Artigo 3º - Fica alterada a Programação Orçamentária da Despesa do Estado, estabelecida pelo Anexo, de que trata o artigo 5°, do Decreto n° 58.841, de 11 de janeiro de 2013, de conformidade com a Tabela 2, anexa.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 22 de maio de 2013

GERALDO ALCKMIN

Andrea Sandro Calabi

Secretário da Fazenda

Cibele Franzese

Secretária-Adjunta, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Regional

Edson Aparecido dos Santos

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 22 de maio de 2013.

TABELA 1	*SUPLEMENTAÇÃO*	VALORES EM REAIS		
ORGÃO/UO./ELEMENTO/FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA		FR	GD	VALOR
17000	SEC. DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA			
17047	FUND. INST. DE TERRAS EST. DE S.P. "JOSÉ GOMES DA SILVA"-ITESP			
3 3 90 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1		448.175,00
3 3 90 37	SERV.LIMPEZA, VIGILÂNCIA E OUTROS - P.JURÍDICA	1		222.098,00
3 3 90 39	OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P.JURÍDICA	1		3.629.727,00
4 4 90 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	1		47.693,00
	T O T A L	1		4.347.693,00
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA				
21.122.1731.4939	ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO			4.300.000,00
		1	3	4.300.000,00
21.631.1731.1044	INFRAESTRUTURA AGRÁRIA			47.693,00
		1	4	47.693,00
	T O T A L			4.347.693,00

	REDUÇÃO	VALORES EM REAIS		
ORGÃO/UO./ELEMENTO/FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA		FR	GD	VALOR
17000	SEC. DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA			
17047	FUND. INST. DE TERRAS EST. DE S.P. "JOSÉ GOMES DA SILVA"-ITESP			
3 3 90 14	DIÁRIAS - CIVIL	1		33.165,00
3 3 90 30	MATERIAL DE CONSUMO	1		337.439,00
3 3 90 32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATU	1		15.576,00
3 3 90 33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1		602.711,00
3 3 90 35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1		2.827,00
3 3 90 36	OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1		85.926,00
3 3 90 37	SERV. LIMPEZA, VIGILÂNCIA E OUTROS - P.JURÍDICA	1		213.278,00
3 3 90 39	OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P.JURÍDICA	1		2.864.613,00
3 3 90 47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1		4.159,00
3 3 90 50	SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	1		187.999,00
	T O T A L	1		4.347.693,00
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA				
21.122.1731.4939	ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO			3.660.854,00
		1	3	3.660.854,00
21.128.1731.5910	FORMAÇÃO CAPAC. BENEFICIÁRIOS E TÉCNICO			50.154,00
		1	3	50.154,00
21.631.1731.4959	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - PROGRAMA MINHA			141.451,00
		1	3	141.451,00
21.631.1731.4960	ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL E			301.795,00
		1	3	301.795,00
21.631.1731.4963	PRODUÇÃO RENDA ASSENT. QUILOMBOS DEMAIS			190.336,00
		1	3	190.336,00
21.631.1731.5909	RECONHECIMENTO DE TERRITÓRIOS QUILOMBO			3.103,00
		1	3	3.103,00
	T O T A L			4.347.693,00

TABELA 2	*SUPLEMENTAÇÃO*	VALORES EM REAIS		
ÓRGÃO/QUOTAS MENSAIS/DOTAÇÃO CONTINGENCIADA		FR	GD	VALOR
17000	SEC. DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA			
17047	FUND. INST. DE TERRAS EST. DE S.P. "JOSÉ GOMES DA SILVA"-ITESP			
	T O T A L	1	3	4.300.000,00
	JUNHO			292.284,00
	JULHO			320.505,00
	AGOSTO			504.945,00
	SETEMBRO			750.908,00
	OUTUBRO			800.106,00
	NOVEMBRO			754.864,00
	DEZEMBRO			876.388,00
	T O T A L	1	4	47.693,00
	ABRIL			47.693,00
	T O T A L G E R A L			4.347.693,00

	REDUÇÃO	VALORES EM REAIS		
ÓRGÃO/QUOTAS MENSAIS/DOTAÇÃO CONTINGENCIADA		FR	GD	VALOR
17000	SEC. DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA			
17047	FUND. INST. DE TERRAS EST. DE S.P. "JOSÉ GOMES DA SILVA"-ITESP			
	T O T A L	1	3	4.347.693,00
	DOTAÇÃO CONTINGENCIADA			4.347.693,00

