

como largura mínima de via, dispostos nos Quadros 02/d (se o acesso for feito pela via local), 02/e (se o acesso for feito pela via coletora) e 04, anexos à Parte III da referida Lei.

A atividade em questão deverá ser licenciada perante a Municipalidade, ficando sujeita às demais disposições legais pertinentes.

Nada mais havendo a ser tratado no presente, Publique-se e arquivar-se.

**2013-0.365.095-5- Conceserv Concreto e Serviços LTDA. ;**

LOCAL: Rua Iapó, 134; ASSUNTO: Consulta de Zoneamento.

#### PROCESSO DOCUMENTAL

Informamos que o imóvel, cadastrado sob nº 306.133.0037-5, localizado à Rua Iapó, 134, está inserido no perímetro da Zona de Centralidade Polar PA ZCP-a/05, Subprefeitura Casa Verde, em via local, com frente secundária para a Rua Horácio V. Rudge, também classificada como local, conforme o Mapa 04 do Livro IV anexo à Parte II da Lei nº 13.885/04.

As atividades residenciais e não residenciais permitidas para o local estão relacionadas no item VIII do artigo 152 da Lei nº 13.885/04 e no Quadro 02/c, e as condições de instalação e usos permitidos em função da largura da via estão mencionados no Quadro 04, anexos à Parte III da mesma Lei.

Segundo informação do interessado no Memorial Descritivo da Atividade, a atividade pretendida, Serviços de Concretagem, está enquadrada na subcategoria nR3, Usos Não Residenciais Especiais ou Incômodos, no Grupo de Atividades Empreendimentos Geradores de Impacto Ambiental, e poderá ser permitida no local, desde que analisada pela CAIEPS e aprovada pela CTLU, conforme artigo 158 da Lei 13.885/04.

Ressaltamos que o projeto deverá ser aprovado pela municipalidade, ficando sujeito às demais disposições legais pertinentes.

Nada mais havendo a ser tratado no presente, Publique-se e arquivar-se.

**2013-0.318.258-7-Marcelo de Cerqueira Cesar AS-SUNTO:** Certidão de Uso e Ocupação do Solo; LOCAL: Rua Eusébio Coghi, s/nº

#### PROCESSO DOCUMENTAL

Informamos que o imóvel definido em levantamento planialtimétrico à folha 15 do Processo Administrativo nº 2013-0.318.258-7, denominado Jardim Hessel, ou Jardim Roschel, à Rua Eusébio Coghi, s/nº, Subprefeitura Parelheiros, está inserido no perímetro da Macrozona de Proteção Ambiental, em Área de Proteção aos Mananciais, na Zona Especial de Interesse Social – ZEIS 4 – S024 e na Zona Mista de Preservação Ambiental – PA ZMp/01 (área delimitada pelas ruas Eusébio Coghi, Nacip Haidan, Sebastião da Barra e divisa com os imóveis de Jacir Roschel, Brasília Luz e Loteamento Parque Amazonas), conforme folha 20 do Processo 2013-0.318.258-7, em vias locais, de acordo com o Livro XX anexo à Parte II da Lei 13.885/04.

As condições para parcelamento, uso e ocupação do solo para ZEIS estão estabelecidas nos artigos 136 a 143 da Lei 13.885/04, nos Quadros 02/i, 02/j e 04, anexos à Parte III desta mesma Lei, no Decreto 44.667/04 e alterações posteriores, e para ZM em via local nos Quadros 04 do citado Livro e 02d e 04 da Parte III da mencionada Lei.

Nada mais havendo a ser tratado no presente, Publique-se e arquivar-se.

**2014-0.014.791-0- Carolina de Melo Watzko ;** LOCAL: Rua Antonio Cardoso Nogueira, s/nº; ASSUNTO: Solicitação de Zoneamento.

