

**DECRETO Nº 45.890,
DE 29 DE JUNHO DE 2001**

Cria e organiza, na Secretaria da Saúde, a Coordenadoria de Contratação de Serviços de Saúde e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando a necessidade de desenvolver estratégias de contratação que assegurem a cobertura de serviços de saúde em função da evidência de necessidades de saúde, da eficácia das intervenções e da eficiência dos serviços;

Considerando a necessidade de buscar uma prestação de serviços de saúde por parte da rede de provisão com a melhor qualidade e maior grau possível de eficiência e como parte do Sistema Único de Saúde - SUS;

Considerando a necessidade de centralizar a produção de serviços de saúde no atendimento às necessidades de saúde da população coberta pelo Sistema Único de Saúde - SUS, da forma mais equitativa possível;

Considerando a necessidade de dirigir as atuações dos provedores dos serviços de saúde objetivando a melhoria do grau de satisfação dos usuários no que se refere à acessibilidade aos serviços, qualidade do atendimento, acesso à informação e demais direitos dos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS; e

Considerando o objetivo de garantir a viabilidade econômica, introduzindo elementos de custo-benefício na contratação de serviços de saúde,

Decreta:

CAPÍTULO I**Disposição Preliminar**

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

Parágrafo único - A Coordenadoria de Contratação de Serviços de Saúde tem nível de Coordenadoria de Saúde.

CAPÍTULO II**Das Finalidades**

Artigo 2º - A Coordenadoria de Contratação de Serviços de Saúde tem por finalidades:

I - instrumentalizar a contratação de serviços de saúde;

II - realizar a gestão e o controle administrativo e financeiro dos contratos;

III - avaliar a atuação dos provedores, o impacto e os resultados dos serviços de saúde contratados;

IV - contribuir para o planejamento e a implantação de estratégias de saúde e serviços;

V - coordenar, no âmbito da Secretaria da Saúde, as atividades relacionadas à contratação de serviços de saúde.

CAPÍTULO III**Da Estrutura**

Artigo 3º - A Coordenadoria de Contratação de Serviços de Saúde tem a seguinte estrutura:

I - Comitê Interno de Direção;

II - Comitê Assessor;

III - Departamento de Planejamento Estratégico e Avaliação;

IV - Departamento de Gestão e Controle de Contratos;

V - Centro de Sistemas de Informação;

VI - Centro Administrativo;

VII - Equipe de Apoio Administrativo.

Artigo 4º - O Departamento de Planejamento Estratégico e Avaliação tem a seguinte estrutura:

I - Centro de Planejamento Estratégico;

II - Centro de Avaliação de Contratos.

Parágrafo único - O Departamento de Planejamento Estratégico e Avaliação conta, ainda, com Célula de Apoio Administrativo e os Centros de Planejamento Estratégico e de Avaliação de Contratos contam, cada um, com Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo.

Artigo 5º - O Departamento de Gestão e Controle de Contratos tem a seguinte estrutura:

I - Centro de Desenvolvimento e Controle Administrativo de Contratos;

II - Centro de Controle e Gestão Econômico-Financeira de Contratos.

Parágrafo único - O Departamento de Gestão e Controle de Contratos conta, ainda, com Célula de Apoio Administrativo e os Centros de Desenvolvimento e Controle Administrativo de Contratos e de Controle e Gestão Econômico-Financeira de Contratos contam, cada um, com Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo.

Artigo 6º - O Centro de Sistemas de Informação conta com Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo.

Artigo 7º - O Centro Administrativo tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Finanças;

II - Núcleo de Compras e Suprimentos;

III - Núcleo de Atividades Complementares;

IV - Equipe de Protocolo e Arquivo.

Parágrafo único - O Centro Administrativo conta, ainda, com Célula de Apoio Administrativo.

Artigo 8º - Os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO IV**Das Níveis Hierárquicos**

Artigo 9º - As unidades da Coordenadoria de Contratação de Serviços de Saúde têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Departamento Técnico de Saúde:

a) o Departamento de Planejamento Estratégico e Avaliação;

b) o Departamento de Gestão e Controle de Contratos;

II - de Divisão Técnica de Saúde:

a) o Centro de Sistemas de Informação;

b) o Centro de Planejamento Estratégico;

c) o Centro de Avaliação de Contratos;

d) o Centro de Desenvolvimento e Controle Administrativo de Contratos;

e) o Centro de Controle e Gestão Econômico-Financeira de Contratos;

III - de Divisão Técnica, o Centro Administrativo;

IV - de Serviço Técnico, o Núcleo de Finanças;

V - de Serviço:

a) o Núcleo de Compras e Suprimentos;

b) o Núcleo de Atividades Complementares;

VI - de Seção:

a) a Equipe de Protocolo e Arquivo;

b) a Equipe de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO V**Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral**

Artigo 10 - A Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria da Saúde, prestará serviços pertinentes ao Sistema de Administração de Pessoal à Coordenadoria de Contratação de Serviços de Saúde.

Artigo 11 - A Coordenadoria Geral de Administração, da Secretaria da Saúde, prestará serviços pertinentes ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados à Coordenadoria de Contratação de Serviços de Saúde.

Artigo 12 - O Núcleo de Finanças é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

CAPÍTULO VI**Das Atribuições****SEÇÃO I****Das Atribuições Comuns****SUBSEÇÃO I****Dos Corpos Técnicos**

Artigo 13 - Os Corpos Técnicos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - elaborar planos, programas e projetos;

II - realizar estudos e prestar orientação técnica sobre assuntos relativos à sua área de atuação;

III - elaborar sistema de acompanhamento, avaliação e controle das atividades desenvolvidas;

IV - elaborar relatórios e emitir pareceres;

V - apresentar propostas visando a melhoria e o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;

VI - realizar análises e produzir informações relativas às atividades e projetos desenvolvidos;

VII - tratar, analisar e propor a divulgação de informações de interesse da Administração Pública;

VIII - propor e participar do processo de informatização da unidade.

SUBSEÇÃO II**Das Células de Apoio Administrativo**

Artigo 14 - As Células de Apoio Administrativo têm as seguintes atribuições:

I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

II - preparar o expediente da respectiva unidade;

III - manter registros sobre a frequência e as férias dos servidores;

IV - prever, requisitar e guardar o material de consumo das unidades;

V - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VI - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação da unidade.

SEÇÃO II**Das Atribuições Específicas****SUBSEÇÃO I****Do Departamento de Planejamento Estratégico e Avaliação**

Artigo 15 - O Departamento de Planejamento Estratégico e Avaliação tem as seguintes atribuições:

I - colaborar no planejamento e desenvolvimento das atividades da Coordenadoria de Contratação de Serviços de Saúde;

II - realizar as atividades relacionadas à planejamento, priorização e avaliação de conteúdos técnico-sanitários dos contratos de serviços de saúde;

III - definir os objetivos, indicadores e parâmetros dos contratos de serviços de saúde;

IV - definir as características e os níveis de qualidade dos serviços de saúde contratados;

V - realizar a interlocução com órgãos externos à Secretaria da Saúde.

Artigo 16 - O Centro de Planejamento Estratégico tem as seguintes atribuições:

I - definir os critérios, as características e a composição dos serviços de saúde a serem contratados;

II - participar da formulação e propostas de objetivos de saúde e de contratação de serviços no nível estadual;

III - propor novas contratações e/ou recursos, bem como alterações nos serviços de saúde contratados;

IV - coordenar-se com as várias instâncias da Secretaria da Saúde e órgãos externos, relacionados com a função de contratação de serviços de saúde;

V - elaborar, a cada exercício, as diretrizes de contratação no que diz respeito aos conteúdos técnicos de saúde dos contratos;

VI - promover e coordenar grupos de profissionais dos vários serviços de saúde contratados,

visando a melhoria e o aperfeiçoamento de seus processos de atenção à saúde;

VII - elaborar, desenvolver e implantar instrumentos para o suporte técnico das atividades pertinentes à sua área de atuação.

