

IX – manter continuamente atualizados os sistemas de administração de pessoal, com as informações funcionais dos servidores;

X – interagir com instituições de pesquisa para obtenção de diagnóstico da situação dos recursos humanos no âmbito do SUS-MG;

XI – planejar e acompanhar a execução de programas de educação continuada, tendo em vista o desenvolvimento de competências funcionais;

XII – coordenar projetos, programas e desenvolver estudos que visem a inovação na política e nas práticas de gestão de recursos humanos, com o objetivo de propor e articular novas formas de vínculo de trabalho, cumprimento da carga horária, gestão da força de trabalho, otimização e efetividade dos gastos públicos com pessoal em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Seplag;

XIII – acompanhar atividades relativas aos contratados pelas empresas prestadoras de serviços terceirizados que estão sob o monitoramento da Superintendência;

XIV – coordenar a mesa de relações sindicais e demais instâncias de negociação no âmbito do SES, em conjunto os demais órgãos e entidades.

Art. 52 – A Diretoria de Gestão Estratégica de Recursos Humanos tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades relativas ao desenvolvimento de pessoas, planejamento e gestão do dimensionamento da força de trabalho, recrutamento, seleção e acompanhamento de recursos humanos no âmbito da SES, com atribuições de:

I – promover o intercâmbio e a integração com as demais organizações do Sistema Estadual de Saúde no que se refere às ações educacionais, em busca da ampliação das possibilidades de desenvolvimento do quadro de pessoal da SES;

II – planejar e coordenar a implementação da Política Estadual de Educação Permanente em Saúde e definir as diretrizes para execução das ações educacionais na área de competência da SES;

III – gerir a política de avaliação de desempenho e gestão por competências dos servidores do quadro de pessoal do Sistema Estadual de Saúde;

IV – realizar estudos e projetos para melhorias e modernização das carreiras da SES;

V – coordenar e executar a política de estágios no âmbito da SES, na proposição de ações para integração ensino-serviço com intuito de estabelecer parcerias entre a administração e o meio acadêmico;

VI – propor e coordenar estudos e pesquisas referentes à gestão de recursos humanos no âmbito da SES, em articulação com as áreas temáticas e com instituições de ensino ou pesquisa;

VII – dar suporte e orientação aos gestores nos assuntos referentes à gestão de recursos humanos, bem como propor e implementar ações de qualidade de vida e de valorização do quadro de pessoal da SES;

VIII – definir e executar ações de acompanhamento funcional do quadro de pessoal da SES;

IX – acolher e acompanhar as demandas de assédio moral, conforme disposto na legislação vigente;

X – planejar e coordenar ações relacionadas ao dimensionamento da força de trabalho no âmbito da SES e desenvolver estudos em prol de soluções estratégicas para as necessidades de pessoal e melhoria dos procedimentos para provisão;

XI – planejar e coordenar as ações de recrutamento e seleção, que envolvam a contratação temporária por excepcional interesse público, bem como a alocação e realocação interna de servidores, em consonância com as diretrizes da Seplag, para promover transparência, preceitos éticos e a qualidade do corpo técnico;

XII – orientar, acompanhar e assessorar as ações e os serviços, de natureza técnica, desempenhados pelas Superintendências e Gerências Regionais de Saúde no âmbito de sua atuação;

XIII – gerenciar a execução dos contratos ou instrumentos congêneres no âmbito de sua atuação.

Art. 53 – A Diretoria de Administração de Pessoal tem como competência atuar na gestão de pessoas, orientar e executar os processos e atividades de recursos humanos na SES, com atribuições de:

I – gerir e executar o acompanhamento dos atos administrativos funcionais e as atividades referentes à admissão, lotação, aposentadoria, desligamento, contagem de tempo, bem como procedimentos da folha de pagamento;

II – orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, tanto quanto sobre outras questões pertinentes à legislação e às políticas de pessoal;

III – promover a gestão da informação de pessoal em consonância com o planejamento estratégico da SES;

IV – manter continuamente atualizados os sistemas de administração de pessoal, com as informações funcionais dos servidores;

V – conduzir ações e procedimentos para formalização e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da SES;

VI – orientar, acompanhar e assessorar as ações e os serviços, de natureza técnica, desempenhados pelas Superintendências e Gerências Regionais de Saúde no âmbito de sua atuação;

VII – gerenciar a execução dos contratos ou instrumentos congêneres no âmbito de sua atuação.

