

interesses da administração;

XXV - prestar apoio técnico-jurídico aos ex-Superintendentes, em processos de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Lei nº 16.710/2018 e alterações posteriores; e,

XXVI - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem determinadas ou delegadas pela gestão superior.

Seção III

Da Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria

Art. 8º Compete à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascoi):

I - prestar o assessoramento técnico à Direção Superior e às unidades administrativas da ESP/CE nos assuntos referentes à sua área de atuação;

II - elaborar o Planejamento Anual das Atividades de Controle Interno em alinhamento com a Direção Superior da ESP/CE;

III - elaborar os documentos, que registrem os resultados dos trabalhos e das atividades desenvolvidas a serem apresentadas à Direção Superior da ESP/CE;

IV - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado pelo Gestor Máximo da ESP/CE;

V - acompanhar a implementação das orientações, recomendações e determinações feitas para as áreas de execução programática e instrumental da ESP/CE oriundas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) e de outros órgãos de controle interno e externo;

VI - auxiliar na interlocução da Entidade com a CGE, relativamente aos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

VII - atuar no processo de gerenciamento de riscos da ESP/CE, preferencialmente, como instância tática, na forma dos Arts. 9º e 11, do Decreto Estadual nº 33.805, de 09 de novembro de 2020;

VIII - selecionar, em alinhamento com a gestão, os processos críticos e atuar no gerenciamento dos riscos e controles, mediante o apoio e a facilitação na identificação, análise e avaliação dos riscos do seu tratamento e, em especial, dos controles internos, estabelecidos para mitigá-los;

IX - verificar e monitorar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na ESP/CE, bem como a adoção de práticas corretivas, quando necessário, utilizando, inclusive, as trilhas de controle e demais ferramentas disponibilizadas pela CGE;

X - monitorar, em consonância com o Inciso II, deste Artigo, os processos, as atividades, os riscos e controles que se mostrem relevantes no contexto de atuação da gestão da ESP/CE, visando à sua adequada execução, a exemplo de:

a) atividades de gestão dos contratos, contratos de gestão, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa, celebrados pela ESP/CE;

b) regular funcionamento da Comissão Setorial de Ética Pública; do Comitê Setorial de Acesso à Informação; e do Comitê Setorial de Proteção de Dados;

c) adoção das medidas de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da ESP/CE, quando necessárias;

d) efetivo cumprimento das medidas administrativas, deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI), em relação à ESP/CE;

e) prática regular de disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas ou pela ESP/CE;

f) cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da ESP/CE;

XI - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade de informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos e outras geradas pela ESP/CE, em consonância com o Inciso II, deste Artigo;

XII - registrar, em módulo próprio do Sistema Integrado de Controle Interno (AVIA), as recomendações direcionadas à ESP/CE, expedidas por órgãos de controle externos;

XIII - registrar, em módulo próprio do Sistema Integrado de Controle Interno (AVIA), suas instruções direcionadas às áreas internas da ESP/CE, originárias de sua atuação como Unidade Setorial de Controle Interno;

XIV - gerenciar os processos típicos, da própria Unidade Setorial de Controle Interno, contemplando o mapeamento e redesenho, a identificação, análise, avaliação, o tratamento e monitoramento de riscos dos processos críticos;

XV - prestar apoio aos órgãos de controle, durante as atividades realizadas no âmbito da ESP/CE;

XVI - prestar assistência direta e imediata aos Superintendentes e demais unidades orgânicas da ESP/CE nos assuntos de competência do controle interno;

XVII - zelar pela qualidade e pela independência do Controle Interno no âmbito da ESP/CE;

XVIII - realizar outras atividades correlatas de controle interno, tais como:

a) oferecer orientações técnicas na elaboração e revisão de normas internas e de manuais de forma proativa ou quando solicitado;

b) articular, acompanhar e apoiar a implementação das ações relacionadas ao Programa de Integridade da ESP/CE;

c) promover ações de divulgação, orientação e treinamento internos quanto à Gestão de Riscos no âmbito da ESP/CE, observados os normativos vigentes e as orientações fornecidas pela CGE.

XIX - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Nacional 13.460/2017;

XX - incentivar a participação, a transparência, o acesso à informação e o controle social;

XXI - auxiliar na interlocução da ESP/CE com a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;

XXII - oferecer atendimento presencial da Ouvidoria;

XXIII - receber, analisar e dar tratamento às manifestações da Ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;

XXIV - receber, analisar, dar tratamento e responder denúncias e comunicações de irregularidade a que se refere o art. 20 do Decreto nº 33.485/2020, recebidas por qualquer canal de comunicação com o usuário do serviço público;

XXV - coordenar as audiências e consultas públicas, realizadas pela ESP/CE, em parceria com as respectivas áreas de execução programática, envolvidas com a matéria;

XXVI - contribuir com o planejamento e a gestão da ESP/CE a partir dos dados coletados das manifestações da Ouvidoria, das audiências e consultas públicas;

XXVII - acompanhar o processo de avaliação das políticas e dos serviços públicos, prestados pela ESP/CE, incluindo as pesquisas de satisfação, realizadas junto aos usuários;

XXVIII - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre os usuários de serviços, prestados pela ESP/CE e suas unidades orgânicas, bem como em casos que envolvam o público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;

XXIX - contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos, prestados pela ESP/CE, a partir dos dados coletados nas manifestações da Ouvidoria, das audiências e consultas públicas;

XXX - processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas, com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei Nacional nº 13.460/2017;

XXXI - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos, além de remeter à CGE os dados e informações, sempre que solicitado;

XXXII - exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;

XXXIII - atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, solicitações, sugestões, denúncias e elogios recebidos;

XXXIV - formular e expedir atos normativos, diretrizes e orientações à sub-rede de ouvidorias previstas no art. 11, §1º, limitado ao previsto na Lei Nacional 13.460/2017 e no Decreto nº 33.485/2020; e

XXXV - desempenhar outras atividades correlatas de controle interno e ouvidoria setorial, ou que lhe forem determinadas ou delegadas pela gestão superior.

Seção IV

Da Assessoria de Desenvolvimento Educacional

Art. 9º Compete à Assessoria de Desenvolvimento Educacional (Adese):

I - coordenar a execução da qualificação dos docentes da ESP/CE, contribuindo para o desenvolvimento das suas competências educacionais;

II - coordenar, junto à Diretoria de Educação Permanente e Profissional em Saúde, Diretoria de Pós-graduação em Saúde e Diretoria de Inovação, Ciência e Tecnologia em Saúde, o Sistema de Avaliação da Aprendizagem por Competência dos discentes e Sistema de Avaliação dos Programas Educacionais da ESP/CE;

III - acompanhar a implementação da gestão escolar da ESP/CE;

IV - assessorar as unidades orgânicas da ESP/CE na elaboração e implementação dos currículos dos programas educacionais;

V - assessorar a coordenação pedagógica da ESP/CE;

VI - coordenar a atualização e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP) em parceria com as unidades orgânicas da ESP/CE;

VII - promover a utilização de novas tecnologias educacionais nos programas e projetos da ESP/CE em parceria com suas unidades orgânicas;

VIII - promover a utilização de estratégias de simulação em saúde,, contribuindo para o desenvolvimento de competências nos currículos dos programas e projetos educacionais da ESP/CE;

