

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Portaria nº 4723 de 10 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e:

**Considerando** o art. 196 da Constituição Federal de 1988, que estabelece a saúde como um direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

**Considerando** a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**Considerando** o Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021;

**Considerando** o Decreto Estadual nº 23.277/2018, que dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle interno do Poder Executivo do Estado de Rondônia, tendo como referência o modelo de Três Linhas de Defesa, e em seu art. 2º, inciso III, define que a Primeira Linha de Defesa é constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo Órgão Executor de Controle Interno, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade;

**Considerando** o exercício do direito à saúde pela via judicial, que exige do Estado uma abordagem precisa e ágil;

**Considerando** a necessidade de otimizar os processos de cumprimento das decisões judiciais no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, bem como, o planejamento em saúde;

**Considerando** que a elaboração de normativa estabelecendo rotinas e procedimentos gerais a serem seguidos pelos integrantes do Sistema de Controle Interno promove o controle, a transparência e a eficiência operacional, reduz prazos e otimiza a utilização dos recursos disponíveis;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - ESTABELECE** as rotinas, procedimentos e o fluxo processual a ser observado pelos setores da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU/RO) para o cumprimento das decisões judiciais que tenham como objeto o fornecimento de medicamentos.

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** Para efeitos desta portaria serão adotadas as definições a seguir, visando assegurar a uniformidade de interpretação e a aplicação dos conceitos relacionados ao fluxo do processo de cumprimento das decisões judiciais:

I - Decisão Judicial: documento formal, emitido por um juiz ou outra autoridade judicial competente, determinando o cumprimento de obrigações de acordo com a lei;

II - Parecer Técnico: documento técnico emitido por um profissional capacitado e habilitado na área, o qual deverá apresentar manifestação conclusiva sobre o assunto que lhe foi submetido, elaborado conforme os requisitos mínimos estabelecidos no Anexo I;

III - Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME): apresenta a lista de medicamentos e insumos disponibilizados no Sistema Único de Saúde (SUS) de acordo com as responsabilidades de financiamento;

IV - Relação Estadual de Medicamentos (RESME/RO): compreende a seleção e a padronização de medicamentos indicados para atendimento de doenças ou de agravos no âmbito do SUS no Estado de Rondônia;

V - Medicamentos Padronizados: são aqueles adquiridos de forma planejada para utilização e disponibilização nas Unidades de Saúde, conforme previsão das portarias de regulamentação (RENAME, RESME/RO, entre outras);

VI - POC: Policlínica Oswaldo Cruz;

VII - HÓRUS: Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica;

VIII - CID - 10: Classificação Internacional de Doenças;

IX - Fiscalização: compreende as atividades de acompanhamento e certificação da execução do serviço ou da entrega do material, a fim de assegurar que houve o cumprimento das obrigações conforme pactuado no termo de referência e/ou contrato;

X - Gestão Contratual: compreende as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, como a verificação e encaminhamento das documentações relacionadas à prorrogação, alteração, pagamento, aplicação de sanções, entre outras;

XI - Autoridade Competente: agente público dotado de poder de decisão no contexto daquele processo administrativo;

XII - Unidades de Saúde: unidades administrativas e hospitalares da SESAU/RO;

**Art. 3º** As decisões judiciais direcionadas à Secretaria de Estado da Saúde deverão ser tramitadas entre os setores em caráter de prioridade, obedecendo os prazos máximos estabelecidos no fluxo processual (Anexo IV).

**Art. 4º** Somente será adotado o procedimento de contratação quando houver a impossibilidade de atendimento da decisão judicial pelas Unidades que integram a Rede de Atenção à Saúde, incluindo todos os seus serviços próprios ou prestados por terceiros.

**CAPÍTULO II**

**PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA CUMPRIMENTO DA DECISÃO JUDICIAL**

**Seção I**

**Das responsabilidades dos setores**

**Art. 5º** Os setores envolvidos na execução das rotinas, procedimentos e fluxo estabelecidos nesta portaria são:

I - PGE: Procuradoria-Geral do Estado;

II - GAB: Gabinete da Secretaria de Estado da Saúde;

III - DG: Direção-Geral ou setor equivalente nas Unidades de Saúde;

IV - PROT: Protocolo da Secretaria de Estado da Saúde;

V - CCMJ: Coordenadoria de Conciliação e Mandados Judiciais;

VI - Unidade Compradora: unidade responsável pela contratação, demandada de acordo com o objeto da decisão judicial, e subunidades que a integram;

VII - NPPS: Núcleo de Planejamento e Programação em Saúde;

VIII - NEOR: Núcleo de Execução Orçamentária; e

IX - CGAF: Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica e subunidades que a integram.

**Art. 6º** São atribuições, além das outras previstas em lei:

I - Do Gabinete (GAB), Direção-Geral (DG) e Protocolo (PROT):

a) Recepcionar as decisões judiciais dirigidas à Secretaria de Estado da Saúde e/ou às suas Unidades;

b) Formalizar processo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Conciliação e Mandado Judicial visando o cumprimento das decisões judiciais.

II - Da Coordenadoria de Conciliação e Mandado Judicial (CCMJ):

a) Recepcionar as decisões judiciais dirigidas à Secretaria de Estado da Saúde e/ou às suas Unidades;

b) Formalizar e/ou encaminhar o processo para as áreas competentes da SESAU/RO visando o cumprimento das decisões judiciais;

c) Emitir Parecer Técnico Farmacêutico, por meio de profissional graduado em Farmácia devidamente habilitado na área;

d) Prestar informações à Procuradoria-Geral do Estado e/ou juízo competente sobre o atendimento das determinações ou quaisquer obstáculos que possam impedir o cumprimento no prazo fixado;

e) Manter histórico das decisões judiciais que aportaram na SESAU/RO e elaborar relatórios trimestrais para a Subdiretoria Técnica em Saúde, diferenciando aquelas que foram atendidas diretamente das que exigiram contratação adicional;

f) Promover e monitorar o cumprimento das decisões judiciais;

g) Executar as demais atividades de sua competência estabelecidas no fluxo em anexo à esta portaria.

III - Da Unidade Compradora:

a) Instruir o processo de contratação para dar seguimento ao cumprimento da decisão judicial;

b) Observar os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024 na condução do processo de contratação.

IV - Do Núcleo de Planejamento e Programação em Saúde (NPPS):

a) Emitir informação quanto à disponibilidade orçamentária para atender a despesa objeto da decisão judicial;

b) Realizar o enquadramento da despesa, observando o planejamento específico relacionado à saúde.

V - Do Núcleo de Execução Orçamentária (NEOR):

a) Elaborar Nota de Empenho, consoante o enquadramento da despesa apresentado pelo NPPS.

VI - Da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF) e das Gerências Regionais de Saúde (GRS):

a) Quando demandada, informar à Coordenadoria de Conciliação e Mandado Judicial sobre a possibilidade ou não de atendimento do objeto da decisão judicial;

b) Executar os trâmites necessários para distribuir/entregar os medicamentos solicitados ao paciente e comprovar a dispensação ao cumprimento à CCMJ.

## Seção II

### Das etapas de recebimento e consulta às Unidades de Saúde

**Art. 7º** A intimação para o cumprimento da decisão judicial pode ocorrer de 3 (três) maneiras:

I - Encaminhamento à Procuradoria-Geral do Estado;

II - Intimação pessoal ao Secretário de Estado da Saúde (titular, executivo ou adjunto); ou

III - Intimação pessoal aos responsáveis das Unidades de Saúde.

§ 1º A Unidade que recepcionou a decisão judicial é encarregada de iniciar o processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§ 2º Quando o conhecimento da decisão judicial ocorrer por intermédio da Procuradoria-Geral do Estado, encaminha-se os autos do processo ao Gabinete da Secretaria de Estado da Saúde, que em seguida encaminha à Coordenadoria de Conciliação e Mandados Judiciais.

§ 3º Quando o conhecimento da decisão judicial ocorrer por intermédio do Gabinete, Direção-Geral ou Protocolo, encaminha-se os autos do processo diretamente à Coordenadoria de Conciliação e Mandados Judiciais.

**Art. 8º** Após o recebimento da decisão judicial, a Coordenadoria de Conciliação e Mandados Judiciais deverá realizar a leitura integral da determinação e adotar as seguintes providências:

I - Incluir a decisão judicial em planilha de controle para fins de monitoramento, até o seu cumprimento;

II - Distribuir internamente o processo a um profissional farmacêutico, devidamente habilitado na área, para emissão de Parecer Técnico.

Parágrafo Único. O Parecer Técnico Farmacêutico respeitará a estrutura mínima estabelecida no Anexo I.

**Art. 9º** O farmacêutico demandado, após a realização das verificações e consultas estabelecidas no fluxo (Anexo IV), se manifestará concluindo sobre a possibilidade de atender ou não a determinação judicial:

I - Se for constatada a possibilidade de cumprimento, o Parecer Técnico indicará o local e os requisitos para retirada do medicamento.

II - Se for constatada a impossibilidade de cumprimento, o Parecer Técnico indicará a necessidade de aquisição do medicamento e, em seguida, a demanda será incluída em Planilha para compra (Anexo II).

§ 1º As consultas feitas às Unidades de Saúde, para embasar o Parecer Técnico Farmacêutico, deverão ser respondidas formalmente pelos responsáveis no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

§ 2º Semanalmente, a Coordenadoria de Conciliação e Mandados Judiciais formalizará um processo SEI onde unificará, por meio da Planilha à que se refere o inciso II, todas as demandas judiciais com o mesmo objeto recebidas no período, que não são passíveis de atendimento pelas Unidades de Saúde da RAS, e o encaminhará para a Subdiretoria Técnica em Saúde.

§ 3º Na ocorrência de determinação judicial para tratamento de uso contínuo, o parecer técnico indicará a necessidade de compra emergencial para atender somente a demanda imediata e sugerirá a inclusão do objeto no planejamento para aquisição mediante procedimento licitatório ordinário.

§ 4º O processo mencionado no § 2º deverá estar relacionado aos processos originais das decisões judiciais.

**Art. 10.** Caberá à Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica e Gerências Regionais de Saúde apresentar as comprovações para que a CCMJ informe à PGE sobre o cumprimento da obrigação, mediante:

I - Guia de dispensação, assinada pelo paciente ou seu responsável; e

II - Comprovante de envio.

## Seção III

### **Da contratação**

**Art. 11.** Compete à Unidade Compradora e suas subunidades realizar a instrução do processo administrativo para contratação do medicamento solicitado, seguindo as seguintes etapas:

I - Informar à CCMJ o prazo necessário para realizar a contratação;

II - Preencher o documento de formalização da demanda de acordo com as informações consolidadas na Planilha (Anexo II), elaborar o estudo técnico preliminar e análise de riscos, quando cabível, termo de referência, estimativa de preços e demais procedimentos necessários, até a efetivação/homologação da contratação, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

§ 1º Se houver ata de registro de preços que contemple o objeto pretendido, cuja SESA/RO seja Órgão Participante, deve-se adotar os procedimentos inerentes à liberação da respectiva ata.

§ 2º Na ocasião do envio do processo à autoridade competente para fins de homologação, a Unidade Compradora deverá certificar que não houve o sequestro judicial (Anexo IV).

§ 3º O prazo máximo para conclusão da contratação será de 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco) dias, a depender do estipulado na decisão judicial.

**Art. 12.** Após concluídas as etapas do processo de contratação elencadas no art. 11, a Unidade Compradora encaminhará os autos ao NPPS e ao NEOR, respectivamente, para o enquadramento da despesa e a emissão da nota de empenho.

**Art. 13.** Finalizada a emissão da nota de empenho, o NEOR retornará os autos à Unidade Compradora, que adotará providências junto à Procuradoria-Geral do Estado para a elaboração do contrato, quando for o caso, e o encaminhamento da nota de empenho ao prestador de serviços ou fornecedor.

**Art. 14.** Os servidores responsáveis pelos atos de fiscalização e gestão contratual serão designados mediante portaria.

§ 1º A comissão de fiscalização e recebimento será formada, preferencialmente, por servidores integrantes da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica.

§ 2º A gestão contratual ficará a cargo de servidor pertencente à Gerência de Contratos.

**Art. 15.** A Coordenadoria de Conciliação e Mandado Judicial irá acompanhar regularmente o processo da contratação, para fornecer à Procuradoria-Geral do Estado informações atualizadas, sempre que solicitadas, do cumprimento da decisão judicial.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** A desobediência de determinação judicial, por ação ou omissão, poderá sujeitar o servidor público, que lhe der causa, às sanções cabíveis, resguardado o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório.

**Art. 17.** O servidor e/ou equivalente não poderá se escusar de cumprir os termos desta portaria alegando desconhecimento.

**Art. 18.** Os processos das decisões judiciais poderão ser, a qualquer momento, solicitados pela Coordenadoria de Controle Interno para monitoramento e avaliação quanto ao cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta portaria e das demais normas relativas à matéria.

Parágrafo Único. O resultado dos monitoramentos serão demonstrados por meio de Relatórios, que serão encaminhados à autoridade competente para conhecimento quanto às irregularidades, recomendações e providências a serem adotadas.

**Art. 19.** Esta portaria poderá ser revisada para adequar-se às mudanças da legislação, das normativas internas e às necessidades da Secretaria de Estado da Saúde, garantindo o aprimoramento dos processos.

**Art. 20.** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições anteriores eventualmente conflitantes.

**Art. 21.** Situações excepcionais não contempladas serão analisadas e decididas pela autoridade competente da Secretaria de Estado da Saúde.

### **ANEXO I**

#### **PARECER TÉCNICO**

PARECER TÉCNICO (Modelo)

De: Unidade requisitante/unidade especializada
Para: Unidade requisitada

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

SEI:
Autos n':
Requerente:

2. MEDICAMENTOS/INSUMOS PLEITEADOS:

Table with 7 columns: ITEM, MEDICAMENTO/APRESENTAÇÃO, PORTARIADO, COMPETÊNCIA, OBSERVAÇÕES, ALTERNATIVA DO SUS, COMPETÊNCIA DA ALTERNATIVA NO SUS. Row 1: 1, MEDICAMENTO, SIM/NÃO, ENTE RESPONSÁVEL, INFO. ADICIONAIS, SUBSTITUTOS NO SUS, RESPONSÁVEL POR FORNECER O SUBSTITUTO

3. CONSIDERAÇÕES:

Fundamentação técnica de assistência e saúde e farmacêutica e aspectos legais, leis, portarias, pactuações etc e quaisquer informações adicionais.

4. PREVISÃO DE CONSUMO MENSAL:

COMPRAS DIRETAS

Table with 3 columns: ITEM, MEDICAMENTO/APRESENTAÇÃO, PREVISÃO DE CONSUMO MENSAL. Row 1: 1, MEDICAMENTO, QUANTIDADE/TEMPO

Anexo RELATÓRIO MÉDICO (XXXXXXXXX)

5. REFERÊNCIAS (SE NECESSÁRIO)

[1] Disponível em: <https://www.conass.org.br/wp-content/uploads/2022/01/RENAME-2022.pdf>.
[2] Disponível em: <https://diof.ro.gov.br/data/uploads/2022/07/DOE-12.07.2022.pdf>.

Porto Velho/RO, DIA de MÊS de ANO.

NOME COMPLETO EM MAIUSCULO E NEGRITO
Cargo (Primeira Letra de cada Palavra em Maiúsculo)
SIGLA/SESAU

ANEXO II

PLANILHA - DEMANDAS UNIFICADAS

Table with 15 columns: Item, Técnico, Objeto, Autor, Cartão SUS, Contato, Documentos Pessoais, Processo SEI, Processo Judicial, Comarca/Vara, Ofício da PGE, Município, Decisão, Petição Inicial, Prazo, La. Rows 1-13.

ANEXO III

CERTIDÃO - SEQUESTRO JUDICIAL

CERTIDÃO (Modelo)

CERTIFICO que no dia xx/xx/xxxx, às xx:xx horas, realizei consulta junto ao [site/sistema/setor], conforme comprovação em anexo, sendo constatado que [houve/não houve] sequestro referente a decisão judicial objeto do processo xxxxxxxx-xx.xxxx.8.22.xxxx.

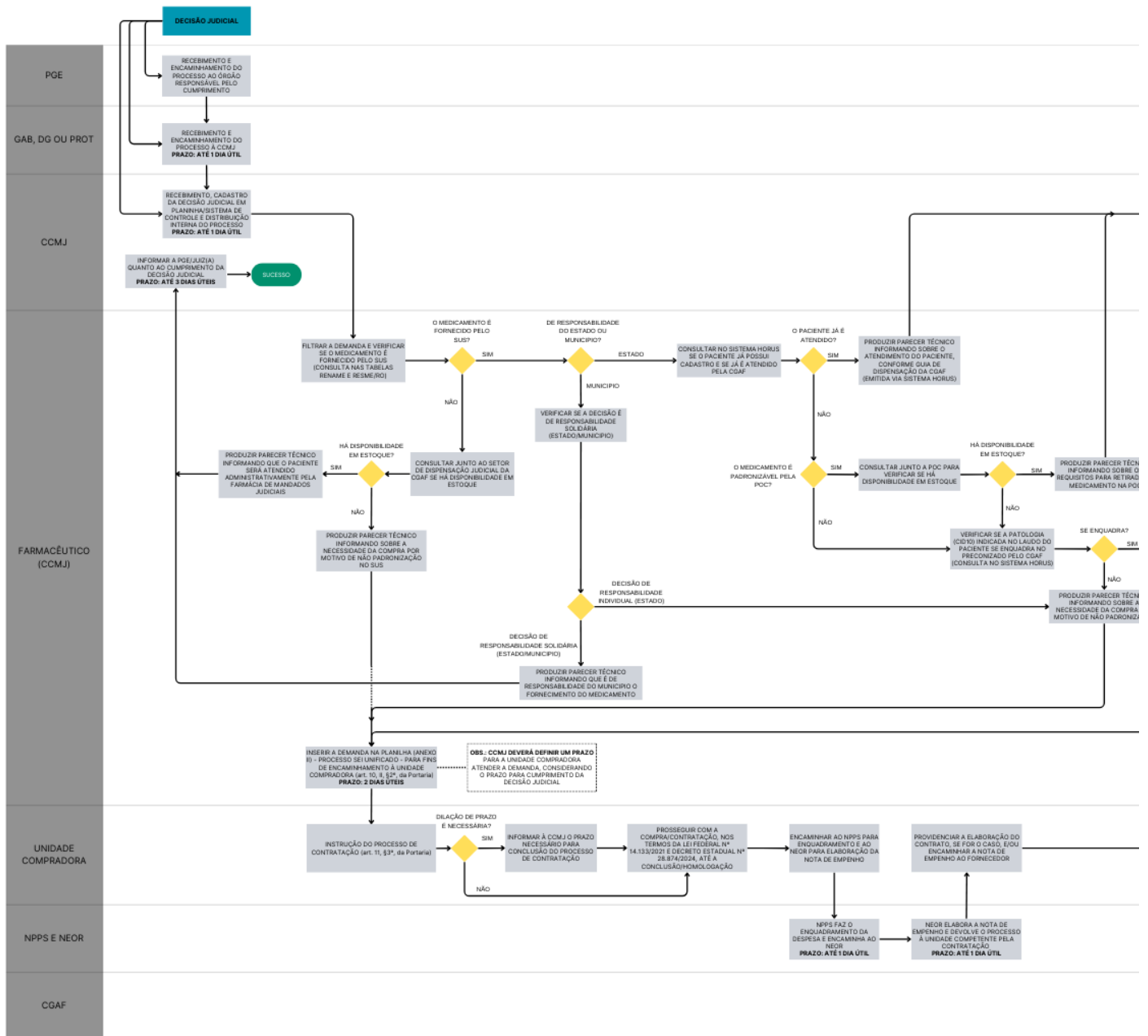
Porto Velho/RO, DIA de MÊS de ANO.

NOME COMPLETO EM MAIUSCULO E NEGRITO
Cargo (Primeira Letra de cada Palavra em Maiúsculo)
SIGLA/SESAU

ANEXO IV

FLUXO DO PROCESSO

**DECISÕES JUDICIAIS - FLUXO PARA OS CASOS DE MEDICAMENTOS**



**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.  
 Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**  
 Secretário de Estado da Saúde - SESAU



Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**, Secretário(a), em 12/07/2024, às 13:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050657790** e o código CRC **B9E9B29F**.