



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal
Gabinete
Comitê Interno de Governança Pública da Secretaria de Estado da Saúde

ATA - SES/GAB/CIG

ATA Nº 18 - 6ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA - FÓRUM DE SUBSECRETÁRIOS

I – GERAL

6ª Reunião Extraordinária do Fórum de Subsecretários

Data: 12 de junho de 2024

Hora: 10h18 a 11h28

Local: Sala de Reuniões – 2º andar

SRTVN - 701 Norte - Via W5 Norte PO 700. Brasília - DF

II - PARTICIPANTES

Integrantes do Fórum de Subsecretários:

1. Juliana Coimbra de Oliveira (Subsecretaria de Administração Geral – SUAG - Representante)
2. Fabiano dos Anjos Pereira Martins (Subsecretário de Vigilância à Saúde – SVS)
3. Thulys Alves Madeira da Silva (Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde – SINFRA - Representante)
4. Rodrigo Vidal da Costa (Subsecretário de Planejamento em Saúde -SUPLANS)
5. Anderson Jesus de Menezes (Coordenador da Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde - CTINF)
6. Glauco Pontes Polonini (Assessoria de Gestão Participativa e Relações Institucionais – ARINS – Representante)
7. Cleber Monteiro Fernandes (Diretor Executivo do Fundo de Saúde do DF – FSDF)
8. Maria Aurilene Gonçalves Pedroza (Diretora Geral do Complexo Regulador em Saúde do Distrito Federal – CRDF)
9. Lydiana D'antônio Marcolino Pinheiro (Subsecretaria de Compras e Contratações – SUCOMP - Representante)

Membros do Plenário do CIG:

10. José Ricardo Baitello (Secretário Adjunto de Governança em Saúde - SAGOV)
11. Maurício Gomes Fiorenza (Secretário Adjunto de Assistência à Saúde – SAA - Substituto)

Secretaria do CIG - CIG/SES:

12. Maria Cecília Cardoso de Souza (Assessora da Secretaria Adjunta de Governança em Saúde - SAGOV)
13. Graciela Jaqueline Damiani Pauli Gil Cardoso (Assessora da Secretaria Adjunta de Governança em Saúde - SAGOV)
14. Isac Baliza Rocha Ribeiro (Assessor da Secretaria Adjunta de Governança em Saúde - SAGOV)

Convidados

15. Rafael Junio Pereira (Diretor da Diretoria de Logística – DLOG)
16. Anderson Lourenço Coelho (Coordenador da Coordenação de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Compras e Contratações Assistenciais – COEMAC)
17. Janaina Pinto Braga Meireles (Gerente da Gerência de Modelagem Organizacional – GEORG)
18. Renata Pereira de Carvalho (Diretora da Diretoria de Desenvolvimento Organizacional – DIORG)
19. Luciana Veiga de Castro Cabrero (Subsecretaria de Vigilância à Saúde – SVS)

III - PAUTA

1. Documentação relacionada à análise das competências das CACs com a atual estrutura das unidades orgânicas, realizada pela SUPLANS; e
2. Criação de Comissões de Pareceristas na DLOG e na SAIS e alteração do Manual - Matriz de Competências das Compras e Contratações.

