**DECRETO Nº 62.255, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2016**

Cria e organiza, na Secretaria da Saúde, a Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Saúde, diretamente subordinada ao Titular da Pasta, a Coordenadoria de Assistência Farmacêutica.

Parágrafo único - A unidade criada por este artigo tem nível hierárquico de Coordenadoria de Saúde e integra a estrutura básica da Secretaria, definida pelo artigo 10 do Decreto nº 26.774, de 18 de fevereiro de 1987, e alterações posteriores.

Artigo 2º – As unidades da Secretaria da Saúde adiante relacionadas passam a subordinar-se diretamente às autoridades a seguir indicadas:

I - Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde, o Núcleo de Atividades Complementares, do Grupo de Gerenciamento Administrativo, da mencionada Coordenadoria;

II - Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração, o Centro de Comércio Exterior, do Grupo de Atenção às Demandas Extraordinárias – GADEx, da mencionada Coordenadoria.

Artigo 3º - As unidades da Secretaria da Saúde adiante relacionadas ficam transferidas na seguinte conformidade:

I – no âmbito da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde – CCTIES, para o Grupo de Planejamento e Incorporação de Tecnologia e Insumos, o Núcleo de Apoio Administrativo, do Grupo de Gerenciamento Administrativo;

II – para a Coordenadoria de Assistência Farmacêutica:

a) da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde, com a denominação alterada para:

1. Grupo de Gestão da Assistência Farmacêutica, o Grupo de Assistência Farmacêutica;

2. Grupo de Gerenciamento das Demandas por Medicamentos, o Grupo de Gerenciamento Administrativo;

3. Centro de Normatização de Compras e Licitações, o Centro de Incorporação de Tecnologias, do Grupo de Planejamento e Incorporação de Tecnologia e Insumos;

b) da Coordenadoria Geral de Administração – CGA, com a denominação alterada para Grupo de Planejamento e Articulação das Ações de Assistência Farmacêutica, o Grupo de Atenção às Demandas Extraordinárias – GADEx;

c) da Coordenadoria de Regiões de Saúde, com a denominação alterada para Centro de Ações de Assistência Farmacêutica, o Centro de Acompanhamento à Assistência Farmacêutica e Insumos de Saúde.

Artigo 4º - A Coordenadoria de Assistência Farmacêutica fica organizada nos termos deste decreto.

SEÇÃO II

Das Finalidades

Artigo 5º - A Coordenadoria de Assistência Farmacêutica tem as seguintes finalidades:

I – consolidar, no âmbito do Estado, a Política Nacional de Medicamentos e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, destinadas a prover atenção integral à saúde da população?

II – promover, no âmbito de sua atuação:

a) a articulação em todas as instâncias do Sistema Único de Saúde - SUS, objetivando garantir atenção integral à saúde da população;

b) a coordenação das atividades desenvolvidas pelas áreas de saúde das unidades descentralizadas?

III - contribuir para o aprimoramento e a integração sistêmica das atividades da assistência farmacêutica nas ações e serviços de saúde, visando uma atenção contínua, integral, responsável e humanizada à população;

IV - garantir e ampliar o acesso da população a medicamentos eficazes, seguros e de qualidade, visando à integralidade do cuidado e ao monitoramento dos resultados terapêuticos desejados;

V – coordenar, no âmbito do Estado de São Paulo, as ações relacionadas com seleção, programação, aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos;

VI – promover o uso racional dos medicamentos, garantindo à população o acesso àqueles considerados essenciais.

SEÇÃO III

Da Estrutura

Artigo 6º - A Coordenadoria de Assistência Farmacêutica tem a seguinte estrutura:

I – Assistência Técnica;

II – Núcleo de Apoio Administrativo;

III - Grupo de Planejamento e Articulação das Ações de Assistência Farmacêutica, com:

a) Centro de Planejamento, Avaliação e Controle;

b) Centro de Ações de Assistência Farmacêutica;

c) Centro de Gerenciamento Regional;

IV - Grupo de Gestão da Assistência Farmacêutica, com:

a) Centro de Programação das Demandas Administrativas e Extraordinárias;

b) Centro de Programação dos Componentes e Apoio à Assistência Farmacêutica;

V – Grupo de Farmacologia, com:

a) Centro de Gerenciamento das Ações por Medicamentos e Insumos Farmacêuticos;

b) Centro de Análise e Padronização de Medicamentos;

VI - Grupo de Gerenciamento das Demandas por Medicamentos, com:

a) Centro de Normatização de Compras e Licitações, com 1 (um) Núcleo de Pesquisa, Cotação e Licitação;

b) Centro de Aquisição de Medicamentos e Gestão de Contratos, com:

1. Núcleo de Aquisição;

2. Núcleo de Monitoramento e Gestão de Contratos;

3. Núcleo de Adiantamento;

c) Centro de Gerenciamento Administrativo, com 1 (um) Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares.

Artigo 7º - As unidades a seguir relacionadas contam, ainda, cada uma, com:

I - Corpo Técnico:

a) o Grupo de Planejamento e Articulação das Ações de Assistência Farmacêutica;

b) o Grupo de Gestão da Assistência Farmacêutica;

c) o Grupo de Farmacologia;

d) o Grupo de Gerenciamento das Demandas por Medicamentos;

II - Célula de Informações sobre Medicamentos, o Grupo de Farmacologia.

Parágrafo único – A Assistência Técnica, os Corpos Técnicos e a Célula de Informações sobre Medicamentos não se caracterizam como unidades administrativas.

SEÇÃO IV

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 8º - As unidades adiante relacionadas, da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, têm os seguintes níveis hierárquicos:

I – de Departamento Técnico de Saúde:

a) o Grupo de Planejamento e Articulação das Ações de Assistência Farmacêutica;

b) o Grupo de Gestão da Assistência Farmacêutica;

c) o Grupo de Farmacologia;

II – de Departamento Técnico, o Grupo de Gerenciamento das Demandas por Medicamentos;

III – de Divisão Técnica de Saúde:

a) o Centro de Planejamento, Avaliação e Controle;

b) o Centro de Ações de Assistência Farmacêutica;

c) o Centro de Gerenciamento Regional;

d) o Centro de Programação das Demandas Administrativas e Extraordinárias;

e) o Centro de Programação dos Componentes e Apoio à Assistência Farmacêutica;

f) o Centro de Gerenciamento das Ações por Medicamentos e Insumos Farmacêuticos;

g) o Centro de Análise e Padronização de Medicamentos;

IV – de Divisão Técnica:

a) o Centro de Normatização de Compras e Licitações;

b) o Centro de Aquisição de Medicamentos e Gestão de Contratos;

c) o Centro de Gerenciamento Administrativo;

V – de Serviço Técnico:

a) o Núcleo de Pesquisa, Cotação e Licitação;

b) o Núcleo de Aquisição;

c) o Núcleo de Monitoramento e Gestão de Contratos;

d) o Núcleo de Adiantamento;

VI – de Serviço:

a) o Núcleo de Apoio Administrativo;

b) o Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares.

SEÇÃO V

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 9º - O Centro de Gerenciamento Administrativo, em relação aos sistemas adiante indicados, fica definido como:

I – órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária;

II – órgão detentor do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Parágrafo único – O Centro a que se refere este artigo presta, ainda, serviços de órgão subsetorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária a todas as unidades de despesa da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica.

Artigo 10 – Os serviços de órgãos subsetoriais dos Sistemas de Administração de Pessoal e de Administração dos Transportes Internos Motorizados pertinentes à Coordenadoria de Assistência Farmacêutica serão prestados pela Coordenadoria de Recursos Humanos e pela Coordenadoria Geral de Administração, ambas da Secretaria da Saúde, por intermédio de suas respectivas unidades competentes.

SEÇÃO VI

Das Atribuições

SUBSEÇÃO I

Da Assistência Técnica

Artigo 11 - A Assistência Técnica tem, em seu âmbito de atuação, as seguintes atribuições:

I - assistir o Coordenador de Saúde no desempenho de suas funções;

II - promover:

a) a articulação entre as unidades da Coordenadoria e destas com as demais unidades da Secretaria;

b) a integração entre as atividades e os projetos;

III - colaborar no planejamento e no desenvolvimento das atividades, buscando organizar as informações para o acompanhamento dos programas propostos;

IV - desenvolver ações que contribuam para a articulação entre as unidades da Pasta e os demais órgãos do Governo do Estado na área de atuação da Coordenadoria;

V - elaborar relatórios e consolidar informações para subsidiar decisões do Coordenador de Saúde;

VI - acompanhar auditorias dos órgãos de controle interno e externo;

VII - realizar estudos, elaborar relatórios, analisar e instruir processos e expedientes, emitindo informações ou pareceres sobre assuntos que lhe são afetos.

SUBSEÇÃO II

Do Núcleo de Apoio Administrativo

Artigo 12 – O Núcleo de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - preparar o expediente das unidades a que presta serviços;

II - recolher e encaminhar à unidade competente da Coordenadoria de Recursos Humanos o registro sobre frequência e férias dos servidores, comunicando toda e qualquer movimentação de pessoal;

III - estimar a necessidade, manter controle e providenciar a requisição dos materiais de consumo e permanentes, destinados às unidades a que presta serviços;

IV - comunicar à unidade competente a movimentação do material permanente sob seu controle;

V - acompanhar e prestar informações sobre o trâmite de papéis e processos;

VI - controlar as atividades de reprografia;

VII - desenvolver outras atividades que se caracterizem como de apoio administrativo.

Parágrafo único – O Núcleo de Apoio Administrativo presta serviços ao Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, à sua Assistência Técnica e às unidades localizadas na sede da Coordenadoria.

SUBSEÇÃO III

Do Grupo de Planejamento e Articulação das Ações de Assistência Farmacêutica

Artigo 13 – O Grupo de Planejamento e Articulação das Ações de Assistência Farmacêutica tem as seguintes atribuições:

I – planejar e coordenar as ações de assistência farmacêutica no Estado de São Paulo, promovendo o acesso e o uso racional dos medicamentos, como parte integrante da Política Estadual de Saúde e em consonância com as Políticas Nacionais de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica;

II – coordenar, normatizar e ordenar as ações da assistência farmacêutica nos diferentes níveis de atenção à saúde, obedecendo aos princípios do SUS;

III – articular e viabilizar:

a) a cooperação técnica com os demais entes da federação, atuando especialmente junto aos municípios para o aperfeiçoamento de sua capacidade gerencial e operacional;

b) as ações da Secretaria da Saúde com as organizações governamentais e não governamentais, especialmente com vistas ao controle social;

IV - participar da elaboração e da pactuação, bem como monitorar o cumprimento do Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde a que se refere o Decreto federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011;

V - planejar, formular, implementar, articular e monitorar:

a) as políticas, ações e programas de assistência farmacêutica e de medicamentos;

b) a execução de programas e projetos relacionados à produção, aquisição, distribuição, dispensação e ao uso de medicamentos;

VI - atuar de forma descentralizada, articulada e transversal na coordenação e no monitoramento dos programas, projetos e ações de assistência farmacêutica;

VII - colaborar com as demais unidades da Coordenadoria na elaboração de programas, projetos, trabalhos e atividades;

VIII - propor:

a) a elaboração de normas, procedimentos, recomendações e outros documentos com vistas a orientar e sistematizar as ações e os serviços farmacêuticos, com foco na integralidade, promoção, proteção e recuperação da saúde;

b) acordos e convênios com os demais Estados, Municípios e o Distrito Federal para a execução descentralizada de programas e projetos especiais no âmbito do SUS, no limite de suas atribuições;

IX - orientar, capacitar e promover ações de suporte aos agentes envolvidos no processo de assistência farmacêutica, com vistas à sustentabilidade dos programas e projetos em sua área de atuação.

Artigo 14 - O Centro de Planejamento, Avaliação e Controle tem as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar a elaboração de planos de trabalho, definindo objetivos, metas e prazos de execução, bem como procedendo ao acompanhamento e controle dos resultados;

II – propor:

a) a definição de instrumentos de controle e avaliação;

b) o estabelecimento de indicadores de desempenho;

III - implantar e monitorar sistemas de informação para o gerenciamento das ações;

IV - proceder à análise crítica do desempenho da assistência farmacêutica;

V - participar da elaboração e do monitoramento:

a) do Plano Estadual de Saúde;

b) do Plano Plurianual;

VI - elaborar:

a) o planejamento estratégico;

b) o Plano Diretor e Operativo;

c) o relatório anual de gestão do Grupo de Planejamento e Articulação das Ações de Assistência Farmacêutica e os relatórios técnicos e gerenciais;

VII - implantar programas de visitas técnicas de autoavaliação e qualificação;

VIII - organizar e manter atualizado o banco de dados relativo ao cadastro, à produtividade e aos serviços farmacêuticos prestados pelas unidades da Pasta;

IX - em relação aos processos de trabalho e à implementação de serviços farmacêuticos:

a) apoiar o planejamento e monitorar o desenvolvimento de projetos;

b) padronizar os processos da assistência farmacêutica nos níveis central e regional, bem como nas unidades de serviços farmacêuticos;

c) coordenar a elaboração e atualização de manual de boas práticas de assistência farmacêutica para sistematização e padronização dos processos;

X - em relação às atividades de tecnologia da informação e comunicação:

a) apoiar o desenvolvimento das políticas e implementar ações necessárias à promoção do intercâmbio de informações entre os sistemas de saúde e a sociedade;

b) promover ações de modernização e informatização da gestão;

c) desenvolver relatórios gerenciais;

d) monitorar a realização da manutenção periódica e atualização dos sistemas informatizados.

Artigo 15 – O Centro de Ações de Assistência Farmacêutica tem as seguintes atribuições:

I - fornecer diretrizes e monitorar o desenvolvimento de programas, projetos e ações relacionadas à assistência farmacêutica;

II - apoiar o desenvolvimento de pesquisas de economia em saúde;

III – promover a integração do acesso ao medicamento e orientação para seu uso racional;

IV - subsidiar a autorização de procedimentos de alta complexidade, nos aspectos relativos a medicamentos;

V – coordenar, promover e gerenciar, em articulação com as áreas competentes da Secretaria, as ações de capacitação e desenvolvimento profissional relacionadas com a área de assistência farmacêutica, atuando especialmente:

a) nos processos de recrutamento, seleção, formação, capacitação e valorização dos profissionais de saúde;

b) no desenvolvimento de pesquisas necessárias à operacionalização das ações em sua área de atuação;

VI - elaborar literatura técnico-científica e outras matérias normativas e de orientação relacionadas à assistência farmacêutica, promovendo sua publicação;

VII - disseminar informações técnico-científicas e experiências em sua área de atuação, visando solidificar o modelo da assistência farmacêutica;

VIII - prestar atendimento à sociedade no âmbito das associações de patologias constituídas.

Artigo 16 - O Centro de Gerenciamento Regional tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e acompanhar a implementação descentralizada das políticas de medicamentos e de assistência farmacêutica, em consonância com as diretrizes institucionais;

II - garantir, no seu âmbito de atuação, o atendimento de necessidades específicas, articulando as gestões central e descentralizada da Secretaria;

III - apoiar:

a) as áreas competentes no atendimento de ocorrências relativas à assistência farmacêutica e medicamentos demandados regionalmente;

b) o fortalecimento e o desenvolvimento das atividades:

1. do Centro de Assistência Farmacêutica e Outros Insumos e dos Núcleos de Assistência Farmacêutica e Outros Insumos, dos Departamentos Regionais de Saúde, em articulação com a Coordenadoria de Regiões de Saúde;

2. de detecção, avaliação, compreensão e prevenção de efeitos adversos ou quaisquer outros possíveis problemas relacionados a medicamentos;

c) o desenvolvimento das atividades de assistência farmacêutica;

IV - receber e consolidar relatórios mensais das farmácias, avaliando o seu desempenho;

V - desenvolver instrumentos que auxiliem na organização e qualificação da assistência farmacêutica nos municípios;

VI - coordenar a formulação e apoiar a implantação de programa de orientação farmacêutica;

VII - elaborar protocolos de assistência farmacêutica para promoção da segurança do paciente e uso racional de medicamentos;

VIII - acompanhar e orientar a execução de atividades relacionadas a prescrição, dispensação, acompanhamento e avaliação da utilização de medicamentos no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS/SP;

IX – fornecer diretrizes e assegurar adequada infraestrutura às farmácias do Estado, visando garantir a qualidade dos produtos até a sua distribuição.

SUBSEÇÃO IV

Do Grupo de Gestão da Assistência Farmacêutica

Artigo 17 – O Grupo de Gestão da Assistência Farmacêutica tem as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar, no âmbito da Pasta, os processos de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos;

II - articular-se com as áreas de vigilância sanitária e epidemiológica da Secretaria, a fim de traçar o perfil epidemiológico do Estado, com vistas a subsidiar a política de aquisição de medicamentos;

III - realizar a gestão dos medicamentos da assistência farmacêutica, em âmbito estadual, segundo a legislação e as normas pertinentes;

IV - monitorar:

a) o cumprimento da programação para aquisição de medicamentos e insumos;

b) a cobertura de estoques e o controle físico-financeiro de medicamentos nas unidades que prestem serviços farmacêuticos;

c) os gastos com a aquisição dos medicamentos e insumos;

d) a utilização de recursos destinados à assistência farmacêutica, independentemente das fontes de que provenham;

V - atuar de forma descentralizada, articulada e transversal na coordenação e no monitoramento das ações de assistência farmacêutica dos Centros subordinados;

VI - formular e propor critérios e normas relativas à regulamentação das ações de programação de medicamentos e insumos.

Artigo 18 – O Centro de Programação das Demandas Administrativas e Extraordinárias tem as seguintes atribuições:

I – em relação às demandas administrativas:

a) programar a aquisição e a distribuição dos medicamentos não padronizados, em articulação com os setores competentes da Secretaria;

b) realizar a gestão dos medicamentos não padronizados, obedecidas as normas e os procedimentos pertinentes;

c) coordenar:

1. a programação das necessidades, o recebimento, o armazenamento e a distribuição dos medicamentos;

2. as atividades de controle dos estoques de medicamentos e outros insumos relacionados, gerando relatórios periódicos;

II – em relação às demandas extraordinárias:

a) gerenciar, controlar e orientar as aquisições destinadas ao atendimento;

b) realizar o acompanhamento das demandas extraordinárias relacionadas a assistência farmacêutica, adotando as providências necessárias a seu efetivo cumprimento;

c) avaliar, propor e providenciar, quando for o caso, a compra dos medicamentos e insumos demandados judicialmente ou extraordinariamente;

d) fornecer subsídios aos órgãos competentes visando a inclusão em protocolos ou padronizações que possam ensejar rotina nas aquisições dos bens requeridos extraordinariamente.

Artigo 19 – O Centro de Programação dos Componentes e Apoio à Assistência Farmacêutica tem as seguintes atribuições:

I - programar a aquisição e a distribuição dos medicamentos padronizados, em articulação com os setores competentes da Secretaria;

II – realizar a gestão dos medicamentos padronizados, obedecidas as normas e os procedimentos pertinentes;

III - coordenar:

a) a programação das necessidades, o recebimento, o armazenamento e a distribuição dos medicamentos dos Componentes de Assistência Farmacêutica no Estado de São Paulo;

b) as atividades de controle dos estoques de medicamentos e outros insumos relacionados, gerando relatórios periódicos;

IV - implementar melhorias e novas rotinas dos sistemas de informação;

V - alimentar os sistemas com informações das Atas de Registro de Preços;

VI - acompanhar o fechamento dos sistemas de controle de estoque das farmácias;

VII - encaminhar informações para o Centro de Normatização de Compras e Licitações;

VIII - elaborar relatórios, planilhas e gráficos de demandas extraordinárias, administrativas e dos componentes de assistência farmacêutica;

IX - elaborar e controlar:

a) a documentação necessária para a distribuição de medicamentos e insumos;

b) a programação de medicamentos e insumos;

X - enviar, mensalmente, relatórios das aquisições para a área financeira da Coordenadoria.

Artigo 20 – São atribuições comuns aos Centros que integram o Grupo de Gestão da Assistência Farmacêutica, em suas respectivas áreas de atuação:

I – acompanhar:

a) o recebimento do material adquirido, de acordo com os resultados das licitações;

b) o acondicionamento do produto, medicamento ou insumo, zelando por sua guarda e distribuição;

c) o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando à unidade responsável pela aquisição, os atrasos e outras irregularidades cometidas;

II - monitorar os estoques existentes para atendimento de demandas, verificando sua correspondência com as necessidades efetivas, inclusive, fixando níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;

III - preparar pedidos de compras para composição ou reposição de estoques;

IV - colaborar nas especificações para a contratação de serviços logísticos em todas as suas etapas e coordenar a logística de distribuição de medicamentos, desde o fornecedor até as unidades de destino final;

V - elaborar levantamentos estatísticos de consumo para subsidiar a elaboração anual do orçamento;

VI - fornecer:

a) diretrizes para unidades da Secretaria;

b) informações técnicas e gerenciais ao Ministério da Saúde e aos órgãos de fiscalização, bem como para subsidiar a elaboração de editais e pareceres técnicos;

VII - identificar necessidades relacionadas aos sistemas informatizados em uso, propondo sua atualização.

SUBSEÇÃO V

Do Grupo de Farmacologia

Artigo 21 – O Grupo de Farmacologia tem as seguintes atribuições:

I - formular diretrizes para o uso racional de medicamentos, orientando as unidades de interesse em questões relacionadas às boas práticas de prescrição, dispensação e seguimento farmacoterapêutico;

II – promover a padronização e a atualização de protocolos de intervenção terapêutica e dos respectivos esquemas de tratamento;

III - apoiar a prática profissional e cooperar com o processo de inserção do farmacêutico na equipe de saúde;

IV - estabelecer parceiras com as áreas competentes da Secretaria, visando à promoção e ao desenvolvimento de estudos, pesquisa e ações referentes aos processos de farmacovigilância, farmacoterapia e farmacoeconomia;

V - participar da gestão da assistência farmacêutica, principalmente nos aspectos relacionados a incorporação e avaliação de tecnologia em saúde;

VI - efetuar e monitorar o cadastramento, nos respectivos sistemas de informação e controle, dos pacientes beneficiados, tornando disponíveis as análises e os dados que possam servir como informações gerenciais ou contribuir para o exercício do controle social.

Artigo 22 - O Centro de Gerenciamento das Ações por Medicamentos e Insumos Farmacêuticos tem as seguintes atribuições:

I – promover:

a) a gestão e o atendimento de solicitações de medicamentos, demandadas por autoridades competentes ou formuladas por meio de documentos oficiais;

b) o cadastro das solicitações dos pacientes nos sistemas de informação pertinentes, tornando disponíveis os dados que possam servir como informações gerenciais;

II – no âmbito da rede de farmácias do Estado:

a) coordenar e controlar o atendimento das demandas referidas no inciso I deste artigo;

b) assegurar a adequada dispensação de medicamentos, promovendo o treinamento dos recursos humanos com vistas à aplicação das normas e técnicas pertinentes;

III - fornecer diretrizes para o desenvolvimento das atividades da rede de farmácias do Estado, monitorando o cumprimento do atendimento das solicitações e a dispensação de medicamentos;

IV – coordenar, no âmbito de sua atuação, a implementação e o gerenciamento de programas e projetos estratégicos da Secretaria.

Artigo 23 - O Centro de Análise e Padronização de Medicamentos tem as seguintes atribuições:

I – propor:

a) o estabelecimento da Política Estadual de Medicamentos em consonância com a Política Nacional de Medicamentos;

b) a definição:

1. da relação estadual de medicamentos, com base na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e em conformidade com o perfil epidemiológico do Estado;

2. do elenco de medicamentos a serem adquiridos diretamente pelo Estado, utilizando prioritariamente a capacidade instalada dos laboratórios oficiais;

II – propor, desenvolver e participar:

a) de pesquisas na área farmacêutica, em especial aquelas consideradas estratégicas para a capacitação e o desenvolvimento tecnológicos;

b) da revisão de tecnologias na área farmacêutica;

c) da elaboração de estudos clínicos voltados à utilização dos medicamentos;

III - analisar e emitir pareceres com referência a medicamentos não padronizados.

Artigo 24 - A Célula de Informações sobre Medicamentos tem as seguintes atribuições:

I - promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;

II – colaborar com o fortalecimento da Rede Brasileira de Centros e Serviços de Informação sobre Medicamentos (REBRACIM);

III - elaborar e divulgar manuais, guias, boletins, formulários terapêuticos ou instrumentos congêneres com a finalidade de disseminar informações objetivas e atualizadas no que se refere ao uso racional de medicamentos;

IV - manter:

a) organizados os arquivos com informações referentes à qualidade dos serviços de assistência farmacêutica oferecidos, para subsidiar a orientação do planejamento;

b) contato com os usuários nos casos de atendimentos realizados pela Ouvidoria da Secretaria e contatos por e-mail;

V - formular, promover e participar de:

a) programas e atividades de farmacoepidemiologia e farmacovigilância;

b) programas de educação continuada para os profissionais de saúde;

VI - propor aos órgãos competentes, de maneira fundamentada, a revisão das relações oficiais de medicamentos, opinando, inclusive, quanto a inserção ou retirada de medicamentos do mercado;

VII - promover a execução de campanhas educativas aos usuários sobre a importância da adesão ao tratamento, dos riscos da automedicação ou da substituição da medicação prescrita;

VIII - elaborar instrumentos de divulgação, interna e externa, da produção do Grupo de Farmacologia e providenciar a publicação de notas técnicas no portal da Secretaria;

IX - fornecer suporte para eventos, cursos, oficinas e reuniões promovidas pelo Grupo de Farmacologia;

X - gerar e disponibilizar informações técnico-científicas aos profissionais da área da saúde.

SUBSEÇÃO VI

Do Grupo de Gerenciamento das Demandas por Medicamentos

Artigo 25 - O Grupo de Gerenciamento das Demandas por Medicamentos tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, normatizar e acompanhar os atos relativos às licitações para aquisição de medicamentos e insumos, no âmbito da Pasta;

II - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição e contratação de medicamentos e insumos pelas unidades da Secretaria.

Artigo 26 - O Centro de Normatização de Compras e Licitações tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios e de contratação direta, relativos a medicamentos;

II - processar as licitações para aquisição de medicamentos até a homologação e adjudicação do objeto ao vencedor do certame, emitindo parecer sobre o seu resultado;

III – elaborar, no âmbito da Coordenadoria, normas e diretrizes para a realização de compras e contratações, propondo as modalidades e formas legais e administrativas que melhor atendam aos interesses da administração pública;

IV - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Coordenadoria, os textos de edital de licitação e dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;

V - coordenar o processo de licitação e exercer a função de Órgão Gerenciador, a que alude o artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 47.945, de 16 de julho de 2003, com a redação dada pelo artigo 1º, inciso I, do Decreto nº 51.809, de 16 de maio de 2007, em relação ao sistema de registro de preços;

VI - manter registro atualizado de todos os atos de que tenha participado;

VII - por meio do Núcleo de Pesquisa, Cotação e Licitação:

a) receber e consolidar as informações necessárias para aquisição de medicamentos, intermediando as ações das áreas diretamente envolvidas;

b) promover pesquisas de mercado, a fim de subsidiar as unidades responsáveis pelo planejamento e aquisição com informações sobre a qualidade, eficiência, utilização e preço dos medicamentos;

c) elaborar pesquisa de mercado à época da abertura da licitação para fins de compatibilizar os preços constantes das propostas apresentadas pelos licitantes com os preços vigentes de mercado;

d) organizar mapas comparativos de preços;

e) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;

f) analisar os procedimentos e acompanhar os processos administrativos de contratação de serviços especializados de saúde e de compras de medicamentos e insumos, propondo alternativas e apresentando soluções frente às demandas;

g) realizar pesquisa e cotação de preços, bem como negociações, referentes aos pedidos de contratação de serviços e de compras;

h) acompanhar os indicadores na negociação de preços, bem como a performance operacional na prestação de serviços e na aquisição de produtos, medicamentos e equipamentos;

i) promover e submeter à apreciação da autoridade competente a justificativa da necessidade da contratação, especificando seu objeto, as exigências de habilitação, os critérios para recebimento das propostas, as sanções por inadimplemento, bem como os termos do contrato, prazo para execução e orçamento detalhado;

j) analisar os procedimentos, acompanhar e preparar expedientes referentes a aquisição por pregão de medicamentos, dietas, materiais e prestação de serviços, propondo alternativas e apresentando soluções frente às demandas;

k) orientar:

1. a realização dos procedimentos internos e externos relativos à realização das licitações, em suas diferentes modalidades;

2. os prestadores de serviços e os fornecedores, quanto às exigências para participação nos processos de cotação de preços e licitatórios?

l) providenciar as publicações dos atos necessários aos procedimentos licitatórios, ou à entrega do convite, em atendimento à legislação vigente;

m) fornecer:

1. informações técnicas para a elaboração de editais e pareceres técnicos com vista à aquisição de medicamentos;

2. informações técnicas e gerenciais ao Ministério da Saúde e aos órgãos de fiscalização, quando solicitado;

n) elaborar, fundamentar e submeter à apreciação da autoridade competente os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação;

o) solicitar autorização para abertura da licitação;

p) encaminhar à autoridade competente o resultado dos procedimentos licitatórios para fins de aprovação, adjudicação e respectiva autorização de despesa e, se for o caso, assinatura de contrato ou, ainda, para anulação ou revogação do procedimento licitatório.

Artigo 27 - O Centro de Aquisição de Medicamentos e Gestão de Contratos tem as seguintes atribuições:

I - orientar, executar e acompanhar os processos de aquisição de medicamentos, inclusive quanto à formalização e gestão dos contratos?

II - desenvolver, administrar e acompanhar os mecanismos do comércio de produtos farmacêuticos de origem nacional e seus sistemas operacionais?

III - providenciar e controlar as aquisições de medicamentos licitados, destinadas ao atendimento das demandas relacionadas a medicamentos e insumos;

IV - firmar e gerenciar as Atas de Registros de Preços a que se refere o Decreto nº 47.945, de 16 de julho de 2003, e alterações posteriores;

V - acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos, em conjunto com as unidades da Coordenadoria;

VI - acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, os prazos de vencimento e a execução dos contratos, providenciando, em tempo hábil, os aditamentos, reajustes, prorrogações ou nova licitação;

VII - gerenciar os contratos relativos a licitações, aquisições e contratações de medicamentos;

VIII - por meio do Núcleo de Aquisição:

a) analisar as propostas de fornecimento e efetuar as aquisições de serviços, produtos, medicamentos e insumos;

b) elaborar:

1. os termos de referências e editais de contratação, em estreito entendimento com as áreas interessadas e de acordo com as especificações por elas fornecidas;

2. minutas de contratos referentes a prestação de serviços ou aquisição de produtos, medicamentos e insumos;

3. minutas de editais;

c) acompanhar a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada;

d) providenciar o expediente necessário ao recolhimento do valor das cauções referentes à garantia das licitações ou contratos firmados;

IX – por meio do Núcleo de Monitoramento e Gestão de Contratos:

a) orientar e monitorar a aquisição de medicamentos e insumos;

b) desenvolver indicadores para avaliar a aquisição de medicamentos e insumos;

c) propor à autoridade competente a aplicação de multas e penalidades a fornecedores e prestadores de serviços, quando inadimplentes, obedecidas as normas estabelecidas em lei;

d) controlar o cumprimento, pelos fornecedores, dos empenhos ou contratos, dando ciência aos responsáveis e adotando as demais providências cabíveis, quando da ocorrência de atrasos ou outras irregularidades;

X - por meio do Núcleo de Adiantamento:

a) acompanhar e orientar as unidades da Coordenadoria no que se refere à utilização de recursos financeiros concedidos sob a forma de adiantamento;

b) programar as despesas;

c) atender às requisições de recursos financeiros e zelar por sua adequada distribuição;

d) executar os procedimentos administrativos e financeiros relativos à concessão de adiantamento para a Coordenadoria, observando os preceitos legais que regem a matéria;

e) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar o respectivo pagamento;

f) emitir cheques e outros tipos de documentos adotados para a realização de despesas com recursos de adiantamento, mantendo todos os registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;

g) processar os expedientes de prestação de contas de adiantamento sob sua responsabilidade.

Artigo 28 – O Centro de Gerenciamento Administrativo tem, no âmbito da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, as seguintes atribuições:

I - planejar, supervisionar e prestar serviços nas áreas de finanças, orçamento, suprimentos e gestão de contratos;

II - acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos, em conjunto com as demais unidades da Coordenadoria;

III - controlar o cumprimento das condições propostas e constantes das encomendas efetuadas, comunicando ao diretor da área competente eventuais irregularidades cometidas;

IV - acompanhar os prazos de vencimento e a execução dos contratos, providenciando, em tempo hábil, os aditamentos, reajustes, prorrogações ou nova licitação;

V - gerenciar os contratos relativos a aquisições e a prestação de serviços;

VI – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer o previsto nos artigos 9º e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

VII – em relação a suprimentos:

a) elaborar projeto básico, no caso de contratação de serviços, ou folheto descritivo, no caso de aquisição de material, para atender as demandas das unidades da Coordenadoria;

b) preparar e acompanhar os expedientes relativos à compra de materiais ou à prestação de serviços;

c) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e de serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;

d) analisar as solicitações de compra de materiais e de contratação de serviços e as propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços;

e) elaborar contratos relativos à compra de materiais ou à contratação de serviços;

f) em relação ao almoxarifado:

1. receber, conferir, armazenar e, mediante requisição, distribuir os materiais de consumo adquiridos;

2. analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas, fixando níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;

3. elaborar pedidos de compras para formação ou reposição de estoque;

4. controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições constantes nos contratos, comunicando às unidades requisitantes a ocorrência de atrasos e outras irregularidades;

5. manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

6. realizar balancetes mensais e inventários, físicos e financeiros, do material em estoque;

7. zelar pela conservação dos materiais em estoque;

8. efetuar levantamento estatístico do consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento da Coordenadoria;

9. preparar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

VIII - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 9° do Decreto n° 9.543, de 1° de março de 1977;

IX – por meio do Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares:

a) em relação à administração patrimonial:

1. manter cadastro dos bens móveis, controlando sua movimentação;

2. verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;

3. providenciar, junto à unidade competente da Coordenadoria Geral de Administração – CGA, os serviços de manutenção em geral;

4. acompanhar os serviços de assistência técnica prestados por terceiros em equipamentos;

b) em relação às comunicações administrativas:

1. receber, registrar, classificar, autuar, expedir e controlar a distribuição de papéis e processos;

2. informar sobre a localização de papéis, documentos e processos;

3. executar serviços de classificação, organização e conservação de arquivo de papéis e processos;

4. providenciar, mediante autorização específica, vista de processos aos interessados, bem como o fornecimento de certidões e cópias de documentos e processos;

5. adotar as providências necessárias ao efetivo cumprimento das normas constantes do Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto nº 60.334, de 3 de abril de 2014;

6. colaborar com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA e o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC no desempenho de suas funções;

7. organizar e viabilizar os serviços de malote;

8. receber, distribuir e expedir a correspondência.

SUBSEÇÃO VII

Dos Corpos Técnicos

Artigo 29 – Os Corpos Técnicos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I – assistir o dirigente do Grupo no desempenho de suas funções;

II – realizar estudos, elaborar relatórios, analisar e instruir processos e expedientes, emitindo informações ou pareceres sobre assuntos que lhes são afetos;

III – participar da elaboração, acompanhar e avaliar programas e projetos;

IV – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente do Grupo.

Artigo 30 – Ao Corpo Técnico do Grupo de Farmacologia cabe, ainda, com relação aos sistemas de informação e controle:

I – cadastrar os pacientes beneficiados pelo programa de aquisição de medicamentos e insumos;

II – proceder ao monitoramento e controle dos medicamentos disponibilizados à população.

SUBSEÇÃO VIII

Das Atribuições comuns aos Grupos

Artigo 31 - São atribuições comuns a todos os Grupos da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, em suas respectivas áreas de atuação:

I – subsidiar o Coordenador de Saúde na formulação de propostas, diretrizes, metas e demais temas estratégicos necessários à implementação e efetivação da Política Estadual de Saúde;

II – prestar informações, com autorização superior;

III - elaborar relatórios mensais de atividades, com dados qualitativos e quantitativos das atividades desenvolvidas;

IV - fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução;

V - identificar necessidades de treinamento específico para os servidores da Coordenadoria;

VI - abastecer e manter atualizado, eletronicamente, banco de dados implantado pela Pasta, com informações que lhes sejam pertinentes.

Parágrafo único – As disposições deste artigo aplicam-se, no que couber, à Assistência Técnica.

SEÇÃO VII

Das Competências

SUBSEÇÃO I

Do Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica

Artigo 32 - O Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais:

a) assessorar o Titular da Pasta no desempenho de suas funções;

b) propor ao Secretário da Saúde os planos de trabalho a serem executados;

c) orientar, coordenar e compatibilizar as ações, os planos e os projetos com as políticas e diretrizes da Secretaria;

d) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;

e) fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;

f) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;

g) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

h) solicitar informações a outros órgãos da administração pública;

i) encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;

j) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) as previstas nos artigos 29, incisos IV e VI a X, e 31, incisos II e IV e parágrafo único, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

b) solicitar ao Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Recursos Humanos a adoção de medidas e a formalização dos atos necessários à execução do previsto nos artigos 29, incisos I, II, III e V, e 31, incisos I e III, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, no âmbito da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;

b) assinar editais de concorrência;

c) autorizar, por ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de materiais por conta do Estado.

SUBSEÇÃO II

Dos Diretores dos Grupos

Artigo 33 - Os Diretores dos Grupos, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais:

a) assistir o Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica no desempenho de suas funções;

b) as previstas nas alíneas “d” a “j” do inciso I do artigo 32 deste decreto;

c) subscrever certidões, declarações e/ou atestados administrativos;

d) promover, de maneira integrada e coordenada, a gestão da informação e do conhecimento, no âmbito da Coordenadoria, zelando, em especial:

1. pela transparência da gestão pública, disponibilizando informações de interesse da sociedade;

2. pelo compartilhamento de informações entre os servidores;

3. pela memória institucional, através da adequada gestão documental e organização de arquivos;

4. pelo aprimoramento do atendimento ao cidadão;

5. pelo incremento da produtividade, eliminando o retrabalho e agilizando a recuperação de informações;

6. pela cultura de aprendizado organizacional contínuo, com base na valorização e no aprimoramento permanente do capital intelectual, bem como de colaboração entre os servidores;

7. pela dinamização do fluxo de informações, viabilizando a estruturação de redes para o compartilhamento;

8. pela contínua proposição de métodos participativos para concepção, acompanhamento e avaliação dos resultados;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 31, incisos II e IV e parágrafo único, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 34 – Ao Diretor do Grupo de Gerenciamento das Demandas por Medicamentos compete, ainda:

I – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 33, incisos II e III, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único;

b) autorizar, por ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de materiais por conta do Estado.

SUBSEÇÃO III

Dos Diretores dos Centros

Artigo 35 - Os Diretores dos Centros, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 36 – Ao Diretor do Centro de Aquisição de Medicamentos e Gestão de Contratos compete, ainda:

I – aprovar a relação de produtos, medicamentos e equipamentos a serem adquiridos;

II – assinar convites e editais de tomada de preços.

SUBSEÇÃO IV

Dos Diretores dos Núcleos

Artigo 37 - Aos Diretores dos Núcleos, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, em suas respectivas áreas de atuação, cabe orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados.

SUBSEÇÃO V

Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária e de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 38 - O Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, na qualidade de dirigente de unidade orçamentária, tem as competências previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 39 - O Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e o Diretor do Grupo de Gerenciamento das Demandas por Medicamentos, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:

I - as previstas no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II – autorizar:

a) a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;

b) a rescisão administrativa ou amigável de contrato;

III – atestar:

a) a realização dos serviços contratados;

b) a liquidação de despesa.

Artigo 40 – O Diretor do Centro de Gerenciamento Administrativo tem as seguintes competências:

I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de órgão detentor, as previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Parágrafo único – As competências previstas nos artigos 15, inciso III, e 17, inciso I, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto com o dirigente da unidade de despesa correspondente.

SUBSEÇÃO VI

Das Competências Comuns

Artigo 41 - São competências comuns ao Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Divisão, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

a) corresponder-se com as autoridades administrativas do mesmo nível;

b) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

c) decidir sobre recursos interpostos contra ato de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis de uma para outra unidade subordinada.

Artigo 42 - São competências comuns ao Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

b) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

c) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

d) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;

e) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;

f) manter:

1. seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados;

2. a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores;

3. o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

g) avaliar o desempenho dos subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

h) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

i) adotar ou sugerir medidas objetivando o aprimoramento de suas áreas, a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pela unidade;

j) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior;

k) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

l) encaminhar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;

m) apresentar relatórios sobre os serviços executados;

n) referendar as escalas de serviço;

o) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

p) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

q) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;

r) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) requisitar material permanente ou de consumo;

b) zelar pela adequada utilização e conservação dos equipamentos e materiais, buscando a economia do material de consumo.

Artigo 43 - As competências previstas neste decreto, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

SEÇÃO VIII

“Do Pro Labore”

Artigo 44 – Para efeito da concessão do “pro labore” de que trata o artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, ficam classificadas as funções de serviço público adiante discriminadas, na seguinte conformidade:

I – 1 (uma) de Coordenador de Saúde, destinada à Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;

II - 3 (três) de Diretor Técnico de Saúde III, destinadas:

a) 1 (uma) ao Grupo de Planejamento e Articulação das Ações de Assistência Farmacêutica;

b) 1 (uma) ao Grupo de Gestão da Assistência Farmacêutica;

c) 1 (uma) ao Grupo de Farmacologia;

III – 4 (quatro) de Diretor Técnico de Saúde II, destinadas:

a) 1 (uma) ao Centro de Programação das Demandas Administrativas e Extraordinárias;

b) 1 (uma) ao Centro de Programação dos Componentes e Apoio à Assistência Farmacêutica;

c) 1 (uma) ao Centro de Gerenciamento das Ações por Medicamentos e Insumos Farmacêuticos;

d) 1 (uma) ao Centro de Análise e Padronização de Medicamentos;

IV – 3 (três) de Diretor Técnico II, destinadas:

a) 1 (uma) ao Centro de Normatização de Compras e Licitações;

b) 1 (uma) ao Centro de Aquisição de Medicamentos e Gestão de Contratos;

c) 1 (uma) ao Centro de Gerenciamento Administrativo;

V – 2 (duas) de Diretor Técnico I, destinadas:

a) 1 (uma) ao Núcleo de Monitoramento e Gestão de Contratos;

b) 1 (uma) ao Núcleo de Adiantamento.

Parágrafo único – Será exigido dos servidores designados para funções de serviço público classificadas nos termos deste artigo o preenchimento dos requisitos mínimos de escolaridade e experiência profissional fixados nos termos da legislação pertinente adiante indicada:

1. Anexo IV a que se refere o artigo 8º da Lei Complementar nº 1.157, de 2 de dezembro de 2011, para as previstas nos incisos I a III;

2. Anexo IV a que se refere o artigo 5º da Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, para as previstas nos incisos IV e V.

SEÇÃO IX

Disposições Finais

Artigo 45 – As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário da Saúde.

Artigo 46 – O Centro de Assistência Farmacêutica e outros Insumos e os Núcleos de Assistência Farmacêutica e Outros Insumos, constantes das estruturas organizacionais dos Departamentos Regionais de Saúde, definidas pelo Decreto nº 51.433, de 28 de dezembro de 2006, passam a subordinar-se tecnicamente ao Centro de Gerenciamento Regional, do Grupo de Planejamento e Articulação das Ações de Assistência Farmacêutica.

Artigo 47 – Ficam acrescentados ao artigo 5º do Decreto nº 49.343, de 24 de janeiro de 2005, os dispositivos adiante relacionados, com a seguinte redação:

I - a alínea “c” do inciso V:

“c) Núcleo de Apoio Administrativo;”;

II - o inciso IX:

“IX – Núcleo de Atividades Complementares;”.

Artigo 48 - Os dispositivos adiante relacionados do Decreto nº 49.343, de 24 de janeiro de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o artigo 10:

“Artigo 10 - O Grupo de Gerenciamento Administrativo, da Coordenadoria de Regiões de Saúde, tem a seguinte estrutura:

I – Centro de Finanças, Suprimentos e Gestão de Contratos, com:

a) Núcleo de Finanças;

b) Núcleo de Suprimentos e Gestão de Contratos;

II – Centro de Recursos Humanos, com Núcleo de Gestão de Pessoal;

III – Núcleo de Administração Patrimonial;

IV – Núcleo de Atividades Complementares.”; (NR)

II - o inciso V do artigo 15:

“V – Célula de Apoio Administrativo, o Grupo de Sangue, Componentes e Derivados e o Grupo de Planejamento e Incorporação de Tecnologia e Insumos, da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde;”; (NR)

III - do artigo 17:

a) a alínea “a” do inciso I:

“a) o Grupo de Sangue, Componentes e Derivados, da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde;”; (NR)

b) a alínea “c” do inciso IV:

“c) o Centro de Planejamento Estratégico, do Grupo de Planejamento e Incorporação de Tecnologia e Insumos;”; (NR)

IV – a denominação da Seção I, do Capítulo V:

“SEÇÃO I

Da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde e de seus Grupos de Sangue, Componentes e Derivados e de Planejamento e Incorporação de Tecnologia e Insumos”. (NR)

Artigo 49 – Os dispositivos adiante relacionados do Decreto nº 51.433, de 28 de dezembro de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

I – a denominação da Seção II, do Capítulo VII:

“SEÇÃO II

Dos Diretores dos Departamentos Regionais de Saúde e dos demais Dirigentes de Unidades até o Nível Hierárquico de Serviço”; (NR)

II – o “caput” do artigo 22:

“Artigo 22 – Os Diretores dos Departamentos Regionais de Saúde e os demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm as seguintes competências:”. (NR)

Artigo 50 – Os dispositivos adiante relacionados do Decreto nº 53.839, de 17 de dezembro de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

I – do artigo 4º:

a) o inciso IV:

“IV – Centro de Comércio Exterior, com:

a) Núcleo de Desembaraço Aduaneiro;

b) Núcleo de Apoio ao Comércio Exterior;”; (NR)

b) o § 1º:

“§ 1º - Os Grupos a que se referem os incisos V a VIII deste artigo contam, ainda, cada um, com uma Assistência Técnica.”; (NR)

II – a denominação da Seção III, do Capítulo VI:

“SEÇÃO III

Do Centro de Comércio Exterior”. (NR)

Artigo 51 – As Secretarias de Planejamento e Gestão e da Fazenda providenciarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

Artigo 52 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I – do Decreto nº 49.343, de 24 de janeiro de 2005:

a) os artigos 11 e 27;

b) do artigo 5º:

1. os incisos III e VI;

2. a alínea “b” do inciso V;

c) a alínea “a” do inciso III do artigo 17;

II – do Decreto nº 51.283, de 17 de novembro de 2006:

a) os artigos 2º, 6º e 7º;

b) do artigo 3º, os incisos II e IV;

c) do artigo 10, os incisos I a III;

III - do Decreto nº 51.433, de 28 de dezembro de 2006:

a) a Seção I, do Capítulo IV, e seu artigo 7º;

b) a Seção I, do Capítulo VI, e seu artigo 10;

IV – do Decreto 53.839, de 17 de dezembro de 2008:

a) do artigo 5º:

1. a alínea “b” do inciso I;

2. as alíneas “d” e “e” do inciso III;

3. as alíneas “d”, “e”, “f” e “g” do inciso V;

b) os artigos 16, 17, 18 e 45;

V – do Decreto nº 54.739, de 2 de setembro de 2009, os incisos I e II do artigo 47.

Palácio dos Bandeirantes, 8 de novembro de 2016

GERALDO ALCKMIN