

Aprova o Regimento Interno do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado – Mato Grosso Saúde.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V, da Constituição Estadual.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regimento Interno do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MATO GROSSO SAÚDE.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 28 de novembro de 2008, 187º da independência e 120º da República.



BLAIRO BORGES MAGGI
Governador do Estado



EUMAR ROBERTO NOVACKI
Secretário Chefe da Casa Civil



GERALDO APARECIDO DE VITO JÚNIOR
Secretário de Estado da Administração



AUGUSTO CARLOS PATTI DO AMARAL
Presidente do MT Saúde

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO - MATO GROSSO SAÚDE.

**TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS FINALIDADES**

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MATO GROSSO SAÚDE, criado pela Lei Complementar nº 127, de 11 de julho de 2003, é entidade autárquica estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, vinculada à Secretaria de Estado de Administração, regendo-se por este regimento e pela legislação pertinente em vigor, com a missão de oferecer aos beneficiários discriminados no art. 4º da Lei Complementar nº 127, de 11 de julho de 2003, acesso à assistência a saúde.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES**

Art. 2º Constituem finalidades do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MATO GROSSO SAÚDE:

I – propor à Secretaria de Estado de Administração a Política de Assistência à Saúde dos servidores públicos e seus beneficiários, e outros se for o caso.

II – estabelecer as prioridades de assistência à saúde e a alocação dos recursos necessários para o cumprimento, das Políticas de Assistência à Saúde definidas pelo Conselho Deliberativo.

III – definir modelo de Assistência à Saúde a ser oferecido aos beneficiários.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MATO GROSSO SAÚDE, definida no Decreto 802, de 09 de outubro de 2007, é composta por:

I – NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

- 1 – Conselho Fiscal
- 2 – Conselho Deliberativo

II – NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1 – Presidência

III – NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- 1 – Unidade de Assessoria

IV – NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 1 – Coordenadoria de Programas de Saúde
 - 1.1 – Gerência de Assistência Social
 - 1.2 – Gerência de Assistência ao Plano de Saúde

**TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

**Seção I
Do Conselho Fiscal**

Art. 4º O Conselho Fiscal tem como missão o controle interno do Mato Grosso Saúde, cabendo zelar pela sua gestão econômico-financeira, competindo-lhe:

- I – promover o controle contábil e de legitimidade através da auditoria de periodicidade e incidência variáveis, sobre os atos administrativos relacionados com despesas, receitas, patrimônio, pessoal e material;
- II – emitir parecer sobre proposta orçamentária, relatórios, balanços e prestações de contas;
- III – fiscalizar a execução do orçamento;
- IV – responder as consultas formuladas pela Presidência e pelo Conselho Deliberativo;
- V – opinar sobre os aspectos financeiros, econômicos e orçamentários.

Art. 5º O Conselho Fiscal será composto por 06 (seis) membros efetivos e 04 (quatro) membros suplentes, observado o seguinte:

- I – 02 (dois) Conselheiros efetivos e 01 (um) suplente, indicados pelo Governador do Estado;
- II – 01 (um) Conselheiro efetivo e 01 (um) suplente indicado pelo Secretário de Estado de Administração;
- III – 03 (três) Conselheiros efetivos e 02 (dois) suplentes, indicados pelos servidores estaduais beneficiários do Mato Grosso Saúde;

§ 1º A escolha dos membros de que trata o inciso III deste artigo deve ser efetivada até 60 (sessenta) dias após a publicação deste regimento, e até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos dos Conselheiros.

§ 2º Na hipótese de não atendimento aos prazos estabelecidos no parágrafo anterior, a escolha dos Conselheiros a que o mesmo se refere, passará à competência do Governador do Estado, até que seja suprida a referida omissão.

§ 3º O Presidente do Conselho Fiscal será eleito pelos seus pares.

§ 4º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre, por convocação de seu Presidente e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 5º As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de Votos.

§ 6º Ocorrendo empate nas votações, o Presidente do Conselho Fiscal emitirá o voto decisivo.

Art. 6º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º O membro do Conselho Fiscal somente perderá o mandato em virtude de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou processo administrativo disciplinar.