IV - DISCUSSÕES/DECISÕES

O Secretário Adjunto de Governança em Saúde, José Ricardo Baitello, deu início à reunião apresentando os itens da pauta e, em decorrência das ausências de algumas áreas, em comum acordo com os presentes, a ordem dos temas da reunião foi invertida. Passou-se a palavra ao Secretário Adjunto de Assistência Substituto, Maurício Fiorenza, que explanou sobre o **item relacionado à criação de comissões de pareceristas na DLOG e na SAIS, e alteração do Manual - Matriz de Competências das Compras e Contratações**. Ressaltou que se trata de um assunto que pode resultar em modificação de algumas competências de áreas da SES. Esclareceu que a SULOG realizou estudos quanto aos prazos de recebimentos de produtos (materiais médicos, medicamentos, etc.) e identificou que um dos gargalos existentes no processo se refere aos pareceres técnicos no ato do recebimento. Não se trata de modificação de parecer no ato do pregão. O atraso ocorre na emissão do parecer de recebimento definitivo na Diretoria de Logística. Em relação aos medicamentos, aduziu que existe um projeto piloto com farmacêuticos próprios da DLOG que trabalham nos pareceres, verificando-se um ganho de mais de duas semanas na questão do recebimento. Essa comissão de formalização da área de farmacêuticos e a criação de uma comissão para material médico hospitalar na Diretoria de Logística aliviaria a DIENF, que está sobrecarregada com as atividades de emissão de pareceres do pregão e do recebimento definitivo de vários insumos de material médico ainda na DLOG. Nesse sentido, objetiva-se retirar parte desses pareceres da DIENF e transferi-los para a área que efetivamente recebe o produto. Hoje é necessário mobilizar enfermeiros para o Parque de Apoio para realizar o recebimento da documentação e verificar amostras do produto. Maurício Fiorenza afirma ainda que foram realizados estudos nos parâmetros da SUGEP para criação das comissões, sendo necessárias lotações de servidores dentro da DLOG, principalmente na parte da enfermagem, desafogando a área assistencial. Assim, o pré-recebimento e o recebimento definitivo com os pareceres seriam realizados dentro da DLOG, desde que as comissões sejam devidamente estruturadas na unidade de logística. Esclarece que existem várias gerências dentro da DLOG, cada uma com uma temática, mas que realizam transversalmente o recebimento desses materiais (odontologia, material médico, medicamentos), e com a alteração proposta e estruturação das comissões dentro da unidade, resultaria na uniformização da questão do recebimento provisório e definitivo. Ao final, os participantes entenderam que será necessária uma nova apresentação da proposta com a presença dos representantes das áreas envolvidas, com o detalhamento das alterações e seus impactos nas estruturas das diversas áreas, tendo em vista a necessidade de se evitar possíveis sobreposições de competências. Em relação à Matriz de Competência das Contratações, a Diretora de Desenvolvimento Organizacional, Renata Carvalho, esclareceu que a matriz reflete o Regimento Interno e descreve quem é a área técnica, quem é o responsável pela programação do item a ser executado e quais são as ações necessárias a serem desencadeadas a partir daí. Ressalta que se trata de um rol exemplificativo de objetos. O Subsecretário da SUPLANS, Rodrigo Vidal, esclareceu que a DIORG não se atém ao mérito do item e que a matriz é alterada quando há mudança no Regimento Interno. **Após a finalização do primeiro item, Rodrigo Vidal**

contextualizou o segundo item da pauta, relacionado à análise das competências das CACs com a atual estrutura das unidades orgânicas, como sendo uma entrega da SUPLANS, em atendimento à deliberação da 5ª Reunião Extraordinária do Fórum de Subsecretários. Passou-se a palavra à Gerente da Gerência de Modelagem Organizacional, Janaina Meireles, que apresentou os seguintes tópicos, relacionados ao segundo item da pauta: **1. Histórico:** a servidora explanou, inicialmente, sobre as mudanças ocorridas na estrutura orgânica da SES, relacionadas à extinção da então CEIC e CGCSS, sobre as alterações na SUAG e FSDF e sobre a criação da SES/SAA/ASSITEC; SES/SUCOMP; SES/SULOG/ASSEIC e da SES/SAIS/COEMAC. Frisou que a COEMAC, criada dentro da SAIS, surgiu da extinção da CGCSS. Esclareceu que uma das diretorias da CGCSS (DCGCA), que cuidava do acompanhamento financeiro orçamentário foi extinta e os profissionais e todas as diretrizes foram remanejadas para a SUAG, para cuidar da parte dos contratos assistenciais e dos contratos de gestão sob a ótica do ordenador de despesas, para um acompanhamento próprio dele e não para o papel de execução. A DAQUA foi direcionada para dentro da COEMAC, que contou ainda com a criação de uma outra diretoria (DIPAC) para trabalhar o planejamento das contratações (ETP e TR). Após a alteração de estrutura (Decreto nº 44.748/2023), trabalhou-se as competências constantes na Portaria nº 95/2024; **2. Organograma:** A COEMAC foi criada como uma Coordenação de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Compras e Contratações Assistenciais e conta com a DIPAC, que trata do planejamento e acompanhamento das compras e contratações assistenciais, ou seja, todo o bojo assistencial da Secretaria. A DIPAC é composta pela GEPOS que trabalha com o planejamento e organização dos serviços assistenciais (anteriormente DIRORGS na SAIS), a GEICC que atua na elaboração de instrumentos preparatórios (ETP e TR) e a GEMEX que cuida do monitoramento e execução dos contratos assistenciais. A DAQUA atua na avaliação e qualificação da assistência, ou seja, na qualidade do serviço que foi prestado com o olhar para todos os serviços. A DAQUA é composta pela GATCA, que atua na avaliação técnica dos contratos assistências e a GATCG, que cuida dos contratos de gestão e resultados. Janaina pontuou que dentro do processo de estudo do regimento consta o parecer e todo o histórico que deu origem a essas alterações (Processo SEI nº 00060-00262834/2023-98 – Parecer Técnico 23/2023). **3. Arcabouço legal - Contratos de Gestão:** Apresentou o arcabouço legal utilizado como embasamento para a apresentação do trabalho, como a Lei do Contrato de Gestão (Lei nº 4.081/2018), as portarias de consolidação nº 2/2017-GM/MS, a Instrução Normativa nº 01/2022-TCDF, o Relatório de Levantamento do TCU sobre todos os Contratos de Gestão do SUS e o Relatório da OPAS, solicitado pelo MS. **4. Correlação das atividades inerentes à execução contratual:** com base no Relatório do TCU, que apontou pontos críticos dentro do acompanhamento contratual, a unidade da SUPLANS apresentou uma correlação com os apontamentos do TCU e a realidade da SES. Que dentro da execução do Contrato de Gestão existem papéis estratégicos, táticos, operacionais e de suporte. No âmbito da SES, o órgão supervisor/estratégico do Contrato de Gestão é a SAIS, área fomentadora da assistência e demandante ou programadora da atividade fomentada, que deve assegurar a entrega do produto previsto no Contrato de Gestão, ou seja, o cumprimento das metas pactuadas. Atua dando os requisitos, as políticas e demais questões assistenciais. A COEMAC, como área tática, atuando na coordenação/execução como unidade supervisora/executora, capaz de acompanhar em que medida a entidade está prestando aquilo que dela é esperado e na emissão de parecer final. A GEMEX desempenha o papel operacional, atuando no controle e fiscalização como unidade administrativa vinculada à unidade supervisora, realizando o controle de bens públicos e equipamentos cedidos à entidade; controle de pessoa cedido; rastreabilidade dos recursos financeiros cedidos. A GATCH desempenha também o papel operacional, mas atuando no controle e medição como unidade técnica vinculada à unidade supervisora realizando a medição de resultados (acompanhamento por formas) das metas e indicadores descritos no contrato. A CAC desempenha o papel de suporte, atuando na avaliação do resultado do contrato de gestão. Realiza a análise dos resultados alcançados pela entidade, a partir da pontuação da proposta técnica (contrato). Janaina complementa afirmando que a lei deixa claro que se deve ter um órgão supervisor e uma comissão que avalia o resultado contratado. **5. Comissão de Avaliação – CAC:** A Comissão de Avaliação é um corpo técnico que presta subsídio à unidade que acompanha o contrato. Quem recebe a prestação de contas é a unidade orgânica, que passa para a CAC, dentro dos prazos do contrato, para avaliação do resultado e também passa todo o relatório de acompanhamento do contrato. Cumpre à CAC avaliar os resultados alcançados na execução do contrato de gestão pela entidade contratada e elaborar parecer conclusivo sobre o alcance das metas pactuadas. A comissão deve seguir fielmente a sistemática de avaliação pactuada pelas partes no contrato de gestão e os indicadores de qualidade e produtividade nele estabelecido. **6. Resumo dos papéis das unidades, de acordo com as legislações apresentadas:** A COEMAC é responsável pelo papel de

Supervisionar e Executar o contrato e a contratada; a GEMEX é responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato e a contratada na questão administrativa; a CATCG fica responsável por acompanhar e controlar as metas e indicadores do contrato; a CAC atua avaliando o resultado que as áreas acompanharam e o produto que veio da prestação de contas da contratada, para quando houver a devolução do seu parecer conclusivo a unidade supervisora possa produzir o parecer final. A COEMAC, ao final, como unidade supervisora, realiza um consolidado das informações e publiciza os resultados dos contratos para as respectivas áreas (SAIS, SAA, Gabinete, TCDF e demais órgãos de controle).

7. Portaria – CAC: Definiu-se dentro desses papéis e normativas, considerando que a CAC precisar avaliar o resultado, que a SAIS e o CRDF devem compor a comissão, tendo em vista que deverá trabalhar de acordo com o contrato (trimestral, quadrimestral, etc). A COEMAC com suas áreas estratégicas executa o contrato, ou seja, acompanham o dia a dia, negociando com a contratada e demais áreas da SES, que entrarão como unidades consultivas dentro das suas respectivas competências. As demais unidades da SES também estão atreladas ao contrato, mas atuarão como unidades consultivas, apoiando e subsidiando tecnicamente a CAC e a unidade supervisora, na avaliação do resultado final.

8. Manual de Processos de Avaliação de Contrato de Gestão e o Fluxo do processo de trabalho: Janaina informou que dentro do estudo foi elaborado um manual com o passo a passo dessas atividades que subsidiou a montagem da comissão e apresentou o mapeamento do processo de trabalho com o fluxo definido, de acordo com o que foi trabalhado dentro do regimento, já pensando na portaria da comissão. A unidade supervisora recebe a prestação de contas da contratada dentro dos prazos definidos e distribui entre as suas áreas técnicas para realizar o acompanhamento mensal. Para a questão trimestral ou anual, tem-se a questão da comissão, que recebe a prestação de contas da contratada, além de um consolidado da unidade supervisora para, enfim, avaliar o resultado da contratação, dentro dos prazos definidos. Reforça que a unidade supervisora com suas áreas irá consolidar as informações para encaminhar aos parceiros responsáveis. A servidora finalizou a sua apresentação com detalhes do processo de trabalho de acordo com o fluxo apresentado. O Dr. Ricardo Baitello informou que a Subsecretária da SUAG solicitou, por meio do aplicativo de mensagens, o adiamento de possíveis deliberações relacionadas ao tema, devido à ausência dos titulares de áreas relevantes para o assunto. Maurício Fiorenza esclareceu que se trata de uma discussão necessária, mas que precisa ser amadurecida. Aduziu que a COEMAC absorveu várias atividades que, inicialmente, não seriam inerentes a ela. A ideia inicial era criar apenas uma assessoria temática dentro da SAIS para tratar do assunto, mas diante da proporção que se tomou e considerando que se trata de decisão de processo macro de trabalho, entende que os titulares deveriam estar presentes. Entende ainda que o mapeamento foi bem feito e concorda, em parte, que há necessidade de estruturar outras atividades dentro do processo para, de fato, viabilizar a operacionalização, tendo em vista que não se objetiva transferir problemas, mas sim resolvê-los. Concorde que a portaria precisa ser reformulada, mas que não se deve tomar decisões de imediato. Nesse sentido, diante da ausência de titulares da SUAG, SUCOMP e SAIS, consideradas áreas primordiais na solução da questão, os presentes concordaram em marcar uma nova reunião para deliberar sobre o assunto. Os materiais deverão ser distribuídos pela SAGOV às áreas interessadas, por meio do processo de origem na SUPLANS. O Coordenador da COEMAC, Anderson Coelho, solicitou a palavra e esclareceu que não possui estrutura para realizar o trabalho, conforme posto. Que não concorda em haver uma diretoria e gerência financeira e citou o 51º Termo Aditivo que dá amplos poderes para a CAC. Aduz que houve reunião com a CAC e definiu-se o processo de trabalho onde todas as instruções normativas seriam seguidas. Basicamente, a CAC é responsável por todos esses relatórios e, no final, apresenta um relatório prévio para validação da COEMAC. Em se tratando de Contrato de Gestão, entende não ser possível que a SAIS tome conta de toda uma gestão financeira. Afirmo que a função da COEMAC é realizar a avaliação assistencial, com a colaboração das outras unidades da SES. Maurício Fiorenza concordou com o coordenador da COEMAC, entende que o material deve ser encaminhado para as áreas e, em algum momento, as partes deverão se reunir com a área de modelagem de processos. Rodrigo Vidal entende que algumas questões merecem ser mais esclarecidas. Aduz que o último termo aditivo do contrato, atribui funções à comissão em desacordo com o Regimento Interno. Por fim, firmou-se o entendimento de que os dois itens tratados na reunião serão novamente submetidos ao Fórum para nova análise e deliberação, no prazo de quinze dias úteis. Não houve questionamentos ou encaminhamentos relacionados à Matriz de Competência das Compras e Contratações.

V - DELIBERAÇÕES

Após as considerações das áreas envolvidas, deliberou-se, por unanimidade, que os dois itens da pauta

serão novamente submetidos ao Fórum de Subsecretários, no prazo de quinze dias úteis (03/07/2024), tendo em vista as seguintes questões: **1.** Em relação à pauta sobre a **criação de comissões de pareceristas na DLOG e na SAIS**, será necessária uma nova apresentação da proposta com a presença dos representantes das áreas envolvidas, com o detalhamento das alterações e seus impactos nas estruturas das diversas áreas, tendo em vista a necessidade de se evitar possíveis sobreposições de competências; **2.** sobre a **análise das competências das CACs com a atual estrutura das unidades orgânicas**, considerando a ausência de titulares da SUAG, SUCOMP e SAIS, consideradas áreas primordiais na solução da questão, os materiais apresentados pela SUPLANS deverão ser distribuídos para análise das áreas interessadas. Não havendo nada mais a tratar, a reunião foi encerrada às 11h28, com a participação dos signatários constantes da Lista de Presença (143830962). Eu, Isac Baliza Rocha Ribeiro, matrícula nº 1.442.466-5, lavrei a presente ata, que será assinada por mim e pelos integrantes do Fórum de Subsecretários.

Assinaturas:



Documento assinado eletronicamente por **JOSE RICARDO BAITELLO - Matr.1700493-4, Presidente do Comitê suplente**, em 20/06/2024, às 11:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **THULYS ALVES MADEIRA DA SILVA - Matr.1715176-7, Assessor(a) Especial.**, em 21/06/2024, às 15:25, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA AURILENE GONCALVES PEDROZA - Matr.1435245-1, Diretor(a) Geral do Complexo Regulador em Saúde do Distrito Federal**, em 21/06/2024, às 16:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO VIDAL COSTA - Matr.0192265-3, Subsecretário(a) de Planejamento em Saúde**, em 21/06/2024, às 17:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CLEBER MONTEIRO FERNANDES - Matr.1715060-4, Diretor(a) Executivo(a) do Fundo de Saúde do Distrito Federal**, em 24/06/2024, às 10:25, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA COIMBRA DE OLIVEIRA - Matr.1434264-2, Assessor(a)**, em 24/06/2024, às 16:47, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LYDIANA D'ANTONIO MARCOLINO PINHEIRO - Matr.1709671-5, Assessor(a) Especial.**, em 24/06/2024, às 17:58, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO DOS ANJOS PEREIRA MARTINS - Matr.1685736-4, Subsecretário(a) de Vigilância à Saúde**, em 27/06/2024, às 14:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO GOMES FIORENZA - Matr.0172201-8, Subsecretário(a) de Logística em Saúde**, em 28/06/2024, às 18:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON JESUS DE MENEZES - Matr.1716623-3, Coordenador(a) Especial de Tecnologia de Informação em Saúde**, em 11/07/2024, às 16:25, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **143824106** código CRC= **9CB54350**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF
Telefone(s):
Site - www.saude.df.gov.br