

DECRETO DE INTERVENÇÃO Nº 30, DE 10 DE ABRIL DE 2023.

Estabelece diretrizes e procedimentos para controle, reavaliação e contenção de despesas a serem implementadas na Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá e na Empresa Cuiabana de Saúde Pública, e dá outras providências.

A INTERVENTORA ESTADUAL NA SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 189, § 1º, alínea 'c', da Constituição Estadual, bem como o artigo 4º do Decreto Estadual nº 164, de 14 de março de 2023,

CONSIDERANDO a decisão judicial proferida nos autos da Representação nº 1017735-80.2022.8.11.0000, em que o Colegiado da Corte de Justiça expediu acórdão determinando a intervenção do Estado de Mato Grosso no Município de Cuiabá, exclusivamente na pasta da saúde, incluindo a Administração Direta e Indireta relacionadas a esta política pública;

CONSIDERANDO a necessidade de ser estabelecida uma gestão eficiente, visando à racionalização da despesa e à adequada utilização dos recursos públicos; e

CONSIDERANDO que a referida decisão judicial outorgou à interventora nomeada pelo Estado, que substitui o Prefeito Municipal, amplos poderes de gestão e administração, podendo editar decretos, atos, inclusive orçamentários, fazer nomeações, exonerações, determinar medidas imperativas aos subordinados e demais servidores da Secretaria, até que se cumpram efetivamente todas as providências necessárias à regularização da saúde na cidade de Cuiabá, no prazo de 90 (noventa) dias,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece diretrizes e procedimentos para controle, reavaliação e contenção de despesas públicas a serem implementadas na Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá e na Empresa Cuiabana de Saúde Pública, com o objetivo de reequilibrar as finanças públicas.

Parágrafo único Compete à Coordenadoria de Reavaliação, Controle e Redução de Despesas, órgão integrante da Secretaria Adjunta de Gestão, implementar as diretrizes e procedimentos previstos neste Decreto.

Seção I

Dos Procedimentos Gerais de Contenção de Despesas Básicas

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá e a Empresa Cuiabana de Saúde Pública deverão adotar de imediato as seguintes medidas:

- I - renegociação dos contratos para redução de aluguéis e outros contratos de despesas consideradas como não essenciais;
- II - redução das despesas com energia elétrica, água e uso de telefonia fixa e móvel;
- III - renegociação dos contratos para redução do valor e do número de carros locados e do consumo de combustível;
- IV - redução do custo dos veículos administrativos e operacionais, devendo, nestes últimos casos, ser avaliada a possibilidade de substituição por veículos com melhor performance de consumo e menor preço de locação;
- V - redução das impressões em papel.

§ 1º No prazo de 10 (dez) dias a Secretaria Adjunta de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde deverá apresentar metas qualitativas e quantitativas de redução de todos os itens tratados neste Decreto.

§ 2º Os valores economizados serão direcionados, preferencialmente:

- I - ao restabelecimento e manutenção dos serviços finalísticos de saúde;
- II - à quitação de dívidas, especialmente com os trabalhadores e com os fornecedores de bens e serviços à área finalística.

Art. 3º Todos os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal de Saúde e na Empresa Cuiabana de Saúde Pública serão responsáveis pela redução das despesas.

§1º É dever dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde e na Empresa Cuiabana de Saúde Pública zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público.

§ 2º Poderão ser instituídos incentivos para os servidores e as unidades que alcançarem as metas de redução de despesas.

§ 3º Os agentes públicos mencionados no caput deste artigo incluem os servidores públicos efetivos, os exclusivamente comissionados, os contratados temporários, os terceirizados, os estagiários, os servidores requisitados, cedidos, os empregados públicos e outros colaboradores, ainda que eventuais.

Subseção I

Dos Procedimentos Relativos à Redução das Impressões em Papel

Art. 4º As comunicações oficiais internas de mero expediente entre as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e da Empresa Cuiabana de Saúde Pública deverão ser realizadas preferencialmente por correio eletrônico.

§ 1º Serão considerados como comunicação oficial interna de mero expediente, para os fins de redução das impressões em papel visando a economia de gastos, os manuais de procedimentos, informativos, leis, decretos, portarias e demais materiais didáticos de interesse público.

§ 2º O responsável pela unidade administrativa deverá orientar e fiscalizar os demais servidores ali lotados, a fim de que os materiais gráficos que já estejam armazenados em meio eletrônico não sejam impressos, exceto nos casos devidamente justificados e imprescindíveis de impressão.

§ 3º A expedição de convites ou convocações para participação em eventos diversos ou reuniões deverá ser feita exclusivamente por meio de correio eletrônico, ressalvada a necessidade de convite para autoridades, servidores ou representantes de outras instituições públicas ou privadas que não possa ser feito eletronicamente.

Art. 5º Os documentos impressos nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e da Empresa Cuiabana de Saúde Pública, sejam estes oficiais ou de mero expediente, cuja impressão seja imprescindível, deverão ser impressos com a utilização da frente e do verso da folha de papel, em preto e branco, adotando as configurações mais econômicas junto ao respectivo equipamento eletrônico usado para a impressão.

Subseção II

Dos Procedimentos Relativos à Energia Elétrica

Art. 6º A utilização, fiscalização e gestão do serviço de energia elétrica tem como objetivo o uso racional e a redução do seu consumo no âmbito das unidades que compõem a Secretaria de Saúde de Cuiabá e a Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

Art. 7º É obrigação de todos os agentes públicos o uso comedido e racional do serviço de energia elétrica e a adoção de medidas para a redução das despesas com sua utilização.

Art. 8º Na gestão da racionalização de energia elétrica, deverá ser realizado monitoramento contínuo do seu consumo em cada Unidade Consumidora - UC, devendo este se destinar, exclusivamente, ao atendimento do interesse público.

§ 1º Entende-se por Unidade Consumidora a unidade de recebimento de energia elétrica utilizada por um conjunto de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, vinculados a um só ponto de entrega, identificado por um número definido pela concessionária do serviço e com medição individualizada.

§ 2º Deverão ser designados agentes públicos responsáveis pela fiscalização e gestão do serviço, bem como o cumprimento das normas deste Decreto em relação a cada uma de suas Unidades Consumidoras - UCs.

§ 3º Para o monitoramento contínuo do consumo de energia elétrica, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

I - realizar inventário das unidades consumidoras vinculadas, consolidando as informações globais dos gastos dos últimos 06 (seis) meses e identificando o imóvel onde estão instaladas, com informações de endereço completo e matrícula, e as atividades de saúde desenvolvidas no imóvel; e

II - solicitar perante a concessionária de energia elétrica o desligamento de unidade consumidora que não esteja em uso no imóvel onde é prestado o serviço público, no caso de pluralidade de UCs, bem como a adequação da demanda contratada para que haja correspondência entre o montante contratado e o efetivamente utilizado.

Art. 9º Os equipamentos e aparelhos elétricos das unidades são de uso exclusivo de seus agentes públicos, ressalvada a possibilidade de utilização por terceiros quando necessária ao desempenho das atividades institucionais.

Art. 10 Após o encerramento do expediente, todos os equipamentos elétricos deverão ser desligados e as luzes apagadas.

Parágrafo único O disposto no caput não se aplica aos equipamentos destinados ao acondicionamento de medicamentos, produtos e itens ligados à efetiva prestação do serviço de saúde ao cidadão, e à iluminação externa dos prédios, mantida exclusivamente aquelas indispensáveis à manutenção da segurança.

Subseção III

Dos Procedimentos Relativos ao Serviço de Telefonia Fixa e Móvel

Art. 11 Os aparelhos telefônicos, fixos e móveis, deverão ser disponibilizados conforme necessidade do serviço, mediante solicitação justificada à chefia imediata ou a quem esta designar, e utilizados exclusivamente pelos agentes públicos.

§ 1º Somente será autorizado a utilização por terceiros dos aparelhos tratados no caput quando necessário ao desempenho das atividades voltadas aos fins institucionais da respectiva unidade administrativa.

§ 2º Todos os servidores que tiverem em sua posse aparelhos móveis e chips telefônicos de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde e da Empresa Cuiabana de Saúde Pública deverão apresentar, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, justificativa técnica fundamentada quanto à necessidade dos equipamentos.

§ 3º A justificativa técnica deverá ser protocolada no protocolo central e direcionada à Secretaria Adjunta à qual o servidor encontra-se subordinado.

§ 4º Cada Secretaria Adjunta deverá emitir nota técnica conclusiva, indicando a real necessidade de manutenção dos aparelhos e chips em posse dos servidores.

Art. 12 É vedada a utilização dos aparelhos telefônicos para uso pessoal e individual do agente público.

§ 1º Identificada a utilização do serviço de telefonia para fins diversos que não estejam relacionados ao interesse público, será apurada a responsabilidade do agente público detentor do aparelho telefônico, quando móvel, e do responsável pela unidade à época da utilização indevida.

§ 2º Os valores pagos em virtude da utilização indevida do serviço de telefonia fixa ou móvel ou de danos e avarias causados nos aparelhos e seus acessórios, serão debitados em folha de pagamento, respeitada a legislação vigente, após o devido processo administrativo.

§ 3º O agente público poderá realizar a quitação voluntária do débito referente a utilização indevida ou a danos e avarias causados nos aparelhos e seus acessórios.

Art. 13 O gestor da unidade administrativa se responsabilizará pelos aparelhos fornecidos pela operadora no âmbito de sua unidade, respondendo juntamente com o agente público usuário acerca do seu uso.

Art. 14 Os agentes públicos deverão, durante o uso do serviço de telefonia fixa ou móvel:

I - usar racionalmente os serviços de telefonia, evitando a utilização desnecessária ou em local que disponham de outros meios menos onerosos de comunicação;

II - utilizar os serviços e aparelhos visando o estrito atendimento ao interesse do serviço público;

III - conservar, guardar e zelar pelo uso econômico do aparelho, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que lhes forem solicitados relacionados às despesas decorrentes da utilização dos serviços;

IV - não utilizar as linhas telefônicas fixa e móvel para recebimento de ligações a cobrar, sejam elas locais ou interurbanas, e acessar os serviços especiais tarifados pela operadora local, sob pena de ressarcimento;

V - utilizar, quando não tratar de ligações locais, o código da operadora contratada, priorizando a utilização do serviço de telefonia menos oneroso possível;

VI - a racionalização do uso dos equipamentos evitando utilização prolongada e/ou desnecessária; e

VII - priorizar, ao realizar ligações locais, nacionais ou internacionais, a alternativa de menor custo disponível ou que resulte em alguma forma de vantagem ofertada pela operadora.

Art. 15 No prazo de 10 (dez) dias, a Coordenadoria Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde deverá realizar inventário das linhas móveis e dos aparelhos de telefonia, para efetivo controle patrimonial quando de propriedade do Município, ou controle da prestação e utilização de Serviço Móvel Pessoal - SMP em execução.

Subseção IV

Dos Procedimentos Relativos ao Fornecimento de Água

Art. 16 Para controle do consumo hídrico nas unidades administrativas, deverá ser realizado inventário de todas as unidades consumidoras vinculadas, consolidando as informações quanto à sua localização (identificação do imóvel) e consumo dos últimos seis meses.

Parágrafo único Deverá ser providenciado o desligamento de todas as unidades consumidoras que não estejam ativas.

Seção II

Dos Procedimentos Relativos à Gestão de Pessoas

Art. 17 Os afastamentos para realização de cursos de aperfeiçoamento ou outros que demandem substituição e os já concedidos até a data de publicação deste Decreto devem ser reavaliados no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação deste regulamento, visando a sua suspensão, ressalvadas apenas as eventuais possibilidades em que a suspensão seja mais dispendiosa que a manutenção do afastamento.

Art. 18 As licenças para tratar de interesse particular e prêmio por assiduidade somente poderão ser autorizadas em situações que não gerem a necessidade de substituição do servidor, observados os demais requisitos exigidos para a concessão destes afastamentos.

Art. 19 Ficam vedadas as cessões e disponibilidades de servidores com ônus para o órgão ou a entidade de origem, para órgãos e entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e municípios, ressalvadas as destinadas à Justiça Eleitoral.

Parágrafo único As cessões vigentes poderão ser aditivadas para transferir o ônus para o órgão cessionário, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão e retorno imediato do servidor cedido.

Art. 20 Deverão ser analisados e reavaliados os cargos exclusivamente comissionados, os contratos de servidores temporários e os de terceirização de mão de obra em vigor, objetivando a essencialidade e a economicidade, com vistas à adequação da real necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e da Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

§ 1º Somente serão permitidas novas contratações temporárias mediante processo seletivo simplificado e em caso de real necessidade temporária e excepcional interesse público, respeitados os limites das obrigações assumidas no Termo de Ajuste de Conduta firmado entre o Município e o Ministério Público de Mato Grosso nos autos do SIMP nº 000396-023/2012, homologado nos autos da Ação nº 1026831-35.2018.8.11.0041.

§ 2º Os órgãos responsáveis pelo planejamento e pelos recursos humanos deverão apresentar metas para atendimento ao quantitativo de contratações temporárias estabelecido nos autos do SIMP nº 000396-023/2012, homologado nos autos da Ação nº 1026831-35.2018.8.11.0041.