TABELA 3			*MARGEM ORÇAMENTÁRIA*			VALORES EM REAIS
			RECURSOS DO TESOURO	RECURSOS PRÓPRIOS		
ESPECIFICAÇÃO			VALOR TOTAL	VINCULADOS		
LEI	ART	PAR	INC	ITEM		
14925	8º	1º	2	4.347.693,00	4.347.693,00	0,00
TOTAL GERAL				4.347.693,00	4.347.693,00	0,00

DECRETO Nº 59.225, DE 22 DE MAIO DE 2013

Integra, na estrutura básica da Secretaria da Saúde, o Grupo de Assistência Farmacêutica, da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde, dispõe sobre sua reorganização e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de reorientar o modelo, promover o acesso e o uso racional de medicamentos à população e otimizar a gestão da assistência farmacêutica no Estado,

Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica integrado na estrutura básica da Secretaria da Saúde, definida pelo artigo 10 do Decreto nº 26.774, de 18 de fevereiro de 1987, e alterações posteriores, o Grupo de Assistência Farmacêutica, da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde - CCTIES.

Artigo 2º - O Grupo de Assistência Farmacêutica passa a subordinar-se diretamente ao Secretário da Saúde.

Artigo 3º - O Centro de Acompanhamento à Assistência Farmacêutica e Insumos de Saúde, criado pelo artigo 1º do Decreto nº 51.433, de 28 de dezembro de 2006, fica transferido para o Grupo de Assistência Farmacêutica, com a denominação alterada para Centro de Planejamento, Avaliação e Controle.

Artigo 4º - O Grupo de Assistência Farmacêutica fica reorganizado nos termos deste decreto.

SEÇÃO II

Da Estrutura

Artigo 5º - O Grupo de Assistência Farmacêutica, unidade com nível de Departamento Técnico de Saúde, tem a seguinte estrutura:

I - Assistência Técnica;

II - Núcleo de Apoio Administrativo;

III - Centro de Planejamento, Avaliação e Controle;

IV - Centro de Gestão dos Processos Logísticos;

V - Centro de Gestão dos Processos Assistenciais;

VI - Centro de Produção Técnica e Informação;

VII - Centro de Capacitação e Desenvolvimento Profissional;

VIII - Centro de Gestão Documental.

Parágrafo único - A Assistência Técnica não se caracteriza como unidade administrativa.

SEÇÃO III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 6º - As unidades a seguir relacionadas, do Grupo de Assistência Farmacêutica, têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Divisão Técnica de Saúde:

a) o Centro de Planejamento, Avaliação e Controle;

b) o Centro de Gestão dos Processos Logísticos;

c) o Centro de Gestão dos Processos Assistenciais;

d) o Centro de Produção Técnica e Informação;

e) o Centro de Capacitação e Desenvolvimento Profissional;

f) o Centro de Gestão Documental;

II - de Serviço, o Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO IV

Da Prestação de Serviços de Órgãos Subsetoriais dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 7º - Os serviços de órgãos subsetoriais dos Sistemas de Administração de Pessoal, de Administração Financeira e Orçamentária e de Administração dos Transportes Internos Motorizados pertinentes ao Grupo 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 V

Das Atribuições

Artigo 8º - Ao Grupo de Assistência Farmacêutica, além de outras atribuições compreendidas em sua área de atuação, cabe:

I - subsidiar o Titular da Pasta na formulação de propostas, diretrizes, metas e demais temas estratégicos necessários à implementação da Política Estadual de Saúde;

II - planejar e coordenar as ações de assistência farmacêutica no Estado de São Paulo, promovendo o acesso e o uso racional dos medicamentos, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS/SP, como parte integrante da Política Estadual de Saúde e em consonância com as Políticas Nacionais de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica;

III - atuar de forma transversal e articulada com as demais unidades da Pasta, prestando assistência farmacêutica integrada e humanizada ao paciente e à equipe da saúde;

IV - apoiar o fortalecimento e o desenvolvimento da farmácia clínica nos pontos de atenção à saúde;

V - coordenar, apoiar a organização e normatizar a assistência farmacêutica nos diferentes níveis de atenção à saúde, das Redes de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS/SP, preconizadas na Portaria do Ministro da Saúde nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010;

VI - 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;

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

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

IX - prestar cooperação técnica às unidades da Pasta, ao Ministério da Saúde e aos municípios;

X - investir em pesquisa, capacitação e qualificação dos serviços, bem como no gerenciamento contínuo das estratégias de assistência farmacêutica com responsabilidade socioambiental;

XI - promover o acesso aos medicamentos essenciais, de forma segura, humanizada e sustentável.

Artigo 9º - A Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Diretor do Grupo no desempenho de suas funções;

II - elaborar, acompanhar e avaliar a implantação e o desenvolvimento dos programas e projetos;

III - promover a integração entre as atividades, programas e projetos;

IV - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Diretor do Grupo;

V - analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados;

VI - desenvolver outras atividades características de assistência técnica à execução, direção, acompanhamento e avaliação das atividades do Grupo.

Artigo 10 - O Núcleo de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - realizar os trabalhos de preparo de expediente;

II - reunir informações necessárias à formulação dos programas de ações e das metas de trabalho;

III - recolher e encaminhar ao Centro de Pessoal da Administração Superior e da Sede, do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos, registros sobre a frequência e as férias dos servidores;

IV - comunicar à Coordenadoria de Recursos Humanos a movimentação de pessoal;

V - estimar a necessidade, manter o controle e providenciar a requisição de material de consumo e permanente;

VI - manter a unidade competente informada sobre a movimentação do material permanente sob seu controle;

VII - providenciar, junto à unidade competente, o reparo e a manutenção de material permanente;

VIII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

Artigo 11 - O Centro de Planejamento, Avaliação e Controle tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - em relação ao planejamento e monitoramento no âmbito da assistência farmacêutica:

a) participar da elaboração e do monitoramento:

1. do Plano Estadual de Saúde;

2. do Plano Plurianual;

b) elaborar:

1. o planejamento estratégico;

2. o Plano Diretor e Operativo;

3. o relatório anual de gestão do Grupo e os relatórios técnicos e gerenciais;

c) desenvolver, implantar e monitorar indicadores de desempenho para a assistência farmacêutica;

d) implantar programa de visitas técnicas de autoavaliação e qualificação e participar dos processos de acreditação;

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

II - em relação às atividades de estruturação física e dos processos de trabalho:

a) apoiar o planejamento e monitorar o desenvolvimento de projetos de estruturação de unidades de serviços farmacêuticos;

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;

III - 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, conforme dispõe a Portaria do Ministro da Saúde nº 2.073, de 31 de agosto de 2011;

b) promover ações de modernização e informatização da gestão;

c) desenvolver relatórios gerenciais;

d) gerar e disseminar conhecimento e informações técnico-científicas;

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

Artigo 12 - O Centro de Gestão dos Processos Logísticos tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

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

II - coordenar a programação das necessidades, o recebimento, o armazenamento e a distribuição dos medicamentos no Estado de São Paulo;

III - fornecer diretrizes e monitorar o desenvolvimento das atividades nos centros de distribuição de medicamentos do Estado de São Paulo;

IV - fornecer:

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

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

V - monitorar:

a) o cumprimento da programação para aquisição de medicamentos;

b) a cobertura de estoques e o controle físico-financeiro nos centros de distribuição de medicamentos e unidades de serviços farmacêuticos;

c) os gastos com a aquisição dos medicamentos;

d) a utilização do recurso da assistência farmacêutica na atenção básica;

VI - implantar e coordenar, no âmbito estadual, o Programa de Qualificação de Fornecedores, em atendimento à Resolução RDC nº 17, de 16 de abril de 2010, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos.

Artigo 13 - O Centro de Gestão dos Processos Assistenciais tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - apoiar:

a) o fortalecimento, a organização e o desenvolvimento das atividades dos Núcleos de Assistência Farmacêutica e Outros Insumos, dos Departamentos Regionais de Saúde, da Coordenadoria de Regiões de Saúde;

b) a organização e o desenvolvimento das atividades de assistência farmacêutica nos pontos de atenção à saúde, ambulatoriais e hospitalares, de acordo com a conceituação prevista na Portaria do Ministro da Saúde nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010;

c) o fortalecimento e desenvolvimento das atividades relativas à detecção, avaliação, compreensão e prevenção de efeitos adversos ou quaisquer outros possíveis problemas relacionados a medicamentos;

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

III - coordenar a formulação e apoiar a implantação de programa de farmácia clínica nos pontos de atenção à saúde;

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

V - 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.

Artigo 14 - O Centro de Produção Técnica e Informação tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - desenvolver e participar de pesquisas de economia em saúde, avaliação tecnológica, utilização dos medicamentos e gestão da assistência farmacêutica no SUS;

II - participar dos Colegiados da Pasta relacionados com sua área de atuação, produzindo informações necessárias para apoiar a tomada de decisão;

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

IV - implantar rede de centros de informações sobre medicamentos, visando integrar e fortalecer os Centros de Informações sobre Medicamentos instituídos no âmbito nacional;

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

VI - prestar atendimento:

a) aos fornecedores;

b) à sociedade no âmbito das associações de patologias constituídas.

Artigo 15 - O Centro de Capacitação e Desenvolvimento Profissional tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - coordenar e gerenciar as ações de capacitação e desenvolvimento profissional relacionadas com a área de assistência farmacêutica;

II - desenvolver e participar de:

a) programas de capacitação e atualização em assistência farmacêutica;

b) pesquisas necessárias à operacionalização das ações em sua área de atuação;

III - promover a integração e articular ações de treinamento e desenvolvimento para os servidores do Grupo;

IV - participar dos processos para recrutamento e seleção de servidores para atuarem junto ao Grupo;

V - promover a implantação e coordenar programa de estágio em assistência farmacêutica.

Artigo 16 - O Centro de Gestão Documental tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - realizar a coordenação e promover a execução dos serviços de gestão documental, no âmbito do Grupo;

II - tratar e sistematizar a legislação de interesse do Grupo, mantendo sua permanente atualização;

III - padronizar, estabelecer fluxos e métodos de controle de documentos;

IV - proceder à triagem e fornecer atendimento às informações demandadas e dúvidas encaminhadas, interna e externamente, sobre medicamentos;

V - atuar como:

a) facilitador, em assuntos afetos à sua área de atuação, na relação entre o Grupo e os veículos de comunicação;

b) apoio na avaliação do atendimento oferecido;

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

VII - fornecer suporte para eventos, cursos, oficinas e reuniões promovidas pelo Grupo;

VIII - 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 e contatos por e-mail;

IX - colaborar com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA e o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, da Secretaria, no desempenho de suas funções.

Artigo 17 - Ao Centro de Gestão Documental e às demais unidades do Grupo de Assistência Farmacêutica cabe, ainda, respeitados os respectivos âmbitos de atuação, colaborar com o Centro de Planejamento, Avaliação e Controle no desempenho da atribuição prevista na alínea "c" do inciso II do artigo 11 deste decreto.

SEÇÃO VI

Das Competências

SUBSEÇÃO I

Do Diretor do Grupo de Assistência Farmacêutica

Artigo 18 - O Diretor do Grupo 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) assistir o Titular da Pasta no desempenho de suas funções;

b) propor ao Titular da Pasta os planos de trabalho a serem executados nas unidades do Grupo;

c) orientar, coordenar e compatibilizar, com as políticas e diretrizes da Pasta, as ações, os planos e os projetos desenvolvidos nas unidades subordinadas;

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 Admi-nistração de Pessoal, as previstas nos artigos 31, 33 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa:

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

b) autorizar:

1. a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;

2. a rescisão administrativa ou amigável de contrato;

c) atestar:

1. a realização dos serviços contratados;

2. a liquidação de despesa;

IV - 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) assinar convites e editais de tomada de preços e de concorrência;

c) autorizar:

1. por ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de materiais por conta do Estado;

2. a transferência de bens móveis de uma para outra unidade subordinada.

SUBSEÇÃO II

Dos Diretores dos Centros

Artigo 19 - 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 Admi-nistração de Pessoal, as previstas no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 20 - Ao Diretor do Centro de Gestão Documental compete, ainda, assinar certidões relativas a papéis e processos arquivados.

SUBSEÇÃO III

Do Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo

Artigo 21 - Ao Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, cabe orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados.

SUBSEÇÃO IV

Das Competências Comuns

Artigo 22 - São competências comuns ao Diretor do Grupo de Assistência Farmacêutica e aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação, em relação às atividades gerais:

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

II - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

III - corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível.

Artigo 23 - São competências comuns ao Diretor do Grupo de Assistência Farmacêutica, aos Diretores dos Centros e ao Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo, 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 de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;