§ 2º A instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de irregularidades no âmbito de atuação do Conselho Fiscal, poderá determinar o afastamento do Conselheiro até sua conclusão.

§ 3º O afastamento de que trata o parágrafo anterior não implica prorrogação ou permanência no cargo além da data inicialmente prevista para o término do mandato.

Seção II Do Conselho Deliberativo

Art. 7º O Conselho Deliberativo tem como missão a definição da política geral de administração do Instituto e de seus planos de benefícios, competindo-lhe:

- I – aprovar o Plano de Ação do Instituto;
- II – aprovar alterações no Regimento Interno do Instituto;
- III – opinar na definição da Política de Assistência à Saúde dos beneficiários;
- IV – aprovar alterações no Regulamento do Plano;
- V – aprovar os critérios a serem observados quanto aos direitos dos beneficiários;
- VI – aprovar os critérios a serem observados para aplicação das penalidades aos beneficiários;
- VII – aprovar a proposta do orçamento anual e plurianual do Instituto;
- VIII – assistir ao Presidente nas decisões envolvendo os casos administrativos, não previstos no Regulamento do Plano.

Art. 8º A composição do Conselho Deliberativo, far-se-á conforme abaixo descrito:

- I – Presidente do Mato Grosso Saúde;
- II – 01 (um) representante indicado pelo Governador do Estado;
- III – 01 (um) representante indicado pelo Secretário de Estado de Administração;
- IV – 01 (um) representante dos servidores ativos que forem beneficiários do Mato Grosso Saúde;
- V – 01 (um) representante dos servidores inativos que forem beneficiários do Mato Grosso Saúde.

§ 1º O Conselho será presidido pelo Presidente do Mato Grosso Saúde e, na sua ausência pelo membro que foi indicado pelo Governador.

§ 2º A escolha dos representantes mencionados nos incisos IV e V dar-se-á por meio de indicação do Fórum Sindical.

§ 3º A escolha de que trata o parágrafo anterior deve ser efetivada até 60 (sessenta) dias após a publicação deste regimento, e até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos dos Conselheiros.

§ 4º Diante da inobservância dos prazos estabelecidos no parágrafo anterior, a escolha dos representantes a que o § 2º se refere, passará à competência do Governador do Estado, até que seja suprida referida omissão.

§ 5º O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada 3 (três) meses e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

§ 6º As deliberações do Conselho serão dadas por maioria de votos.

§ 7º Na hipótese de empate nas Votações, o Presidente do Mato Grosso Saúde emitirá o voto decisivo.

Art. 9º O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º O membro do Conselho Deliberativo somente perderá o mandato em virtude de Renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou processo administrativo disciplinar.

§ 2º A instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de irregularidades no âmbito de atuação do Conselho Deliberativo poderá determinar o afastamento do Conselheiro até sua conclusão.

§ 3º O afastamento de que trata o parágrafo anterior não implica prorrogação ou permanência no cargo além da data inicialmente prevista para o término do mandato.

§ 4º Poderá perder o mandato o Conselheiro que deixar de comparecer, no período de um ano, a 50%

(cinquenta por cento) das reuniões, sem justificativa devidamente aceita pelo Conselho.

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Da Presidência

Art. 10. A Presidência tem como missão garantir a implementação de políticas de assistência à saúde dos servidores Públicos ativos, e pensionistas do Estado, competindo-lhe:

- I – propor, implementar e avaliar as definições estratégicas do MT Saúde;
- II – planejar, organizar, dirigir e coordenar as atividades do Instituto;
- III – avaliar e assegurar a qualidade dos serviços oferecidos aos beneficiários;
- IV – elaborar o plano de trabalho anual do MT Saúde.

CAPÍTULO III DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I Da Unidade de Assessoria

Art. 11. A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, administrativa e jurídica ao gabinete da presidência e às demais unidades administrativas do MT Saúde, competindo-lhe:

- I – elaborar parecer técnico, administrativo e jurídico;
- II – elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal;
- III – desenvolver relatórios técnicos, informativos e gerenciais;
- IV – elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentadoras, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo do instrumento;
- V – consolidar, organizar e controlar as leis, decretos e demais atos normativos de competência da entidade;
- VI – estabelecer mecanismos de articulação e integração entre as áreas do Instituto para a programação e execução de seus projetos e atividades;
- VII – congregar, desdobrar, divulgar e acompanhar as metas do Instituto e das unidades componentes de sua estrutura, mantendo a alta administração informada;
- VIII – facilitar o fluxo de processos em ações interinstitucionais do MT Saúde, junto à área governamental e não-governamental.

CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I Da Coordenadoria de Programas de Saúde

Art. 12. A Coordenadoria de Programas de Saúde tem como missão executar a política de assistência à saúde, competindo-lhe:

- I – executar a política de assistência à saúde;
- II – estabelecer diretrizes de trabalho, fazer a gestão e acompanhar os resultados das auditorias médicas;
- III – fiscalizar o atendimento operacional ao beneficiário;
- IV – coletar dados para acompanhamento dos indicadores de utilização de todo o sistema de saúde e fornecer informações que auxiliem as deliberações do Presidente e do Conselho Deliberativo;
- V – planejar, coordenar, dirigir e controlar a prestação de serviço de assistência à saúde dos beneficiários;
- VI – firmar convênios de reciprocidade com outros poderes;
- VII – propor planos de ação na execução das políticas de Assistência à Saúde de forma preventiva e emergencial.

Seção II Gerência de Assistência Social

Art. 13. A Gerência de Assistência Social tem como missão elaborar e executar programas assistenciais relacionados à área de saúde, visando o atendimento aos beneficiários, competindo-lhe:

- I – realizar eventos de prevenção à saúde e divulgação do plano;
- II – acompanhar os pacientes com alto índice de utilização do plano;
- III – monitorar o atendimento hospitalar aos usuários;
- IV – participar no Conselho Estadual de Saúde.

Seção III Gerência de Assistência ao Plano de Saúde

Art. 14. A Gerência de Assistência ao Plano de Saúde tem como missão gerir o plano de assistência à saúde dos servidores do Estado de Mato Grosso, por meios próprios ou terceirizados, competindo-lhe:

- I – gerir o cadastro de usuários do plano;
- II – gerir o cadastro dos prestadores de serviços médicos;
- III – disponibilizar os instrumentos necessários para que a rede credenciada obtenha a autorização do plano para proceder ao atendimento ao usuário;
- IV – acompanhar o ingresso mensal da receita do MT Saúde, através dos descontos em folha e/ou emissão de boletos bancários;
- V – receber faturas médicas e encaminhar ao Núcleo Sistêmico para pagamento;
- VI – prestar informações aos usuários do plano;
- VII – emitir e enviar os Informes para Declaração de Imposto de Renda aos usuários do plano.

TITULO IV DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Seção I Do Presidente

Art. 15. Constituem atribuições básicas do Presidente:

- I – cumprir e fazer cumprir as normas de que trata a lei de criação desta autarquia, este regimento interno, as deliberações do Conselho Deliberativo, a legislação pertinente em vigor e demais normas correlatas;
- II – editar normas sobre matérias de interesse do Instituto;
- III – executar a Política de Assistência à Saúde a favor de seus beneficiários;
- IV – representar o Instituto ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, bem como nas suas relações com terceiros;
- V – receber, exclusivamente, citação, intimação, notificação ou qualquer outra espécie de mandado, relativos a demandas judiciais ou extrajudiciais envolvendo o Instituto, ou delegar por portaria seu representante;
- VI – relacionar-se com as autoridades federais, estaduais e municipais relativamente aos assuntos de interesse do Instituto;
- VII – assessorar o Governador do Estado em assuntos de competência do Instituto;
- VIII – determinar a abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo disciplinar;
- IX – firmar acordo, contratos e convênios, autorizar e ordenar despesas, homologar licitações e praticar os atos de gestão necessários ao alcance dos objetivos do Instituto;
- X – julgar mediante recurso dos interessados, as decisões dos outros Níveis do Instituto, que afetem direitos ou interesses dos beneficiários;
- XI – determinar realização de auditoria e prestar contas ao órgão competente na forma da lei;
- XII – submeter à apreciação do Conselho Fiscal, na época própria, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, os relatórios e balanços com os respectivos dados elucidativos;
- XIII – apresentar ao Governador do Estado por intermédio da Secretaria de Estado de Administração, os relatórios e balanços gerais do exercício encerrado, depois de aprovado pelo Conselho Fiscal;
- XIV – providenciar a lotação dos servidores encaminhados a serviço, de acordo com as observações ou sugestões apresentadas.

Seção II Dos Assessores

Art. 16. Os Assessores, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

§ 1º Quanto nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Direito - Advogado:

- I – prestar assessoria e consultoria ao Presidente do Instituto em assuntos de natureza jurídica, bem como supervisionar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;
- II – preparar minutas e anteprojetos de Leis e Decretos, elaborar portarias, entre outros atos normativos;

III – assistir o Presidente do Instituto no controle da legalidade dos atos por ele praticados e sugerir alterações na legislação administrativa visando o devido cumprimento das normas constitucionais;

IV – examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo parecer jurídico sugerindo as providências cabíveis;

V – orientar as lideranças e os servidores, sobre questões relativas à legislação pertinente;

VI – identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse do Instituto;

VII – interpretar a Constituição, as leis, os tratados e os demais atos normativos, para que sejam uniformemente seguidos pelas unidades administrativas, quando não houver orientação normativa do Poder Executivo Estadual;

VIII – examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito deste Instituto, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a ser celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

IX – examinar decisões judiciais e orientar as autoridades quanto ao seu cumprimento, bem como apresentar propostas de uniformização de procedimentos;

X – desenvolver metodologias mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, criando mecanismo que possam melhorar o gerenciamento operacional do Instituto;

XI – prestar apoio jurídico em matéria de processos administrativos disciplinares, de inquérito e de averiguações, bem como analisar as decisões pertinentes;

XII – representar os superiores hierárquicos em assuntos delegados e por eles definidos;

XIII – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 2º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, outras áreas de formação:

I – elaborar pareceres e relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas do Instituto;

II – coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

III – prestar informações e orientações aos órgãos e às entidades, no que diz respeito a assuntos de competência do Instituto;

IV – desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional do Instituto;

V – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior, inclusive a substituição do Presidente;

VI – prestar informações e orientações aos demais órgãos e às entidades componentes da Administração Pública Estadual, no que diz respeito a assuntos de competência do MT Saúde;

VII – elaborar relatórios, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas do MT Saúde;

VIII – participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;

IX – representar os superiores hierárquicos em assuntos delegados e por eles definidos.

Seção III Do Coordenador

Art. 17. Constituem atribuições básicas do coordenador:

I – planejar, coordenar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades das áreas que lhes são subordinadas;

II – emitir parecer e proferir despachos interlocutórios nos processos divisórios submetidos a sua apreciação;

III – apresentar relatório de suas atividades;

IV – estabelecer instruções e normas de serviços no âmbito de sua unidade;

V – promover o treinamento funcional dos servidores objetivando melhor qualificação profissional;

VI – controlar a freqüência dos servidores nas respectivas unidades;

VII – autorizar requisição de material permanente e de consumo das unidades que lhe são subordinadas;

VIII – representar os superiores hierárquicos em assuntos delegados e por eles definidos.

Seção IV Dos Gerentes

Art. 18. Constituem atribuições básicas dos gerentes:

I – supervisionar, controlar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pela sua equipe;

II – executar e fazer cumprir as atividades de sua área de atuação de acordo com as diretrizes estabelecidas;

III – realizar despachos e assinar documentos de ordem administrativa e técnica de acordo com suas responsabilidades;

IV – representar os superiores hierárquicos em assuntos delegados e por eles definidos.

Seção V Dos Assistentes de Direção

Art. 19. Constituem atribuições básicas dos Assistentes de Direção:

I – elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

II – coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

III – desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

TITULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O horário de trabalho do Instituto obedecerá a Legislação vigente.

Art. 21. O Presidente do Instituto baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Art. 22. O Presidente do Instituto regulamentará através de Norma de Serviço Interna as atribuições específicas de cada Superintendência, Assessoria, Coordenadoria e Gerência.