Artigo 17 - O Centro de Avaliação de Contratos tem as seguintes atribuições:

I - realizar o acompanhamento e a monitoração dos contratos de serviços;

II - elaborar propostas de melhoria e aperfeiçoamento do processo de contratação de serviços de saúde;

III - coordenar o funcionamento do sistema e dos mecanismos de acompanhamento dos contratos de serviços de saúde;

IV - realizar a avaliação técnica anual dos contratos firmados;

V - tramitar a análise e valoração dos resultados apresentados pelos contratados em relação aos objetivos de cada contrato e consolidar as análises realizadas;

VI - analisar as ofertas de serviços dos contratados no que se refere ao conteúdo técnico de saúde;

VII - elaborar o conteúdo técnico das cláusulas contratuais;

VIII - propor a formulação anual de cada componente do contrato de serviços de saúde, especificando serviços, atividades e produtos a serem contratados;

IX - colaborar e participar, até sua conclusão, do processo de negociação dos contratos com cada um dos contratados, em conjunto com as instâncias locais e regionais da Secretaria da Saúde.

SUBSEÇÃO II**Do Departamento de Gestão e Controle de Contratos**

Artigo 18 - O Departamento de Gestão e Controle de Contratos tem as seguintes atribuições:

I - colaborar no planejamento e desenvolvimento das atividades da Coordenadoria de Contratação de Serviços de Saúde;

II - realizar as atividades relacionadas com a elaboração, tramitação e gestão dos contratos de serviços de saúde;

III - realizar o controle da gestão econômico-financeira do processo de contratação de serviços de saúde;

IV - realizar a gestão e o acompanhamento econômico-financeiro dos contratos de serviços de saúde firmados;

V - realizar as atividades pertinentes à faturação e ao pagamento dos serviços contratados;

VI - consolidar a proposta anual de necessidade de recursos econômicos para a contratação de serviços de saúde.

Artigo 19 - O Centro de Desenvolvimento e Controle Administrativo de Contratos tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e tramitar, junto aos contratados, as propostas de contratação de serviços de saúde;

II - colaborar e participar, até sua conclusão, do processo de negociação dos contratos com cada um dos contratados, em conjunto com as instâncias locais e regionais da Secretaria da Saúde;

III - redigir os acordos finais e tramitar administrativamente cada contrato;

IV - elaborar e encaminhar propostas de novas necessidades e/ou de alterações no conteúdo dos contratos;

V - coordenar-se com as várias instâncias da Secretaria da Saúde e órgãos externos, relacionados com a função de contratação de serviços de saúde;

VI - realizar as atividades derivadas dos processos de Convocação Pública em relação à contratação de serviços de saúde;

VII - elaborar, desenvolver e implantar instrumentos para o suporte técnico das atividades pertinentes à sua área de atuação.

Artigo 20 - O Centro de Controle e Gestão Econômico-Financeira de Contratos tem as seguintes atribuições:

I - realizar a proposta anual de necessidade de recursos econômicos para a contratação de serviços de saúde;

II - analisar e consolidar as ofertas dos contratados no que diz respeito aos aspectos econômico-financeiros;

III - tramitar administrativamente cada um dos contratos de serviços de saúde e seu faturamento;

IV - realizar as atividades e controlar o processo de pagamento de cada contrato;

V - analisar cada contrato e consolidar a avaliação econômico-financeira periódica dos contratos de serviços de saúde;

VI - elaborar pareceres que subsidiem a análise dos contratos em seus aspectos financeiros, de balanço anual e de projeções econômico-financeiras;

VII - acompanhar, regularmente, a execução econômico-financeira dos contratos;

VIII - elaborar, desenvolver e implantar instrumentos para o suporte técnico das atividades pertinentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III**Do Centro de Sistemas de Informação**

Artigo 21 - O Centro de Sistemas de Informação tem as seguintes atribuições:

I - colaborar no planejamento e desenvolvimento das atividades da Coordenadoria de Contratação de Serviços de Saúde;

II - captar, articular, consolidar, analisar e divulgar dados de saúde que viabilizem o processo de contratação de serviços de saúde;

III - definir, implantar e acompanhar a utilização de instrumentos-padrão para a coleta, tratamento e consolidação de bancos de dados de saúde;

IV - organizar e manter atualizados os bancos de dados de saúde relacionados ao processo de contratação de serviços de saúde;

V - disponibilizar, tanto no âmbito da Coordenadoria como para outras instâncias da Secretaria de Saúde e órgãos externos, as informações de saúde relacionadas com os contratos de serviços de saúde;

VI - acompanhar e controlar o recebimento de dados de produção dos serviços contratados, registro sistemático dos mesmos e a elaboração e disponibilização de relatórios gerenciais que possibilitem a atuação da Coordenadoria;

VII - oferecer suporte técnico em sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV**Do Centro Administrativo**

Artigo 22 - O Centro Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - subsidiar o processo de planejamento e avaliação, em especial no que diz respeito à captação, alocação e utilização de recursos orçamentários financeiros para manutenção das atividades técnicas e administrativas da Coordenadoria;

II - consolidar a proposta anual orçamentária financeira e controlar sua execução no âmbito da Coordenadoria;

III - coletar, organizar e encaminhar aos órgãos competentes da Secretaria da Saúde, as informações referentes à administração do pessoal e patrimônio da Coordenadoria;

IV - gerenciar o registro, o fluxo e a recuperação dos documentos em circulação ou arquivados na Coordenadoria;

V - gerenciar os serviços gerais de apoio ao funcionamento da sede da Coordenadoria.

Artigo 23 - O Núcleo de Finanças tem as seguintes atribuições:

I - as previstas nos artigos 9º e 10º do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - consolidar e elaborar a prestação de contas dos pagamentos e transferências efetuados e utilização dos recursos provenientes de financiamentos;

III - orientar, acompanhar e subsidiar as unidades integrantes da estrutura da Coordenadoria e convenentes e/ou contratados no que se refere à prestação de contas;

IV - acompanhar, controlar e, quando for o caso, comunicar às instâncias de direito os casos de inadimplência ou em alcance, verificados em relação às unidades integrantes da estrutura da Coordenadoria e aos convenentes e/ou contratados.

Artigo 24 - O Núcleo de Compras e Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e outros;

II - colher informações de outros órgãos sobre idoneidade das empresas para fins de cadastramento;

III - preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais ou a prestação de serviços;

IV - analisar as propostas de fornecimentos e de prestação de serviços;

V - elaborar contratos relativos à compra de materiais ou à prestação de serviços;

VI - analisar a composição dos estoques, verificando sua correspondência com as necessidades efetivas, e relacionar os materiais considerados excedentes ou em desuso;

VII - fixar níveis de estoque;

VIII - controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições propostas e constantes de encomendas efetuadas, comunicando, às unidades responsáveis, a ocorrência de atrasos e outras irregularidades;

IX - receber, conferir, guardar e distribuir mediante requisição, os materiais adquiridos;

X - manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

XI - realizar balancetes mensais e inventários físicos e financeiros, do material em estoque;

XII - elaborar levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do Orçamento

Artigo 25 - O Núcleo de Atividades Complementares tem as seguintes atribuições:

I - garantir o adequado funcionamento das atividades da Coordenadoria, providenciando o atendimento às necessidades de insumos e de manutenção das instalações físicas;

II - gerenciar as informações referentes à administração do pessoal da Coordenadoria, encaminhando-as e colaborando com o órgão de recursos humanos da Secretaria da Saúde;

III - gerenciar as informações referentes à administração do patrimônio da Coordenadoria, encaminhando-as e colaborando com o órgão competente do nível central da Secretaria da Saúde;

IV - gerenciar as necessidades de transporte de bens e pessoas no âmbito da Coordenadoria, colaborando e atuando em conjunto com o órgão competente do nível central da Secretaria da Saúde;

V - processar e executar os procedimentos administrativos relativos à concessão de adiantamento, observando os preceitos legais que regem a matéria;

VI - emitir cheques e/ou outros tipos de documentos adotados para realização de despesas com recursos de adiantamento;

VII - manter todos os registros necessários demonstração das despesas realizadas com recursos de adiantamento;