

Diretoria de Regulação e Auditoria

1° - A **Diretoria de Regulação e Auditoria** tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - Planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;

II - Apoiar na resolução dos vazios assistenciais e nas necessidades de articulação das ações em rede micro e ampliada;

III - assegurar a primazia do interesse público na regulação de produtos e serviços de saúde no âmbito municipal;

IV - Garantir a transparência e eficiência dos processos de contratualização junto aos prestadores de serviço à rede municipal de Saúde;

V - Aprimorar a oferta qualificada dos serviços de saúde pelo fortalecimento das ações de controle, avaliação e auditoria em saúde;

VI - Fornecer regulação do acesso aos serviços de saúde, em tempo oportuno, conforme critérios para classificação de riscos e prioridades de atenção, com vistas a otimizar o desempenho da rede de saúde;

VII - promover auditorias em saúde para diagnosticar as inconsistências e necessidades dos serviços próprios e complementares, com fim de adequar, melhorar e ampliar os serviços de saúde disponibilizados pelo SUS, em especial, a assistência prestada;

VIII - garantir fluxos otimizados e provimentos adequados (de insumos e ambulâncias) para o Tratamento Fora do Domicílio (TFD);

IX - Fortalecer as ações de credenciamento e habilitações para que possibilite processamento otimizado das ações e serviços de saúde próprios e

complementares do SUS.

X- Exercer outras atividades correlatas.

2° - O **Departamento de Controle e Avaliação** tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - Planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;

II - Coordenar, acompanhar, controlar e executar as ações de autorização, supervisão e revisão técnica e administrativa da prestação de serviços de saúde

no âmbito da rede Municipal e credenciada pelo SUS;

III - instituir e coordenar comissões, juntas reguladoras, grupos técnicos e complexos reguladores;

IV - Acompanhar a produção e faturamento dos prestadores de serviços, tanto os da rede municipais quanto os conveniados com SUS, utilizando sistemas que permitam avaliar o cumprimento das metas pactuadas e atendo-se à política nacional de contratação de serviços de saúde e ao planejamento de saúde;

V - Administrar a Programação Pactuada e Integrada da Atenção em Saúde PPI, reavaliando periodicamente e articulando junto à SRS e à SES remanejamentos;

VI - Adotar protocolos de regulação assistenciais e de acesso aos leitos disponíveis, às consultas, terapias e exames especializados em consonância com as diretrizes nacionais, estaduais e regionais e a PPI;

VII - avaliar os serviços e a satisfação dos usuários do sistema de saúde, definindo indicadores que permitam monitorar a acessibilidade, resolubilidade e qualidade dos serviços;

VIII - executar outras atividades correlatas.

3° - **A Seção de Supervisão Hospitalar e Ambulatorial** tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - Coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

II - Administrar o fluxo de autorizações dos procedimentos de atenção à saúde contratados pelo SUS e os agendamentos dos procedimentos hospitalares e ambulatoriais por meio da Central Municipal de Regulação e outros instrumentos ou complexo regulador;

III - acompanhar as atualizações de diretrizes, manuais e legislações nacionais, estaduais e municipais pertinentes ao Controle e Avaliação e protocolos clínicos, subsidiando a avaliação e autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares;

IV - Realizar a revisão administrativa dos procedimentos de atenção à saúde realizados pelos prestadores conveniados pelo SUS;

V - Acompanhar via Susfácil/MG o fluxo das solicitações de internações eletivas até sua concretização ou seu cancelamento, bem como as cotas de AIH por clínica da macrorregião, garantindo a assistência e o cumprimento do pactuado na PPI;

VI - Monitorar o acesso aos serviços de saúde gerando relatórios e estatísticas;

VII - executar outras atividades correlatas.

4° - **A Seção de Acompanhamento de PPI** tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - Coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

II - Participar da elaboração da PPI intermunicipal, controlando o cumprimento dos termos de garantia de acesso;

III - avaliar e monitorar a execução da PPI entre o Município de Uberaba e todos os Municípios pactuados, conforme normas técnicas de forma a garantir a organização da assistência à saúde;

IV - Desenvolver instrumentos que facilitem o monitoramento da PPI, respaldando autorizações prévias de procedimentos ambulatoriais e hospitalares;

V - Executar outras atividades correlatas.

5° - A **Seção de Controle de Contratos e Convênios com o SUS** tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - Coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

II - Constituir e oferecer suporte administrativo para as ações do Grupo Técnico de acompanhamento de contratos e convênios;

III - acompanhar as atividades das Comissões de Acompanhamento de Convênios Contratualizações, com vistas no apoio logístico, controles e documentações necessárias;

IV - Acompanhar e monitorar a vigência dos convênios elaborados entre a Secretaria de Saúde e os estabelecimentos de saúde que prestam serviços com Gestão Municipal/SUS junto aos departamentos competentes;

V - Executar outras atividades correlatas.

6° - O **Departamento de Auditoria do SUS** tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - Planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;

II - Elaborar o planejamento, a coordenação, a supervisão e a fiscalização das ações de assistência à Saúde do SUS;

III - promover análise comparativa dos resultados obtidos nas ações e serviços de saúde executadas no Município, com o preconizado pela legislação do SUS;

IV - Levantar irregularidades nas Unidades de Saúde prestadoras de serviços ao SUS, mediante auditorias programadas analíticas ou operativas;

V - Receber e apurar as denúncias e demandas encaminhadas por órgãos públicos e por usuários;

VI - Acompanhar o desenvolvimento das ações e serviços contábeis, médicos, odontológicos, de enfermagem e de saúde mental do SUS;

VII - exercer o controle preventivo e corretivo sobre a legalidade e propriedade dos gastos e das ações e serviços do SUS no Município;

VIII - executar outras atividades correlatas.

7º - A **Seção de Processos e Arquivos** tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - Coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

II - Receber a documentação específica do departamento, gerar arquivos, controle e execução segundo padrões estabelecidos;

III - receber e analisar as demandas da população, vislumbrando a legalidade e a possibilidade de atendimento delas, bem como as demandas contratuais junto aos prestadores do SUS;

IV - Executar outras atividades correlatas.

8º - O **Departamento de Credenciamento e Processamento** tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - Planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;

II - Promover a integração das áreas envolvidas com o credenciamento/habilitação de serviços para o SUS;

III - participar do estudo junto com os departamentos afins da necessidade assistencial x assistência oferecida;

IV - Elaborar conjuntamente com a Diretoria de Atenção à Saúde chamadas públicas com vistas no credenciamento de prestadores de serviço que atendam a necessidade assistencial/SUS da rede municipal;

V - Organizar e normatizar os processos de credenciamento de serviços do SUS e estabelecer do programado x realizado;

VI - Coordenar e supervisionar o sistema de credenciamento, acompanhamento, processamento e faturamento referente à prestação de serviços de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;

VII - emitir relatórios assistenciais aos departamentos afins para acompanhamento do processo de programação, supervisão e revisão;

VIII - emitir relatórios para fins de faturamento e processamento respeitando o cronograma oficial do Ministério da Saúde dentro dos programas específicos utilizados pelo DATASUS;

IX - Coordenar, em parceria com a Vigilância Sanitária, o cadastramento dos estabelecimentos de saúde através do sistema CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde);

X - Analisar as solicitações de Tratamento Fora do Domicílio, conforme roteiro de Procedimentos Operacionais Padrão - POP do TFD;

XI - elaborar os demonstrativos mensais relativos à demanda (TFD) encaminhados aos setores afins;

XII - agendar a solicitação de transporte dos usuários do TFD na Seção de Transporte Sanitário;

XIII - administrar verba destinada ao usuário do TFD (diárias para alimentação e pernoite para usuário e acompanhante), e prestar contas aos setores afins;

XIV - exercer outras atividades correlatas para alinhamento de conceitos que contribuam com as atividades de planejamento, acompanhamento, regulação, controle e avaliação do serviço de saúde prestado.

9° - A **Seção de Faturamento e Processamento** tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - Coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

II - Executar as atividades referentes ao processamento dos sistemas do DATASUS, referentes aos procedimentos do SUS;

III - emitir relatórios primários para os departamentos afins e prestadores de serviços, sobre faturamento dos serviços prestados e apoio técnico operacional nos sistemas do DATASUS/MS;

IV - Avaliar e acompanhar os sistemas de faturamento e produção mensal de cada estabelecimento de saúde, analisando comparativamente a produção apresentada e aprovada pelos sistemas SIA e SIH;

V - Elaborar relatórios estatísticos sobre o faturamento e produção de cada Prestador de Serviços de Saúde contratado/conveniado com o SUS, inclusive das Unidades de Saúde Próprias, mantidas pela Secretaria de Saúde, sempre que solicitado pelos departamentos afins;

VI - Avaliar a relação entre programação / produção / faturamento adotam instrumentos comparativos na execução dos recursos programados;

VII - acompanhar o processo de programação e outros instrumentos de controle e regulação;

VIII - executar outras atividades correlatas.

10° - A **Seção de Cadastro no CNES e TFD** tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - Coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

II - Gerar codificação de identificação dos estabelecimentos de saúde de gestão Municipal no sistema do DATASUS;

III - apurar os dados enviados ao Ministério da Saúde de acordo com o cronograma estipulado;

IV - Acompanhar através de sistemas específicos os serviços de saúde que utilizam o backup do CNES para os processamentos dos sistemas do DATASUS;

V - Atualizar os dados dos estabelecimentos de saúde em conformidade com as legislações vigentes no âmbito do SUS;

VI - Gerenciar as informações cadastrais de todos os estabelecimentos de saúde conveniados com a gestão Municipal/SUS;

VII - treinar e acompanhar com suporte técnico os estabelecimentos de saúde;

VIII - analisar as solicitações de Tratamento Fora do Domicílio, conforme roteiro de Procedimentos Operacionais Padrão - POP do TFD;

IX - Elaborar os demonstrativos mensais relativos à quantidade de pacientes atendidos pelo TFD encaminhando-os aos setores afins;

X – Agendar a solicitação de transporte dos usuários do TFD na Seção de Transporte Sanitário;

XI - administrar verba destinada ao usuário do TFD (diárias para alimentação e pernoite para usuário e acompanhante), e prestar contas aos setores afins.

XII - executar outras atividades correlatas.