como as esferas federal e municipal, quando pertinente.
26. Apoiar a realização de inquéritos e outros estudos relativos à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, a exemplo do Sistema de Vigilância de Fatores de Risco e Proteção para Doenças Crônicas por Inquérito Telefônico (VIGITEL) e Pesquisa Nacional de Saúde Escolar (PENSE), em articulação com áreas da Secretaria de Saúde, bem como com a esfera federal e a municipal, quando pertinente.
27. Responder as demandas oriundas de órgãos de controle (Controladoria Geral da União - CGU e Auditorias) no que tange as ações de vigilância epidemiológica das Doenças e Agravos não Transmissíveis.

Planejamento, Monitoramento e Avaliação

28. Participar do processo de implantação/implementação dos instrumentos de gestão (Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório de Gestão) no âmbito da Diretoria e da Secretaria da Saúde, no tocante à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.
29. Participar do processo de planejamento participativo e integrado no âmbito da Diretoria, com base no levantamento e análise sistemática de problemas e necessidades relacionados à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, de modo a orientar o desenvolvimento de ações voltadas à superação das questões identificadas.
30. Participar do processo de planejamento regional, subsidiando as definições de responsabilidade quanto a atuação das Regionais de Saúde junto aos municípios de acordo com as diretrizes da Secretaria de Saúde.
31. Elaborar a programação anual de atividades da Coordenação, monitorando o alcance de objetivos e metas definidos na programação, no tocante às doenças e agravos não transmissíveis.
32. Monitorar e avaliar o alcance de objetivos e metas definidos em planos e projetos relativos às doenças e agravos não transmissíveis.
33. Participar do processo de definição da programação e execução orçamentária e financeira, tendo em vista, especialmente, a disponibilização de recursos para o desenvolvimento das atividades voltadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.
34. Acompanhar o controle de recursos financeiros (orçamento, gastos etc.), tendo em vista o desenvolvimento das atividades voltadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.
35. Participar e contribuir do processo de planejamento e avaliação, bem como da elaboração de relatórios parciais e anuais no âmbito da Diretoria, no tocante à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.

36. Definir metas e indicadores de monitoramento e avaliação relacionados às doenças e agravos não transmissíveis, mediante processo de discussão articulado com as Regionais de Saúde e municípios, quando couber.
37. Participar do processo de pactuação com os municípios, no tocante aos indicadores relacionados às doenças e agravos não transmissíveis, em articulação com as Regionais de Saúde, conforme estabelecido no âmbito da Secretaria de Saúde, bem como com a esfera federal.
38. Acompanhar o desempenho dos indicadores de monitoramento e avaliação relacionados às doenças e agravos não transmissíveis.
39. Acompanhar, monitorar e avaliar projetos de interesse da Diretoria relativos à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.
40. Acompanhar resultados de estratégias de intervenção voltadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, quando indicado, em articulação com as Regionais de Saúde e municípios.
41. Monitorar e avaliar, quadrimestralmente, o alcance de objetos e metas definidos na programação anual dessa Coordenação.

Articulação

42. Articular ações com as áreas de vigilância em saúde ambiental, de vigilância sanitária, de atenção à saúde do trabalhador, bem como com as demais Coordenações da Diretoria) e outras áreas da Secretaria de Saúde, tais como a atenção básica, a média e a alta complexidade, tendo em vista a integração de esforços, iniciativas e objetivos, no tocante à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.
43. Articular, no âmbito da política de promoção da saúde no Estado, ações voltadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.
44. Articular com organizações e instituições governamentais e não governamentais a integração de esforços, iniciativas e objetivos no

tocante à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.

45. Participar de comissões e comitês técnicos coordenados pela Diretoria ou por outras áreas da Secretaria de Saúde, garantindo a inserção das questões relacionadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.
46. Participar de comissões e comitês técnicos coordenados por outras instituições governamentais ou por organizações não governamentais, garantindo a inserção das questões relacionadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.
47. Propor a criação e/ou coordenar comissões e comitês técnicos voltados ao tratamento específico de questões relacionadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, articulando a participação das demais Coordenações da Diretoria e da Secretaria de Saúde, bem como de organizações e instituições governamentais e não governamentais.

Educação Permanente

48. Propor, promover e/ou participar de processos de educação permanente relacionados à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, em articulação com outras áreas afins à temática.
49. Identificar demandas e necessidades de estudos e pesquisas no âmbito da vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, articulando com universidades e instituições financiadoras e executoras.
50. Promover, participar e/ou orientar a realização de atividades de educação, informação e comunicação relacionadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, articulando áreas no âmbito da Secretaria de Saúde.
51. Participar, orientar e/ou elaborar materiais de natureza técnica e científica relacionados à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis (manual, informe, boletim,

nota técnica, apresentações/slides, protocolo clínico, diretrizes terapêuticas etc.).

52. Participar e/ou orientar a produção de campanhas publicitárias e materiais educativos (cartaz, cartilha, folders etc.) relacionados à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, articulando áreas no âmbito da Secretaria de Saúde, especialmente a área de comunicação social.
53. Participar de diferentes eventos técnicos e científicos, sobre temas relacionados à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis fomentando, especialmente, a atuação de integrantes da equipe técnica na condição de expositor ou para apresentação de trabalhos científicos.
54. Fomentar a produção de trabalhos de natureza técnica e científica sobre temas relacionados à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, em eventos específicos em âmbito nacional, considerando normativas internas à Diretoria.
55. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, articulando áreas afins à temática.
56. Elaborar instrumento de avaliação de reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados às doenças e agravos não transmissíveis, acompanhando essa avaliação e seus resultados para correção de inadequações identificadas.
57. Organizar o arquivo de documentos relacionados à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, garantindo a manutenção da memória institucional da Diretoria.

Apoio Administrativo, Operacional e Logística

58. Solicitar do setor específico apoio e suporte à organização, execução e avaliação de reuniões, seminários e outros eventos, relacionados à prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, fornecendo informações sobre os diferentes itens necessários à efetivação do solicitado (número de participantes, emissão de convite e certificados, registro de frequência, disposição do público

[cadeiras fixas ou móveis, grupos e subgrupos], exposições com projeção, gravação em áudio e vídeo, tradução simultânea, uso de som, reprodução de documentos, materiais básicos de ensino, refeições e lanches, água, café etc.).

59. Solicitar a aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como a contratação de serviços, mediante elaboração de Termo de Referência (TR), para atender a necessidades e demandas relativas ao funcionamento da própria Coordenação, bem como para fazer frente às atividades de vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, de responsabilidade da esfera estadual, acompanhando o andamento do processo de aquisição/contratação até sua conclusão.
60. Fiscalizar e aprovar, conforme estipulado no Termo de Referência (TR) específico, materiais, insumos e equipamentos adquiridos, bem como serviços contratados, para atender necessidades e demandas relativas ao funcionamento da própria Coordenação no tocante às atividades voltadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis.
61. Analisar solicitações de materiais, insumos e equipamentos para fazer frente às atividades voltadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, oriundas das Regionais de Saúde, liberando a distribuição e acompanhando o monitoramento de estoques, quando for o caso.
62. Participar dos inventários de bens e materiais, de responsabilidade dessa Coordenação, conforme periodicidade indicada pela Diretoria.
63. Notificar e acompanhar a ocorrência de perdas, danos e desvios de materiais/equipamentos relacionados à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, acompanhando também a comunicação sobre as ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas pertinentes, quando necessário.
64. Acompanhar o processo de fiscalização de serviços contratados relacionados à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, especialmente quanto ao cumprimento

das cláusulas contratuais, acompanhando também a comunicação sobre as ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas pertinentes, quando necessário.

65. Encaminhar, ao setor específico na Diretoria, solicitação para a emissão de passagens e concessão de diárias, tendo em vista o desenvolvimento de atividades relacionadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis, garantindo também a prestação de contas e o envio de relatórios.
66. Solicitar do setor específico na Diretoria o atendimento à necessidade de veículo para transporte de servidores, colaboradores eventuais e convidados, tendo em vista o desenvolvimento das atividades relacionadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis de responsabilidade da Coordenação, dentro dos prazos e orientações específicas, conforme normatizado em Resolução Interna.
67. Demandar ao setor específico na Diretoria, suporte de informática incluindo as necessidades de conserto, manutenção e modernização dos equipamentos de informática, de modo a garantir o desenvolvimento das atividades da Coordenação.
68. Elaborar comunicação interna (CI), ofício e outros tipos de correspondência, de acordo com modelo padrão, para atender as demandas de encaminhamentos por parte da Coordenação.
69. Organizar o arquivo de documentos relacionados à coordenação, garantindo a manutenção da memória institucional.

Coordenação de Vigilância de Doenças Transmitidas por Vetores

Gerais

1. Coordenar ações relacionadas ao controle das doenças transmitidas por vetores e outras antropozoonoses sob vigilância, no âmbito estadual, articulando diretrizes e determinações da gestão, conforme diretrizes nacionais.

2. Assessorar tecnicamente o gestor da Diretoria, quando necessário, no tocante às questões relacionadas ao controle das doenças transmitidas por vetores e outras antropozoonose.
3. Compor o Colegiado de Gestão da Diretoria, de forma integrada e solidária com a gestão, contribuindo e deliberando no âmbito das ações relacionadas ao controle das doenças transmitidas por vetores e outras antropozoonose.
4. Participar de instância colegiada da Secretaria de Saúde, quando couber.

Informação e Análise

5. Consolidar e analisar dados e informações epidemiológicas relacionados às doenças transmitidas por vetores e outras antropozoonoses sob vigilância, em âmbito estadual.
6. Participar da análise da situação de saúde do Estado da Bahia ou de territórios específicos, contribuindo com informações e análises relativas às doenças e agravos específicos desta coordenação.
7. Analisar dados de interesse da vigilância das doenças e agravos específicos desta coordenação, disponibilizados nos sistemas de informação em saúde, a exemplo do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação Hospitalar (SIH), Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN), Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB), Sistema de Informação de Insumos Estratégicos (SIES) e demais sistemas de informação de ações programáticas das doenças transmitidas por vetores e outras antropozoonoses.
8. Acompanhar e monitorar os sistemas de informação de interesse da vigilância das doenças transmitidas por vetores e outras antropozoonoses, encaminhando ou acompanhando o envio de banco de dados à esfera nacional, quando for o caso, conforme regulamentado, inclusive banco de dados paralelos, quando houver.
9. Efetuar a crítica de dados em sistemas de informação de interesse para a vigilância das doenças e agravos específicos desta coordenação, retroalimentando aos responsáveis pela alimentação

- dos dados, para, quando for o caso, providenciar a correção e o reenvio, conforme normatização técnica.
10. Analisar e avaliar fichas de investigação das doenças e agravos específicos desta coordenação sob vigilância, quando indicado e de acordo com a normatização técnica.
 11. Acompanhar a investigação de casos e de surtos das doenças e agravos específicos desta coordenação, quando indicado (a exemplo da doença de chagas aguda, esquistossomose hepática e febre do chikungunya) de acordo com a normatização técnica, em articulação com outras áreas afins, retroalimentando as demais instâncias envolvidas.
 12. Monitorar e, quando for o caso, orientar o encerramento de casos de doenças e agravos específicos dessa coordenação, de acordo com a normatização técnica.
 13. Participar da vigilância de eventos adversos pós-vacinação (EAPV) relacionados à vacina contra a febre amarela, em articulação com a coordenação estadual do programa de imunizações.
 14. Participar da análise e divulgação das informações sobre a ocorrência de eventos adversos relacionados à medicação e ao tratamento das doenças e agravos específicos dessa coordenação.
 15. Articular com o laboratório de referência estadual, tendo em vista a oportunidade e adequação das intervenções de vigilância epidemiológica, controle e o monitoramento de casos e surtos das doenças e agravos dessa coordenação; cuja investigação tem dependência direta do diagnóstico laboratorial, acompanhando e orientando os procedimentos e o fluxo de amostras até o encerramento da investigação laboratorial, de acordo com a normalização técnica.
 16. Informar e orientar o público (interno e externo) de forma presencial ou por telefone, internet ou outros meios, atendendo no que compete às questões relacionadas à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação.
 17. Atender à demanda da mídia (TV, rádio e jornal) na rotina e em datas temáticas e situações emergenciais relativas à prevenção e controle doenças e agravos específicos dessa coordenação, em

articulação com a área de comunicação social da Secretaria de Saúde.

18. Atender à demanda por informação (dados, esclarecimentos, justificativas, parecer técnico etc.) relativa às doenças e agravos específicos dessa coordenação, oriunda das Regionais de Saúde, dos municípios, bem como de gestores e autoridades do executivo, do legislativo e do judiciário, nas três esferas de governo, inclusive órgãos de controle e auditoria internos e externos.

Normatização

19. Participar, a convite da esfera nacional, da definição de normas, procedimentos, protocolos e diretrizes terapêuticas relativas às doenças transmitidas por vetores e outras antroponozoonoses sob vigilância, considerando transformações observadas no cenário epidemiológico nacional.
20. Participar da definição pela esfera estadual de normas, procedimentos, protocolos, diretrizes terapêuticas, medidas de prevenção e controle etc. relacionadas às doenças e agravos específicos desta coordenação sob vigilância, em função de transformações observadas no cenário epidemiológico.
21. Divulgar normas, procedimentos, medidas de prevenção e controle relacionados às doenças e agravos específicos dessa coordenação, conforme diretrizes, orientações e recomendações estabelecidas pela esfera nacional e/ou estadual.
22. Efetuar adequações às peculiaridades e particularidades do estado e dos municípios, de normas, procedimentos e recomendações técnicas e operacionais relacionadas às doenças e agravos específicos dessa coordenação.
23. Estabelecer, em conjunto com a coordenação estadual do programa de imunizações, bases técnicas, científicas e operacionais para, em âmbito estadual, adotar mudanças na vacinação e/ou introduzir novas vacinas para prevenção das doenças imunopreveníveis específicas dessa coordenação, considerando a situação epidemiológica local/estadual, articulando a esfera

nacional, quando indicado.

24. Recomendar a adoção de medidas específicas voltadas à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, considerando diretrizes nacionais e estaduais, de acordo com a normatização técnica.
25. Disseminar orientações relativas ao manejo clínico de portadores e pacientes com doenças e agravos específicos dessa coordenação, de acordo com a normatização técnica e em articulação com a área de atenção à saúde na Secretaria de Saúde.
26. Acompanhar, monitorar e, dependendo do caso, notificar, investigar e realizar a busca ativa de mortes e epizootias de animais e outros eventos sentinelas relacionados às doenças e agravos específicos desta coordenação sob vigilância.

Apoio Técnico e Ação Supletiva e Complementar

27. Apoiar e/ou participar da realização de inquéritos entomológicos, sorológicos e outros estudos relativos a doenças e agravos específicos dessa coordenação, em articulação com áreas da Secretaria de Saúde, bem como com a esfera federal e municipal, quando pertinente.
28. Apoiar tecnicamente os responsáveis pela vigilância epidemiológica nas Diretorias Regionais de Saúde, tendo em vista o exercício das atividades de prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, inclusive no tocante ao apoio aos municípios pelas regionais.
29. Participar com as demais coordenações da Diretoria, do apoio matricial às Regionais de Saúde, no tocante à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação.
30. Apoiar tecnicamente os municípios, em situações especiais, tendo em vista o exercício das funções relativas à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, de acordo com a normatização técnica e legal.
31. Apoiar a execução ou executar complementarmente/supletivamente medidas indicadas para a prevenção e controle das doenças

- e agravos específicos desta coordenação, de acordo com a normatização técnica e legal, em articulação com as Regionais de Saúde e com os municípios, quando pertinente.
32. Gerenciar centrais de equipamento pesado e portátil para aspersão aeroespacial de inseticidas em ultrabaixo-volume (UBV), objetivando a interrupção de surtos/epidemias de doenças e agravos específicos dessa coordenação, conforme normatização técnica.
 33. Executar ações voltadas à interrupção de surtos/epidemias de doenças transmitidas por vetores, especialmente por meio da aspersão aeroespacial de inseticidas em ultrabaixo-volume (UBV), utilizando equipamento pesado e portátil, conforme normatização técnica.
 34. Executar e/ou apoiar a realização de atividades voltadas à captura, apreensão, controle e/ou eliminação de hospedeiros, reservatórios e vetores relacionados às doenças transmitidas por vetores e outras antroponozoonoses sob vigilância, conforme normatização técnica.
 35. Acompanhar e apoiar articulação para identificação e alojamento adequado de hospedeiros, reservatórios e vetores relacionados às doenças e agravos específicos dessa coordenação sob vigilância, conforme normatização técnica.
 36. Monitorar e avaliar a realização de atividades de controle químico e biológico de vetores e de eliminação de criadouros das doenças e agravos específicos dessa coordenação conforme normatização técnica vigente.

Planejamento, Monitoramento e Avaliação

37. Participar do processo de formulação, implantação e implementação dos instrumentos de gestão (Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório de Gestão) no âmbito da Diretoria, no tocante à prevenção e controle das doenças transmitidas por vetores e outras antroponozoonoses, sob vigilância.
38. Participar do processo de planejamento integrado no âmbito da Diretoria, com base no levantamento e análise sistemática de

problemas e necessidades relacionados à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, de modo a orientar o desenvolvimento de ações voltadas à superação das questões identificadas.

39. Participar do processo de planejamento no nível regional relacionadas à prevenção e controle doenças e agravos específicos dessa coordenação, de acordo com as diretrizes Secretaria de Saúde.
40. Participar do processo de definição da programação e execução orçamentária e financeira, tendo em vista, especialmente, a disponibilização de recursos para o desenvolvimento das atividades voltadas à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação.
41. Acompanhar o controle de recursos financeiros (orçamento, gastos etc.), tendo em vista o desenvolvimento das atividades voltadas à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação.
42. Participar e contribuir com o processo de planejamento e avaliação, bem como da elaboração de relatórios parciais e anuais no âmbito da Diretoria, no tocante à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação.
43. Definir metas e indicadores de monitoramento e avaliação relacionados às doenças e agravos específicos dessa coordenação, mediante processo de discussão articulado com as Regionais de Saúde.
44. Participar do processo de pactuação com os municípios, no tocante aos indicadores relacionados às doenças e agravos específicos dessa coordenação, em articulação com as Regionais de Saúde, conforme estabelecido no âmbito da Secretaria de Saúde, bem como com a esfera federal.
45. Acompanhar o desempenho dos indicadores de monitoramento e avaliação relacionados às doenças e agravos específicos dessa coordenação.
46. Acompanhar, monitorar e avaliar projetos de interesse da Diretoria relativos à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação.

47. Acompanhar resultados de estratégias de intervenção voltadas à vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, quando indicado, em articulação com as Regionais de Saúde e municípios, quando couber.
48. Participar da avaliação das estratégias de vacinação, a exemplo da vacinação contra a febre amarela (rotina, campanha, intensificação, bloqueio), em articulação com a área de imunizações.
49. Analisar a situação da febre amarela, cotejando com os resultados das coberturas de vacinação para, em articulação com a área de imunizações, recomendarem medidas de intervenção.
50. Participar, junto a área de imunizações, da avaliação das coberturas de vacinação contra a febre amarela, em âmbito estadual, considerando territórios específicos, como regiões, microrregiões, municípios dentre outros, bem como da homogeneidade dos indicadores nesses recortes, contribuindo na proposição e implementação de medidas de intervenção.
51. Monitorar e avaliar o alcance de objetivos e metas definidos em planos e projetos relativos às doenças e agravos específicos dessa coordenação.

Articulação

52. Articular ações com as áreas de vigilância em saúde ambiental, de vigilância sanitária, de atenção à saúde do trabalhador, bem como com as demais coordenações da Diretoria e outras áreas da Secretaria de Saúde, tais como a atenção básica, a média e a alta complexidade, visando a integração de esforços, iniciativas e objetivos, no tocante à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação.
53. Articular, no âmbito da política de promoção da saúde no Estado, ações voltadas à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação.
54. Articular com organizações e instituições governamentais e não governamentais a integração de esforços, iniciativas e objetivos no tocante à prevenção e controle das doenças e agravos específicos

dessa coordenação.

55. Participar de comissões e comitês técnicos coordenados pela Diretoria, ou por outras áreas da Secretaria de Saúde, garantindo a inserção das questões relacionadas à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação.
56. Participar de comissões e comitês técnicos coordenados por outras instituições governamentais ou por organizações não governamentais, garantindo a inserção das questões relacionadas à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação.
57. Propor a criação e/ou coordenar comissões e comitês técnicos voltados ao tratamento específico de questões relacionadas à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, articulando a participação de outras áreas da Secretaria de Saúde, bem como de organizações e instituições governamentais e não governamentais.

Educação Permanente

58. Propor, promover e/ou participar de processos de educação permanente relacionados à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, no exercício de diferentes funções, incluindo a atuação como instrutor/facilitador, em articulação com outras áreas afins à temática.
59. Identificar demandas e necessidades de estudos e pesquisas no âmbito das doenças e agravos específicos dessa coordenação, articulando universidades e instituições financiadoras e executoras.
60. Promover, participar e/ou orientar a realização de atividades de educação, informação e comunicação relacionadas à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, articulando áreas da Secretaria de Saúde.
61. Elaborar, participar e orientar o conteúdo de materiais de natureza técnica e científica relacionados à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, de acordo com a normatização técnica e articulando áreas da Secretaria de Saúde.

62. Participar e/ou orientar a produção de campanhas publicitárias e materiais educativos (cartaz, cartilha, folders etc.) relacionados à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, articulando áreas da Secretaria de Saúde, especialmente a área de comunicação social.
63. Participar de diferentes eventos técnicos e científicos sobre temas relacionados à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, fomentando especialmente a atuação de integrantes da equipe técnica na condição de expositor ou para apresentação de trabalhos.
64. Fomentar e produzir trabalhos de natureza técnica e científica sobre temas relacionados à epidemiologia e vigilância das doenças e agravos específicos dessa coordenação, articulando a participação de integrantes da equipe técnica em eventos específicos, considerando normativas internas à Diretoria.
65. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados à prevenção e controle das doenças e agravos específicos desta coordenação, articulando áreas afins à temática.
66. Elaborar instrumental de avaliação de reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados às doenças e agravos específicos dessa coordenação, acompanhando essa avaliação e seus resultados para correção de inadequações identificadas.
67. Organizar o arquivo de documentos relacionados às doenças e agravos específicos dessa coordenação, garantindo a manutenção da memória institucional da Diretoria, no tocante à vigilância e controle de doenças de transmissão vetorial e outras antroponozoonoses.

Apoio Administrativo, Operacional e Logística

68. Solicitar do setor específico na Diretoria apoio e suporte à organização, execução e avaliação de reuniões, seminários, cursos e outros eventos, relacionados à prevenção e controle das doenças e agravos específicos dessa coordenação, fornecendo informações sobre os diferentes itens necessários à efetivação do solicitado (número de participantes, emissão de convite e certificados,

registro de frequência, disposição do público [cadeiras fixas ou móveis, grupos e subgrupos], exposições com projeção, gravação em áudio e vídeo, tradução simultânea, uso de som, reprodução de documentos, materiais básicos de ensino, refeições e lanches, água, café etc.).

69. Solicitar a aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como a contratação de serviços, mediante elaboração de Termo de Referência (TR), para atender a necessidades e demandas relativas ao funcionamento da própria coordenação, bem como das ações de prevenção e controle de doenças e agravos específicos dessa coordenação, de responsabilidade da esfera estadual, acompanhando o andamento do processo de aquisição/ contratação até sua conclusão.
70. Fiscalizar e aprovar, conforme estipulado no Termo de Referência (TR) específico, materiais, insumos e equipamentos adquiridos, bem como serviços contratados, para atender necessidades e demandas relativas ao funcionamento da coordenação e das ações de vigilância e controle de doenças de transmissão vetorial e outras antropozoonoses.
71. Analisar solicitações de materiais, insumos estratégicos e equipamentos para fazer frente às atividades voltadas à prevenção e controle das doenças e agravos dessa coordenação, oriundas das Regionais de Saúde, ou dos municípios, conforme o caso, liberando a distribuição e acompanhando o monitoramento de estoques, quando pertinente.
72. Participar dos inventários de bens e materiais, de responsabilidade dessa coordenação, conforme periodicidade indicada pela Diretoria.
73. Notificar e acompanhar, junto ao setor específico na Diretoria, a ocorrência de perdas, danos e desvios de materiais/equipamentos relacionados à prevenção e controle das doenças e agravos sob vigilância dessa coordenação; acompanhando também, a comunicação sobre as ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento das medidas preconizadas, quando necessário.
74. Acompanhar o processo de fiscalização de serviços contratados

relacionados à prevenção e controle das doenças e agravos sob vigilância dessa coordenação, especialmente quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, acompanhando, também, a comunicação sobre as ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas pertinentes, quando necessário.

75. Encaminhar ao setor específico na Diretoria, solicitação para a emissão de passagens e concessão de diárias para atender a necessidade de deslocamento da equipe, tendo em vista o desenvolvimento de atividades de responsabilidade da própria coordenação no âmbito da prevenção e controle das doenças de transmissão vetorial e outras antropozoonoses, garantindo, também, a prestação de contas e o envio de relatórios, dentro dos prazos.
76. Solicitar do setor específico na Diretoria, atendimento à necessidade de veículo para transporte de servidores, colaboradores eventuais e convidados, tendo em vista o desenvolvimento das ações de vigilância e controle de doenças de transmissão vetorial e outras antropozoonoses, dentro dos prazos, considerando as situações de excepcionalidades quando do enfrentamento das emergências em saúde pública.
77. Demandar ao setor específico na Diretoria as necessidades de suporte de informática, conserto, manutenção e modernização dos equipamentos de informática, de modo a garantir funcionamento e desenvolvimento das atividades da própria coordenação.
78. Elaborar comunicação interna, ofícios e outros tipos de correspondências de acordo com modelo padrão da Secretaria de Saúde/Diretoria, para atender as demandas de encaminhamentos da coordenação.
79. Organizar o arquivo de documentos relacionados à coordenação, garantindo a manutenção da memória institucional.

Coordenação de Vigilância de Doenças Imunopreveníveis e Imunização

Gerais

1. Coordenar as ações relacionadas à vigilância de algumas doenças imunopreveníveis e de imunização, no âmbito estadual.
2. Assessorar tecnicamente o gestor da Diretoria, quando necessário, no tocante às questões relacionadas à vigilância de algumas doenças imunopreveníveis e ao planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações de imunização.
3. Compor o Colegiado de Gestão da Diretoria, de forma integrada e solidária com a gestão, contribuindo e deliberando no âmbito das ações relacionadas ao planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações de imunização e da vigilância das doenças imunopreveníveis.
4. Participar de instância colegiada da Secretaria de Saúde, quando couber.

Informação e Análise

5. Consolidar e analisar dados relacionados às atividades de imunização em âmbito estadual, efetuando análises que considerem a sua importância como instrumento fundamental aos propósitos de controle e, em algumas situações, de eliminação/erradicação de doenças imunopreveníveis sob vigilância.
6. Consolidar e analisar dados e informações epidemiológicas relacionados às doenças imunopreveníveis sob vigilância, em âmbito estadual.
7. Elaborar o perfil epidemiológico e a análise da situação de saúde do estado, ou de territórios específicos, contribuindo com informações relativas às ações de imunização, em análises que considerem a sua importância como instrumento fundamental aos propósitos de controle e, em algumas situações, de eliminação/erradicação de doenças imunopreveníveis sob vigilância.

8. Elaborar o perfil epidemiológico e a análise da situação de saúde do estado, ou de territórios específicos, contribuindo com informações e análises relativas às doenças imunopreveníveis sob vigilância, considerando a distribuição dos municípios e regiões de saúde.
9. Analisar os dados de interesse da vigilância das coberturas vacinais e das doenças imunopreveníveis, enquanto estratégia primordial para os propósitos de controle e, em algumas situações, de eliminação/erradicação de doenças imunopreveníveis sob vigilância, disponibilizada nos sistemas de informação em saúde, a exemplo do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação Hospitalar (SIH), Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN), entre outros.
10. Efetuar a crítica de dados em sistemas de informação de interesse para a vigilância de algumas doenças imunopreveníveis, retroalimentando aos responsáveis pela alimentação dos dados para, quando for o caso, providenciar a correção e o reenvio, conforme normatização técnica.
11. Acompanhar e monitorar os principais sistemas de informação tais como: Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização (SI-PNI); Sistema de Informações dos Centros de Referência em Imunobiológicos Especiais (SI-CRIE); Sistema de Informações de Eventos Adversos Pós-vacinação (SI-EAPV); Sistema de Informações de Apuração dos Imunobiológicos Utilizados (SI-AIU), Sistema de Informação do Programa de Avaliação do Instrumento de Supervisão em Sala de Vacinação (PAISSV), dentre outros, encaminhando-os à esfera nacional, quando for o caso.
12. Acompanhar o fluxo de envio de dados relativos às notificações semanais de algumas doenças imunopreveníveis sob vigilância, conforme normatização técnica, e avaliar a qualidade e validade desses dados, retroalimentando as Regionais para desencadeamento de ações de busca ativa junto aos municípios silenciosos ou com notificação negativa contínua.
13. Recomendar a realização ou, dependendo da situação, realizar diretamente a busca ativa de casos de algumas doenças

imunopreveníveis sob vigilância, de acordo com a normatização técnica.

14. Analisar e avaliar fichas de investigação de algumas doenças imunopreveníveis sob vigilância, de acordo com a normatização técnica.
15. Acompanhar a investigação de casos e de surtos de algumas doenças imunopreveníveis sob vigilância, de acordo com a normatização técnica, em articulação com outras áreas afins.
16. Monitorar e avaliar o fluxo de amostras para diagnóstico laboratorial das doenças imunopreveníveis sob vigilância, quando for o caso, de acordo com a normatização técnica.
17. Monitorar e, quando for o caso, orientar o encerramento de casos das doenças imunopreveníveis sob vigilância, de acordo com a normatização técnica.
18. Alimentar o banco de dados do Sistema de Informações sobre Eventos Adversos Pós-vacinação (SI-EAPV), do Sistema de Informações dos Centros de Referência em Imunobiológicos Especiais (SI-CRIE), Sistema de Informação do Programa de Avaliação do Instrumento de Supervisão em Sala de Vacina (PAISSV), conforme normatização técnica.
19. Efetuar a crítica de dados dos sistemas de informação, componente do Programa Nacional de Imunização (PNI), retroalimentando aos responsáveis pela alimentação dos dados para, quando for o caso, providenciar a correção e reenvio, conforme normatização técnica.
20. Coordenar a vigilância de eventos adversos pós-vacinação (EAPV) relacionados às vacinas utilizadas no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI).
21. Acompanhar a investigação da ocorrência de eventos adversos pós-vacinação (EAPV) e, quando necessário, executar complementarmente/supletivamente a investigação em articulação com o município e, também, o acompanhamento de casos atendidos em hospitais, bem como o encerramento das investigações, de acordo com a normatização técnica.
22. Analisar e divulgar informações sobre a vigilância de eventos adversos pós-vacinação (EAPV) no estado, considerando diferentes

- recortes territoriais (região, microrregião, município).
23. Articular com o laboratório de referência estadual, tendo em vista a vigilância de casos e surtos de eventos adversos pós-vacinação (EAPV), cuja investigação tem dependência direta do diagnóstico laboratorial, de acordo com a normatização técnica.
 24. Articular com o laboratório de referência estadual, tendo em vista o monitoramento de casos e surtos de doenças imunopreveníveis sob vigilância, cuja investigação tem dependência direta do diagnóstico laboratorial, monitorando e avaliando o fluxo de amostras até a obtenção do resultado, de acordo com a normatização técnica.
 25. Monitorar e avaliar o fluxo de amostras para diagnóstico laboratorial das doenças imunopreveníveis sob vigilância, quando for o caso, de acordo com a normatização técnica.
 26. Participar do monitoramento, avaliação e, também, da notificação de situações/eventos inusitados e emergências de saúde pública relacionadas a doenças imunopreveníveis sob vigilância, considerando a contribuição da vacinação para o enfrentamento de situações específicas que envolvam essas doenças, conforme a normatização técnica.
 27. Retroalimentar as diferentes fontes, em âmbito estadual, de informações relativas às vacinas utilizadas no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), bem como às ações de vacinação e seus resultados, especialmente no tocante às coberturas de vacinação, considerando diferentes recortes territoriais (região, microrregião, município).
 28. Retroalimentar a diferentes fontes, em âmbito estadual, informações epidemiológicas de algumas doenças imunopreveníveis sob vigilância.
 29. Informar e orientar o público (interno e externo) que procura de forma presencial ou por telefone, internet ou outros meios, atendendo no que compete às questões relacionadas à atividade de vacinação.
 30. Atender à demanda da mídia (TV, rádio e jornal) na rotina, em datas de mobilização nacional e estadual (campanhas) e em situações emergenciais, relacionadas às doenças imunopreveníveis e/ou às

ações de vacinação, em articulação com a área de comunicação social da Secretaria de Saúde.

31. Atender à demanda por informação (dados, esclarecimentos, justificativas, parecer técnico) relativa à vigilância das doenças imunopreveníveis e às ações de vacinação no estado, oriunda das Regionais, dos municípios, bem como de gestores e autoridades do executivo, do legislativo e do judiciário, nas três esferas de governo, inclusive órgãos de controle e auditoria internos e externos.

Normatização

32. Participar, a convite da esfera nacional, da definição de normas, procedimentos e estratégias relativas ao Programa Nacional de Imunizações (PNI) e à vigilância das doenças imunopreveníveis, considerando transformações observadas no cenário epidemiológico nacional ou internacional, à introdução de novos imunobiológicos nos calendários oficiais, dentre outros.
33. Participar da definição pela esfera estadual de normas, procedimentos, estratégias relativas à vacinação em âmbito estadual, em função de transformações observadas no cenário epidemiológico local, no tocante às doenças imunopreveníveis sob vigilância, bem como em relação à introdução de novas vacinas e à situação epidemiológica dos eventos adversos pós-vacinação (EAPV), tomando como referência as diretrizes nacionais.
34. Participar da definição pela esfera estadual de normas, procedimentos, estratégias relativas à vigilância das doenças imunopreveníveis, tomando como referência as diretrizes nacionais.
35. Divulgar normas, procedimentos, estratégias, boletins, notas técnicas entre outros documentos, relativos à vigilância das doenças imunopreveníveis, às ações de vacinação, conforme diretrizes, orientações e recomendações estabelecidas pela esfera nacional e/ou estadual, inclusive as relacionadas à vigilância epidemiológica dos eventos adversos pós-vacinação (EAPV).
36. Efetuar adequações às peculiaridades e particularidades do estado e dos municípios, de normas, procedimentos e recomendações

técnicas e operacionais, relativas à vigilância das doenças imunopreveníveis, às ações de vacinação, especialmente no tocante aos calendários e estratégias de vacinação, de acordo com a normatização técnica.

37. Estabelecer bases técnicas, científicas e operacionais para, em âmbito estadual, adotar mudanças nos calendários oficiais de vacinação e/ou introduzir novas vacinas, considerando a situação epidemiológica local, articulando com o Programa Nacional de Imunizações (PNI).
38. Orientar a emissão ou, dependendo da situação, emitir parecer técnico sobre casos de eventos adversos pós-vacinação (EAPV), contemplando, inclusive, a conduta a ser adotada em cada situação, em relação ao indivíduo e ao serviço que originou a ocorrência, apoiando a execução das condutas recomendadas.

Apoio Técnico e Ação Supletiva e Complementar

39. Apoiar e/ou participar da realização de inquéritos sorológicos, inquéritos de cobertura e outros estudos relativos às ações de imunização, em articulação com áreas da Secretaria de Saúde, bem como com as esferas federal e municipal, quando pertinente.
40. Apoiar tecnicamente a área de Imunização nas Regionais de Saúde, tendo em vista o exercício das ações de imunização, inclusive no tocante ao apoio aos municípios pelas regionais.
41. Participar, a convite da esfera nacional, da definição de normas, procedimentos, protocolos e diretrizes terapêuticas relativas a algumas doenças imunopreveníveis sob vigilância, considerando transformações observadas no cenário epidemiológico nacional.
42. Participar pela esfera estadual da definição de normas, procedimentos, protocolos e diretrizes terapêuticas relacionadas às doenças imunopreveníveis sob vigilância, em função de transformações observadas no cenário epidemiológico local
43. Divulgar normas, procedimentos, medidas de prevenção e controle relacionados algumas doenças imunopreveníveis sob vigilância, conforme diretrizes, orientações e recomendações estabelecidas

- pela esfera nacional e/ou estadual.
44. Efetuar adequações, às peculiaridades e particularidades do estado e dos municípios, de normas, procedimentos e recomendações técnicas e operacionais relacionadas a algumas doenças imunopreveníveis sob vigilância, especialmente no tocante a calendários e estratégias de vacinação.
 45. Indicar a adoção de medidas de vigilância de algumas doenças imunopreveníveis, de acordo com a normatização técnica.
 46. Estabelecer bases técnicas, científicas e operacionais para, em âmbito estadual, adotar mudanças e/ou introduzir novas vacinas nos calendários oficiais de vacinação, considerando a situação epidemiológica local, articulando a coordenação nacional de vigilância das doenças imunopreveníveis e do Programa Nacional de Imunizações (PNI).
 47. Recomendar a adoção de medidas específicas voltadas à vigilância de algumas doenças imunopreveníveis, considerando diretrizes nacionais e estaduais, de acordo com a normatização técnica.
 39. Orientar e/ou disseminar orientações relativas ao manejo clínico de doenças imunopreveníveis, quando houver indicação, de acordo com a normatização técnica e em articulação com a área de atenção à saúde na Secretaria de Saúde.
 40. Participar do apoio matricial às Regionais de Saúde e Secretarias Municipais de Saúde, no tocante a ações de imunização e à vigilância das doenças imunopreveníveis.
 41. Apoiar tecnicamente os municípios, tendo em vista o exercício das funções relativas à efetivação da vacinação, de acordo com a normatização técnica e legal, considerando essa ação como instrumento fundamental aos propósitos de controle e, em algumas situações, de eliminação/erradicação de doenças imunopreveníveis sob vigilância.
 42. Monitorar e acompanhar estratégias e atividades relacionadas à vacinação, implantadas e implementadas pelas Secretarias Municipais de Saúde e outras instituições e organizações, considerando essa ação como instrumento fundamental aos propósitos de controle e, em algumas situações, de eliminação/

- erradicação de doenças imunopreveníveis sob vigilância.
43. Apoiar a execução de ações de vacinação, de acordo com a normatização técnica e legal, em articulação com as Regionais de Saúde e com os municípios, quando pertinente, incluindo vacinações de populações em áreas remotas ou de difícil acesso, considerando essa ação como instrumento fundamental aos propósitos de controle e, em algumas situações, de eliminação/erradicação de doenças imunopreveníveis sob vigilância.
 44. Garantir a distribuição de imunobiológicos para abastecimento da rede de serviços de saúde, conforme contingente de população a vacinar na rotina e, por ocasião de estratégias de vacinação extramuros, em mobilizações nacionais e locais, com o apoio e em articulação com a coordenação nacional do Programa Nacional de Imunizações (PNI), bem como com as Regionais de Saúde e com os municípios, quando pertinente.
 45. Coordenar a rede de frio de imunobiológicos, em âmbito estadual, especialmente no tocante ao armazenamento e controle de estoques, na instância estadual e regional, e à distribuição de imunobiológicos às centrais regionais e aos municípios.
 46. Estruturar e manter em funcionamento a central estadual de rede de frio e as centrais regionais.
 47. Garantir a guarda do imunobiológico oferecido à população, desde o armazenamento na central estadual e regional, no acondicionamento durante o transporte, até a entrega deste produto aos municípios e unidades do Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE).
 48. Monitorar e orientar medidas de encaminhamento quando da detecção de situações de risco para a qualidade e a eficácia dos imunobiológicos, ao longo da cadeia de frio, desde a chegada do produto na central estadual até o momento da sua administração na unidade de saúde, identificando e caracterizando produtos sob suspeita, monitorando e avaliando o fluxo de encaminhamento para análise, quando indicado, bem como o retorno do resultado orientando o destino dos mesmos, conforme preconizado.
 49. Apoiar os municípios, técnica e operacionalmente, por intermédio

das Regionais de Saúde, para o registro adequado das ações de vacinação, garantindo a implantação, implementação e funcionamento dos componentes das ações de imunização.

50. Apoiar o processo de trabalho de confecção e distribuição das cadernetas de saúde aos municípios.
51. Apoiar tecnicamente núcleos de epidemiologia hospitalar (NEH), especialmente no tocante a adoção de ações de vacinação para o enfrentamento de situações de risco de exposição a algumas doenças imunopreveníveis e ocupacionais, articulando outras áreas da Secretaria de Saúde, bem como a esfera federal e municipal, quando pertinente.

Planejamento Monitoramento e Avaliação

52. Implantar e manter em funcionamento os Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais (CRIE), com o apoio e em articulação com a coordenação nacional do Programa Nacional de Imunizações (PNI), bem como com instituições e organizações afins no estado.
53. Participar do processo de formulação dos instrumentos de gestão (Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório de Gestão) no âmbito da Diretoria, no que se refere aos componentes dos programas de vigilância de doenças imunopreveníveis e de imunização considerando, especialmente, a contribuição dessas ações para os propósitos de controle e, em algumas situações, de eliminação/erradicação das doenças imunopreveníveis sob vigilância.
54. Participar do processo de planejamento participativo e integrado no âmbito da Diretoria, com base no levantamento e análise sistemática de problemas e necessidades relacionados às ações dos componentes de imunização, considerando, especialmente, a contribuição da vacinação para os propósitos de controle e, em algumas situações, de eliminação/erradicação de doenças imunopreveníveis sob vigilância.
55. Participar do processo de planejamento no nível regional,

especialmente no tocante à definição de responsabilidades quanto à atuação das Regionais de Saúde junto aos municípios, na efetivação das ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Saúde.

56. Participar do processo de definição da programação e execução orçamentária e financeira, tendo em vista, especialmente, a disponibilização de recursos para o desenvolvimento das ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis, considerando, especialmente, a contribuição da vacinação para os propósitos de controle e, em algumas situações, de eliminação/erradicação das doenças sob vigilância.
57. Acompanhar a execução dos recursos financeiros (orçamento, gastos etc.), tendo em vista o desenvolvimento das ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis, considerando, especialmente, a contribuição da vacinação para os propósitos de controle e, em algumas situações, de eliminação/erradicação das doenças sob vigilância.
58. Participar e contribuir com o processo de planejamento e avaliação, bem como da elaboração de relatórios parciais e anuais no âmbito da Diretoria, no tocante às ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis.
59. Definir metas e indicadores de monitoramento e avaliação relacionados às ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis, mediante processo de discussão articulado com as Regionais de Saúde e os municípios, quando couber.
60. Participar do processo de pactuação com os municípios, no tocante aos indicadores relacionados às doenças imunopreveníveis sob vigilância e ao programa de imunização, em articulação com as Regionais de Saúde, conforme estabelecido no âmbito da Secretaria de Saúde, bem como com a esfera federal.
61. Acompanhar o desempenho dos indicadores de monitoramento e avaliação relacionados às ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis.

62. Acompanhar e avaliar estratégias de vacinação (rotina, campanha, intensificação, bloqueio), especialmente as recomendadas pelo Programa Nacional de Imunizações (PNI), envolvendo as Regionais de Saúde e os municípios, quando for o caso.
63. Monitorar e avaliar o alcance de objetivos e metas definidos em planos e projetos relacionados às ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis.
64. Participar do acompanhamento e avaliação da situação de algumas doenças imunopreveníveis sob vigilância, cotejando com os resultados das coberturas de vacinação, homogeneidade de cobertura entre outros indicadores, recomendando as medidas de intervenção requeridas.
65. Avaliar as coberturas de vacinação em âmbito estadual, considerando diferentes recortes territoriais, como regiões, microrregiões e municípios dentre outros, abrangendo, inclusive, a avaliação da homogeneidade entre esses recortes, recomendando medidas de intervenção.
66. Recomendar a aplicação, acompanhar, avaliar e, em determinados casos, aplicar diretamente, a metodologia de vigilância das coberturas de vacinação, envolvendo as Regionais de Saúde e municípios, tendo em vista a identificação de situações de baixa cobertura e coberturas superiores a 100%, para adoção de medidas de intervenção.

Articulação

67. Articular ações com as áreas de vigilância em saúde ambiental, vigilância sanitária, atenção à saúde do trabalhador, bem como com as demais Coordenações da Diretoria e outras áreas da Secretaria de Saúde, no tocante às ações dos componentes do programa de imunização e à vigilância de doenças imunopreveníveis.
68. Articular ações voltadas à promoção da vacinação, reforçando e potencializando a percepção positiva da população sobre essa política pública, traduzida como saúde e qualidade de vida, bem assim pela contribuição dessa ação para os propósitos de controle

- e, em algumas situações, de eliminação/erradicação das doenças imunopreveníveis sob vigilância.
69. Articular com organizações e instituições governamentais e não governamentais a integração de esforços, iniciativas e objetivos no tocante às ações de vacinação, especialmente para a cobertura dos grupos alvo em todas as estratégias de vacinação.
 70. Participar de comissões e comitês técnicos coordenados pela Diretoria ou por outras áreas da Secretaria de Saúde, garantindo a inserção das questões relacionadas às ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis.
 71. Implementar as comissões e comitês técnicos voltados ao tratamento específico de questões relacionadas às ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis, articulando especialmente a participação de outras coordenações da Diretoria e da Secretaria de Saúde, bem como de organizações e instituições governamentais e não governamentais.

Educação Permanente

72. Propor, promover e/ou participar de processos de educação permanente relacionados às ações dos componentes de imunização e de vigilância de doenças imunopreveníveis, no exercício de diferentes funções, incluindo a atuação como instrutor/facilitador, em articulação com áreas afins à temática.
73. Identificar demandas e necessidades de estudos e pesquisas no campo da vacinação da vigilância de doenças imunopreveníveis, articulando com universidades e instituições financiadoras e executoras.
74. Promover, participar e/ou orientar a realização de atividades de educação, informação e comunicação relacionadas às ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis, articulando áreas da Secretaria de Saúde.
75. Elaborar, participar ou orientar a produção de materiais de natureza técnica e científica relacionados às ações dos componentes de imunização e de vigilância de doenças imunopreveníveis, tais

- como manual, informe, boletim, nota técnica, apresentações/slides, protocolos etc., de acordo com a normatização técnica e articulando áreas da Secretaria de Saúde.
76. Participar e/ou orientar a produção de campanhas publicitárias e materiais educativos (cartaz, cartilha, folders etc.) relacionados as ações dos componentes de imunização e de vigilância de doenças imunopreveníveis, especialmente em função de complementação e reforço à mídia por ocasião de mobilizações nacionais e estaduais, articulando áreas da Secretaria de Saúde, na área de comunicação social.
 77. Participar de diferentes eventos técnicos e científicos sobre temas relacionados à vacinação, ao Programa Nacional de Imunizações (PNI) e à vigilância de doenças imunopreveníveis, fomentando especialmente a atuação de integrantes da equipe técnica na condição de expositor ou para apresentação de trabalhos.
 78. Produzir trabalhos de natureza técnica e científica sobre temas relacionados às ações dos componentes de imunização e de vigilância de doenças imunopreveníveis, articulando a participação de integrantes da equipe técnica da própria coordenação, autores desses trabalhos, em eventos específicos em âmbito nacional, considerando normativas internas à Diretoria.
 79. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados às ações dos componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis, articulando áreas afins à temática.
 80. Solicitar do setor específico na Diretoria apoio e suporte à organização, execução e avaliação de reuniões, seminários, cursos e outros eventos, relacionados às ações dos componentes de imunização e de vigilância de doenças imunopreveníveis, fornecendo informações sobre os diferentes itens necessários à efetivação do solicitado (número de participantes, emissão de convite e certificados, registro de frequência, disposição do público [cadeiras fixas ou móveis, grupos e subgrupos], exposições com projeção, gravação em áudio e vídeo, tradução simultânea, uso de som, reprodução de documentos, materiais básicos de ensino,

refeições e lanches, água, café etc.).

81. Elaborar instrumental de avaliação de reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados às ações dos componentes de imunização e de vigilância de doenças imunopreveníveis, acompanhando essa avaliação e seus resultados para correção de inadequações identificadas.

Apoio Administrativo, Operacional e Logística

82. Solicitar a aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como a contratação de serviços, mediante elaboração de Termo de Referência (TR), para atender a necessidades e demandas relativas ao funcionamento da coordenação, bem como para fazer frente às atividades de imunização e de vigilância e prevenção de doenças imunopreveníveis de responsabilidade da esfera estadual, acompanhando o andamento do processo de aquisição/contratação até sua conclusão.
83. Solicitar a aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como a contratação de serviços, mediante elaboração de Termo de Referência (TR), para atender a necessidades e demandas relativas ao funcionamento da própria coordenação, bem como para fazer frente às ações de imunização e de vigilância e prevenção de doenças imunopreveníveis, acompanhando o andamento do processo de aquisição/contratação até sua conclusão.
84. Fiscalizar e aprovar, conforme estipulado no Termo de Referência (TR) específico, materiais, insumos e equipamentos adquiridos, bem como serviços contratados, para atender necessidades e demandas relativas ao funcionamento da própria coordenação, bem como para fazer frente às ações de todos os componentes de imunização e da vigilância de doenças imunopreveníveis.
85. Analisar solicitações de materiais, insumos estratégicos e equipamentos para fazer frente às ações de todos os componentes de imunização e da vigilância das doenças imunopreveníveis, oriundas das Regionais de Saúde, ou dos municípios, conforme

- o caso, liberar a distribuição, acompanhando o monitoramento de estoques, quando indicado (a exemplo de seringa, agulha, imunobiológicos), quando pertinente.
86. Acompanhar, junto à Coordenação Nacional do Programa Nacional de Imunizações (PNI), as solicitações e liberações dos imunobiológicos necessários à oferta da vacinação no âmbito do estado, conforme preconizado nos calendários nacionais de vacinação e para atender situações específicas, quando indicado, acompanhando o recebimento, conferência, armazenamento e redistribuição às regionais e/ou aos municípios, dentro do preconizado.
 87. Acompanhar, junto à Coordenação Nacional do Programa Nacional de Imunizações (PNI), as possibilidades de adesão a atas de registro de preços para compra de insumos estratégicos para as ações de vacinação, especialmente em situações de grandes mobilizações.
 88. Participar dos inventários de bens e materiais, de responsabilidade dessa coordenação, conforme periodicidade indicada pela Diretoria.
 89. Notificar a ocorrência de perdas, danos e desvios de materiais/equipamentos relacionados às ações de todos os componentes de imunização, acompanhando a comunicação sobre essas ocorrências nas instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento das medidas preconizadas, quando necessário.
 90. Acompanhar o processo de fiscalização de serviços contratados relacionados às ações dos componentes de imunização e da vigilância da doenças imunopreveníveis, especialmente quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, acompanhando também a comunicação sobre as ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas pertinentes, quando necessário.
 91. Encaminhar ao setor específico na Diretoria solicitação para a emissão de passagens e concessão de diárias para atender a necessidade de deslocamento, tendo em vista o desenvolvimento de atividades de responsabilidade da coordenação, bem como

para o desenvolvimento das ações relacionadas às vacinações, garantindo também a prestação de contas e o envio de relatórios, dentro dos prazos.

92. Solicitar do setor específico na o atendimento à necessidade de veículo para transporte de servidores, colaboradores eventuais e convidados, tendo em vista o desenvolvimento das atividades de responsabilidade da própria coordenação, dentro dos prazos, considerando as situações de excepcionalidades quando do enfrentamento das emergências em saúde pública.
93. Demandar ao setor específico na Diretoria as necessidades de suporte de informática, de modo a garantir o funcionamento dos sistemas de informação necessários ao cumprimento das responsabilidades da própria coordenação.
94. Demandar ao setor específico na Diretoria as necessidades de conserto, manutenção e modernização dos equipamentos de informática, de modo a garantir o cumprimento das responsabilidades da própria coordenação.
95. Elaborar e digitar ofícios e outros documentos de correspondência de acordo com modelo padrão da Secretaria/Diretoria, atendendo as demandas de encaminhamentos por parte da própria coordenação.
96. Organizar o arquivo de documentos relacionados às ações dos componentes de imunização e de vigilância de doenças imunopreveníveis, garantindo a manutenção da memória institucional.

Coordenação da Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

Gerais

1. Coordenar ações relacionadas à gestão de pessoas, no âmbito da Diretoria, articulando diretrizes e determinações da gestão, de acordo com a área específica na Secretaria de Saúde.
2. Assessorar tecnicamente o gestor, quando necessário, no tocante às questões relacionadas à gestão de pessoas.

3. Acompanhar o desenvolvimento da Rede de Observatórios de Recursos Humanos em Saúde, coordenada pelo Ministério da Saúde, identificando as possibilidades de articulação, considerando as necessidades e demandas no tocante à vigilância epidemiológica.
4. Compor o Colegiado de Gestão da Diretoria.
5. Participar de instâncias colegiadas da Secretaria de Saúde, quando couber.

Informação e Análise

6. Consolidar e analisar dados e informações relacionadas à formação e desenvolvimento profissional no tocante à vigilância epidemiológica e ao interesse das coordenações e da Diretoria, a exemplo da oferta de oportunidades de formação, aperfeiçoamento, atualização etc.
7. Criar e manter banco de dados relativos à qualificação profissional e às necessidades de aperfeiçoamento dos profissionais que integram a Diretoria.
8. Criar e manter banco de dados de egressos de processos de qualificação promovidos pela Diretoria.
9. Informar e orientar o público (interno e externo), de forma presencial ou por telefone, internet ou outros meios, atendendo no que compete às questões relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da Diretoria.
10. Atender à demanda da mídia (TV, rádio e jornal) no tocante a questões relacionadas à gestão de pessoas, no âmbito da Diretoria, em articulação com a área de comunicação social da Secretaria de Saúde.
11. Atender à demanda por informação (dados, esclarecimentos, justificativas, parecer técnico etc.) relativa à gestão de pessoas no âmbito da vigilância epidemiológica; oriunda das Regionais de Saúde, bem como de gestores e autoridades do executivo, do legislativo e do judiciário, nas três esferas de governo, inclusive órgãos de controle e auditoria internos e externos.

Normatização

12. Participar do processo de ordenação da formação de recursos humanos na área da saúde, em articulação com a área específica na Secretaria de Saúde, contribuindo no tocante aos recursos humanos em vigilância epidemiológica, a partir da identificação de necessidades e demandas junto às demais coordenações da Diretoria.
13. Participar da elaboração e proposição de políticas de formação e desenvolvimento profissional para a área da saúde no âmbito da Secretaria de Saúde, contribuindo no tocante à vigilância epidemiológica, de modo a garantir as especificidades e interesses junto às demais coordenações da Diretoria.
14. Participar da definição, pela esfera estadual, de políticas, diretrizes, projetos específicos e propostas relacionadas à gestão de pessoas, contribuindo no tocante às questões de interesse da vigilância epidemiológica, considerando demandas e necessidades específicas do Estado, identificadas junto às demais coordenações da Diretoria.
15. Acompanhar a execução das políticas de formação e desenvolvimento profissional para a área da saúde no âmbito da Secretaria de Saúde, no tocante à formação e desenvolvimento profissional para a vigilância epidemiológica, considerando demandas específicas identificadas junto às demais coordenações da Diretoria.
16. Promover processos de acolhimento de servidores novos ou em processos de readaptação/reintegração.
17. Gerir a vida funcional dos trabalhadores da Diretoria
18. Orientar os trabalhadores da Diretoria em relação aos processos de gestão de pessoas e aposentadoria.
19. Efetuar e/ou participar de adequações, às peculiaridades e particularidades do estado e dos municípios, de propostas de formação, aperfeiçoamento e atualização de profissionais, especialmente as de interesse direto da vigilância epidemiológica, em articulação com as coordenações da Diretoria.
20. Mapear competências individuais e funcionais e dimensionar a força de trabalho dos recursos humanos da Diretoria.

21. Identificar, junto às coordenações da Diretoria, necessidades de qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais que integram essas áreas.
22. Participar da proposição e realização de processos de educação permanente, de responsabilidade das coordenações da Diretoria, acompanhando a avaliação dos mesmos e a proposição de adequações e ajustes, quando pertinente.
23. Produzir trabalhos de natureza técnica e científica sobre temas relacionados à gestão de pessoas, articulando a participação de integrantes da equipe técnica própria e de outras coordenações da Diretoria, autores desses trabalhos, em eventos específicos em âmbito nacional, considerando normativas internas à Diretoria.

Apoio Técnico e Ações Supletiva e Complementar

24. Acompanhar a programação de reuniões, seminários e outros eventos no âmbito da Diretoria, fazendo adequações de natureza logística e operacional em articulação com as coordenações que os demandaram.
25. Viabilizar a realização de reuniões, seminários e outros eventos no âmbito da Diretoria, em atendimento às solicitações das coordenações, tais como número de participantes, registro de frequência, disposição do público (cadeiras fixas ou móveis, grupos e subgrupos), exposições com projeção, gravação em áudio e vídeo, tradução simultânea, uso de som, reprodução de documentos, materiais básicos de ensino, água, café etc., além de prestar apoio e suporte operacional antes, durante e depois da realização dos mesmos, sempre que solicitado.
26. Coordenar a gestão da agenda de eventos promovidos pelas coordenações dentro da Diretoria (reserva de salas e equipamentos).
27. Participar das reuniões da Comissão Estadual de Integração Ensino-Serviço, contribuindo com as questões de interesse da vigilância epidemiológica, de acordo com demandas e necessidades identificadas junto às demais coordenações da Diretoria.
28. Articular as demandas relativas à integração ensino-serviço, como

visitas técnicas e campo de prática de ensino, coordenando esse processo junto às demais coordenações da Diretoria, de maneira a contribuir para a construção e a sistematização da prática profissional, envolvendo especialmente o campo de atuação da vigilância epidemiológica na esfera estadual do Sistema Único de Saúde (SUS).

29. Coordenar e acompanhar os estágios obrigatórios e não obrigatórios, articulando necessidades e interesses das coordenações da Diretoria.
30. Acompanhar processos que envolvam questões relativas à força de trabalho, no âmbito da Secretaria de Saúde, a exemplo da avaliação de desempenho, iniciativas de despreciação do trabalho, mesa de negociação, definição de planos de cargos, carreiras e salários, dentre outros, contribuindo e garantindo aspectos de interesse da vigilância epidemiológica ou que atendam a necessidades específicas das coordenações da Diretoria.

Planejamento, Monitoramento e Avaliação

31. Participar do processo de implantação e implementação dos instrumentos de gestão (Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório de Gestão) no âmbito da Diretoria, no tocante à gestão de pessoas, considerando demandas das coordenações da Diretoria.
32. Elaborar a programação anual de atividades da coordenação, monitorando o alcance de objetivos e metas definidos na programação.
33. Definir metas e indicadores de monitoramento e avaliação relacionados à gestão de pessoas, mediante processo de discussão articulado com as demais coordenações da Diretoria.
34. Participar e contribuir no processo de planejamento e avaliação, bem como da elaboração de relatórios parciais e anuais no âmbito da Diretoria, no tocante às atividades específicas da coordenação.
35. Acompanhar o desempenho dos indicadores de monitoramento e avaliação relacionados à gestão de pessoas.

36. Acompanhar, monitorar e avaliar projetos de interesse de gestão de pessoas, verificando o alcance de objetivos e metas e articulando as demais coordenações da Diretoria.

Articulação

37. Articular ações com áreas específicas que tratam da gestão de pessoas, no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo em vista a integração de esforços, iniciativas e objetivos que atendam às demandas e necessidades da Diretoria.
38. Articular, no âmbito da política de promoção da saúde no estado, ações de interesse para a gestão de pessoas.
39. Propor a criação e/ou coordenar comissões e comitês técnicos internos voltados ao tratamento específico de questões relacionadas à gestão de pessoas, articulando a participação das coordenações da Diretoria.
40. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados à gestão de pessoas, articulando as coordenações da Diretoria.
41. Construir e acompanhar a agenda de eventos da Diretoria e em conformidade com as demandas das coordenações da Diretoria.
42. Participar da elaboração de instrumentos de avaliação de reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados à gestão de pessoas, acompanhando essa avaliação e a sistematização de seus resultados para correção de inadequações identificadas.

Educação Permanente

43. Articular com a Escola de Estadual de Saúde Pública a realização de cursos destinados a atender demandas e necessidades dos profissionais da Diretoria.
44. Coordenar o processo de articulação com universidades e instituições financiadoras e executoras, tendo em vista o

atendimento a demandas e necessidades de estudos e pesquisas identificadas junto às coordenações da Diretoria.

45. Participar, em articulação com a área específica na Secretaria de Saúde, de fóruns de discussão relacionados à formação e ao desenvolvimento profissional; à gestão e à regulação do trabalho em saúde, no tocante à vigilância epidemiológica, articulando necessidades e interesses das coordenações da Diretoria.

Apoio Administrativo, Operacional e Logística

46. Solicitar a aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como a contratação de serviços, mediante elaboração de Termo de Referência (TR), para atender a necessidades e demandas relativas ao funcionamento da coordenação, bem como das ações voltadas à gestão de pessoas, acompanhando o andamento de processos de aquisição/contratação até sua conclusão.
47. Fiscalizar e aprovar, conforme estipulado no Termo de Referência (TR) específico, o recebimento de materiais, insumos e equipamentos adquiridos, bem como acompanhar serviços contratados para atender necessidades e demandas relativas à gestão de pessoas.
48. Elaborar Termo de Referência (TR) para solicitar apoio e suporte para a organização, execução e avaliação de reuniões seminários e outros eventos relacionados à gestão de pessoas, fornecendo informações sobre diferentes itens necessários à efetivação do solicitado (número de participantes, emissão de convite e certificados, registro de frequência, disposição do público [cadeiras fixas ou móveis, grupos e subgrupos], exposições com projeção, gravação em áudio e vídeo, tradução simultânea, uso de som, reprodução de documentos, materiais básico de ensino, água, café, entre outros).
49. Participar dos inventários de bens e materiais, de responsabilidade dessa coordenação, conforme periodicidade indicada pela Diretoria.

50. Notificar e acompanhar a ocorrência de perdas, danos e desvios de materiais/equipamentos relacionados à gestão de pessoas, acompanhando, também, a comunicação sobre as ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas pertinentes, quando necessário.
51. Acompanhar o processo de fiscalização de serviços contratados relacionados à gestão de pessoas, especialmente quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, acompanhando também a comunicação das ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas pertinentes, quando necessário.
52. Encaminhar solicitação para a emissão de passagens e concessão de diárias para servidores da coordenação e colaboradores eventuais, atendendo à necessidade de deslocamentos, tendo em vista o desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão de pessoas, garantindo também a prestação de contas e o envio de relatórios, dentro dos prazos.
53. Solicitar ao setor específico na Diretoria, o atendimento à necessidade de veículo para transporte de servidores, colaboradores eventuais e convidados, tendo em vista o desenvolvimento das atividades de responsabilidade da coordenação, considerando prazos e orientações.
54. Demandar ao setor específico na Diretoria, suporte de informática incluindo as necessidades de conserto, manutenção e modernização dos equipamentos de informática, de modo a garantir o desenvolvimento das atividades da coordenação.
55. Elaborar comunicação interna (CI), ofícios e outros tipos de correspondências, de acordo com modelo padrão da Secretaria de Saúde, para atender as demandas de encaminhamentos por parte da coordenação às demais coordenações da Diretoria.
56. Organizar o arquivo de documentos relacionados à gestão de pessoas, bem como daqueles de interesse da própria coordenação, garantindo a manutenção da memória institucional da Diretoria.

Coordenação de Suporte Tecnológico

Gerais

1. Coordenar as atividades de suporte aos sistemas de informação e/ou informática, necessários à efetivação das atividades das coordenações e da Diretoria.
2. Assessorar tecnicamente o gestor da Diretoria e as coordenações, no tocante às questões relacionadas ao suporte operacional dos sistemas informatizados, quando necessário.
3. Participar, no âmbito da Diretoria, da definição de normas, diretrizes, orientações específicas etc., relacionadas aos diferentes componentes da gestão dos sistemas de informação e/ou informática.
4. Compor o Colegiado de Gestão da Diretoria.

Informação e Análise

5. Identificar indicadores de processos que reflitam o desempenho da coordenação de Suporte Tecnológico.
6. Consolidar e analisar indicadores de processos que reflitam o desempenho da coordenação de Suporte Tecnológico.

Normatização

7. Garantir o funcionamento dos Sistemas de Informações utilizados pela vigilância epidemiológica do estado.
8. Garantir o acolhimento e atendimento dos técnicos da Diretoria, das Regionais de Saúde e municípios, quando necessário, prestando informações e orientações de Suporte Tecnológico para os Sistemas de Informação (SIM, SINASC e SINAN, SINANNET).
9. Acompanhar o processo de funcionamento dos sistemas de informação necessários ao desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas, no âmbito da Diretoria.

10. Coordenar o atendimento às demandas das coordenações da Diretoria quanto ao suporte técnico de informática (*Help Desk*), de modo a garantir o funcionamento dos sistemas de informação imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades no âmbito da Diretoria.

11. Prestar suporte operacional aos usuários que alimentam o Portal Institucional.

12. Acompanhar, junto à empresa prestadora do serviço, a disponibilização e manutenção das linhas de voz e de videoconferência.

Apoio Técnico e Ações Supletiva e Complementar

13. Acompanhar o processo de funcionamento dos sistemas informação e/ou informática necessários ao desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas, no âmbito da Diretoria.
14. Coordenar o atendimento às demandas quanto ao suporte técnico de informática (*Help Desk*), de modo a garantir o funcionamento dos sistemas de informação imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades no âmbito da Diretoria.
15. Administrar a disponibilização aos usuários da Diretoria aos bancos de dados necessários ao desenvolvimento das atividades epidemiológicas SINANNET, SIM, SINASC, TABWIN, dentre outros.
16. Realizar *backup* periódicos dos sistemas informatizados, de forma a garantir a integridade dos bancos de dados da Diretoria.

Planejamento, Monitoramento e Avaliação

17. Participar do processo de implantação/implementação dos instrumentos de gestão (Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório de Gestão) no âmbito da Diretoria, tendo em vista a identificação das necessidades de apoio em termos de suporte tecnológico aos sistemas de informação e/ou informática, de modo a garantir o alcance de objetivos e metas de responsabilidades das

coordenações e da Diretoria.

18. Participar do processo permanente de planejamento participativo e integrado, no âmbito da Diretoria, com base no levantamento e análise sistemática de problemas e necessidades relacionados ao suporte dos sistemas de informação e/ou informática no âmbito da Diretoria, de modo a orientar o desenvolvimento de ações voltadas à superação das questões identificadas.
19. Elaborar a programação anual de atividades da coordenação, monitorando o alcance de objetivos e metas definidos.
20. Participar e contribuir no processo de planejamento e avaliação, bem como da elaboração de relatórios parciais e anuais no âmbito da Diretoria, focalizando de forma específica as questões relacionadas ao suporte dos sistemas de informação e/ou informática.
21. Monitorar e avaliar quadrimestralmente o alcance de objetivos e metas definidos na programação anual relativos à coordenação, no âmbito da Diretoria.
22. Participar de comissões no âmbito da Diretoria, garantindo a inserção das questões relacionadas ao suporte dos sistemas de informação e/ou informática.
23. Propor, promover e/ou participar de processos de educação permanente relacionados aos diferentes componentes dos sistemas de informação e/ou informática.

Articulação

24. Articular ações com áreas específicas que tratam da gestão de informação e/ou informática, no âmbito da Secretaria de Saúde, tendo em vista a integração de esforços, iniciativas e objetivos que atendam às demandas e necessidades da Diretoria.
25. Participar, em articulação com a área específica na Secretaria de Saúde, de fóruns de discussão relacionados à informação e/ou informática, articulando necessidades e interesses da Diretoria.
26. Propor a criação e/ou coordenar comissões e comitês técnicos internos voltados ao tratamento específico de questões relacionadas à informação e/ou informática, articulando a participação das

coordenações da Diretoria, quando necessário.

27. Participar da elaboração de instrumentos de avaliação de reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados à informação e/ou informática, acompanhando essa avaliação e a sistematização de seus resultados para correção de inadequações identificadas.

Educação Permanente

28. Participar, em articulação com a área específica na Secretaria de Saúde, de fóruns de discussão relacionados ao Suporte Tecnológico, articulando necessidades e interesses das coordenações da Diretoria.
29. Coordenar reuniões, seminários, encontros e outros eventos relacionados à área de Suporte Tecnológico, articulando as coordenações da Diretoria.

Apoio Administrativo, Operacional e Logística

30. Solicitar a aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como a contratação de serviços, mediante elaboração de Termo de Referência (TR), para atender a necessidades e demandas relativas ao funcionamento da coordenação, bem como das ações voltadas à informação e/ou informática, acompanhando o andamento de processos de aquisição/contratação até sua conclusão.
31. Fiscalizar e aprovar, conforme estipulado no Termo de Referência (TR) específico, o recebimento de materiais, insumos e equipamentos adquiridos, bem como acompanhar serviços contratados para atender necessidades e demandas relativas à informação e/ou informática.
32. Elaborar Termo de Referência (TR) para solicitar apoio e suporte para a organização, execução e avaliação de reuniões seminários e outros eventos relacionados à informação e/ou informática, fornecendo informações sobre diferentes itens necessários à efetivação do solicitado (número de participantes, emissão de convite e certificados, registro de frequência, disposição do público [cadeiras fixas ou móveis, grupos e subgrupos], exposições com

- projeção, gravação em áudio e vídeo, tradução simultânea, uso de som, reprodução de documentos, materiais básico de ensino, água, café, entre outros).
33. Participar dos inventários de bens e materiais, de responsabilidade dessa coordenação, conforme periodicidade indicada pela Diretoria.
 34. Notificar e acompanhar a ocorrência de perdas, danos e desvios de materiais/equipamentos relacionados à informação e/ou informática, acompanhando, também, a comunicação sobre as ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas pertinentes, quando necessário.
 35. Acompanhar o processo de fiscalização de serviços contratados relacionados à gestão da informação e/ou informática, especialmente quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, acompanhando também a comunicação das ocorrências às instâncias pertinentes, bem como a apuração de responsabilidades e o encaminhamento de medidas pertinentes, quando necessário.
 36. Encaminhar solicitação para a emissão de passagens e concessão de diárias para servidores da coordenação e colaboradores eventuais, atendendo à necessidade de deslocamentos, tendo em vista o desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão da informação e/ou informática, garantindo também a prestação de contas e o envio de relatórios, dentro dos prazos.
 37. Solicitar ao setor específico na Diretoria, o atendimento à necessidade de veículo para transporte de servidores, colaboradores eventuais e convidados, tendo em vista o desenvolvimento das atividades de responsabilidade da coordenação, considerando prazos e orientações.
 38. Elaborar comunicação interna (CI), ofícios e outros tipos de correspondências, de acordo com modelo padrão da Secretaria de Saúde, para atender as demandas de encaminhamentos por parte da coordenação às demais coordenações da Diretoria.
 39. Organizar o arquivo de documentos relacionados à gestão de pessoas, bem como daqueles de interesse da própria coordenação, garantindo a manutenção da memória institucional da Diretoria.

Coordenação de Suporte Operacional

Gerais

1. Coordenar as atividades de suporte operacional atendendo aos princípios da administração pública, especialmente no tocante ao funcionamento, à manutenção das instalações, à aquisição de bens e a contratação de serviços, necessários à efetivação das atividades da Diretoria.
2. Assessorar tecnicamente o gestor e as coordenações da Diretoria, no tocante às questões relacionadas ao suporte operacional, quando necessário.
3. Participar, no âmbito da Diretoria, da definição de normas, diretrizes, orientações específicas etc., relacionadas aos diferentes componentes da gestão administrativa e operacional, em especial quanto ao estabelecimento de procedimentos e fluxos.
4. Subsidiar, com base nos princípios que regem a administração pública, a tomada de decisões por parte das demais coordenações e da Diretoria.
5. Compor o Colegiado de Gestão da Diretoria, de forma integrada e solidária com a gestão, contribuindo e deliberando no âmbito das ações de suporte operacional.

Planejamento, Monitoramento e Avaliação

6. Participar do processo permanente de planejamento participativo e integrado, no âmbito da Diretoria, com base no levantamento e análise sistemática de problemas e necessidades relacionados ao suporte operacional no âmbito da Diretoria, de modo a orientar o desenvolvimento de ações voltadas à superação das questões identificadas.
7. Elaborar a programação anual de atividades da coordenação, monitorando o alcance de objetivos e metas definidos na programação.

8. Participar e contribuir com o processo de planejamento e avaliação, bem como da elaboração de relatórios parciais e anuais no âmbito da Diretoria, focalizando de forma específica as questões relacionadas ao suporte operacional.
9. Monitorar e avaliar quadrimestralmente o alcance de objetivos e metas definidos na programação anual relativos à coordenação, no âmbito da Diretoria.
10. Participar de comissões no âmbito da Diretoria, garantindo a inserção das questões relacionadas ao suporte operacional.
11. Propor, promover e/ou participar de processos de educação permanente relacionados aos diferentes componentes do suporte operacional.

Gestão de Documentos e do Atendimento ao Público Externo

12. Garantir serviços de recepção, incluindo o atendimento e acolhimento de visitantes e convidados, a prestação de informações e orientações, quando for o caso.
13. Efetuar a recepção e protocolo de documentos diversos, distribuindo-os às coordenações e à Direção da Diretoria e/ou mantendo-os arquivados e organizados, quando for o caso.
14. Realizar serviços externos necessários à entrega ou recolhimento de documentos de natureza técnica e administrativa de interesse das coordenações e da Diretoria.
15. Organizar o arquivo de documentos, garantindo a manutenção da memória institucional, especialmente no tocante à disponibilização de informações de natureza administrativa e financeira.

Gestão Financeira

16. Participar do planejamento da necessidade de recursos financeiros para atender às demandas das coordenações e da Diretoria, conforme programação anual.
17. Encaminhar solicitação dos recursos financeiros necessários ao atendimento das demandas das coordenações e da direção,

conforme programação.

18. Efetuar o controle de recursos financeiros (orçamento, gastos etc.) no âmbito da Diretoria e elaborar relatório técnico específico (financeiro, orçamentário) e outros, quando solicitado, de acordo com o regulamentado.
19. Emitir empenho, ordem de pagamento e efetuar o pagamento a fornecedores de materiais e prestadores de serviços no âmbito da Diretoria.
20. Coordenar o processo de pagamento de despesas relacionadas a bens adquiridos e a serviços contratados no âmbito da Diretoria.
21. Efetuar o controle de gastos conforme interesse/necessidade da administração pública, a exemplo de telefonia, reprodução de documentos, combustível, dentre outros, no âmbito da Diretoria.
22. Efetuar o acompanhamento do andamento dos contratos no âmbito da Diretoria, articulando a cooperação das demais coordenações da Diretoria, no tocante à execução de metas e recursos, apresentação de prestação de contas, solicitação de aditivos, quando necessário, e ao encerramento.
23. Acompanhar o processo de alimentação dos sistemas de informação relacionados à área financeira, no âmbito da Diretoria.

Gestão de Bens e Serviços Contratados

24. Adotar as providências administrativas necessárias à aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como à contratação de serviços, considerando o especificado no Termo de Referência (TR) elaborado pela coordenação solicitante.
25. Apoiar as coordenações da Diretoria a elaboração do Termo de Referência (TR), de modo a garantir a especificidade da demanda, a justificativa técnica para a compra ou contratação, bem como outros itens necessários ao cumprimento de todas as exigências da administração pública, quanto à aquisição de bens e contratação de serviços.
26. Manter e atualizar cadastro de fornecedores de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como de prestadores de serviços,

- tendo em vista o atendimento a demandas no âmbito da Diretoria.
27. Identificar as possibilidades de adesão a atas de registro de preços para compra de insumos estratégicos necessários ao desenvolvimento de ações específicas, especialmente para atender situações emergenciais.
 28. Efetuar o processo de licitação para aquisição de materiais, insumos estratégicos e equipamentos, bem como para contratação de serviços, para atender às coordenações da Diretoria, sempre em conformidade com os princípios, diretrizes e normas da administração pública.
 29. Coordenar articulando com as áreas técnicas o processo de fiscalização de serviços contratados para atendimento às demandas no âmbito da Diretoria, monitorando e avaliando o cumprimento das cláusulas contratuais, adotando as providências pertinentes quanto aos encaminhamentos para apuração de responsabilidades, acompanhando as medidas necessárias a cada situação.
 30. Solicitar das coordenações da Diretoria a conferência/fiscalização e ateste do recebimento de bens (materiais, insumos e equipamentos adquiridos), bem como da realização de serviços contratados, dentro do prazo estipulado.
 31. Coordenar o processo de armazenamento de bens (materiais, insumos estratégicos e equipamentos), incluindo a organização e o controle de estoques, o recebimento e atendimento de requisições, bem como a entrega aos destinatários, em articulação com o responsável pela solicitação.
 32. Coordenar o processo de registro e controle do patrimônio, incluindo a fiscalização da entrada e saída de material, insumos estratégicos e equipamentos das dependências da Diretoria), em articulação com a área específica no âmbito da Secretaria de Saúde.
 33. Coordenar o inventário de bens e materiais de toda a Diretoria.
 34. Adotar as providências administrativas necessárias a aquisições de passagens aéreas e diárias.
 35. Coordenar o processo de detecção, registro e informação sobre a ocorrência de perdas, danos e desvios de materiais/equipamentos, no âmbito da Diretoria, adotando as providências pertinentes

quanto aos encaminhamentos para apuração de responsabilidades, acompanhando as medidas pertinentes a cada situação.

Gestão Predial

36. Coordenar o processo de manutenção de serviços básicos, tais como telefonia, higiene, limpeza, segurança patrimonial etc., no âmbito da Diretoria, demandando ao setor específico na Secretaria de Saúde as ocorrências que fogem à capacidade de solução pela Diretoria.
37. Coordenar o processo de atendimento às demandas de superação de problemas e dificuldades no âmbito da Diretoria, quanto à administração predial, telefonia, higiene, limpeza, segurança patrimonial etc., em tempo hábil, de modo a não interferir no andamento das atividades da Diretoria, demandando ao setor específico na Secretaria de Saúde as ocorrências que fogem à capacidade de solução da Diretoria.

Gestão da Frota

38. Coordenar o gerenciamento da frota de veículos da Diretoria.
39. Coordenar o processo de atendimento a solicitações de veículos para transporte de servidores e colaboradores eventuais, a fim de garantir o cumprimento das demandas do serviço, com atenção especial às emergências que envolvem a área da vigilância epidemiológica, no âmbito da Diretoria, considerando o preconizado na legislação que regulamenta o transporte de pessoas em veículo do setor público.
40. Acompanhar a solicitação de transporte por parte das coordenações da Diretoria, gerenciando a disponibilidade e distribuição de veículos e condutores.
41. Garantir as condições para que os condutores de veículos cumpram prazos e/ou adotem providências quanto à manutenção, revisão, conserto e atualização do registro dos veículos sob sua responsabilidade.
42. Coordenar o processo de avaliação periódica da frota de veículos,

adotando as providências de encaminhamentos, tendo em vista a adequação da frota em termos de quantitativo e de substituição, de acordo com as necessidades e considerando a legislação específica em âmbito estadual.

43. Acompanhar a situação da habilitação dos condutores, considerando a necessidade de atualização documental, da ocorrência de infrações e respectivos pagamentos, do exercício da função em conformidade com a categoria da habilitação.
44. Manter a frota de veículos atualizada no patrimônio, na carga da oficina e no sistema de combustível.

An illustration at the top of the page shows several stylized figures working on a large puzzle. One figure stands on a ladder on the left, another on a ladder on the right, and a third sits on the ground in the center. A fourth figure stands on the far right holding a magnifying glass. The puzzle pieces are orange and white, with the word 'REFERÊNCIAS' in bold white letters on a black background overlaid on the left side. The background is a light gray with some abstract shapes.

REFERÊNCIAS

ABREU, W.L.A., ASSIS, M.M.A. (Org.) **Os desafios do planejamento na construção do SUS**. Salvador: edUFBA, 2011.

BAHIA. **Decreto 7.919 de 30 de março de 2001**. Institui o Sistema Integrado de Material, Patrimônio e -SIMPAS, no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências. Disponível em: <https://governo-ba.jusbrasil.com.br/legislacao/78125/decreto-7919-01>. Acesso em: 30/03/2020.

BAHIA. Lei nº 9.433 de 01 de março de 2005 a. Dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia e dá outras providências. Disponível em: <https://governo-ba.jusbrasil.com.br/legislacao/85396/lei-9433-05> Acesso em: 29 fev. 2020.

BAHIA. **Decreto no 9.461 de 20 de junho de 2005 b**. Republicado em 2 e 3 de julho de 2005. Dispõe sobre a classificação de material para fins de controle do orçamento público, de apropriação contábil da despesa e de administração patrimonial do Estado, inclusive alienação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.saeb.ba.gov.br/>

uploads/Decreto_Estadual_N_9_461_de_20_de_junho_de_2005.pdf.
Acesso em: 29 fev. 2020.

BAHIA. Secretaria da Administração. **Elaboração do Termo de Referência**. Salvador: SAEB/CCL, 2011a.

BAHIA. Secretaria da Administração. **Fase Interna do processo Licitatório**. Salvador: SAEB/CCL, 2011b.

BAHIA. Comissão Intergestores Bipartite. **Resolução CIB 249/2014**. Aprova *ad referendum* a presente revisão da Resolução CIB Nº 084/2011 nos termos constantes dos Anexos I, II e III que apresentam os princípios gerais e estabelece as ações de competência do Estado e dos Municípios na organização, execução e gestão das ações do Sistema Estadual de Vigilância em Saúde do Estado da Bahia, de forma compartilhada, solidária, regionalizada e descentralizada. Disponível em: <http://www.saude.ba.gov.br/wp-content/uploads/2019/06/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CIB-249-2014.pdf>. Acesso em: 31/03/2020.

BAHIA. Secretaria de Saúde do Estado da Bahia. Superintendência de Vigilância e Proteção da Saúde. Diretoria de Vigilância Epidemiológica. **A Gestão na Diretoria de Vigilância Epidemiológica**. Guia prático para dirigentes e equipes. Salvador: DIVEP, 2014 (documento interno, não publicado).

BAHIA. Comissão Intergestores Bipartite. **Resolução CIB 034/2016**. Aprova a atualização dos anexos I, II e III da Resolução CIB Nº 249/2014. Disponível em: <http://www.saude.ba.gov.br/wp-content/uploads/2019/06/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CIB-34-2016.pdf>. Acesso em: 31/03/2020.

BAHIA. Secretaria da Administração. Superintendência de Serviços Administrativos. Diretoria de Material. **Gestão de Material em Almoxarifado na Administração Pública**. Salvador: Diretoria de Material, Sem Data [s.d.]. Documento interno, não publicado.

BERLIN R. Haff disease in Sweden. **Acta Med Scandinavica** 1948; 129:560-72.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 29 fev. 2020.

BRASIL. **Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Acesso em: 29 fev. 2020.

BRASIL. **Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 29 fev. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996**. Aprova a NOB/96. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1996/prt2203_05_11_1996.html. Acesso em: 29 fev. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização**. 3ª edição. 1ª reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política de Humanização. **Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS**. 4ª edição. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. **O Humaniza SUS na atenção básica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 40 p. (Série B. Textos Básicos de Saúde).

BRASIL. Lei Complementar 141 de 13 de janeiro de 2012. Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp141.htm Acesso em: 31/03/2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.378, de 9 de julho de 2013a. Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1378_09_07_2013.html Acesso em: 29 fev. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.276, de 26 de dezembro de 2013b. Regulamenta o incentivo financeiro de custeio às ações de vigilância, prevenção e controle das DST/AIDS e hepatites virais, previsto no art. 18, inciso II, da Portaria 1.378/GM/MS, de 9 de julho de 2013, com a definição de critérios gerais, regras de financiamento e monitoramento. Disponível em http://sistemas.aids.gov.br/incentivo/Portarias/Port3275_26122013_Institui_IDAHVS.pdf Acesso em: 29 fev. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.708, de agosto de 2013c. Regulamenta o Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde (PQAVS), com a definição de suas diretrizes, financiamento, metodologia de adesão e critérios de avaliação dos Estados, Distrito Federal e Municípios. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1708_16_08_2013.html. Acesso em: 29 fev. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 183, de 30 de janeiro de 2014.** Regulamenta o incentivo financeiro de custeio para implantação e manutenção de ações e serviços públicos estratégicos de vigilância em saúde, previsto no art. 18, inciso I, da Portaria nº 1.378/GM/MS, de 9 de julho de 2013, com a definição dos critérios de financiamento, monitoramento e avaliação. Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt0183_30_01_2014.html Acesso em: 29 fev. 2020.

BRASIL. Conselho Nacional dos Secretários de Saúde. **A Gestão do SUS.** Brasília: CONASS, 2015. 133p. Disponível em: <http://www.conass.org.br/biblioteca/pdf/A-GESTAO-DO-SUS.pdf>. Acesso em: 15/01/2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de Consolidação nº 04, de 28 de setembro de 2017.** Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.

Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html. Acesso em 19/05/2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de Consolidação nº 06, de 28 de setembro de 2017.**–Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Disponível em: http://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_6_28_SETEMBRO_2017.pdf. Acesso em 19/05/2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria n.º 3992, de 28/12/2017.** Altera a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços públicos de saúde do Sistema Único de Saúde. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt3992_28_12_2017.html. Acesso em: 19/05/2020.

BRASIL. Secretaria de Vigilância da Saúde. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde no Brasil 2003 | 2019**: Da criação da Secretaria de Vigilância em Saúde aos dias atuais. Boletim Epidemiológico SVS, número especial, setembro de 2019. Disponível em: <https://portal-arquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2019/setembro/25/boletim-especial-21ago19-web.pdf?fbclid=IwAR3qTQYyo5tG7dYLNxWfj4ymt-mIAoJtlobTnwToAPConwrDn0Vpv0kyzvo>. Acesso em: 31/03/2020.

CAMPOS, G.W.S., FIGUEIREDO, M.D., PEREIRA, J.N., CASTRO, C.P. A aplicação da metodologia Paideia no apoio institucional, no apoio matricial e na clínica ampliada. **Interface** (Botucatu), 18 Supl 1: 983-95, 2014. Disponível em <http://www.SCIELO.br/pdf/icse/v18s1/1807-5762-icse-18-1-0983.pdf>. Acesso em: 31/03/2020.

COELHO M, BANDEIRA A, GARRIDO C, MARTINS E. Rabdomiólise como pista diagnóstica. **Revista de pediatria do centro hospitalar do Porto**. 2014, Suplemento III:14-15.

CRISE. *In: Dicionário Priberam da Língua Portuguesa*, 2008-2020. Disponível em <https://dicionario.priberam.org/crise>. Acesso em: 02/09/2020.

FRANCO, T.B., MERHY, E.E. **Mapas analíticos**: um olhar sobre a organização e seus processos de trabalho. Micropolítica do trabalho e o cuidado em saúde. Rio de Janeiro: UFRJ, 2007. Disponível em: http://www.medicina.ufrj.br/micropolitica/textos/mapas_analiticos.pdf

GUEDES, C.R., ROZA, M.M.R., BARROS, M.E.B. de. O apoio institucional na Política Nacional de Humanização: uma experiência de transformação das práticas de produção de saúde na rede de atenção básica. **Cadernos de Saúde Coletiva**, Rio de Janeiro, 20 (1), p. 93-101, 2012.

GONÇALVES, M.A. **Organização e funcionamento do SUS**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, Brasília: CAPES: UAB, 2014.

OLIVEIRA, G.N. **Apoio Institucional**. Orientações metodológicas para o trabalho do Apoiador da Política Nacional de Humanização - Material de apoio para egressos de cursos ofertados pela PNH. In: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde Política Nacional de Humanização /SUS, Coordenação Dario Pasche. Sem Data [s.d.]. Disponível em http://www.redehumanizaus.net/sites/default/files/orientacoes_metodologicas_apoiador_pnh_gustavonunesdeoliveira.pdf

PENA, R.S. **Saúde Mental atravessada**: construindo espaços de interlocução entre a queixa invisível e outras dores já instituídas. Dissertação de Mestrado em Saúde Coletiva. Campinas: Universidade Estadual de Campinas, 2009. Disponível em http://repositorio.unicamp.br/jspui/bitstream/REPOSIP/312025/1/Pena_RicardoSparapan_M.pdf

SCHRAIBER, L.B., PEDUZZI, M., SALA, A. et al., Planejamento, gestão e avaliação em saúde: identificando problemas. **Ciência & Saúde Coletiva**, 4(2):221-242, 1999.

TOLESINI Júnior, O, RODERJAN CN, do CARMO NETO E, PONTE MM, SEABRA MC, KNIBEL MF. Haff disease associated with the ingestion of the freshwater fish *Mylossoma duriventre* (pacu-manteiga). **Rev Bras Ter Intensiva**. 2013;25(4):348-51.

VASCONCELOS, M.F.F., MORSCHEL, A. O apoio institucional e a produção de redes: do desassossego dos mapas vigentes na Saúde Coletiva. **Interface** (Botucatu), 13 (supl. 1): 729-38, 2009. Disponível em <https://www.scielo.org/pdf/icse/2009.v13suppl1/729-738>

