nial, na qualidade de dirigente de órgãos detentor, as previstas no artigo 20, ambos do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Parágrafo único - As competências previstas no inciso III do artigo 15 e no inciso I do artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto pelo Diretor do Núcleo Financeiro com o do Centro Orçamentário e Financeiro ou do Grupo de Gerenciamento Administrativo.

Artigo 25 - O Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Serviços de Saúde, na qualidade de dirigente de unidade orçamentária e de despesa, de frota e de subfrota, tem, ainda, as competências previstas nos artigos 13 e 14 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970 e nos artigos 16 e 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

SEÇÃO VI

Das Competências Comuns

Artigo 26 - São competências comuns ao Coordenador de Saúde e aos demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

a) as previstas nos artigos 20, inciso I, e 21, inciso I, do Decreto nº 22.527, de 6 de agosto de 1984;

b) promover o entrosamento das unidades subordinadas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

c) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 34 e 35 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;

b) requisitar material permanente ou de consumo;

c) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais.

Artigo 27 - As competências previstas neste Capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 28 - Observadas as disposições constantes deste decreto, permanecem regidas por legislação que lhes são próprias, as unidades já existentes, transferidas para a Coordenadoria de Serviços de Saúde conforme incisos I e II, do artigo 4º e as constantes dos incisos VII a LI, do artigo 6º.

Artigo 29 - O Secretário da Saúde adotará as medidas necessárias para efetivar a transferência dos bens móveis e equipamentos, cargos e funções-atividades, direitos e obrigações e acervo das unidades a que se referem os incisos I e II do artigo 4º deste decreto.

Artigo 30 - Ficam extintos, no Quadro da Secretaria da Saúde, 3 (três) cargos vagos de Chefe de Seção.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria da Saúde, providenciará a publicação, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da publicação deste decreto, de relação dos cargos extintos por este artigo, contendo nome do último ocupante e motivo da vacância.

Artigo 31 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as alíneas "b" e "c", do inciso IV, do artigo 3º, do Decreto nº 33.409, de 25 de junho de 1991.

Palácio dos Bandeirantes, 28 de dezembro de 2006

CLÁUDIO LEMBO

Luiz Roberto Barradas Barata

Secretário da Saúde

Rubens Lara

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 28 de dezembro de 2006.

DECRETO Nº 51.435, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2006

Dispõe sobre criação e organização na Secretaria da Saúde da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde e dá providências correlatas

CLÁUDIO LEMBO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de oferecer maior transparência e controle na gestão dos serviços de saúde oferecidos em parceria com unidades contratadas e conveniadas,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

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

Artigo 2º - Ficam transferidos para a Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde, os Grupos de Contratação de Serviços de Saúde e de Gestão e Controle de Contratos da Coordenadoria de Serviços de Saúde a que se referem os incisos III e IV do artigo 7º do Decreto nº 49.343, de 24 de janeiro de 2005.

Artigo 3º - A Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde, unidade com nível de Coordenadoria de Saúde, fica organizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Das Finalidades

Artigo 4º - A Coordenadoria de Gestão de Contratos 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 e convênios de serviços de saúde;

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

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 5 º - A Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde tem a seguinte estrutura:

I - Assistência Técnica;

II - Núcleo de Apoio Administrativo;

III - Grupo de Gestão Assistencial, com 3 (três) Centros de Contratos de Serviços de Saúde de I a III:

IV - Grupo de Gestão Econômico-Financeiro, com 3 (três) Centros Econômico-Financeiro de I a III;

V - Grupo de Regulação, com:

a) Centro Controlador Metropolitano;

b) Centro de Agendamentos;

c) Centro de Apoio aos Contratados;

d) Centro de Acompanhamento Médico de Urgência;

VI - Grupo de Informações, com 2 (dois) Centros de Informações (I e II);

VII - Grupo de Gerenciamento Administrativo, com:

a) Centro de Orçamento e Finanças;

b) Centro de Compras e Suprimentos;

c) Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares.

Parágrafo único - A Assistência Técnica a que se refere o inciso I deste artigo não se caracteriza como unidade administrativa.

CAPÍTULO IV

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 6º - As unidades da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Departamento Técnico de Saúde, o Grupo de Gestão Assistencial, o Grupo de Gestão Econômico-Financeiro e o Grupo de Regulação;

II - de Departamento Técnico, o Grupo de Informações e o Grupo de Gerenciamento Administrativo;

III - de Divisão Técnica de Saúde:

a) os Centros de Contratos de Serviços de Saúde de I a III, do Grupo de Gestão Assistencial;

b) os Centros Econômico-Financeiro de I a III, do Grupo de Gestão Econômico-Financeiro;

c) os Centros, Controlador Metropolitano, de Agendamentos, de Apoio aos Contratados e o de Acompanhamento Médico de Urgência, do Grupo de Regulação;

IV - de Divisão Técnica,

a) os Centros de Informações I e II do Grupo de Informações;

b) o Centro de Orçamento e Finanças e Centro de Compras e Suprimentos, do Grupo de Gerenciamento Administrativo;

V - de Serviço:

a) o Núcleo de Apoio Administrativo do Gabinete do Coordenador;

b) o Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares, do Grupo de Gerenciamento Administrativo.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 7º - Os serviços de órgão subsetorial do sistema de Administração de Pessoal pertinentes à Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde serão exercidos pela Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria da Saúde.

