

Alterações Realizadas no Relatório de Gestão iNOVA Capixaba – Exercício 2020

ERRATA

A Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Relatório de Gestão – Exercício 2020), para fins de se fazer cumprir o art. 80º da Lei Complementar nº 924/2019 e de seu Estatuto, o qual versa sobre a Transparência Institucional. O Relatório retificado encontra-se à disposição dos interessados na sede da Fundação iNOVA Capixaba ou no sítio eletrônico, na aba transparência.

ALTERAÇÕES REALIZADAS		
Página do Relatório	Página de descrição neste documento	Alterações
8 – 9	3 – 4	Quadro de distribuição de força de trabalho da sede iNOVA.
12 – 13	5 – 6	Quadro de Sistemas de Informações Desenvolvidos, Sustentados ou Utilizados pela Gerência de T.I. da iNOVA.
30	7	Anexo II – Substituição do Hiperlink da Lei Complementar nº 954/20 para Lei Complementar nº 924/19.

DE: Páginas 8 - 9

Ref. Do Cargo	Cargo	Setor	Empregos de Gestão e recrutamento amplo	Servidores ou empregados de outros órgãos, ocupantes do cargo efetivo, em exercício no setor
EP-I	Executivo Público I	Diretoria	0	1
EP-II	Executivo Público II	Diretoria	3	0
CH3	Chefia - Nível 3	Diretoria	1	0
AG-III	Assessor De Gestão III	Diretoria	2	0
AG-I	Assessor De Gestão I	Diretoria	2	0
AAD-I	Assistente Administrativo I	Diretoria	4	0
CH1	Chefia - Nível 1	Jurídico	1	0
AG-I	Assessor De Gestão I	Jurídico	2	0
AG-I	Assessor De Gestão I	Qualidade	1	0
CH2	Chefia - Nível 2	Controladoria	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	R.H.	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	T.I.	1	0
CH-3	Chefia - Nível 3	Financeiro	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	Contabilidade	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	Logística	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	Faturamento	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	Assistencial	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	Compras	1	0
CH-4	Chefia - Nível 4	Comunicação	2	0
Total			27	1

PARA: Páginas 8 - 9

Ref. Do Cargo	Cargo	Setor	Empregos de Gestão e recrutamento amplo	Servidores ou empregados de outros órgãos, ocupantes do cargo efetivo, em exercício no setor
EP-I	Executivo Público I	Diretoria	0	1
EP-II	Executivo Público II	Diretoria	3	0
CH3	Chefia - Nível 3	Diretoria	1	0
AG-III	Assessor De Gestão III	Diretoria	2	0
AG-I	Assessor De Gestão I	Diretoria	2	0
AAD-I	Assistente Administrativo I	Diretoria	4	0
CH1	Chefia - Nível 1	Jurídico	1	0
AG-I	Assessor De Gestão I	Jurídico	2	0
AG-I	Assessor De Gestão I	Gestão de Risco	1	0
CH2	Chefia - Nível 2	Controladoria	1	0

CH3	Chefia - Nível 3	R.H.	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	T.I.	1	0
CH-3	Chefia - Nível 3	Financeiro	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	Prest. Contas	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	Logística	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	Faturamento	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	Assistencial	1	0
CH3	Chefia - Nível 3	Compras	1	0
CH-4	Chefia - Nível 4	Comunicação	1	0
CH-4	Chefia - Nível 4	Ouvidoria	1	0
Total			27	1

Ressalte-se que o "DE" (referente à versão anterior do relatório) é imagem em formato não editável, razão pela qual grifaram-se apenas os itens retificados, constantes do "PARA" (versão alterada).

DE: Páginas 12 - 13

Sistemas de Informação Desenvolvidos, Sustentados ou Utilizados pela Gerência de Tecnologia da Informação INOVA					
Módulo	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável da área de negócio	Criticidade para a unidade
MVPEP	Registrar, armazenar e disponibilizar a todo o momento informações sobre	Prescrição eletrônica, evolução, visualização resultado de exames	GTI-SESA	Diego	Alta
MV2000	Gerenciar de informações relacionadas aos processos operacionais, administrativos	Gestão de estoque, farmácia, faturamento, atendimento, etc.	GTI-SESA	Christiano, Rosiane	Alta
MVPainéis	Informações gerenciais	Portlets, gráficos, dashboards, utilizando base de dados do sistema MV	Renzo	Diego	Média
Correio eletrônico	Enviar e receber mensagens de maneira instantânea através da rede local ou internet	Envio e recebimento de e-mails	Prodest	Mara	Alta
SIGA	Gerir informações administrativas do ES	Gestão do patrimônio, gestão de fornecedores, materiais, compras	Prodest	Luciano	Alta
SEP	Protocolar tramitação de processos no meio físico	Recebimento, autuação, tramitação de processos	Prodest	Karla	Média
Ouvidor SUS	Receber sugestões, elogios, pedidos de informação, reclamações, denúncias e solicitações dos usuários SUS	Registro, recebimento e tratamento	Datasus	Jefferson	Alta

PARA: Páginas 12 - 13

Sistemas de Informações Desenvolvidos, Sustentados ou Utilizados pela Gerência de Tecnologia da Informação da INOVA					
Módulo	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável da Área de Negócio	Criticidade para a Unidade
MVPEP	Registrar, armazenar e disponibilizar a todo o momento informações sobre.	Prescrição eletrônica, evolução, visualização de resultado de exames.	GTI-SESA	Diretor Assistencial	Alta
MV2000	Gerenciar informações relacionadas aos processos operacionais e administrativos.	Gestão de estoque, farmácia, faturamento, atendimento, etc	GTI-SESA	Gerente de Logística e Gerente de Faturamento	Alta
MVPainéis	Informações gerenciais.	Portlets, gráficos, dashboards. Utilizando base de dados do sistema MV.	Renzo	Diretor Assistencial	Média
Correio Eletrônico	Enviar e receber mensagens de maneira instantânea através de rede local ou internet.	Envio e recebimento de e-mails.	Prodest	Chefe de Gabinete	Alta

SIGA	Gerir informações administrativas do ES.	Gestão do patrimônio, gestão de fornecedores, materiais, compras.	Prodest	Coordenador de Patrimônio	Alta
SEP	Protocolar tramitação de processos no meio físico.	Recebimento, autuação, tramitação de processos.	Prodest	Assistente Administrativo	Média
Ouvidor SUS	Receber sugestões, elogios, pedidos de informação, reclamações, denúncias e solicitações dos usuários do SUS.	Registro, recebimento e tratamento.	DataSUS	Gestor de Ouvidoria	Alta

DE: Página 30

- [Lei Complementar n.953/2020 – 13 de agosto de 2020](#)
- [Lei Complementar n.954/2020 – 17 de agosto de 2020](#)
- [Decreto n.4585-R/2020 – 06 de Março de 2020](#)

PARA: Página 30

- [Lei Complementar n.924/2019 – 18 de outubro de 2019](#)
- [Lei Complementar n.953/2020 – 13 de agosto de 2020](#)
- [Decreto n.4585-R/2020 – 06 de Março de 2020](#)