

RESOLUÇÃO SES Nº 4429, DE 01 DE AGOSTO DE 2014.

Regulamenta a competência do Núcleo de Atendimento à Judicialização da Saúde e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE e Gestor do Sistema Único de Saúde de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 93, §1º da Constituição do Estado de Minas Gerais, o inciso IV do art. 222 da Lei Delegada Estadual nº 180, de 20 de janeiro de 2011, e considerando:

- o artigo 30 da Lei Estadual nº 21.077, de 27/12/2013, que altera as Leis Delegadas nº 179, de 1º de janeiro de 2011, que dispõe sobre a organização básica e a estrutura da Administração Pública do Poder Executivo do Estado, e nº 180, de 20 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, e dá outras providências;
- a Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais e dá outras providências;
- a Resolução SES/MG nº 1.566, de 3 de setembro de 2008, que regulamenta, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, o Decreto nº.44.786 de 18 de abril de 2008 que dispõe sobre processos de pregão, presencial e eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns;
- a Resolução SES/MG nº 1676, de 27 de novembro de 2008, que regulamenta, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, o Decreto nº.43.817 de 14 de junho 2004, que dispõe sobre processos de dispensa e inexigibilidade de licitação e de retardamento;
- o artigo 16-D da Resolução SES/MG nº 2.712, de 4 de março de 2011, que dispõe sobre a Delegação de Competência aos servidores da Secretaria de Estado de Saúde/SES-MG; e

- a necessidade de regulamentar as competências do Núcleo de Atendimento à Judicialização da Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a competência do Núcleo de Atendimento à Judicialização da Saúde, cujos atos serão regidos nos termos desta Resolução.

Art. 2º O Núcleo de Atendimento à Judicialização da Saúde - NAJS será composto pela seguinte estrutura:

I- Chefe do NAJS;

II - Coordenação Técnica-Jurídica;

III - Coordenação Administrativa;

IV - Coordenação de Dispensação.

Parágrafo único. O NAJS também será composto por unidades administrativas dos seguintes setores da Secretaria de Estado de Saúde -SES, aos quais se subordinam:

I - Assessoria Jurídica;

II - Diretoria de Compras - SG/SUBSILS:

a) Unidade de Compras e Contratações de Medicamentos, Materiais e Insumos;

b) Unidade de Compras e Contratações de Procedimentos; e

III - Diretoria de Regulação Assistencial - SPA/SUBREG: Unidade de Regulação.

Art. 3º O NAJS tem por finalidade atender demandas extraordinárias, conforme estabelecido pelo Secretário de Estado de Saúde, competindo-lhe:

I - propor e implementar métodos e rotinas de trabalho que agilizem a execução das demandas de sua área de atuação;

II - promover ações para garantir o cumprimento de decisão judicial que determinem o fornecimento de medicamentos, insumos e procedimentos médicos e/ou hospitalares;

III - executar, dentro de sua esfera de atribuições, outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Secretário de Estado de Saúde.

Art. 4º À Chefia do NAJS compete a administração do NAJS, competindo, além das atribuições já previstas em outros atos normativos, exclusivamente:

I - representar o NAJS interna e externamente a SES;

II - estabelecer fluxos de trabalho para as Coordenações e Unidade Administrativas;

III - estabelecer prazos para a realização das tarefas de cada Coordenação, aos quais também deverão se submeter as Unidades Administrativas da SES;

IV- estabelecer limites entre as atribuições das Coordenações e Unidades Administrativas;

V - estabelecer a comunicação entre as Coordenações e Unidades Administrativas;

VI - determinar e gerenciar a contratação, devolução, dispensa e lotação de funcionários;

VII - estabelecer horário de trabalho e validar abonos de faltas e justificativas;

VIII - indicar, ao Secretário de Estado de Saúde, os representantes das Coordenações e das Unidades Administrativas, para posterior designação ou delegação de competência.

§1º Ficam delegadas ao Chefe do NAJS as seguintes competências:

I - autorizar a participação de servidores das coordenações e das suas unidades administrativas, em ações educacionais, congressos, seminários e similares, após a análise e parecer da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, observada a cota definida por unidade;

II - assinar atos de reconhecimento da situação de inexigibilidade ou dispensa de licitação;

III - assinar contratos e outros instrumentos congêneres celebrados com intuito de atender a demandas judiciais.

§2º Cada Coordenação ou Unidade Administrativa deverá comunicar a Chefia do NAJS qualquer decisão que possa alterar o fluxo de trabalho por ela estabelecido;

§3º As Coordenações e Unidades Administrativas deverão elaborar e apresentar à Chefia do NAJS, em períodos por ela estabelecidos, relatório escrito com detalhamento das demandas recebidas, demandas cumpridas e demandas pendentes.

§4º É de responsabilidade da Chefia do NAJS, bem como de todas as Coordenações e Unidades Administrativas, empenhar todos os esforços para o cumprimento eficaz e em tempo hábil das demandas judiciais, cuidando para que o processo de cumprimento não seja interrompido.

§5º As atribuições da Chefia do NAJS poderão, discricionariamente, ser delegadas pelo Secretário de Saúde, observadas as indicações feitas pela Chefia do NAJS.

Art. 5º A Coordenação Técnica-Jurídica tem por finalidade iniciar e acompanhar o cumprimento das demandas judiciais, competindo-lhe:

I - avaliar as ordens judiciais recebidas pela equipe de profissionais do Direito nela compreendidos;

II - fornecer à Advocacia Geral do Estado - AGE subsídios e elementos técnicos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário de Estado e de outras autoridades da SES, em processos que demandem o fornecimento de medicamentos, insumos ou procedimentos médico e/ou hospitalares;

III - pesquisar e efetuar consultas junto a profissionais e especialistas, buscando o embasamento técnico-científico no cumprimento de suas demandas;

IV - planejar as aquisições de medicamentos, materiais e insumos para o atendimento de demandas judiciais;

V - solicitar aquisição de medicamentos, materiais, insumos e procedimentos conforme estabelecido nas demandas judiciais;

VI - acompanhar o processo e agir, quando necessário, para o devido e tempestivo cumprimento das demandas judiciais;

VII - acompanhar o estoque dos medicamentos, materiais, dietas e insumos demandados por ação judicial, tendo por base as compras solicitadas, o consumo e as informações de estoque a serem fornecidas pelo almoxarifado;

VIII - orientar e acompanhar a execução dos contratos provenientes de demandas judiciais e monitorar os resultados obtidos;

IX - gerenciar contratos ou instrumentos congêneres relativos à aquisição de materiais, equipamentos e medicamentos e à prestação de serviços, bem como os respectivos termos aditivos no âmbito do Núcleo;

X - solicitar disponibilidade orçamentária e realizar empenho das despesas referentes ao cumprimento das demandas judiciais;

XI - prestar, no que couber, assessoria e consultoria jurídica direta à Chefia do Núcleo, podendo recorrer à Unidade da Assessoria Jurídica desde que solicitado pela Chefia;

XII - auxiliar, no que couber, no controle da legalidade dos atos a serem praticados pela Chefia do Núcleo de Atendimento à Judicialização da Saúde, exceto aqueles previstos como atribuição da Assessoria Jurídica.

XIII - assinar Termo de Referência, para subsídio de procedimentos licitatórios, convênios, ou instrumentos similares.

Art. 6º A Coordenação Administrativa tem por finalidade promover a gestão dos documentos relativos ao Núcleo, prestar apoio administrativo às coordenações e realizar atividades de Gestão de Pessoas, competindo-lhe:

I - receber, cadastrar no sistema pertinente e digitalizar a documentação encaminhada para o Núcleo;

II - gerir a documentação inserida no sistema e o arquivo físico de documentos;

III - prestar apoio administrativo às coordenações e às unidades administrativas do Núcleo;

IV - executar as atividades referentes à administração de pessoas;

V - orientar a elaboração e a execução das atividades relativas à gestão para resultados do Núcleo de Atendimento à Judicialização da Saúde, apoiando a Chefia do Núcleo na tomada de decisão;

VI - responder às demandas de ouvidoria;

VII - gerir a correspondência eletrônica do Núcleo de Atendimento à Judicialização da Saúde;

VIII - gerir, no que for cabível ao NAJS, o Sistema Informatizado de Gerenciamento de Informações; e

IX - gerir o material de consumo.

Art. 7º A Coordenação de Dispensação tem por finalidade gerenciar o processo de dispensação de medicamentos, materiais e insumos para cumprimento das demandas judiciais, competindo-lhe:

I - gerenciar e executar as atividades de administração de medicamentos, materiais e insumos;

II - inventariar e monitorar o estoque de medicamentos, materiais e insumos no âmbito do Núcleo;

III - faturar medicamentos, materiais e insumos necessários para atendimento das demandas judiciais para a regional correspondente; e

IV - faturar e dispensar medicamentos, materiais e insumos necessários para o atendimento das demandas judiciais em Belo Horizonte.

