



RESOLUÇÃO SESA Nº 011/2016

O SECRETARIO DE ESTADO DA SAUDE, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 90, § único da Constituição do Estado do Paraná; o artigo 45, inciso XIV da Lei nº 8.485 de 03 de junho de 1987; o Decreto nº 9.921/2014, Anexo, artigo 8º, inciso IX, e

- considerando os compromissos assumidos no âmbito do Acordo de Empréstimo firmado entre o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (Banco Mundial) e o Estado do Paraná, visando a implementação dos programas e ações que integram o Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná;
- considerando que os Programas (Rede de Urgência e Emergência e Mãe Paranaense) integram o Setor 4 ou Subcomponente 1.4 (Saúde) do Componente 1/Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, cuja execução é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde (SESA) e o Componente 2 – Assistência Técnica/Subcomponente 2.8 - Saúde, cuja responsabilidade é da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral – SEPL em conjunto com a SESA,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde o Grupo de Monitoramento e Avaliação do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná da SESA.

Art. 2º - Este Grupo terá como principal atribuição estabelecer e fortalecer ações e mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos **processos administrativos** que envolvem **despesas elegíveis atuais e novas ou ampliadas, de aplicação direta pela SESA ou indireta**, pelo Projeto/Componentes 1 – SWAP e 2 – Assistência Técnica; tendo como resultado esperado o atendimento dos propósitos do Projeto e do Banco; observância das diretrizes do Banco Mundial, nas **despesas elegíveis atuais e novas ou ampliadas, de aplicação direta pela SESA ou indireta**, por meio de apoio e suporte às unidades técnicas dos Programas Rede Paraná Urgência e Emergência e Rede Mãe Paranaense na SESA.

Art. 3º - O Grupo terá a seguinte composição, com atribuições específicas das unidades:

- **Núcleo de Gestão Estratégica - NGE**
Sandra Christiane Kloser Busnello, RG nº 7.630.462-9 (coordenação do Grupo);
- **Superintendência de Atenção Primária - SAS**
Guilherme Ricardo da Silva, RG nº 8.826991-8/PR
- **Superintendência de Gestão do Sistema de Saúde – SGS**
Edson Luiz Silva, RG nº 9.282.998-7/PR - PR;
- **Superintendência Administrativa e de Logística Especializada - SAD**
Máximo Bruno Ducci, R.G. nº 3.066.840-5/PR- PR;
- **Comissão Permanente de Licitação - CPL**
Caetano da Rocha, R.G. nº 678.217-5 - PR;

GABINETE DO SECRETÁRIO



- **Área de Controle Interno - CI**
Auricélia Regina Reitz, R.G. nº 3.541.516 - PR;
- **Diretoria Geral**
Maria do Carmo Aparecida de Oliveira, R.G nº 3.903.281-3
- **Fundo Estadual de Saúde**
Elenir Moises Bueno, RG 1.474.028-7

Art. 4º - Ao Núcleo de Gestão Estratégica – NGE compete no âmbito do Projeto:

- I. o apoio ao processo de planejamento e de execução das ações relacionadas ao Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná – BANCO MUNDIAL/SAÚDE, em conjunto com a Direção Geral da SESA;
- II. o suporte ao desenvolvimento dos processos e atividades necessárias para a operacionalização do Projeto na SESA;
- III. o monitoramento e a avaliação do desempenho global do Projeto na SESA, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem a assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; e
- IV. o apoio às atividades e iniciativas voltadas para a articulação e a integração institucional entre a SESA/Diretoria Geral e a SEPL/UGP.