#### PROCESSO DOCUMENTAL

Informamos que o imóvel cadastrado no INCRA sob nº 638.358.021.725-5, com matrícula nº 32.705 no 16º CRI, Subprefeitura Pirituba, considerando a localização e as delimitações indicadas pelo interessado, está enquadrado em Zona Especial de Preservação Ambiental - PJ ZEPAM/13 em 61.996 m² (cerca de 60,5% de sua área total); em Zona Mista de Proteção Ambiental - PJ ZMP/03 em 39.248 m² (cerca de 38,3 % da área total); e em Zona Especial de Preservação - PJ ZEP/01 em 1.264 m² (cerca de 1,2 % de sua área total), de acordo com o Mapa 04 do PRE-PJ, Livro II anexo à Parte II da Lei 13.885/04. A Rua Antonio Cardoso Nogueira está classificada como via estrutural N3 e as demais como via local. Segundo o Plano de Manejo do Parque Estadual do Jaraguá da Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a área do imóvel incidente sobre o Parque do Jaraguá, considerando o levantamento planialtimétrico apresentado, é maior do que a calculada com base no Mapa 04 do PRE-PJ. Tal divergência deve ser averiguada junto ao órgão estadual competente. As características relativas a aproveitamento, dimensionamento e ocupação do lote estão indicadas no Quadro 04 do Livro II, anexo à Lei 13.885/04. As condições para a instalação de atividades não residenciais em ZMP e via estrutural N3 estão definidas no Quadro 02/f; em ZEP e ZEPAM, no Quadro 05/a; e as condições de instalação e de usos permitidos em função da largura da via estão mencionados no Quadro 04, anexos à Parte III da mencionada Lei. No caso da ZEP em questão, por se tratar de Parque Estadual, deve ser consultado o órgão estadual competente a respeito da ocupação e do uso da área do imóvel incidente sobre o mesmo.

Nada mais havendo a ser tratado no presente, Publique-se e arquivar-se.

**2014-0.046.530-0- CELL SITE SOLUTIONS CESSÃO DE INFRAESTRUTURA LTDA. ;** LOCAL: Av. Indianópolis, 1860; ASSUNTO: Consulta de Zoneamento.

#### PROCESSO DOCUMENTAL

Informamos que o imóvel, cadastrado sob nº 045.257.0001-7, localizado à Av. Indianópolis, 1860, via estrutural N3, Subprefeitura Vila Mariana, com frente secundária para a Alameda Apetubas, via local, está inserido no perímetro da Macrozona de Estruturação e Qualificação Urbana na Zona de Centralidade Linear II VM ZCLZ-II/06 lindeira à Zona Exclusivamente Residencial VM ZER-1/04, conforme o Mapa 04 e o Quadro 04A do Livro XII anexo à Parte II da Lei nº 13.885/04.

Quanto à instalação da atividade pretendida – Estação Rádio Base, informamos que esta se enquadra no grupo de atividades “Usos Especiais”, da subcategoria de uso nR3, podendo ser instalada no local, com base no artigo 251 da Lei 13.885/04 e desde que atendida a Lei 13.756/04, que dispõe sobre a instalação de Estação Rádio-Base - ERB no Município de São Paulo, devendo ser analisada pela CAIEPS e aprovada pela CTLU.

A atividade pretendida deverá ser licenciada junto à municipalidade, ficando sujeita às demais disposições legais pertinentes.

Nada mais havendo a ser tratado no presente, Publique-se e arquivar-se.

## SAÚDE

### GABINETE DO SECRETÁRIO

#### PORTARIA Nº 698/2014-SMS.G

O Secretário Municipal da Saúde, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a criação da Comissão de Padronização de Material Médico Hospitalar e Equipamentos, pela Lei 8.764, de 19 de agosto de 1.978, e a necessidade de atualizar as competências para atender ao vigente planejamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 198 e 200 da Constituição Federal, que definem os princípios de organização e desenvolvimento tecnológico do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a competência da Secretaria Municipal da Saúde do Município de São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação e determinação de novos parâmetros na padronização, desenvolvimento e investimentos em tecnologia e inovações;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização, aumento da agilidade nas ações e eficiência no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde do Município de São Paulo,

#### RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar por meio da presente portaria as atribuições e estrutura da Comissão de Padronização de Materiais Médico – Hospitalares e

Equipamentos da Secretaria Municipal da Saúde – CPME/SMS.

Art. 2º A Comissão de Prevenção e Tratamentos das Úlceras Crônicas e Pé Diabético, constituída pela Portaria nº 4.995/2002-SMS.G, passa a subordinar-se à Comissão de Padronização de Materiais Médico- Hospitalares e Equipamentos – CPME/SMS.

#### CAPÍTULO I

##### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições da Comissão de Padronização de Materiais Médico-Hospitalares e Equipamentos:

I – elaborar, disponibilizar, padronizar e gerenciar o catálogo único dos materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos, para toda a rede de atenção à saúde da Secretaria Municipal da Saúde - SMS;

II – manter processo de trabalho permanente de atualização do catálogo único de materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos, através de consulta no sistema produtivo;

III – analisar e testar materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos, bem como emitir os pareceres técnicos pertinentes;

IV – elaborar a padronização de materiais médico-hospitalares e equipamentos, permanentes e de consumo, bem como medicamentos utilizando o método descritivo, identificando com clareza as características físicas, mecânicas, de acabamento e de desempenho, de forma a orientar e subsidiar o processo licitatório de aquisição;

V – prestar assessoria técnica à Divisão Técnica de Suprimentos da SMS, quando solicitado;

VI – assegurar que os materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos a serem adquiridos para as unidades da SMS cumpram a legislação sanitária, as normas técnicas vigentes e estejam dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pela Comissão e em conformidade com o Ministério da Saúde (MS);

VII – manter processo permanente de avaliação da qualidade dos materiais, equipamentos e medicamentos adquiridos para as unidades de saúde da SMS, por meio de fluxo de pré-qualificação e procedimento de pós-comercialização;

VIII – referendar a padronização na elaboração dos descritivos técnicos e especificações técnicas para subsidiar o processo de aquisição de materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos para todos os serviços da rede de atenção à saúde da Secretaria Municipal de Saúde;

IX – proceder à análise das solicitações das unidades requisitantes para incorporação de novas tecnologias e apoiar tecnicamente a padronização da rede de atenção à saúde SMS;

X – monitorar e acompanhar a padronização de materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos dos serviços de saúde da rede de atenção à saúde da SMS;

XI – estabelecer critérios técnicos para avaliação e análise dos materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos em processo licitatório;

XII – elaborar instrumentos técnicos para análise e avaliação contínua de materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos, nas fases principais do processo licitatório, quando devidamente solicitado por SMS-3;

XIII – elaborar e emitir Atestado de Capacidade Técnica, conforme critérios estabelecidos no Procedimento Operacional Padrão (POP) da CPME;

XIV – designar aos profissionais das áreas técnicas da SMS a responsabilidade pela emissão de pareceres técnicos relacionados à Queixa Técnica (QT);

XV – criar e elaborar catálogos com marcas/fabricantes de materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos para assegurar a qualidade dos produtos licitados de uso contínuo na SMS, mediante estudo qualitativo e econômico desenvolvido;

XVI – criar e manter atualizado um banco de dados com o registro dos pareceres emitidos pela CPME;

XVII – acolher as queixas técnicas com seus respectivos pareceres provenientes do Grupo Técnico de Gerenciamento de Risco (GTGR), das demais unidades requisitantes da SMS, elaborando parecer técnico e encaminhando-o para a Divisão Técnica de Suprimentos, quando solicitado;

XVIII – analisar e validar todas as pesquisas de mercado no que diz respeito às informações técnicas do objeto a ser licitado, quando solicitado pela Divisão de Técnica de Suprimentos;

XIX – criar um sistema de informações que permita à Comissão acompanhar qualitativa e quantitativamente o uso dos materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos padronizados, pelas unidades da SMS;

XX – acompanhar e prestar apoio técnico durante a realização de procedimentos licitatórios, quando solicitado pela Divisão Técnica de Suprimentos;

XXI – elaborar e divulgar protocolos de inclusão e exclusão de materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos na listagem básica de materiais padronizados;

XXII – notificar e emitir parecer técnico à Divisão de Suprimentos quando comunicada a ocorrência de irregularidade ou não conformidade na entrega de materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos no Almoxarifado Central e nas unidades de saúde;

XXIII – criar indicadores de qualidade e de produtividade de materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos padronizados e/ou a serem padronizados;

XXIV – elaborar Procedimento Operacional Padrão (POP) da Comissão;

XXV – especificar, por ato do Presidente, as atribuições dos membros da CPME/SMS;

XXVI – participar da elaboração de editais de aquisição de materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos, quando solicitado pela Divisão Técnica de Suprimentos;

XXVII – avaliar as ATAs de RP da SMS relativas a materiais médico-hospitalares, equipamentos e medicamentos, tão somente no tocante ao descritivo técnico, quando solicitado pela Divisão Técnica de Suprimentos;

XXVIII – elaborar previamente parecer sobre a inclusão, incorporação e ou exclusão dos itens padronizados, que serão apreciados no fórum mensal com os interlocutores das áreas técnicas da SMS;

XXIX – avaliar e analisar qualitativamente as amostras dos itens licitados, a fim de proceder aos testes pertinentes, cuja avaliação técnica será suficiente para desclassificação do produto;

XXX – elaborar e emitir parecer técnico das amostras para as áreas envolvidas;

XXXI – emitir parecer técnico nos recursos interpostos pelos fornecedores nos procedimentos licitatórios, após a manifestação das unidades requisitantes, desde que devidamente provocada pela Divisão de Suprimentos;

XXXII – monitorar e apurar irregularidades quanto às entregas dos itens padronizados, em desacordo com o adquirido, e/ou por meio de queixas técnicas (QT) provenientes das unidades requisitantes e Almoxarifado Central, relativos à qualidade dos produtos fornecidos;

XXXIII – coordenar a codificação unificada de todo o material padronizado da SMS;

XXXIV – apoiar e monitorar o fluxo de queixas técnicas (QT) e o desempenho das ações desenvolvidas pelas áreas técnicas responsáveis pertencentes à rede de atenção à saúde;

XXXV – elaborar protocolo e metodologia de pré-qualificação das tecnologias que serão testadas nas unidades piloto da rede de atenção à saúde SMS;

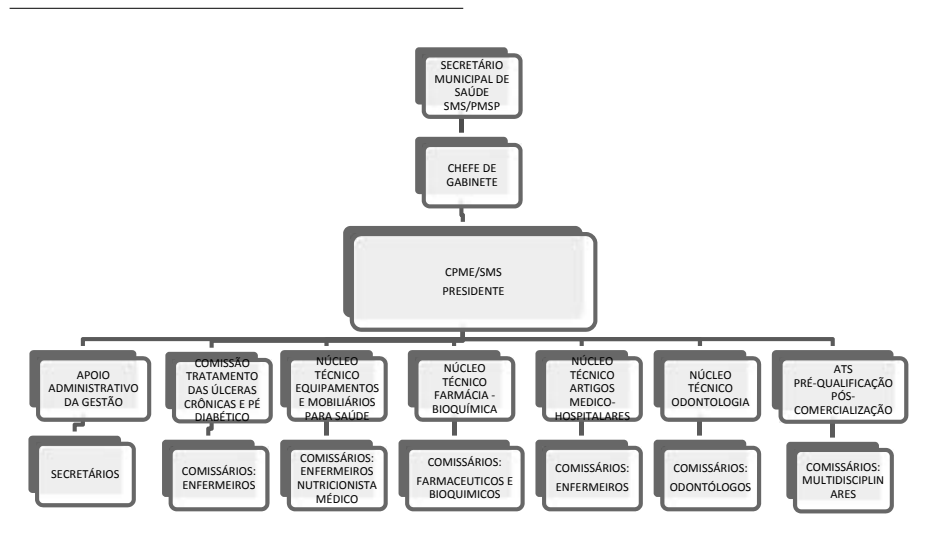
XXXVI – analisar e monitorar os testes realizados pelas unidades piloto, conforme os formulários dos laudos técnicos das análises dos materiais testados pelas unidades, compilar os dados e emitir parecer favorável ou não quanto à incorporação;

XXXVII – elaborar, atualizar e disponibilizar para as áreas técnicas, pareceres dos produtos aprovados e/ou aprovados testados nas unidades de saúde.

XXXVIII – notificar junto aos órgãos competentes, COVISA, Sistema de Notificações do MS e Notivisa, os eventos adversos e queixas técnicas.

Art. 4º São atribuições da Comissão de Prevenção e Tratamento das Úlceras Crônicas e Pé Diabético:

I – acompanhar, monitorar e apoiar ações desenvolvidas pelo Programa de Prevenção e Tratamentos das Úlceras Crônicas e Pé Diabético.



Art. 8º A formação dos núcleos técnicos previstos no organograma deverá atender os seguintes parâmetros:

I – núcleo técnico de apoio administrativo da gestão, formado por, no mínimo, 02 (dois) profissionais de nível superior da área jurídica;

II – Comissão de Tratamento das Úlceras Crônicas e Pé Diabético, composta por comissários enfermeiros;

III – núcleo técnico de equipamentos e mobiliários para saúde, composto por comissários enfermeiro, nutricionista e médico;

IV – núcleo técnico de farmácia-bioquímica, composto por comissários farmacêuticos e bioquímicos;

V – núcleo técnico de artigos médicos-hospitalares, composto por comissários enfermeiros;

VI – núcleo técnico de odontologia, composto por comissários odontólogos;

VII – Avaliação de Tecnologia em Saúde – ATS, pré-qualificação e pós- comercialização, composto por comissários multidisciplinares, de quaisquer das áreas existentes.

#### CAPÍTULO III

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º Os produtos na fase de teste para incorporação aprovados pela CPME somente poderão ser submetidos a novos testes mediante comprovação oficial das alterações efetuadas pelo fabricante de modo a atender as especificações exigidas.

Art. 10 É vedado aos membros da CPME emitir pareceres técnicos e ou produção de documentações e outros sem a prévia análise e aprovação do Presidente.

Art. 11. Os objetos a serem licitados deverão seguir as especificações padronizadas e fornecidas pela CPME.

Art. 12. Caberá à Comissão analisar e validar as especificações técnicas do objeto a ser licitado.

Art. 13. É vedado às unidades requisitantes da rede de atenção à saúde a implantação de tecnologias (materiais e/ou equipamentos), para serem testadas nas unidades de saúde, sem o consentimento da Chefia de Gabinete e da CPME;

Art. 14. Os casos omissos serão decididos pela Chefia de Gabinete da SMS.

Art. 15. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### COORDENADORIA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA-CFO

#### DESPACHO DA COORDENADORA CANCELAMENTO DE NOTAS DE EMPENHO

**2007-0.091.788-4 – Autorizo** o cancelamento dos saldos das Nota de Empenho nº 5852/14, 24416/14 e 40377/14 nos valores de R\$ 42.185,62, R\$ 81.180,81 e R\$ 104.883,43 respectivamente do Centro de Estudos e Pesquisas Dr. João Amorim.

II – acompanhar, monitorar e alimentar as informações contidas no banco de dados do programa.

III – elaborar boletim informativo mensal das ações desenvolvidas da Comissão de Prevenção e Tratamento das Úlceras Crônicas e Pé Diabético para áreas técnicas da SMS.

IV – apoiar e monitorar o processo de inclusão e exclusão dos usuários/pacientes no Programa, atribuído aos profissionais dos serviços de saúde da rede básica.

V – promover fóruns com os serviços da rede da atenção à saúde, para sensibilizar e capacitar os trabalhadores.

VI – elaborar instrumentos de controle, e alimentação de dados relacionados ao monitoramento e eficácia do tratamento.

VII – elaborar os critérios elegíveis de inclusão para cadastrar pacientes no programa e critérios de exclusão em conformidade com o protocolo.

VIII – acompanhar e monitorar a eficácia da tecnologia utilizada/padronizada de acordo com a sua indicação clínica para o tratamento proposto.

IX – monitorar por meio de instrumento de controle a evolução do tratamento indicado conforme protocolo da SMS;

X – atualizar e revisar protocolo de prevenção e tratamento a cada 03 (três) anos;

XI – elaborar treinamento e capacitar os profissionais da rede de atenção à saúde;

XII – elaborar catálogo único com as tecnologias padronizadas para rede de atenção à saúde/SMS.

#### CAPÍTULO II

##### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A Comissão de Padronização de Materiais Médico-Hospitalares e Equipamentos subordinar-se-á, diretamente, à Chefia de Gabinete da SMS e será presidida por um profissional da saúde de nível superior pós graduado em Gestão Pública, com experiência de, no mínimo, 03 anos, que será indicado pela Chefia de Gabinete da SMS, por meio de portaria.

Parágrafo único. A Comissão será composta por, no mínimo, 02 (dois) médicos, 02 (dois) farmacêuticos, 01 (um) biomédico, 05 (cinco) enfermeiros, 03 (três) odontólogos, 02 (dois) nutricionistas, 02 (dois) apoios técnicos de nível superior e 03 (três) secretários.

Art. 6º A Comissão reunir-se-á duas vezes por semana, ou mais, a critério da própria Comissão, mediante simples convocação do seu Presidente, observando o que dispõe o artigo 9º da Lei 9.286 de 26 de junho de 1.981.

Art. 7º A Comissão de Padronização de Materiais Médico-Hospitalares e Equipamentos – CPME/SMS atenderá a hierarquia contida no organograma abaixo, assim como a formação dos grupos técnicos por ele organizado e suas comissões.

### COORDENADORIA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - CFO

#### ADIANTAMENTOS APROVADOS APROVAÇÃO DE ADIANTAMENTOS DO MÊS DE MAIO DE 2014

##### ADIANTAMENTOS DIRETOS APROVADOS - Incisos V a VI do artigo 2º da Lei 10.513/88

CPF	NOME DO RESPON-SÁVEL	U.O.	MÊS/ANO DE CONCESSÃO	PROCESSO	VALOR
070.973.078-03	CLAUDIA DE CRESCENZO	84.10	abr/14	2014-0.075.414-0	566,50
783.122.217-00	LUIZA COELHO E SILVA MACHADO	84.10	abr/14	2014-0.070.594-7	793,10
856.878.398-87	MARIA MANUELA DI GIROLAMO	84.10	abr/14	2014-0.074.077-7	566,50
111.622.308-27	ANA LUCIA PAIONI ALVES BAPTISTA	84.10	abr/14	2014-0.068.374-9	793,10
037.584.798-78	OSLEHY VIARO	84.10	abr/14	2014-0.077.967-3	566,50
313.675.158-23	SOLANGE CRISTINA KANO	18.10	dez/11	2011-0.314.670-6	2.190,00
420.082.208-34	GUSTAVO GUILHERME KUHLMANN	18.10	set/12	2012-0.472.692-5	4.635,01
217.433.393-72	REJANE CALIXTO GONÇALVES	84.10	mai/14	2014-0.136.106-0	1.915,76
006.296.658-85	IARA ALVES DE CAMARGO	84.10	mai/14	2014-0.136.102-1	1.915,76
094.686.538-89	CHRISTIANE MERY COSTA	84.10	abr/14	2014-0.073.910-8	793,10
072.847.644-49	TACIANA LUCIA GUERRA NOBREGA	84.10	abr/14	2014-0.079.825-2	793,10
081.016.984-34	MARGARIDA MARIA T. DE AZEVEDO LIRA	84.10	abr/14	2014-0.069.152-0	793,10
014.483.368-99	PAULO DE TARSO PUCCINI	84.10	abr/14	2014-0.072.025-3	793,10
086.034.358-80	CHRISTINA DA COSTA PARDAL	84.10	abr/14	2014-0.071.499-7	679,80
TOTAL					17.794,43

#### OMISSÃO DE PUBLICAÇÃO PROCESSO DE ADIANTAMENTO BANCÁRIO APROVADO DE ACORDO COM AS FLS. 83. APROVAÇÃO DE ADIANTAMENTO DO MÊS DE OUTUBRO DE 2004

##### ADIANTAMENTOS DIRETOS APROVADOS - Incisos I,II,III do artigo 2º da Lei 10.513/88

CPF	NOME DO RES-PONSÁVEL	U.O.	MÊS/ANO DE CONCESSÃO	PROCESSO	VALOR(R\$)
308.474.784-91	JUSTINO PEDRO DA SILVA	18.10	fev/09	2008-0.356.351-1	15.000,00
TOTAL					15.000,00

### HOSP. MUN. E MAT. ESCOLA DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER DA SILVA

#### PORTARIA 17/2014 – GAB. DIR.

O Diretor do Departamento Técnico do Hospital Municipal Maternidade Escola Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e nos termos do § 1º do artigo 6º e § 1º do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos