



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 71/2024

DE 10 DE ABRIL DE 2024

Designa nomes para compor a Unidade Gestora do Programa de Fortalecimento das Redes de Inclusão Social e Atenção à Saúde – PROREDES/SE, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 90, incisos II e VII da Constituição do Estado de Sergipe, de conformidade com o art. 12, IV da Lei Estadual nº 3.630, de 26 de junho de 1995 e as disposições da Lei nº 7.116, de 25 de março de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os servidores para a composição Unidade Gestora do Programa de Fortalecimento das Redes de Inclusão Social e Atenção à Saúde – PROREDES/SE, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, abaixo, conforme estabelecido no Ofício SES nº 282 de 26 de janeiro de 2024.

Nome	CPF	Cargo
MARIA DO SOCORRO XAVIER SILVA	xxx.733.285-xx	Coordenadora Geral da UGP
KÁTIA SOLANGE PACHECO ANDRADE SANTOS VALENÇA	584.xxx.335-xx	Coordenadora Técnica e Planejamento
RAFAEL VICENTE BARLETTA SPACCA	xxx.515.005-xx	Coordenador Financeiro e Contábil
DÉCIO CARVALHO DE ARAGÃO FILHO	913.xxx.815-xx	Coordenador de Obras:
IZABELA BETÂNIA BARROS DE ARAÚJO DANTAS	xxx.162.695-xx	Coordenador de Aquisições
JOSÉ HENRIQUE VIEIRA MELO	015.xxx.215-xx	Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação



**GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO**

CESARIO VENANCIO DE SOUZA NETO	xxx.048.855-xx	Assessor Jurídico
ANA CACIA NUNES DA SILVA SATIRO	016.xxx.025-xx	Assessor Administrativo

Art. 2º - A Unidade de Gestão do Projeto – UGP/PROREDES/SE, contará com:

- a. Coordenador Geral da UGP, com apoio técnico mínimo de um assessor jurídico e assistente administrativo;
- b. Coordenador de Finanças e Contabilidade, com apoio técnico mínimo de um especialista contábil e um especialista financeiro;
- c. Coordenador Técnico, com apoio técnico mínimo de um especialista de monitoramento, planejamento e avaliação e um especialista em redes de atenção;
- d. Coordenador de Obras, com apoio técnico mínimo de especialista ambiental e social e dois engenheiros civis;
- e. Coordenador de Tecnologia e Informação e Comunicação, com apoio mínimo de um especialista de tecnologia da informação na área de saúde e um assistente técnico pleno em TIC;
- f. Coordenador de Aquisições, com apoio mínimo de dois especialistas de aquisição.

Art. 3º. Elaborar os Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referências de medicamentos, correlatos e equipamentos estratégicos (posteriormente consultas, exames, procedimentos);

Art. 4º Fornecer subsídios, a partir da análise das demandas de aquisição individual, para tomada de decisão acerca de necessidade de avaliação de incorporação de novas tecnologias; Unidade de Gestão do Projeto – UGP/PROREDES/SE:

Das responsabilidades:

- i. Planejar, coordenar, administrar e supervisionar a execução do Programa, com base no contrato de empréstimo firmado entre o Estado de Sergipe e o BID e neste Regulamento Operacional do Projeto;
- ii. Coordenar a execução físico-financeira do Projeto, exercendo a gestão técnica, administrativa e financeira do Projeto nos aspectos de planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação das atividades programadas;
- iii. Formalizar mecanismos adequados de articulação institucional, programática e financeira para a execução dos componentes e atividades do Projeto;
- iv. Gerenciar a elaboração dos estudos e projetos pertinentes ao Projeto;



**GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO**

- v. Acompanhar o processo técnico de preparação e análise e aprovação dos projetos, quando for o caso;
- vi. Preparar os processos licitatórios no âmbito do Projeto;
- vii. Monitorar e avaliar o cumprimento do planejamento do Projeto definido nos documentos POA, PA, PEP e PMR;
- viii. Solicitar a não objeção do BID aos processos licitatórios, conforme o caso;
- ix. Elaborar e encaminhar ao BID o Plano Operacional Anual (POA) e o Plano de Aquisições (PA), nos prazos estipulados contratualmente;
- x. Elaborar e encaminhar as propostas orçamentárias anuais do Projeto às áreas competentes;
- xi. Elaborar a programação financeira e solicitar a liberação de recursos da contrapartida local às áreas competentes;
- xii. Elaborar e encaminhar ao BID as prestações de contas do Projeto e as solicitações de liberação de recursos de financiamento;
- xiii. Gerenciar os recursos do Projeto e propor as modificações pertinentes na programação financeira durante sua execução, de acordo com as prioridades e orientações estabelecidas;
- xiv. Manter os registros financeiros e contábeis adequados que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Projeto;
- xv. Elaborar e encaminhar ao BID os Relatórios de Progresso, Demonstrações Financeiras Anuais Auditadas e demais documentos do Projeto, segundo as disposições do respectivo Contrato de Empréstimo;
- xvi. Garantir os meios e as condições necessárias de apoio técnico para a análise e o monitoramento das ações, propostas e produtos relacionados com a execução do Projeto;
- xvii. Promover e divulgar as ações do Projeto; e
- xviii. Outras atividades vinculadas à administração geral do Projeto.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Deem-se ciência, cumpram-se e publique-se.

Aracaju/SE, 17 de abril de 2024.

Walter Gomes Pinheiro Júnior

Secretário de Estado da Saúde