Art. 5º - À Superintendência de Atenção à Saúde – SAS cabe a Coordenação Técnica dos Programas da SESA inseridos no Projeto, com as seguintes atribuições:

- I. a coordenação do planejamento das ações do Programa de sua responsabilidade;
- II. a orientação e supervisão da elaboração do Plano Operativo Anual do Programa, garantindo que este esteja de acordo com as diretrizes do Manual Operativo do Projeto;
- III. a orientação e supervisão da elaboração do Plano de Aquisições do Programa, garantindo que esteja consoante às diretrizes do Manual Operativo do Projeto e às regras acordadas com o Banco Mundial;
- IV. a execução das ações do Programa de acordo com o previsto no Plano Operativo Anual do Projeto;
- V. a elaboração dos Termos de Referência e acompanhar a implementação dos contratos firmados pela Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação do Paraná - SEPL para a execução das ações de assistência técnica contempladas no Componente 2 do Projeto que apoiarão o Programa de sua responsabilidade;
- VI. a proposição à Unidade Gestora do Projeto - UGP alterações no cronograma de execução do Programa;
- VII. a coordenação, o acompanhamento, a orientação e supervisão da execução das ações do Programa no âmbito da sua respectiva Superintendência;
- VIII. o acompanhamento, a orientação e a supervisão da execução do Programa pelas demais entidades parceiras executoras do Programa (quando for o caso);
- IX. a apresentação de relatórios informativos da execução das atividades programadas;
- X. a apresentação, trimestral, dos seguintes relatórios informativos: do alcance dos indicadores físicos do Projeto (sobretudo aqueles relacionados ao desembolso do Banco Mundial);

GABINETE DO SECRETÁRIO



de comprovação dos gastos elegíveis; e de acompanhamento das diretrizes das salvaguardas ambientais e sociais;

- XI. a representação das Instituições Executoras no Comitê Gestor do Projeto, quando indicado;
- XII. o desempenho outras atribuições correlatas determinadas pela UGP e direção superior da SESA; e
- XIII. o favorecimento dos meios para que as aquisições e contratações feitas no âmbito da execução do Projeto/SESA sejam realizadas de acordo com as regras e procedimentos acordados com o Banco Mundial.

§ Único: A Superintendência de Atenção à Saúde -SAS, além da coordenação técnica, tem como atribuição administrativa a devida programação orçamentária dentro das propostas do Plano Plurianual de Governo - PPA e da Lei Orçamentária Anual - LOA e execução das despesas elegíveis, por meio da abertura dos processos para que as mesmas se efetivem; o controle dos contratos quanto ao prazo, pagamento e arquivo; e demais providências de caráter administrativo que lhe cabem até a efetivação do processo.

Art. 6º - À Superintendência de Gestão do Sistema de Gestão à Saúde - SGS compete no âmbito do Projeto:

- I. a coordenação do planejamento das ações do Programa de sua responsabilidade;
- II. a orientação e supervisão da elaboração do Plano Operativo Anual do Programa, garantindo que este esteja de acordo com as diretrizes do Manual Operativo do Projeto;
- III. a orientação e a supervisão das contratações junto aos hospitais, garantindo que esteja consoante às diretrizes do Manual Operativo do Projeto e às regras acordadas com o Banco Mundial;
- IV. a promoção da execução das ações do Programa, de acordo com o previsto no Plano Operativo Anual do Projeto;
- V. a proposição à Unidade Gestora do Projeto – UGP de alterações no cronograma de execução do Programa;
- VI. a coordenação, o acompanhamento, a orientação e a supervisão da execução das ações do Programa no âmbito da sua respectiva superintendência;
- VII. o acompanhamento, a orientação e a supervisão da execução do Programa pelas demais entidades parceiras executoras do Programa (quando for o caso);
- VIII. a apresentação de relatórios informativos da execução das atividades programadas;
- IX. a apresentação, trimestralmente, dos seguintes relatórios informativos: do alcance dos indicadores físicos do Projeto (sobretudo aqueles relacionados ao desembolso do Banco Mundial); de comprovação dos gastos elegíveis; e de acompanhamento das diretrizes das salvaguardas ambientais e sociais;
- X. o desempenho de outras atribuições correlatas determinadas pela UGP e direção superior da SESA; e
- XI. o favorecimento dos meios para que as aquisições e contratações feitas no âmbito da execução do Projeto/SESA sejam realizadas de acordo com as regras e procedimentos acordados com o Banco Mundial.

GABINETE DO SECRETÁRIO



§ Único: A Superintendência de Gestão do Sistema de Saúde - SGS tem como atribuição administrativa a devida programação orçamentária dentro das propostas do PPA e da LOA e execução das despesas elegíveis, por meio da abertura dos processos para que as mesmas se efetivem; o controle dos contratos quanto ao prazo, pagamento e arquivo; e demais providências de caráter administrativo que lhe cabem até a efetivação do processo.

Art. 7º - À Superintendência Administrativa e de Logística Especializada – SAD, por meio da Divisão Administrativa de Contratos – DVACO, compete no âmbito do Projeto:

- I. a solicitação e o acompanhamento de liberação de recursos para contratos mensais;
- II. o acompanhamento de contratos quanto às publicações em Diário Oficial;
- III. a efetivação de cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- IV. a elaboração de minutas de contratos (Termo Aditivo/TA, Apostilamento, Dispensa de Licitação DI, Inexigibilidade de Licitação – IL);
- V. a obtenção de assinaturas pelas partes e distribuição das vias dos contratos;
- VI. o registro de dados sobre os contratos nos sistemas gerenciais;
- VII. o atendimento aos contratados, locadores de imóveis e unidades da SESA, para sanar dúvidas com relação aos contratos; e
- VIII. a proposição do fluxo dos contratos em geral.

§ Único: Dentro das competências da Divisão Administrativa de Contratos – DVACO, a Divisão deverá propiciar que as aquisições e contratações feitas no âmbito da execução do Projeto/SESA sejam realizadas de acordo com as regras e procedimentos acordados com o Banco Mundial.

Art. 8º - À Comissão Permanente de Licitação – CPL compete no âmbito do Projeto:

- I. o planejamento, o processamento e a coordenação das licitações da SESA em conformidade com a legislação vigente;
- II. o assessoramento à direção superior e às diversas unidades da SESA em matérias de licitações;
- III. a análise e a emissão de parecer ou informação em processos licitatórios instituídos, no que lhe couber, inclusive quanto aos recursos e as impugnações, garantindo os instrumentos necessários para o julgamento pela autoridade competente;
- IV. a programação, a organização, a orientação, a coordenação, a execução, o registro e a divulgação das atividades pertinentes às licitações do órgão;
- V. a articulação com outros órgãos envolvidos nos processos licitatórios;
- VI. a indicação dos membros das Comissões Especiais de Licitações, a serem designados pelas autoridades competentes;
- VII. a atualização dos sistemas de informações inerentes às suas atividades no âmbito da SESA;
- VIII. a supervisão das licitações processadas por outras unidades da SESA; e
- IX. a elaboração de minutas de contratos resultantes de processos licitatórios.

§ Único: Dentro das competências da Comissão Permanente de Licitação – CPL, a Comissão



deverá propiciar que as aquisições e contratações feitas no âmbito da execução do Projeto/SESA sejam realizadas de acordo com as regras e procedimentos acordados com o Banco Mundial.

Art. 9º - À Área de Controle Interno/Diretoria Geral/SESA compete no âmbito do Projeto:

- I. o apoio dentro de suas competências para que os processos de aquisições e contratações sejam feitas de acordo com as regras e procedimentos acordados com o Banco Mundial no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESA
- II. o controle avaliativo nas regionais e municípios no âmbito das ações e regras do Banco Mundial; e
- III. a avaliação dos relatórios informativos dos programas, acordados com o Banco Mundial e UGP/SEPL.

Art. 10 - Ao Fundo Estadual de Saúde – FES compete no âmbito do Projeto:

- I. o acompanhamento e o controle da execução orçamentária e financeira das ações dos programas relacionados ao Projeto, cujos recursos forem transferidos de forma regular e automática pelo Fundo Estadual de Saúde aos fundos municipais de saúde **através de sistema FAF (fundo a fundo)** ou por meio de convênios e contratos a prestadores de serviços;
- II. **a elaboração e publicação das Resoluções Financeiras** que tratam dos repasses fundo a fundo, no que se refere às normas para financiamento de ações e serviços de saúde, de acordo com a legislação vigente;
- III. a orientação do processo de elaboração de minuta de termos de convênios, acordos e instrumentos similares e seus aditamentos, submetendo à apreciação prévia da Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Saúde;
- IV. o controle de processos relativos à formulação de planos de trabalho encaminhados às áreas técnicas para parecer;
- V. **a emissão e acompanhamento** de termos de convênio e instrumentos similares, **em conjunto com as áreas técnicas envolvidas até a sua efetivação;**
- VI. a emissão de extratos de termos de convênios e instrumentos similares, bem como providências e controle de sua publicação no Diário Oficial do Estado;
- VII. **o registro e disponibilização no SIT (sistema integrado de transferências)** de convênios, termos aditivos e planos de trabalho às entidades conveniadas;
- VIII. o acompanhamento das vigências de convênios e instrumentos similares, comunicando às entidades quanto ao vencimento, **em conjunto com as áreas técnicas envolvidas no processo;**
- IX. a análise e emissão de pareceres em solicitações de prorrogação de prazo de convênios e instrumentos similares **em conjunto com as áreas técnicas envolvidas no processo;**
- X. **a execução** das solicitações de empenho, liquidação e pagamento das despesas autorizadas; e
- XI. **a execução inerente aos demais atos** indispensáveis à consecução dos objetivos da área sob sua responsabilidade.



Art. 11 - Às Regionais de Saúde competem no âmbito do Projeto:

I. Como Atribuições Gerais:

- a) o apoio e acompanhamento técnico nos municípios para o atendimento das normas do Banco Mundial; e
- b) a análise dos convênios/contratos/termos com municípios e prestadores quanto à correta instrução dos processos e atendimentos das normas exigidas, inclusive realizando posteriormente o acompanhamento da aplicação das normas e dos recursos, de acordo com objetivos e metas definidas.

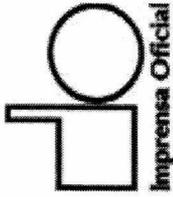
II. Como Aspectos/Atuações operacionais:

- a) a solicitação de documentos junto a cada município; e organização dos mesmos;
- b) a instrução dos processos conforme resolução que instrumentaliza o repasse;
- c) a primeira análise e parecer técnico do processo;
- d) o encaminhamento dos processos à superintendência
- e) o auxílio às Superintendências para obtenção de informações e documentos que se fizerem necessários em todo decorrer do processo;
- f) a intermediação/interlocução entre a SESA e município;
- g) o apoio aos municípios quanto a esclarecimentos de dúvidas e apoio a eventuais dificuldades encontradas por estes;
- h) o acompanhamento periódico (bimestral, conforme característica do objeto) da execução do objeto de cada atividade fim do recurso repassado aos municípios; com elaboração de relatórios; registros fotográficos; planilhas de execução; notas fiscais e demais documentos comprobatórios da efetiva execução do recurso; notas fiscais e demais documentos comprobatórios da efetiva execução do recurso bimestralmente;
- i) a elaboração de relatórios excepcionais quando solicitado pela superintendência ou quando detectada alguma irregularidade; paralisação ou dificuldade por parte do município na consecução do objeto; e
- j) a emissão de relatório final com constatação da execução total do objeto;

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 08 de janeiro de 2016.

Sezifredo Paulo Alves Paz
Secretário de Estado da Saúde em exercício



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo **1585/2016**
Título Resolução SESA nº 011/2016
Órgão SESA - Secretaria de Estado da Saúde
Depositário RAQUEL STEIMBACH BURGEL
E-mail RAQUEL@SESA.PR.GOV.BR
Enviada em 08/01/2016 16:16

Diário Oficial Executivo

Secretaria da Saúde

◆ Resolução-EX (Gratuita)

011.16.rtf
130,71 KB

Data de publicação

12/01/2016 Terça-feira Gratuita Aprovada 08/01/16 16:27 Nº da Edição do Diário: 9613

Histórico

TRIAGEM REALIZADA

| | | |
|----------------------------|--------------------------------|----------------|
| Rascunho Gravado | <u>RAQUEL STEIMBACH BURGEL</u> | 08/01/16 16:16 |
| Matéria Enviada | <u>RAQUEL STEIMBACH BURGEL</u> | 08/01/16 16:16 |
| Triagem Realizada | <u>Usuário DIOE</u> | 08/01/16 16:27 |
| 12/01/2016 Aprovada | <u>Usuário DIOE</u> | 08/01/16 16:27 |