

Diário Oficial Número: 28051

Data: 28/07/2021

Título: PORTARIA Nº 513/2021/GBSES

Categoria: » PODER EXECUTIVO » SECRETARIAS » SAÚDE » PORTARIA

Link permanente: <https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/16424/#e:16424/#m:1265898>

PORTARIA Nº. 513/2021/GBSES

ALTERAR A PORTARIA 016/2018 QUE INSTITUIU O FLUXO INTEGRADO DE PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS ENTRE OS SETORES DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE E A UNIDADE JURÍDICA - SES.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 71 da Constituição Estadual; **CONSIDERANDO** a necessidade da padronização dos procedimentos que objetivam garantir o respaldo jurídico e organizar o fluxo integrado entre a unidade jurídica e os setores da Secretaria de Estado de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade da padronização dos procedimentos que objetivam garantir o respaldo jurídico e organizar o fluxo integrado entre os setores da Secretaria de Estado de Saúde.

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação nº. 16/2019, que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e o Estado de Mato Grosso, com o objetivo de disponibilizar subsídios técnicos aos magistrados para a análise de demandas que tenham por objeto a saúde pública.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a portaria 016/2018 que institui e regulamenta o fluxo integrado de processos entre os setores da Secretaria de Estado de Saúde e a Unidade Jurídica, com a finalidade de garantir o respaldo jurídico dos processos relativos a ações e liminares judiciais, requisições, representações e pedidos de informações de órgãos judiciários, policiais, de controle externo, interno e de controle social, bem como, dos processos administrativos internos que necessitam de análise jurídica.

I - Compõe a Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Saúde, todos os assessores técnicos, especiais, assistentes administrativos e estagiários, designados para atender as demandas jurídicas nas esferas judiciais, extrajudiciais e administrativas em todas as unidades vinculadas a Secretaria de Estado de Saúde e Hospitais Regionais no Estado de Mato Grosso, bem como, os servidores lotados na Unidade Jurídica/SES.

II - Os assessores e/ou técnicos que exercem atribuições de assessoria jurídica de todas as unidades vinculadas a Secretaria de Estado de Saúde, sendo Hospitais Regionais, Unidades Especializadas, Escritórios Regionais e outros, estão subordinados a Unidade Jurídica da SES, devendo ser informado e reportado todos os processos para conhecimento e homologação das análises e/ou providências jurídicas realizadas.

Art. 2º - O Apoio Técnico da Coordenadoria de Regulação de Urgência e Emergência - AT CRUE, instituído pela portaria nº. 476/2021/GBSES, ficará subordinado à Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Saúde e deverá proceder todos os encaminhamentos necessários para o cumprimento da demanda judicial ou extrajudicial, em tramite perante a unidade jurídica SES/MT sendo eles:

I- Todas as atribuições dispostas na Portaria nº 476/2021/GBSES que institui o Apoio Técnico da Coordenadoria de Regulação de Urgência e Emergência - AT CRUE;

II- Disponibilizar aos órgãos solicitantes as informações referentes às pactuações dos procedimentos contemplados na PPI e contratos com os prestadores da rede de serviços do SUS, quando for o caso;

III- Registrar no Boletim de Regulação, os casos de negativa de vagas, os plantonistas médicos reguladores ou enfermeiros e deverão encaminhar aos plantonistas do apoio técnico;

IV- Caso haja negativas e com presença de vaga a equipe de apoio técnico remeterá tais informação a Secretaria Adjunta de Regulação da Secretaria de Saúde e Secretário de Estado de Saúde para as devidas providências.

V- A cada período de 06 meses ou sempre que solicitado o apoio técnico realizará relatório gerencial dos processos e deverá ser encaminhado a Unidade Jurídica SES, para fins de controle.

§ 1º - Ao recepcionar uma demanda judicial ou extrajudicial, os plantonistas do apoio técnico procederão ao cadastro interno para fins de controle, regulação e encaminhamentos para providências cabíveis e relatório gerencial.

§ 2º - Somente poderão ser encaminhados e protocolados ao órgão solicitante após a autorização da Unidade Jurídica da SES/MT;

§ 3º - Em todos os casos deverão constar a análise médica, boletim de Regulação de Urgência e Emergência, espelho do SISREG e certidão de contato com o paciente ou responsável, bem como outros documentos constantes para o cumprimento da demanda com emissão de Parecer Técnico Final sobre o caso ou Parecer Técnico Parcial nos casos de pendência para o cumprimento.

Art. 3º - A lotação, o perfil e o quantitativo de servidores do **Apoio Técnico da Coordenadoria de Regulação de Urgência e Emergência - AT CRUE/NAJ**, serão compostos por equipe multiprofissional, gerenciadas pela Unidade Jurídica, após conhecimento e autorização do Secretário de Estado de Saúde, devendo realizar as atribuições no âmbito do cumprimento de demandas e determinações judiciais e extrajudiciais advindas do MPE, DPE e demais órgãos, que considerando os prazos estabelecidos judicialmente para cumprimento das liminares judiciais, funcionará de forma ininterrupta com servidores em sistema de regime de plantão 24 horas por dia via plantões de 12 (doze horas).

Art. 4º - A lotação, o perfil e o quantitativo de servidores administrativos e assessores técnicos de direção para atuação junto as demandas judiciais vinculados ao **Apoio Técnico da Coordenadoria de Regulação de Urgência e Emergência - AT CRUE** serão gerenciadas pela Unidade Jurídica, após conhecimento e autorização do Secretário de Estado de Saúde, devendo realizar as atribuições, prazos e produções designadas via instrumento a ser definido e instituído pela chefe da assessoria jurídica da SES/MT.

Art. 5º As citações, intimações, requisições, notificações e pedidos de informações, oriundas de Ações Judiciais e extrajudiciais, que tratem no mérito de assuntos relacionados a saúde, deverão ser encaminhadas, imediatamente, a Assessoria de Demandas Judiciais (ADJ) na Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Saúde para os trâmites e providências necessárias junto às respectivas áreas técnicas e o órgão de controle, com as devidas devolutivas para encaminhamento das respostas a Procuradoria do Estado.

§1º Em horário não convencional, ficará responsável pelo recebimento dos expedientes judiciais, em rito de plantão, o apoio técnico da Coordenadoria de Regulação de Urgência e Emergência - AT CRUE, localizado na Central de Regulação de Urgência e Emergência - ATCRUE do Complexo Regulador, inclusive, com relação às ações personalíssimas dirigidas ao Secretário de Estado de Saúde, seus adjuntos e cargos comissionados, desde que relacionadas ao exercício de suas funções, devendo ser remetidas a Assessoria de Demandas Judiciais (ADJ) na Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Saúde, no dia útil subsequente, devidamente instruída com as informações técnicas referente ao objeto da demanda.

§2º São horários não convencionais aqueles compreendidos entre as 18h00min e 07h59min dos dias úteis, bem como integralmente aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, definidos em legislação própria.

§ 3º A verificação dos malotes originados do Tribunal de Justiça, será acessado pelo Apoio Técnico da Coordenadoria de Urgência e Emergência - ATCRUE, o qual deverá ser informado na planilha de controle online e após a adoção das providências cabíveis, as informações deverão ser encaminhadas a Unidade Jurídica.

§ 4º A verificação do malote originário do Tribunal de Contas do Estado - TCE serão acessados pela Unidade Jurídica e pelo Controle Interno da Secretaria de Estado de Saúde, cabendo à primeira, devidamente amparada pelo suporte técnico necessário das áreas afetas a matéria solicitada, diligenciar pela execução das providências necessárias a confecção da resposta.

§ 5º Os pedidos de informações da Auditoria Geral do Sistema Único de Saúde - AGESUS e do Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde - DENASUS deverão ser encaminhados, preliminarmente, a Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Saúde, para providências junto a Secretaria Adjunta de Regulação responsável pela demanda e juntada de informações técnicas, e posterior envio ao órgão demandante pela unidade jurídica.

Art. 6º As demandas nominais em nome do Secretário de Estado de Saúde deverão ser encaminhadas a ADJ - Unidade Jurídica, sendo este o único setor competente para encaminhar informações atinentes ou destinadas ao Secretário de Estado de Saúde ao órgão solicitante, não tendo nenhuma unidade vinculada a SES, competência para responder diretamente a qualquer órgão judicial ou extrajudicial;

Art. 7º Das unidades descentralizadas

I - As determinações judiciais poderão ser recebidas nas diversas unidades da Secretaria de Estado de Saúde, cujos encaminhamentos devem observar o disposto no Art. 2º.

II - As demandas recebidas em nome dos Diretores dos Hospitais Regionais, Coordenadorias, Superintendências e demais Servidores Investidos em cargo de gestão das unidades vinculados a SES/MT e Escritório Regionais que forem relativas a prestação de informações atinentes à própria unidade vinculada à Secretaria de Estado de Saúde somente poderão ser encaminhadas/protocolados ao órgão solicitante após a autorização da assessoria jurídica da SES/MT.

III - Em se tratando de demandas nominais ao Secretário de Estado de Saúde, deverá ser observado o disposto no Art. 7º.

Art. 8º As intimações relativas aos agendamentos de audiências, seja no âmbito do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos ou das Varas Judiciais, na capital ou no interior, deverão ser encaminhados, imediatamente, a Unidade Jurídica para controle das datas e horários, comunicação com a Procuradoria Geral do Estado e Procurador representante designado para a ação, bem como, para interlocução com a área técnica, que, obrigatoriamente, deverá indicar representante habilitado e instruído quanto às questões técnicas e administrativas, para participar da referida audiência.

Art. 9º Os processos que necessitem de manifestação jurídica, em especial, os relativos as solicitações de pagamento por indenização, os licitatórios, os relativos a apuração de responsabilidade de fornecedores (PAF), servidores (PAD), Processo Administrativo Ético (PAE), Tomadas de Conta Especial (TCE), Instruções Sumárias, Sindicâncias, Investigações Preliminares, Termos Circunstanciados de Ocorrência, e outros desta natureza, deverão ser encaminhados a Unidade Jurídica instruídos com manifestação da área técnica respectiva.

Art. 10 A produção técnica de instrumentos jurídicos, tais como: portarias, resoluções, minutas de decreto de minutas de projeto de lei, deverão ser submetidas à apreciação da assessoria jurídica, acompanhadas dos processos que as originaram, para manifestação.

Parágrafo único. Além do encaminhamento físico as minutas dos instrumentos referidos no *caput* deste artigo deverão ser encaminhadas ao e-mail funcional portariajuridico@ses.mt.gov.br, para formatação e correções jurídicas necessárias, e posterior envio ao gabinete para numeração de controle e devolução a área pertinente.

Art. 11 Os depósitos judiciais decorrentes de ações que tratem no mérito de fornecimento ou providências para o fornecimento de medicamentos, insumos, realização de procedimentos ambulatoriais, procedimentos especializados ou hospitalares, terão como referência de preço o constante da tabela mais atualizada estabelecida pela Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (tabela CMED) no caso de medicamento, no caso de procedimento o valor do menor orçamento constatado nos autos.

Art. 12 Os avisos de bloqueio judicial nas contas vinculadas a Secretaria de Estado de Saúde deverão ser encaminhados, diretamente, a Assessoria de Demandas Judiciais (ADJ) na Unidade Jurídica da Secretaria de Estado de Saúde, para os trâmites junto a Secretaria Adjunta de Finanças e a Procuradoria Geral do Estado.

Art. 13 As informações solicitadas às áreas técnicas pela Unidade Jurídica, para o bom e fiel cumprimento das determinações judiciais ou extrajudiciais, deverão observar, obrigatoriamente, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento pela área para confecção da resposta técnica e devolutiva a Unidade Jurídica demandante.

Art. 14 A Gerência de Protocolo (Protocolo Geral) desta Secretaria deverá tramitar para unidade jurídica as demandas judiciais e as afetas aos órgãos de controle interno e externo, e os documentos relacionados, no mesmo dia do seu recebimento, sendo vedado qualquer tipo de acúmulo, tendo em vista os prazos estabelecidos.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 27/07/2021, alterar a Portaria nº. 016/2018 /GBSES, de 01 de fevereiro de 2018, revogando-se as demais disposições em contrário.

**REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRA-SE.**

Cuiabá-MT, 26 de julho de 2021.


GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde