

PORTARIA N. 307/2018/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a decisão judicial (Processo nº 1000583-31.2018.4.01.3602), expedida pela Juíza Federal Substituta Karen Regina Okubara da Justiça Federal - 1ª Vara da Subseção Judiciária de Rondonópolis-MT, na data de 23/11/2018, recebida na Secretaria de Estado de Saúde na data de 27/11/2018, que determinou que o Contrato de Gestão Emergencial nº 002/SES/MT/2018, não fosse prorrogado até a conclusão do Chamamento Público para contratação de nova Organização Social de Saúde para administrar o Hospital Regional de Rondonópolis "Irmã Elza Giovanella" (Protocolo SES n. 607501/2018).

Considerando que na mesma decisão judicial fora determinado a Intervenção dos serviços no Hospital Regional de Rondonópolis, nos moldes do art. 34 da Lei Complementar nº 583/2017, sendo esta determinação inexecutável uma vez que o Contrato de Gestão Emergencial nº 002/SES/MT/2018, teve sua vigência expirada em 27/11/2018.

Considerando o encerramento do Contrato de Gestão Emergencial nº 002/SES/MT/2018, celebrado entre esta Secretaria de Estado de Saúde e o Instituto Gerir, cujo objeto consiste em estabelecer o compromisso entre as partes para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS, com a pactuação de indicadores de qualidade e resultado, em regime de 24 horas/dia, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS.

RESOLVE:

Art. 1º Utilizar-se da ocupação temporária, prevista no inciso II do artigo 80 c/c inciso V do artigo 58 ambos da Lei 8.666/93, para garantir a continuidade dos serviços públicos considerados de caráter essencial no Hospital Regional de Rondonópolis "Irmã Elza Giovanella".

Parágrafo único. A ocupação temporária vigorará pelo período de 60 (sessenta) dias, a partir de 28/11/2018, podendo ser prorrogada mediante interesse público.

Art. 2º Designar o servidor Onair Azevedo Nogueira, matrícula n. 280800, CPF n. 771.915.791-53, Perfil Administrador Hospitalar, para estar à frente da Direção Geral do Hospital Regional de Rondonópolis enquanto perdurar a ocupação.

§1º O Diretor poderá solicitar pessoas para auxiliá-lo, na função investida, podendo delegar atribuições específica a auxiliares e prepostos individualmente ou em conjunto.

Art. 3º Nos termos desta Portaria, o Diretor gozará de plenos poderes na administração do Hospital, entre outros:

- I- Deverá constituir sua equipe de trabalho, respeitando os cargos já definidos na estrutura administrativa do Hospital;
- II- Manter a prestação de serviços já ofertados pelo Hospital;
- III- Administrar todos os recursos destinados ao Hospital;
- IV- Gerenciar toda a equipe de colaboradores, para garantir o bom andamento dos serviços do Hospital;
- V - Requisitar de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e solicitar a órgãos e entidades de outras esferas de governo informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições;
- VI- Solicitar, via Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar, quando necessário, à Controladoria-Geral do Estado (CGE) e à Procuradoria Geral do Estado (PGE) orientações, estudos e avaliações, bem como consultoria para melhor administrá-lo;
- VII- Emitir relatório gerencial e prestar contas do período da ocupação temporária.

Art. 4º A Direção Geral do Hospital deverá constituir Grupo de Trabalho específico para realizar a transição, devendo este:

- a) Relacionar todos os contratos de prestação de serviços vigentes e acompanhar seu encerramento;
- b) Identificar e descrever as condições dos veículos e ambulâncias existentes e as penalidades pendentes;
- c) Identificar e relacionar todos os bens de consumo existentes no Almoxarifado;
- d) Levantar os passivos financeiros existentes e solicitar certidões negativas quando necessário;

- e) Levantar a existência de restos a pagar;
- f) Acompanhar as rescisões trabalhistas, junto às instancias competentes;
- g ) Solicitar extrato de movimentação bancária dos períodos anteriores para fins de levantamento de saldo financeiro e posterior encerramento de conta;
- h) Detectar a existência de acervo bibliográfico e inventariá-lo descrevendo sua condição;
- i) Acompanhar a transferência do arquivo dos prontuários de pacientes;
- j) Apresentar relatório do faturamento hospitalar, dos últimos 12 (doze) meses;
- a) Fazer a transição dos bens móveis dados em permissão de uso;
- k) Atualizar o Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - CNES;
- l ) Validar o Inventário físico e financeiro final dos bens patrimoniais móveis, imóveis e materiais de consumo, medicamentos e demais insumos de saúde;
- m) Dar ciência aos interessados de todas das decisões tomadas pelo Grupo de Trabalho;
- n) Realizar todos os demais atos que exigir a transição;
- o) Emitir relatório de transição.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 28 de novembro de 2018.

---

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: 55fb5884

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)