Artigo 8º - O Centro de Orçamento e Finanças, do Grupo de Gerenciamento Administrativo é órgão setorial do Sistema de Administração Financeira e Orçamentária.

Artigo 9º - O Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares, do Grupo de Gerenciamento Administrativo é setorial e detentor do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

CAPÍTULO VI

Das Atribuições

SEÇÃO I

Da Assistência Técnica

Artigo 10 - A Assistência Técnica da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde tem as seguintes atribuições:

I - assistir o dirigente no desempenho de suas funções;

II - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade a que prestam serviços;

III - elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;

IV - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente;

V - promover a integração entre as atividades e os projetos;

VI - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;

VII - orientar as unidades subordinadas ao dirigente a quem prestam assistência, na elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, objetivando sua coerência e padronização;

VIII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos que lhes forem submetidos;

IX - analisar os processos e expedientes que lhes forem encaminhados;

X - desenvolver outras atividades que se caracterizem como assistência técnica à execução, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades da unidade a que prestam serviços.

SEÇÃO II

Do Núcleo de Apoio Administrativo

Artigo 11 - O Núcleo de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde tem as seguintes atribuições:

I - receber, registrar, distribuir e controlar o andamento de papéis e processos;

II - preparar o expediente das respectivas unidades;

III - manter registro sobre freqüência e férias dos servidores;

IV - encaminhar a unidade pertinente da Coordenadoria de Recursos Humanos os serviços relativos de Administração de Pessoal;

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

VI - manter registro de material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VII - acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos em trânsito nas unidades;

VIII - controlar o atendimento, pelas unidades a que prestam serviços, dos pedidos de informações e de expedientes de outras unidades da Secretaria da Saúde;

IX - organizar e manter arquivo das cópias dos textos digitados;

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

SEÇÃO III

Do Grupo de Gestão Assistencial

Artigo 12 - O Grupo de Gestão Assistencial da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde tem as seguintes atribuições:

I - instrumentalizar a contratação de serviços de saúde, mediante as demandas identificadas e apresentadas pelas regiões de saúde;

II - definir as características e os níveis de qualidade dos serviços de saúde prestados, contratados e conveniados;

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

IV - promover encontros e coordenar grupos de profissionais dos vários serviços de saúde contratados, visando à melhoria e o aperfeiçoamento de seus processos de atenção à saúde;

V - realizar a avaliação técnica anual dos contratos e convênios firmados, participando, 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;

VI - por meio dos Centros de Contratos de Serviços de Saúde I a III:

a) realizar os processos de planejamento e avaliação dos serviços de saúde, bem como as análises de resultados e impactos, compatibilizando os planos, programas e projetos a ele encaminhados, em função das políticas e diretrizes da Secretaria e recursos disponíveis;

b) proceder ao controle dos processos, resultados e impactos das ações da Secretaria da Saúde, a partir dos serviços contratados e conveniados, realizando as atividades relacionadas à planificação, priorização;

c) proceder ao acompanhamento e avaliação de conteúdos técnico-sanitários dos contratos e convênios para prestação de serviços de saúde e definindo parâmetros e indicadores.

SEÇÃO IV

Do Grupo de Gestão Econômico-Financeiro

Artigo 13 - O Grupo de Gestão Econômico-Financeiro tem as seguintes atribuições:

I - realizar as atividades relacionadas com a elaboração, tramitação e gestão econômico-financeira dos contratos e convênios dos serviços de saúde, para instrumentalizar o pagamento dos serviços contratados e conveniados;

II - elaborar e proceder à tramitação dos documentos referentes aos serviços de saúde das áreas que lhe são afetas, junto aos contratados e conveniados;

III - por meio dos Centros Econômico-Financeiro de I a III:

a) consolidar a proposta anual de necessidades de recursos econômicos e participar até sua conclusão, do processo de negociação dos contratos e convênios de serviços de saúde, redigindo os acordos finais e fazendo tramitar, administrativamente, cada contrato e convênio;

b) elaborar e encaminhar propostas de novas necessidades e ou alterações no conteúdo, dos contratos e convênios, de forma coordenada com as várias instâncias da Secretaria da Saúde e órgãos externos relacionados com a função de contratação de serviços de saúde;

c) realizar as atividades derivadas dos processos de convocação pública em relação à contratação de serviços de saúde;

d) controlar a sistemática de envio, de recebimento e a tramitação dos documentos estabelecidos pela legislação que regula os contratos e convênios dos serviços de saúde;

e) elaborar, desenvolver e implantar instrumentos para o suporte técnico das atividades pertinentes à sua área de atuação;

f) acompanhar e gerenciar o processo de implantação e desenvolvimento do Sistema de Custos Hospitalares nas unidades da Coordenadoria, analisando, consolidando os dados e emitindo relatórios gerenciais referentes ao Sistema de Custos Hospitalares implantado nas unidades da Coordenadoria;

g) acompanhar administrativamente a tramitação de cada um dos contratos e convênios de serviços de saúde e seu faturamento, elaborando pareceres que subsidiem a análise dos contratos em seus aspectos contábeis, financeiros, de balanço anual e de projeções econômico-financeiras;

h) guardar e processar, conforme a legislação vigente, os expedientes de prestação de contas dos convênios de serviços de saúde sob sua responsabilidade.

SEÇÃO V

Do Grupo de Regulação

Artigo 14 - O Grupo de Regulação tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviços de saúde diagnósticos e de alta complexidade, oferecidos suplementarmente;

II - por meio do Centro Controlador Metropolitano:

a) identificar prioridades de intervenção a partir da análise da situação de saúde e da qualidade de vida da população da região metropolitana;

b) orientar os processos de planejamento e avaliação dos serviços de saúde, bem como as análises de resultados e impactos;

c) compatibilizar os planos, programas e projetos regionais em função das políticas e diretrizes da Secretaria da Saúde e dos recursos disponíveis;

e) proceder ao acompanhamento, à avaliação e ao controle dos processos, resultados e impactos das ações da Secretaria da Saúde na área de abrangência da Coordenadoria;

f) organizar e gerenciar as referências supra-regionais em todos os níveis de complexidade;

III - por seu Centro de Agendamentos:

a) coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviços de agendamento de consultas de especialidades médicas para unidades estaduais da administração direta;

b) definir instrumentos-padrão para coleta, tratamento e consolidação de bancos de dados referentes ao acompanhamento dos serviços oferecidos na sua área de atuação, bem como implantá-los acompanhando a sua utilização;

IV - por seu Centro de Apoio aos Contratados:

a) orientar, proceder ao acompanhamento e oferecer subsídios às ações e serviços realizados pela Coordenadoria;

b) elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem maior apoio a atuação da Coordenadoria;

V - por seu Centro de Atendimento Médico de Urgência:

a) gerenciar e coordenar as atividades de atendimento médico pré-hospitalar nos casos de urgência e emergência, de forma integrada ao Sistema Único de Saúde - SUS/SP;

b) capacitar e reciclar, em sua área de atuação, os profissionais da Secretaria da Saúde e de outras instâncias, públicas ou privadas;

c) prestar assessoria técnica em sua área de atuação, a interlocutores de outros níveis governamentais, no desenvolvimento e implantação de serviços de atendimento pré-hospitalar.

SEÇÃO VI

Do Grupo de Informações

Artigo 15 - O Grupo de Informações, através de seus Centros de Informações tem as seguintes atribuições:

I - captar, articular, consolidar, analisar e divulgar dados de saúde, que subsidiem o processo de contratação de serviços de saúde e de prestação de serviços pelas unidades estaduais;

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

III - organizar e manter atualizados os bancos de dados de saúde, relacionados ao processo de contratação de serviços de saúde e ao processo de prestação de serviços pelas unidades estaduais;

IV - disponibilizar, no âmbito da Coordenadoria, nas demais unidades da Secretaria da Saúde e instituições externas, informações de saúde relacionadas aos contratos de serviços de saúde e à prestação de serviços pelas unidades estaduais;

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

VI - oferecer, em sua área de atuação, suporte técnico.

SEÇÃO VII

Do Grupo de Gerenciamento Administrativo

Artigo 16 - O Grupo de Gerenciamento Administrativo tem em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - subsidiar o processo de planejamento e avaliação, em especial no que diz respeito à captação, alocação e uso de recursos financeiros;

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

III - orientar as unidades integrantes da estrutura da Coordenadoria em assuntos referentes à administração de pessoal;

IV - gerenciar a administração do material e do patrimônio da Coordenadoria;

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

VI - gerenciar os serviços gerais de apoio ao funcionamento da sede da Coordenadoria;

VII - por meio do Centro de Orçamento e Finanças:

a) exercer o previsto nos incisos I e II dos artigos 9º e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

b) executar, financeiramente, os recursos concedidos sob a forma de adiantamento, observando os preceitos legais que regem a matéria;

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

d) manter todos os registros necessários à demonstração das despesas realizadas com recursos de adiantamento;

e) guardar e processar os expedientes de prestação de contas de adiantamento sob sua responsabilidade;

f) acompanhar e orientar as unidades de despesa da unidade orçamentária no que se refere à execução de recursos concedidos sob a forma de adiantamento;

VIII - por meio do Centro de Compras e Suprimentos:

a) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;

b) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas para fins de cadastramento;

c) preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais ou a prestação de serviços;

d) analisar as propostas de fornecimentos e as de prestação de serviços;

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

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

g) fixar níveis de estoque;

h) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;

i) manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

j) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e financeiros, dos materiais em estoque;