



PORTARIA/SEMUS/Nº 032, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

ESTABELECE DIRETRIZES PARA ATENDIMENTO DE MEDIDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS SANITÁRIAS, BEM COMO DISCIPLINA A RESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES E DEMAIS CONTRATADOS PELA SEMUS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 94, I e V da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a saúde é direito fundamental e social do ser humano e que as ações de saúde possuem relevância pública, conforme preconizam os artigos 6º e 197 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o aumento crescente de demandas judiciais e administrativas que envolvam o direito à saúde ou matérias relacionadas ao serviço de saúde municipal;

CONSIDERANDO que o descumprimento de ordem legal emanada por servidor público caracteriza o crime de desobediência previsto no artigo 330 do Código Penal;

CONSIDERANDO que é dever do servidor municipal cumprir as ordens emanadas por seus superiores e exercer suas atribuições com zelo, consoante se depreende do disposto no artigo 175, I e IV da Lei Complementar 029/2010;



CONSIDERANDO que ao servidor de Cariacica é proibido opor resistência injustificada à execução do serviço, conforme consta do artigo 176, IV da Lei Complementar 029/2010;

CONSIDERANDO que todos aqueles que participam de processo possuem o dever de cumprir as decisões e não criar dificuldades para sua efetivação, de acordo com o que dispõe o artigo 77, IV do Código de Processo Civil (Lei Federal 13.105/2015), que se aplica supletiva e subsidiariamente aos processos administrativos, conforme consta do artigo 15 do referido Diploma Legal;

CONSIDERANDO o que preconiza a Lei Federal 8.080/90 acerca das condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O atendimento de demandas judiciais e administrativas pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, observará as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º Para os fins previstos nesta Portaria, entende-se como:

I – servidor: aquele que exerce função, emprego, cargo ou atividade na ou para a Secretaria de Saúde de Cariacica, independentemente da natureza do seu vínculo, que pode ser efetivo, comissionado, temporário, celetista, contrato, estágio, voluntário etc;



II - responsável: O servidor que exerce função de Gerente ou que recebeu a incumbência de responder a demanda;

III - demandas judiciais: Despachos, decisões, sentenças, ofícios ou outros documentos emanados pelo Poder Judiciário;

IV - demandas administrativas: Ofícios, petições, decisões ou demais documentos expedidos pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Polícia Civil, Tribunal de Contas, Câmara Municipal de Vereadores, Conselhos, Associações ou outros órgãos, pessoas e entidades;

IV - SEMUS/GAB: Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, que poderá ser representado por Assessores e Auxiliares lotados no gabinete, quanto ao recebimento, orientação e direcionamento de demandas.

Art. 3º A atuação dos servidores deverá ser pautada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, motivação, eficiência, boa-fé objetiva, segurança jurídica, indisponibilidade do interesse público, além dos demais princípios e regras que se aplicam à administração pública de forma geral e ao Sistema Único de Saúde de maneira específica.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS

Seção I

Do recebimento das demandas

Art. 4º As demandas judiciais e administrativas serão encaminhadas por SEMUS/GAB à área técnica responsável.



§ 1º Nos casos em que a demanda for encaminhada diretamente do órgão externo para a área técnica, tal fato deverá ser comunicado à SEMUS/GAB, sem prejuízo da adoção imediata de providências pela área técnica para apresentação de resposta tempestiva;

§ 2º As demandas serão encaminhadas às Gerências responsáveis e, no caso de ausência de Gerência, haverá o direcionamento para outro servidor da área, preferencialmente indicado pela Gerência;

§ 3º As Gerências e todos os servidores deverão acessar suas correspondências eletrônicas e Comunicações Internas Eletrônicas em tempo oportuno para tomarem ciência das demandas que lhe forem encaminhadas.

Seção II

Dos prazos

Art. 5º Deve ser concedido tratamento prioritário às demandas judiciais e administrativas, com a elaboração e disponibilização da resposta em caráter de urgência.

Art. 6º A resposta deverá ser apresentada pelo servidor dentro do prazo estipulado por SEMUS/GAB.

Parágrafo único. Caso o prazo não seja estipulado por SEMUS/GAB nem pelo solicitante externo da demanda, ela deverá ser atendida em até 5 (Cinco) dias úteis.

Art. 7º Se, ao receber a demanda, o responsável verificar que o prazo concedido para resposta é insuficiente, deverá imediatamente – e em caráter excepcional - requerer a prorrogação do prazo, mediante justificativa técnica



que demonstre a impossibilidade de cumprimento do prazo inicial e indique o prazo necessário.

Parágrafo único. Mesmo quando houver pedido de prorrogação de prazo, o responsável deverá adotar imediatamente todas as providências cabíveis para cumprimento do prazo inicial.

Seção III

Da manifestação técnica

Art. 8º O responsável deverá elaborar manifestação técnica que, dentre outras informações relevantes ao caso, contenha:

- I** - informação e comprovação do cumprimento de ordem;
- II** - número do processo e nome da parte envolvida;
- III** - dados fáticos e técnicos sobre o caso;
- IV** - citação das normas específicas que disciplinem o caso;
- V** - justificativa quanto à necessidade de modificação da decisão;
- VI** - indicação justificada do ente federado responsável pelo cumprimento da decisão, considerando as regras e pactuação do SUS;
- VII** - data, nome, matrícula, cargo e assinatura do servidor subscritor.

§ 1º A manifestação técnica deve ser elaborada pela Gerência ou por servidor à quem ela direcionar e, neste último caso, a Gerência inserirá sua ciência na manifestação como sinal de concordância.

§ 2º Nos casos em que o magistrado fixar prazo curto para cumprimento de ordem, é dispensada a aprovação prévia da Gerência para que o servidor declare o cumprimento de ordem judicial, entretanto, logo após o envio da



declaração o servidor deverá cientificar sua Gerência para que ela avalie a necessidade de elaboração de complementações técnicas ao caso.

§ 3º A declaração de cumprimento de ordem deve estar munida do respectivo documento comprobatório e, na impossibilidade, deve ao menos conter a data e hora do cumprimento, o nome da pessoa ou instituição responsável pelo atendimento e a forma como foi dada ciência ao requerente/interessado.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES

Art. 9º Os servidores possuem a obrigação de responder as demandas judiciais e administrativas de forma tempestiva, com o embasamento fático e técnico necessário, devendo agir de maneira cooperativa, proativa e não criando embaraços para o cumprimento desta obrigação.

Art. 10. O descumprimento das obrigações previstas nesta Portaria caracteriza infração disciplinar e ao servidor que praticá-la ensejará a aplicação de sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

CAPÍTULO IV

DOS CONTRATOS CELEBRADOS COM O MUNICÍPIO DE CARIACICA POR MEIO DA SEMUS

Art. 11. Os contratos da Secretaria Municipal de Saúde deverão ser ajustados, para que em todos eles conste a obrigação de que o contratado indique pessoa responsável pelo cumprimento de demandas judiciais, com previsão de glosa para pagamento de multas ou ressarcimentos necessários à SEMUS



decorrentes do descumprimento de ordem judicial, além da previsão de aplicação de multas.

Parágrafo único. A Gerência Administrativa deverá adotar os procedimentos necessários para que a regra contida no caput conste dos novos contratos e dos contratos já firmados pela SEMUS.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Admite-se a realização dos ajustes necessários, como nas filas de espera e agendamentos de consultas, para atendimento de ordem judicial.

Art. 13. Os casos omissos serão sanados pela Secretária Municipal de Saúde por meio de resposta à Comunicação Interna.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições ao contrário.

Cariacica - ES, 20 de dezembro de 2021.

ROBERTA GOLTARA
COELHO:09603161
756

Assinado de forma digital
por ROBERTA GOLTARA
COELHO:09603161756
Dados: 2021.12.21
14:15:53 -03'00'

ROBERTA GOLTARA COELHO

Secretária Municipal de Saúde

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

folha) abaixo do último nome listado, bem como nas demais folhas referentes ao registro diário. §4º A "Relação dos servidores", contida na folha inicial, bem como a relação dos profissionais para as assinaturas diárias deverão ser escritas manualmente.

Art. 6º Revogar, em seu inteiro teor, o art.13, da Portaria/SEME/Nº 009/2019.

Art. 7º Alterar o art. 18, da Portaria/SEME/Nº 009/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

Art. 18. Em caso de falta justificada ou falta injustificada do profissional, no campo destinado à "Assinatura" deverá ser informado o motivo do afastamento.

[...]

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cariacica, 09 de dezembro de 2021.

JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA/SEMUS/Nº 032, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

ESTABELECE DIRETRIZES PARA ATENDIMENTO DE MEDIDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS SANITÁRIAS, BEM COMO DISCIPLINA A RESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES E DEMAIS CONTRATADOS PELA SEMUS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 94, I e V da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a saúde é direito fundamental e social do ser humano e que as ações de saúde possuem relevância pública, conforme preconizam os artigos 6º e 197 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o aumento crescente de demandas judiciais e administrativas que envolvam o direito à saúde ou matérias relacionadas ao serviço de saúde municipal;

CONSIDERANDO que o descumprimento de ordem legal emanada por servidor público caracteriza o crime de desobediência previsto no artigo 330 do Código Penal;

CONSIDERANDO que é dever do servidor municipal cumprir as ordens emanadas por seus superiores e exercer suas atribuições com zelo, consoante se dispõe do disposto no artigo 175, I e IV da Lei Complementar 029/2010;

CONSIDERANDO que ao servidor de Cariacica é proibido opor resistência injustificada à execução do serviço, conforme consta do artigo 176, IV da Lei Complementar 029/2010;

CONSIDERANDO que todos aqueles que participam de processo possuem o dever de cumprir as decisões e não criar dificuldades para sua efetivação, de acordo com o que dispõe o artigo 77, IV do Código de Processo Civil (Lei Federal 13.105/2015), que se aplica supletiva e subsidiariamente aos processos administrativos, conforme consta do artigo 15 do referido Diploma Legal;

CONSIDERANDO o que preconiza a Lei Federal 8.080/90 acerca das condições para a

promoção, proteção e recuperação da saúde;

RESOLVE:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O atendimento de demandas judiciais e administrativas pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, observará as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º Para os fins previstos nesta Portaria, entende-se como:

I - servidor: aquele que exerce função, emprego, cargo ou atividade na ou para a Secretaria de Saúde de Cariacica, independentemente da natureza do seu vínculo, que pode ser efetivo, comissionado, temporário, celetista, contrato, estágio, voluntário etc;

II - responsável: O servidor que exerce função de Gerente ou que recebeu a incumbência de responder a demanda;

III - demandas judiciais: Despachos, decisões, sentenças, ofícios ou outros documentos emanados pelo Poder Judiciário;

IV - demandas administrativas: Ofícios, petições, decisões ou demais documentos expedidos pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Polícia Civil, Tribunal de Contas, Câmara Municipal de Vereadores, Conselhos, Associações ou outros órgãos, pessoas e entidades;

IV - SEMUS/GAB: Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, que poderá ser representado por Assessores e Auxiliares lotados no gabinete, quanto ao recebimento, orientação e direcionamento de demandas.

Art. 3º A atuação dos servidores deverá ser pautada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, motivação, eficiência, boa-fé objetiva, segurança jurídica, indisponibilidade do interesse público, além dos demais princípios e regras que se aplicam à administração pública de forma geral e ao Sistema Único de Saúde de maneira específica.

CAPÍTULO II**DO PROCEDIMENTO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS****Seção I**

Do recebimento das demandas

Art. 4º As demandas judiciais e administrativas serão encaminhadas por SEMUS/GAB à área técnica responsável.

§ 1º Nos casos em que a demanda for encaminhada diretamente do órgão externo para a área técnica, tal fato deverá ser comunicado à SEMUS/GAB, sem prejuízo da adoção imediata de providências pela área técnica para apresentação de resposta tempestiva;

§ 2º As demandas serão encaminhadas às Gerências responsáveis e, no caso de ausência de Gerência, haverá o direcionamento para outro servidor da área, preferencialmente indicado pela Gerência;

§ 3º As Gerências e todos os servidores deverão acessar suas correspondências eletrônicas e Comunicações Internas Eletrônicas em tempo

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



oportuno para tomarem ciência das demandas que lhe forem encaminhadas.

Seção II

Dos prazos

Art. 5º Deve ser concedido tratamento prioritário às demandas judiciais e administrativas, com a elaboração e disponibilização da resposta em caráter de urgência.

Art. 6º A resposta deverá ser apresentada pelo servidor dentro do prazo estipulado por SEMUS/GAB.

Parágrafo único. Caso o prazo não seja estipulado por SEMUS/GAB nem pelo solicitante externo da demanda, ela deverá ser atendida em até 5 (Cinco) dias úteis.

Art. 7º Se, ao receber a demanda, o responsável verificar que o prazo concedido para resposta é insuficiente, deverá imediatamente - e em caráter excepcional - requerer a prorrogação do prazo, mediante justificativa técnica que demonstre a impossibilidade de cumprimento do prazo inicial e indique o prazo necessário.

Parágrafo único. Mesmo quando houver pedido de prorrogação de prazo, o responsável deverá adotar imediatamente todas as providências cabíveis para cumprimento do prazo inicial.

Seção III

Da manifestação técnica

Art. 8º O responsável deverá elaborar manifestação técnica que, dentre outras informações relevantes ao caso, contenha:

- I - informação e comprovação do cumprimento de ordem;
- II - número do processo e nome da parte envolvida;
- III - dados fáticos e técnicos sobre o caso;
- IV - citação das normas específicas que disciplinem o caso;
- V - justificativa quanto à necessidade de modificação da decisão;
- VI - indicação justificada do ente federado responsável pelo cumprimento da decisão, considerando as regras e pactuação do SUS;
- VII - data, nome, matrícula, cargo e assinatura do servidor subscritor.

§ 1º A manifestação técnica deve ser elaborada pela Gerência ou por servidor à quem ela direcionar e, neste último caso, a Gerência inserirá sua ciência na manifestação como sinal de concordância.

§ 2º Nos casos em que o magistrado fixar prazo curto para cumprimento de ordem, é dispensada a aprovação prévia da Gerência para que o servidor declare o cumprimento de ordem judicial, entretanto, logo após o envio da declaração o servidor deverá cientificar sua Gerência para que ela avalie a necessidade de elaboração de complementações técnicas ao caso.

§ 3º A declaração de cumprimento de ordem deve estar munida do respectivo documento comprobatório e, na impossibilidade, deve ao menos conter a data e hora do cumprimento, o nome da pessoa ou instituição responsável pelo atendimento e a forma como foi dada ciência ao requerente/interessado.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES

Art. 9º Os servidores possuem a obrigação de responder as demandas judiciais e administrativas de forma tempestiva, com o embasamento fático e técnico necessário, devendo agir de maneira cooperativa, proativa e não criando embaraços para o cumprimento desta obrigação.

Art. 10. O descumprimento das obrigações previstas nesta Portaria caracteriza infração disciplinar e ao servidor que praticá-la ensejará a aplicação de sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

CAPÍTULO IV DOS CONTRATOS CELEBRADOS COM O MUNICÍPIO DE CARIACICA POR MEIO DA SEMUS

Art. 11. Os contratos da Secretaria Municipal de Saúde deverão ser ajustados, para que em todos eles conste a obrigação de que o contratado indique pessoa responsável pelo cumprimento de demandas judiciais, com previsão de glosa para pagamento de multas ou ressarcimentos necessários à SEMUS decorrentes do descumprimento de ordem judicial, além da previsão de aplicação de multas.

Parágrafo único. A Gerência Administrativa deverá adotar os procedimentos necessários para que a regra contida no caput conste dos novos contratos e dos contratos já firmados pela SEMUS.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Admite-se a realização dos ajustes necessários, como nas filas de espera e agendamentos de consultas, para atendimento de ordem judicial.

Art. 13. Os casos omissos serão sanados pela Secretária Municipal de Saúde por meio de resposta à Comunicação Interna.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições ao contrário.

Cariacica - ES, 20 de dezembro de 2021.
ROBERTA GOLTARA COELHO
Secretária Municipal de Saúde

LICITAÇÕES

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº148/2021

Processo nº. 25.901/2021

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO Aquisição de estante de aço com 06 prateleiras. O Município de Cariacica por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público a homologação do PE nº. 148/2021, no qual obteve o seguinte resultado:

Lote 01: SERVI MIX COMERCIO E SERVICOS LTDA, no valor total de R\$ 19.999,00 (dezenove mil novecentos e noventa e nove reais).

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin,
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br