Art. 54 – A Superintendência de Gestão tem como competência propor diretrizes e auxiliar na efetividade dos processos de compras e contratações da SES, com atribuições de:

I – supervisionar a fase externa do processo de compras, desde a publicação do edital até a homologação do certame;

II – supervisionar a formalização de contratos ou instrumentos congêneres relativos à doação, à permissão e à cessão de uso, à aquisição de materiais, equipamentos, medicamentos e à prestação de serviços, bem como os respectivos termos aditivos;

III – auxiliar na instauração de processo administrativo de responsabilização;

IV – supervisionar as ações da Comissão de Apuração de Responsabilidade e Aplicação de Penalidade, no âmbito da instrução do processo administrativo de responsabilização;

V – auxiliar o processo de planejamento de compras.

Art. 55 – A Diretoria de Compras tem como competência padronizar, orientar, analisar e executar as atividades relacionadas a contratações de bens, serviços e aquisição de materiais, bem como alienações, concessões, permissões e locações, com atribuições de:

I – executar as atividades necessárias para instauração e instrução do processo licitatório, para assegurar o cumprimento das normas vigentes, com apoio técnico das áreas temáticas demandantes;

II – elaborar editais dos procedimentos licitatórios e de chamamento público;

III – coordenar as atividades dos pregoeiros e da Comissão de Licitação;

IV – orientar, acompanhar e assessorar as ações e os serviços, de natureza técnica, desempenhados pelas Superintendências e Gerências Regionais de Saúde no âmbito de sua atuação;

V – executar e fiscalizar os contratos ou instrumentos congêneres no âmbito de sua atuação.

Art. 56 – A Diretoria de Formalização de Contratos tem como competência realizar a formalização de contratos, atas de registro de preços e termos de doação, cessão e permissão, com atribuições de:

I – elaborar e formalizar contratos, atas de registro de preço, termos de doação, cessão, permissão, acordos e ajustes de interesse da SES, bem como suas respectivas alterações;

II – executar as atividades de instauração e instrução dos processos de doação, cessão e permissão, para assegurar o cumprimento das normas vigentes, com apoio técnico das áreas temáticas demandantes;

III – auxiliar o ordenador de despesa na instauração do processo administrativo de responsabilização e na notificação do fornecedor;

IV – realizar a adequada instrução probatória do processo administrativo de responsabilização;

V – auxiliar e acompanhar a tramitação do processo administrativo de responsabilização, até o momento de instauração de tomada de contas especial ou arquivamento pelo Secretário;

VI – orientar, acompanhar e assessorar as ações e os serviços, de natureza técnica, desempenhados pelas Superintendências e Gerências Regionais de Saúde no âmbito de sua atuação;

VII – executar e fiscalizar os contratos ou instrumentos congêneres no âmbito de sua atuação.

Art. 57 – A Superintendência de Inovação, Logística e Tecnologia da Informação tem como competência gerenciar e coordenar ações voltadas à gestão logística, tecnológica e de infraestrutura da SES, em consonância com as diretrizes estratégicas da SES, com atribuições de:

I – orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, em definição a critérios de padronização de móveis e do espaço físico;

II – coordenar e orientar elaboração dos projetos arquitetônicos e, eventualmente, dos projetos complementares, bem como das obras de construção, reforma, ampliação, manutenção e melhorias das edificações da rede física da SES;

III – planejar, gerenciar e coordenar as atividades relacionadas à frota de veículos oficiais da SES;

IV – coordenar os procedimentos referentes a serviços gerais, gestão de material, gestão de arquivos, processo logístico e gestão da tecnologia da informação;

V – coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas a gestão de patrimônio, mantendo atualizados os sistemas corporativos no âmbito de sua competência do nível central;

VI – articular com órgãos governamentais e não governamentais para a celebração de convênios e termos de cooperação, com vistas à otimização das aquisições de material, equipamentos e tecnologias necessárias ao funcionamento e aperfeiçoamento das políticas de saúde da SES;

VII – coordenar a análise prévia de projetos de obras que antecede a celebração de convênios ou instrumentos congêneres;

VIII – estabelecer padrões e coordenar o recebimento de equipamentos e material médico-hospitalares, no âmbito do SUS-MG;

IX – viabilizar o uso da informação como instrumento de gestão estratégica e de inovação, bem como disponibilizá-la com vistas à segurança, privacidade e confidencialidade dos dados;

X – identificar e avaliar oportunidades de melhoria na eficiência e eficácia dos modelos de provimento de soluções tecnológicas, bem como integrar e aperfeiçoar os mecanismos de gestão dessas soluções;

XI – estabelecer o planejamento estratégico das ações de TIC, alinhado ao planejamento estratégico e às diretrizes governamentais;

XII – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação, racionalização e otimização de processos de trabalho no âmbito de sua competência;

XIII – instaurar a Governança de TIC na instituição, em definição a processos e mobilização de recursos os quais garantem o alinhamento das ações de TIC às competências e aos objetivos institucionais;

XIV – viabilizar a integração e compatibilidade dos dados e das aplicações da SES na busca de implementação de serviços e ferramentas de e-Saúde e Registro Eletrônico de Saúde;

XV – alinhar o uso da tecnologia aos objetivos da SES e estabelecer padrões e diretrizes, com vistas ao desenvolvimento, à integração e à manutenção de soluções tecnológicas;

XVI – monitorar os recursos de TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas a TIC;

XVII – gerenciar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades da SES instaladas fora da Cidade Administrativa de Minas Gerais no nível central.

Art. 58 – A Diretoria de Infraestrutura Física e Engenharia tem como competência gerenciar, coordenar, monitorar, controlar e executar, direta ou indiretamente, as atividades relacionadas às obras, à manutenção e aos serviços gerais das unidades administrativas da SES, com atribuições de:

I – proceder à análise de projetos arquitetônicos ou complementares, básicos ou executivos, relacionados às obras de construção, ampliação, reforma e revitalização de estabelecimentos de saúde, de interesse da SES e seus edifícios administrativos, no âmbito do Estado, custeadas com recursos transferidos pela SES, destinados aos estabelecimentos de saúde que integram o SUS-MG;

II – realizar diagnóstico da rede física e infraestrutura das unidades de saúde da SES e propor mudanças e melhorias, definindo critérios para a padronização dos espaços físicos, de máquinas e equipamentos;

III – avaliar, acompanhar e monitorar, direta ou indiretamente, a execução física e financeira das obras e dos serviços da rede física da SES;

IV – analisar, especificar e padronizar, juntamente com as unidades administrativas da SES, a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e médico-hospitalares, destinados aos estabelecimentos de saúde, de interesse da SES;

V – avaliar e analisar estudos preliminares, anteprojetos, projetos arquitetônicos e complementares, levantamentos topográficos, sondagens e os demais necessários, direta ou indiretamente, observados o âmbito de suas competências;

VI – prestar suporte técnico às áreas demandantes para:

a) elaboração de termo de referência, cujo objeto seja a aquisição de equipamentos, material permanente e médico-hospitalar, projetos, obras e serviços de engenharia;

b) recebimento provisório ou definitivo de imóvel cedido, doado ou alugado pela SES, bem como obras de construção, reforma, ampliação e revitalização;

c) recebimento, instalação e manutenção de equipamentos, maquinários, materiais permanentes das unidades regionais de Saúde e demais unidades administrativas da SES;

VII – definir diretrizes para elaboração de projetos-padrão, bem como desenvolver estudos e efetuar os ajustes necessários;

VIII – articular-se com o Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem de Minas Gerais – DEER e Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais – Seinfra, no acompanhamento e na execução de projetos arquitetônicos e complementares, básicos e executivos, realização de obras de construção, reforma, ampliação e revitalização no âmbito da SES;

IX – executar e supervisionar os serviços de vigilância e limpeza nas unidades do nível central da SES e de zeladoria no nível central da SES e nas suas demais unidades administrativas, exceto na Cidade Administrativa;

X – acompanhar os serviços prestados por empresas de manutenção contratadas, em auxílio aos gestores e fiscais desses respectivos contratos, observado o âmbito de suas competências;

XI – manter mecanismos de avaliação e controle dos custos dos projetos, obras e serviços com vistas à composição do custo global das obras e dos serviços a serem executados e financiados com recursos da SES;

XII – orientar, acompanhar e assessorar as ações e os serviços, de natureza técnica, desempenhados pelas Superintendências e Gerências Regionais de Saúde no âmbito de sua atuação;

XIII – executar e fiscalizar os contratos ou instrumentos congêneres no âmbito de sua atuação.

Art. 59 – A Diretoria de Inovação e Tecnologia da Informação tem como competência formular, implementar e gerenciar a política de TIC no âmbito da SES, observada a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Governo do Estado de Minas Gerais, com atribuições de:

I – prover sítios eletrônicos e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos;

II – propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de Governo Eletrônico alinhadas às ações de Governo, em apoio a otimização dos processos, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao próprio Governo;

III – gerir os contratos de aquisição de produtos e serviços de TIC, além de emitir parecer técnico prévio quanto à utilização e aquisição de equipamentos, softwares, sistemas setoriais e corporativos;

IV – viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e das aplicações, para disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

V – instaurar a Governança de TIC na instituição, em definição a processos e mobilização de recursos que garantam o alinhamento das ações de TIC às competências e objetivos institucionais;

VI – planejar, coordenar, supervisionar, estabelecer e promover diretrizes, normas e padrões de e-Saúde no âmbito da SES, em consonância com as diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, a serem seguidas por suas unidades administrativas e por fornecedores de soluções de TIC;

VII – formular, propor, gerenciar, implementar, estabelecer e promover, de forma articulada, diretrizes de Governança de TIC, a serem seguidas pelas unidades administrativas da SES e por