Art. 8º À Unidade da Assessoria Jurídica lotada no NAJS, compete as atribuições:

I - exame prévio de:

a) edital de licitação, contrato ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados; e

b) ato pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa ou retardamento de processo de licitação;

II - prestar assessoria e consultoria jurídica ao NAJS;

III - assessorar ao NAJS no controle da legalidade dos atos a serem praticados;

IV - acompanhar as demandas extrajudiciais de medicamentos, materiais, insumos e procedimentos médico-hospitalares e encaminhar as respostas correspondentes; e

V - prestar informações nos Mandados de Segurança nos casos em que a autoridade coatora for o Secretário de Estado de Saúde.

Art. 9º A Unidade de Regulação tem por finalidade garantir o cumprimento das demandas judiciais de procedimentos e serviços de saúde, competindo-lhes especificamente:

I - consultar, monitorar e garantir o atendimento/cumprimento das demandas judiciais oriundas de cadastros no Sistema Estadual de Regulação Assistencial Hospitalar e Ambulatorial, junto com as equipes das Centrais Estaduais de Regulação (médicos, operadores de Sistema e apoio administrativo), observados os prazos judiciais;

II - coordenar o processo de compra de leito/procedimentos e outros recursos assistenciais, realizados pela equipe estadual macrorregional de regulação assistencial, em estabelecimentos particulares quando demandados judicialmente e não disponíveis no SUS;

III - solicitar a inserção de cadastro no Sistema Estadual de Regulação Assistencial, junto ao município de origem, no caso de demandas judiciais em descumprimento e/ou com insuficiência de dados clínicos/exames possibilitando cumprimento célere das demandas; e

IV - coordenar o processo de compra de Transporte Aéreo e terrestre/UTI móvel em demandas judicializadas para estas necessidades, junto com a equipe estadual de regulação assistencial, em conformidade com as regras já pactuadas na Regulação Assistencial.

Art. 10. A Unidade de Compras e Contratações de Medicamentos, Materiais e Insumos tem por finalidade padronizar, analisar, executar e controlar as atividades de aquisições no âmbito do NAJS, em todas as suas modalidades, competindo-lhe:

I - iniciar o processo de compra, conforme solicitado, para cumprimento das demandas judiciais;

II - instruir, executar, controlar e acompanhar o processo de aquisição de materiais, equipamentos, medicamentos e insumos médico-hospitalares proveniente de demandas judiciais;

IV - assinar e aprovar o edital de licitação, e seus anexos;

V - adjudicar o objeto da licitação em caso de recurso;

VI - homologar o resultado da licitação;

VII - revogar ou anular, total ou parcialmente, o processo licitatório;
e

VIII - comunicar a devida instrução do processo de compras para fins de assinatura do Ato de Reconhecimento e Ratificação de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 11. A Unidade de Compra e Contratação de Procedimentos tem por finalidade padronizar, analisar, executar e controlar as atividades de aquisições no âmbito do Núcleo, em todas as suas modalidades, para garantir o cumprimento das demandas judiciais de procedimentos e serviços de saúde, competindo-lhe:

I - iniciar o processo de aquisição conforme solicitado para cumprimento das demandas judiciais;

II - executar, controlar e acompanhar o processo de aquisição de procedimentos médicos e serviços de saúde e outros recursos assistenciais proveniente de demandas judiciais;

III - instruir os processos de compras de procedimentos médicos e serviços de saúde e outros recursos assistenciais provenientes de demandas judiciais;

IV - aprovar e assinar o edital de licitação, e seus anexos;

V - adjudicar o objeto da licitação em caso de recurso;

VI - homologar o resultado da licitação;

VII - revogar ou anular, total ou parcialmente, o processo licitatório;
e

VIII - comunicar a devida instrução do processo de compras para fins de assinatura do Ato de Reconhecimento e Ratificação de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 12. Aplicam-se aos procedimentos licitatórios no âmbito do Núcleo de Atendimento à Judicialização da Saúde as Resoluções SES/MG nº 1.566/2008 e 1.676/2008, no que não contrarie esta resolução.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 01 de Agosto de 2014.

José Geraldo de Oliveira Prado

Secretário de Estado de Saúde e Gestor do SUS/MG