

VI – realizar estudos, elaborar relatórios, analisar processos e expedientes e emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem submetidos;

VII – em conjunto com as unidades do GCODES/SUS, elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades;

VIII - desenvolver outras atividades características de assistência técnica.

#### SUBSEÇÃO II

**Do Centro Multiprofissional de Apoio Interinstitucional**
Artigo 7º – O Centro Multiprofissional de Apoio Interinstitucional tem as seguintes atribuições:

I – oferecer serviços de triagem e de avaliação médica, farmacêutica e nutricional às pessoas encaminhadas para atendimento pelo Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública;

II - realizar atendimento à população em assuntos relacionados às demandas por obtenção de medicamentos, produtos e serviços de saúde, demonstrando as soluções e alternativas terapêuticas disponíveis;

III - emitir pareceres técnicos e prestar informações aos cidadãos e às instâncias de controle, preferencialmente por meio eletrônico, sempre que solicitado;

IV - elaborar relatórios, qualitativos e quantitativos, com dados pertinentes à sua área de atuação e encaminhá-los aos órgãos do Poder Judiciário, ao Ministério Público e à Defensoria Pública, visando à discussão conjunta de questões relacionadas à judicialização da saúde.

#### SUBSEÇÃO III

**Do Centro de Informação, Acompanhamento e Monitoramento das Demandas Judiciais**

Artigo 8º – O Centro de Informação, Acompanhamento e Monitoramento das Demandas Judiciais tem as seguintes atribuições:

I – receber, examinar e instruir os expedientes relativos às ações judiciais que tenham por objeto medicamentos, produtos e serviços de saúde;

II – proceder ao acompanhamento dos processos judiciais e prestar as informações necessárias à defesa do Estado em juízo, sempre em estreito relacionamento com a Consultoria Jurídica da Pasta e com os demais órgãos da Procuradoria Geral do Estado;

III - encaminhar à Procuradoria Geral do Estado, dentro dos prazos fixados, informações, documentos e resultados de diligências por ela requisitadas;

IV – manter o registro dos processos, bem como organizar e distribuir a documentação procedente do Poder Judiciário.

#### SUBSEÇÃO IV

**Do Centro de Atendimento às Demandas Judiciais**

Artigo 9º – O Centro de Atendimento às Demandas Judiciais tem as seguintes atribuições:

I - articular-se com as unidades competentes da Secretaria, notadamente no âmbito das Coordenadorias de Assistência Farmacêutica, de Serviços de Saúde, de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde, de Regiões de Saúde, de Controle de Doenças, de Gestão Orçamentária e Financeira e Geral de Administração, a fim de agilizar o cumprimento das decisões judiciais;

II – providenciar o encaminhamento das ordens judiciais às Coordenadorias e monitorar o efetivo cumprimento das decisões judiciais, em observância aos prazos determinados;

III – planejar e acompanhar o estoque de medicamentos, materiais, dietas e outros insumos, a fim de garantir o cumprimento das decisões judiciais;

IV - manter relacionamento com a União e/ou com os Municípios que figurem, na qualidade de litisconsortes, nas demandas judiciais.

#### SUBSEÇÃO V

**Do Centro de Gerenciamento Regional**

Artigo 10 – O Centro de Gerenciamento Regional tem as seguintes atribuições:

I – receber e organizar documentos, bem como elaborar e consolidar relatórios periódicos referentes às demandas judiciais originadas e processadas em âmbito regional, com o objetivo de disponibilizar informações necessárias à defesa do Estado em juízo ou ao cumprimento de decisões judiciais;

II – proceder ao acompanhamento das providências adotadas pelo GCODES/SUS e das recomendações determinadas pela Procuradoria Geral do Estado visando ao efetivo cumprimento das decisões judiciais;

III - verificar o atendimento e os prazos para esclarecimentos e saneamento das irregularidades apontadas;

IV – estabelecer:

a) canal permanente de contato com os Departamentos Regionais de Saúde;

b) cronograma de visitas técnicas, para subsidiar e/ou orientar os Departamentos Regionais de Saúde, no cumprimento de decisões judiciais geradas em nível local;

V – promover o aperfeiçoamento dos fluxos de comunicação com os Departamentos Regionais de Saúde.

#### SUBSEÇÃO VI

**Do Centro de Análise e de Difusão de Informações**

Artigo 11 – O Centro de Análise e de Difusão de Informações tem as seguintes atribuições:

I - emitir relatórios técnicos e prestar informações nas ações judiciais, sempre que necessário;

II – promover estudos e organizar seminários e cursos com a finalidade de entender o fenômeno da judicialização, buscando mensurar os seus principais efeitos e impactos para o Sistema Único de Saúde – SUS/SP;

III - disseminar os conceitos e metodologias desenvolvidas e utilizadas para a padronização de informes técnicos;

IV – elaborar relatórios e estatísticas relacionadas à judicialização da saúde propondo, de maneira justificada:

a) a incorporação, no âmbito administrativo, de medidas identificadas ou propostas por outros órgãos ou entidades;

b) a inclusão de medicamentos e demais produtos de saúde em listas padronizadas;

V - receber delegações, prestar informações e divulgar dados sobre temas relacionados à sua área de atuação.

#### SUBSEÇÃO VII

**Do Núcleo de Gerenciamento de Informações**

Artigo 12 – O Núcleo de Gerenciamento de Informações tem as seguintes atribuições:

I - captar dados qualitativos e quantitativos e consolidar informações referentes às demandas judiciais, a fim de subsidiar o Diretor do GCODES/SUS na adoção de medidas pertinentes;

II – fornecer:

a) subsídios para a elaboração de relatórios estatísticos, de avaliações e de indicadores de gestão;

b) informações aos órgãos de controle e instâncias do sistema de saúde;

c) suporte e manutenção aos sistemas informatizados e aos bancos de dados existentes nas unidades do GCODES/SUS.

#### SUBSEÇÃO VIII

**Do Núcleo de Apoio Operacional**

Artigo 13 – O Núcleo de Apoio Operacional tem as seguintes atribuições:

I - alimentar os Sistemas de Informação, implementando melhorias e novas rotinas de acordo com as necessidades identificadas;

II– providenciar a digitação dos relatórios de estatística mensal, planilhas e gráficos qualitativos e quantitativos, relacionados às demandas judiciais processadas no GCODES/SUS;

III – desenvolver, junto aos Centros integrantes da estrutura do GCODES/SUS, outras atividades características de apoio operacional.

#### SUBSEÇÃO IX

**Do Núcleo de Apoio Administrativo**

Artigo 14 - O Núcleo de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I – realizar os trabalhos de preparo do expediente, no âmbito do GCODES/SUS;

II – em relação a comunicações administrativas:

a) receber, registrar, classificar, distribuir, autuar e expedir papéis e processos;

b) arquivar papéis, processos e documentos, bem como prestar informações sobre sua localização;

c) organizar e viabilizar os serviços de malotes;

d) receber, distribuir e expedir a correspondência;

III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) as previstas no parágrafo único do artigo 22 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

b) manter registros sobre a frequência e as férias dos servidores;

c) preparar as escalas de serviço;

d) recolher e encaminhar, ao Centro de Pessoal da Administração Superior e da Sede, registros sobre frequência e férias dos servidores, comunicando a movimentação de pessoal;

IV – em relação à administração de material:

a) estimar a necessidade, manter o controle e providenciar a requisição, junto à área competente da Coordenadoria Geral de Administração, dos materiais de consumo e permanentes destinados às unidades a que presta serviços;

b) zelar pela guarda e conservação do material sob sua responsabilidade;

c) efetuar, quando solicitada, a entrega de materiais, mantendo atualizado o registro de entrada e saída;

d) comunicar à unidade competente a movimentação do material permanente sob seu controle;

V - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

#### SUBSEÇÃO X

**Das Atribuições Comuns**

Artigo 15 - São atribuições comuns a todas as unidades do GCODES/SUS, em suas respectivas áreas de atuação:

I - planejar, controlar, executar e acompanhar as atividades que lhes são afetas;

II - planejar e avaliar as necessidades de recursos humanos e materiais;

III - conjugar esforços para o melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais;

IV - controlar, manter e zelar pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados, comunicando à área competente a necessidade de manutenção ou reposição;

V - fiscalizar os serviços prestados por terceiros;

VI - requisitar e controlar o material de consumo;

VII - contribuir para a incorporação de novas tecnologias;

VIII - elaborar relatórios periódicos.

#### SEÇÃO VI

**Das Competências**

#### SUBSEÇÃO I

**Do Diretor do Grupo de Coordenação das Demandas Estratégicas do Sistema Único de Saúde – GCODES/SUS**

Artigo 16 - O Diretor do Grupo de Coordenação das Demandas Estratégicas do Sistema Único de Saúde – GCODES/SUS, 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) submeter 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 Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 31, incisos II, IV e parágrafo único do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

#### SUBSEÇÃO II

**Dos Diretores dos Centros**

Artigo 17 – 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 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.

#### SUBSEÇÃO III

**Dos Diretores dos Núcleos**

Artigo 18 – Aos Diretores dos Núcleos, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, cabe, em suas respectivas áreas de atuação, orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados.

Artigo 19 - Ao Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo cabe, ainda, assinar certidões relativas a papéis e processos arquivados.

#### SUBSEÇÃO IV

**Das Competências Comuns**

Artigo 20 - São competências comuns ao Diretor do GCODES/SUS e aos dirigentes dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

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

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

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

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, se houver.

Artigo 21 - São competências comuns ao Diretor do GCODES/SUS 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) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

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;

f) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados;

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

h) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

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

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 e pela economia do material de consumo.

Artigo 22 - As competências previstas neste decreto, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

#### SEÇÃO VII

**Do “Pro labore”**

Artigo 23 – 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 Diretor Técnico de Saúde III, destinada ao Grupo de Coordenação das Demandas Estratégicas do Sistema Único de Saúde – GCODES/SUS;

II – 5 (cinco) de Diretor Técnico de Saúde II, destinadas:

a) 1 (uma) ao Centro Multiprofissional de Apoio Interinstitucional;

b) 1 (uma) ao Centro de Informação, Acompanhamento e Monitoramento das Demandas Judiciais;

c) 1 (uma) Centro de Atendimento às Demandas Judiciais;

d) 1 (uma) ao Centro de Gerenciamento Regional;

e) 1 (uma) ao Centro de Análise e de Difusão de Informações;

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

a) 1 (uma) ao Núcleo de Gerenciamento de Informações;

b) 1 (uma) ao Núcleo de Apoio Operacional;

IV – 1 (uma) de Diretor I, destinada ao Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo.

#### SEÇÃO VIII

**Disposições Finais**

Artigo 24 - O Diretor do Grupo de Coordenação das Demandas Estratégicas do Sistema Único de Saúde – GCODES/SUS adotará as seguintes providências:

I - realizar o processo avaliatório do modelo organizacional implantado por este decreto;

II – por portaria aprovada pelo Secretário da Saúde, baixar o Regimento Interno do GCODES/SUS.

Parágrafo único - Do Regimento Interno constarão:

1. o detalhamento das atribuições e das competências previstas neste decreto;

2. as atribuições e a composição das Comissões que vierem a ser criadas com fundamento na alínea “g” do inciso I do artigo 16 deste decreto e as responsabilidades de seus membros.

Artigo 25 – As funções de membro das Comissões de que trata o item 2 do parágrafo único do artigo 24 deste decreto não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas como serviço público relevante.

Artigo 26 - Ficam extintos, no Quadro da Secretaria da Saúde, os seguintes cargos vagos:

I – 32 (trinta e dois) de Oficial Administrativo;

II – 4 (quatro) de Auxiliar de Laboratório.

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

Artigo 27 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 7 de julho de 2017

GERALDO ALCKMIN

*David Everson Ulp*

Secretário da Saúde

*Samuel Moreira da Silva Junior*

Secretário-Chefe da Casa Civil

*Saulo de Castro Abreu Filho*

Secretário de Governo

Publicado na Secretaria de Governo, aos 7 de julho de 2017.

## DECRETO Nº 62.682, DE 7 DE JULHO DE 2017

Cria e organiza, no âmbito do Estado de São Paulo, a Unidade Estadual de Gestão do Projeto de Recuperação e Proteção dos Serviços Relacionados ao Clima e à Biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata Atlântica do Brasil – Projeto Clima e Biodiversidade na Mata Atlântica, e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Convênio de Financiamento Não Reembolsável de Investimento do Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF) nº GRT/FM-14550-BR, firmado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, e a União, os Estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais e entidades vinculadas, e a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, visando à implementação do Projeto de Recuperação e Proteção dos Serviços Relacionados ao Clima e à Biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata Atlântica do Brasil; e

Considerando o Acordo de Cooperação firmado entre a União, por intermédio do Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, os Estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais e entidades vinculadas, dentre estas, no Estado de São Paulo, a Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo - Fundação Florestal e a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP,

**Decreta:**

Artigo 1º - O Projeto de Recuperação e Proteção dos Serviços Relacionados ao Clima e à Biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata Atlântica do Brasil - Projeto Clima e Biodiversidade na Mata Atlântica, será implementado no Estado de São Paulo de forma coordenada pelos seguintes órgãos e entidades, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis:

I – à Secretaria do Meio Ambiente compete a implementação das ações relativas ao Componente 2 do Anexo Único do Convênio nº GRT/FM-14550-BR – Aumento dos estoques de carbono nas Bacias Hidrográficas do Paraíba do Sul;

II - à Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo - Fundação Florestal compete a implementação das ações relativas ao Componente 3 do Anexo Único do Convênio nº GRT/FM-14550-BR – Aumento da eficácia e sustentabilidade financeira das Unidades de Conservação ao longo do Corredor da Serra do Mar e promoção de atividades econômicas sustentáveis em suas zonas intermediárias;

III – à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP compete implementar as ações relativas ao Componente 1 do Anexo Único do Convênio nº GRT/FM-14550-BR – Capacitação para gestão e monitoramento de estoques de carbono e da biodiversidade.

Parágrafo único – A Secretaria do Meio Ambiente, por ato de seu Titular, poderá reorganizar unidades, sem acarretar aumento de despesas ou alteração de atribuição para execução dos recursos de contrapartida financeira e não financeira dos dirigentes das Unidades de Despesa envolvidas, com a finalidade de implementar o projeto de que trata este artigo.

Artigo 2º - Fica instituída, no âmbito do Estado de São Paulo, a Unidade Estadual de Gestão do Projeto Clima e Biodiversidade-UEG-SP, na estrutura da Secretaria do Meio Ambiente, junto ao Gabinete do Secretário, com as seguintes atribuições:

I – compor o Comitê de Coordenação Institucional do Projeto, por meio de dois representantes, titulares e suplentes;

II – manter a comunicação interinstitucional no âmbito do Estado de São Paulo visando à coordenação entre as ações desenvolvidas pelas instituições executoras;

III – consolidar os documentos que compõem o Plano Operacional Anual-POA do Projeto, assim como outros documentos relacionados à execução das atividades financiadas com recursos do financiamento paralelo, encaminhando-os à Unidade de Coordenação do Projeto-UCP do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;

IV – consolidar os Relatórios Semestrais das ações desenvolvidas no Estado de São Paulo, enviando-os à Unidade de Coordenação do Projeto-UCP do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;

V – propor à Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos-FINATEC, para submissão ao Banco Interamericano de Desenvolvimento-BID, eventuais revisões no Plano Operacional Anual e do Plano de Aquisições, visando a realização dos ajustes necessários às atividades, desde que as alterações não impliquem mudanças na alocação dos recursos do Financiamento Não Reembolsável e que não acarretem impactos nos objetivos e metas do Projeto;

VI – outras atribuições inerentes à função de ponto focal do Projeto no âmbito do Estado de São Paulo.

§ 1º - Os integrantes da UEG-SP serão designados por resolução do Secretário do Meio Ambiente.

§ 2º - A Secretaria do Meio Ambiente dará suporte técnico e administrativo para o funcionamento da UEG-SP, podendo, para tanto, contar com o apoio da Fundação Florestal e da FAPESP.

§ 3º - O desempenho das atribuições junto à UEG-SP não será remunerado, mas considerado serviço público relevante.

Artigo 3º - O artigo 4º do Decreto nº 57.933, de 2 de abril de 2012, passa a vigorar acrescido do inciso XIV com a seguinte redação:

“XIV– Unidade Estadual de Gestão do Projeto Clima e Biodiversidade na Mata Atlântica-UEG-SP.”.

Artigo 4º - O Titular da Secretaria do Meio Ambiente poderá, no âmbito de suas atribuições, expedir normas complementares necessárias à integral execução deste decreto.

Artigo 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 7 de julho de 2017

GERALDO ALCKMIN

*Ricardo de Aquino Salles*

Secretário do Meio Ambiente

<