Art. 21 As Secretarias Adjuntas da Secretaria Municipal de Saúde e a Diretoria da Empresa Cuiabana de Saúde Pública deverão apresentar estudo com o quantitativo, por unidade, de servidores necessários à manutenção dos serviços de saúde.

Seção III

Da Reavaliação das Licitações

Art. 22 Deverão ser analisados e reavaliados:

I - as licitações em curso e aquelas a serem instauradas para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, visando à redução de gastos e o seu ajuste à disponibilidade financeira e orçamentária da pasta;

II - os contratos em vigor, especialmente aqueles voltados à área administrativa, tais como TI, locação de veículos, manutenção, aquisição de material de escritório, entre outros, objetivando a essencialidade e a economicidade da contratação, com vistas à redução dos preços e eventualmente dos quantitativos contratados.

III - os contratos, mesmo expirados, em que subsistam valores a receber em montante superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

§ 1º A responsabilidade pela eventual renegociação contratual para redução de custos caberá ao representante indicado pela Interventora na Secretaria Adjunta de Gestão da SMS.

§ 2º Caso constatado que a continuidade da execução do processo licitatório ou do contrato possa implicar prejuízo ao interesse público, notadamente sob o aspecto da economicidade, deverão ser adotadas as providências para o encerramento ou readequação dos procedimentos licitatórios ou a rescisão do respectivo contrato analisado, observadas as normas aplicáveis à espécie.

§ 3º A reavaliação deverá se pautar na análise aprofundada da necessidade do que se pretende contratar em relação à manutenção das atividades indispensáveis à continuidade dos serviços públicos essenciais de cada unidade, levando-se em conta critérios quantitativos e qualitativos, observando-se o disposto no art. 2º deste Decreto.

§ 4º Para os contratos em vigor, cujo objeto seja a prestação de serviços com mão de obra terceirizada, a Secretaria Adjunta de Gestão da SMS deverá fazer revisão de todos os itens contidos nas planilhas de custos tendo como parâmetro a Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso, com vistas à exclusão ou à redução de seus valores.

Art. 23 Ficam temporariamente suspensas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá e dos órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta ligados à área, as despesas públicas decorrentes das seguintes atividades:

I - aquisição de imóveis e de veículos;

II - celebração de contratos de transporte mediante locação de veículo;

III - contratação de consultoria e renovação dos contratos existentes, admitindo-se prorrogação em casos excepcionais, devidamente justificados e submetidos à apreciação do Interventor;

IV - contratação de serviços considerados não essenciais para a atividade finalística do órgão ou entidade;

V - contratação de cursos, seminários, congressos, simpósios e outras formas de capacitação e treinamento de agentes públicos, inclusive instrutoria interna, que demandem o pagamento de inscrição, aquisição de passagem aérea, nacional e internacional, concessão de diárias e verba de deslocamento;

VI - aquisição de móveis, equipamentos e outros materiais permanentes, ressalvados aqueles destinados à instalação e à manutenção de serviços essenciais e inadiáveis devidamente justificados pela unidade demandante, com a devida comprovação da inexistência de bens ociosos disponíveis para remanejamento e atendimento da respectiva demanda; e

VII - concessão de adiantamento e ajuda de custo para viagens ou missão no exterior (de qualquer natureza).

Parágrafo único Para efeito de cumprimento do inciso V, ficam excetuados os casos em que reste justificada a imperiosa e pontual necessidade de capacitação e treinamento profissional que vise a solução de problemas urgentes ou a imprescindível continuidade na prestação do serviço público.

Seção IV

Das Disposições Finais

Art. 24 No cumprimento das disposições deste Decreto não será admitido prejuízo no atendimento ao cidadão ou queda na qualidade do serviço prestado.

Art. 25 Para realização de licitações e aquisições em geral, a Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Cuiabana de Saúde Pública, no que couber, poderão se utilizar da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, dos Decretos Estaduais nº 840, de 10 de fevereiro de 2017, e 1.525, de 23 de novembro de 2022, no que couber, como previsto no seu § 3º do art. 1º.

Art. 26 As situações excepcionais e as não tratadas neste Decreto serão submetidas à análise do Gabinete de Intervenção do Estado de Mato Grosso, que irá autorizar ou não a execução de despesas e dirimir os casos omissos.

Parágrafo único O interventor poderá determinar a realização de outros procedimentos, a apresentação de documentos e a expedição de normas complementares necessárias à plena execução deste Decreto.

Art. 27 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 10 de abril de 2023.

DANIELLE PEDROSO DIAS CARMONA BERTUCINI

Interventora

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 9c3eb0ee

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar