



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 21 - 14ª REUNIÃO ORDINÁRIA - FÓRUM DE SUBSECRETÁRIOS

I – GERAL

14ª Reunião Ordinária do Fórum de Subsecretários

Data: 25 de setembro de 2024

Hora: 14h45 – 16h15

Local: SRTVN - 701 Norte - Via W5 Norte PO 700. Brasília - DF. Sala de Reuniões GAB/SES – 2º andar

II - PARTICIPANTES

Integrantes do Fórum de Subsecretários:

1. Subsecretária de Administração Geral (SUAG) - Gláucia Maria Menezes da Silveira
2. Subsecretária de Atenção Integral à Saúde (SAIS) - Bianca Souza Lima
3. Subsecretário de Infraestrutura em Saúde (SINFRA) - Alan Oliveira dos Santos (Substituto)
4. Subsecretário de Planejamento em Saúde (SUPLANS) - Lucas Marani Bahia Duca (Substituto)
5. Subsecretária de Compras e Contratações (SUCOMP) - Victor Ribeiro da Costa
6. Chefe da Assessoria de Gestão Participativa e Relações Institucionais (ARINS) - Raquel Brandão Sousa (Substituta)
7. Subsecretário de Logística em Saúde (SULOG) - Maurício Gomes Fiorenza

Membros do Plenário do CIG

8. Secretário Adjunto de Governança em Saúde (SAGOV) - José Ricardo Baitello

Secretaria do CIG - CIG/SES

9. Assessor da Secretaria Adjunta de Governança em Saúde (SAGOV) - Isac Baliza Rocha Ribeiro
10. Chefe da Assessoria de Governança e Integridade (ASGOV) - Marilza Oliveira de Almeida

Convidados

11. Diretor Executivo do Fundo de Saúde do DF (FSDF) - Cleber Monteiro Fernandes
12. Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP) - Renata Batista Martins de Carvalho
13. Coordenador da Coordenação de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Compras e Contratações Assistenciais (COEMAC) - Marília Gabriela Silva Brandão
14. Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos (AGEP) - Kelly Soares Vieira Martins
15. Diretora da Diretoria de Desenvolvimento Organizacional (DIORG) - Renata Pereira de Carvalho
16. Diretoria de Administração de Contratos de Gestão, Contratos Assistenciais e Convênios (DACGA/SUAG) - Patrícia Sobral da Silva Pinto
17. Subsecretaria de Logística em Saúde (SULOG) - Renata Moura Nascimento
18. Fundo de Saúde do Distrito Federal (FSDF) - Maria Ester Lima da Silva

19. Diretoria de Orçamento – SUAG/DIOR - Andreia Rosa Ferreira
20. Diretoria de Contabilidade (FSDF/DICON) - Wanderlúcyra Araújo Pereira Carvalho
21. Secretaria Adjunta de Gestão em Saúde (SES/SAG) - Annie dos Santos Costa Neves
22. Diretoria de Governança em Tecnologia da Informação (CTINF/DGTI) - Osmar da Silva Ferreira

III – PAUTA

1. Prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro 2023/2024 (Decreto nº 45.057, de 11/10/2023) e planejamento de 2024; e
2. Apresentação da proposta de alteração do Regimento Interno da COEMAC (deliberação da 7ª Reunião Extraordinária do Fórum de Subsecretários).

IV – DISCUSSÕES

O Secretário Adjunto de Governança em Saúde, Dr. Ricardo Baitello, deu início à reunião com a leitura dos itens da pauta, relacionados aos prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro de 2023/2024 (Decreto nº 45.057, de 11/10/2023) e planejamento de 2024, e a apresentação da proposta de alteração do Regimento Interno da COEMAC, conforme deliberação da 7ª Reunião Extraordinária do Fórum de Subsecretários. Divulgou a Oficina USCOR Itinerante, que ocorrerá no dia 02/10, direcionada aos gestores da Administração Central. Após as considerações iniciais, passou-se a palavra à Subsecretária de Administração Geral, Gláucia Silveira, que, inicialmente relatou o descumprimento das orientações expedidas no ano de 2023, quando se discutiu no Fórum sobre o encerramento do ano fiscal, restos a pagar, empenhos e prazos estabelecidos, resultando em mais de cem milhões em cancelamentos de 2023. Apresentou o panorama do saldo de empenho não liquidado; execução orçamentária deficitária; dificuldades na captação de novos recursos, com possíveis impactos como alteração no valor do mínimo constitucional obrigatório do DF; impedimentos na formalização de novos contratos e prorrogação de contratos vigentes; e prejuízos no planejamento orçamentário dos anos subsequentes. Esclareceu que o objetivo da discussão do tema é buscar viabilizar as atividades de previsão/provisão orçamentária; o remanejamento de créditos; e emissão/reforço de empenho e demais ações necessárias para possibilitar a racionalidade da utilização dos recursos/créditos existentes/disponíveis na Unidade Orçamentária. Apresentou as seguintes propostas para garantir a conformidade do encerramento do exercício financeiro: **i)** cancelamentos dos empenhos de fonte 100 dos contratos, até 13 de dezembro (manutenção de equipamentos, serviços assistenciais complementares e manutenção Predial - sem ordem secundária emitida); **ii)** determinar o prazo limite para emissão de empenhos até 30 de novembro (determinar que a solicitação de emissão empenho, após a data limite, seja acompanhada de comprovação de que o fato gerador ocorrerá até 31 de dezembro); **iii)** determinar que as solicitações de acréscimos contratuais tenham data limite de até 31 de outubro; **iv)** determinar que a emissão de ordem secundária de serviço de manutenção predial ocorra até 30 de novembro, com prazo de conclusão até 31 de dezembro; e **v)** expedição de Instrução Normativa para regulamentar o encerramento do exercício no âmbito da Secretária de Saúde. Os integrantes do Fórum acataram as propostas apresentadas pela SUAG, mas com expedição de uma Resolução do Plenário do CIG. O Subsecretário da SUPLANS (Substituto), Lucas Bahia, manifestou-se sobre as áreas responsáveis pelo acompanhamento da execução financeira e orçamentária, de acordo com o Regimento Interno, sendo que a SUPLANS é responsável pela área de programação, com o levantamento de necessidades para elaboração da PLOA; a SUAG/DIOR que trabalha com os empenhos e execução e também o FSDF. Sugeriu o apoio da governança, por meio de um Subcomitê para unir essas áreas e acompanhar a execução orçamentária. A Chefe da Assessoria de Governança e Integridade (ASGOV), Marilza Almeida, esclareceu que o propósito dos Subcomitês não está voltado para execução de atividades/competências das áreas fins, mas para atuar no mapeamento de riscos e nos mecanismos da governança. O Subsecretário da SUCOMP, Victor Costa, propôs a criação de um novo Subcomitê para atuar na execução orçamentária e financeira. O Dr. Ricardo Baitello esclareceu que é possível a criação de um novo Subcomitê Técnico desde que haja consenso da Alta Administração. Os integrantes acordaram em realizar estudos de viabilidade para a criação do Subcomitê, entre as três áreas envolvidas no orçamento (SUAG, SUCOMP, SUPLANS e FSDF) e a SAGOV. Após a finalização do primeiro item da pauta, passou-se a palavra para a diretora da Diretoria de Desenvolvimento Organizacional (DIORG),

Renata Carvalho, que deu início à apresentação da proposta de alteração do Regimento Interno. Realizou a contextualização da demanda, que surgiu da identificação de possíveis sombreamentos das competências das unidades orgânicas da COEMAC em relação ao normativo de funcionamento das CACs. Esclareceu que os pontos focais das áreas envolvidas analisaram, de forma mais abrangente, as competências da COEMAC e o funcionamento das CACs e entenderam a necessidade de organização da atuação das comissões sem atribuir especificamente à estrutura orgânica a atividade de fiscalização. O resultado final foi de que as unidades da COEMAC deveriam ter todo o funcionamento revisto para alinhar a adequação para uma execução mais eficiente. A coordenadora da COEMAC, Marília Brandão, reiterou a necessidade de revisitação de todo o regimento da COEMAC, tendo em vista que dentro da DIPAC há uma gerência (GEMEX) com o nome que remete à execução de contratos, mas não está envolvida no processo de fiscalização do contrato, que atua no auxílio do planejamento e não na execução propriamente dita. Aduziu sobre a nova portaria da CAC que regulamenta a constituição das comissões, as atribuições de fiscalização e não traz competências de áreas orgânicas. Explanou sobre as duas diretorias que compõem a COEMAC, sendo que a DIPAC trabalha com a formalização dos documentos iniciais para uma contratação e a DAQUA com a execução. As propostas do novo Regimento foram as seguintes: **1. Coordenação de Elaboração e Monitoramento de Compras e Contratações Assistenciais – COEMAC**, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde, compete: I - Coordenar e supervisionar o processo de elaboração do planejamento, formalização dos instrumentos preparatórios de compras e contratações assistenciais, avaliação e qualificação dos serviços assistenciais contratados; II - Coordenar o processo de elaboração e revisão de metas e indicadores dos instrumentos contratuais assistenciais, em conjunto com as áreas técnicas; III - Coordenar a análise de contas hospitalares dos serviços assistenciais complementares contratados; IV - Coordenar, avaliar e propor medidas para a gestão de riscos nos processos de elaboração do planejamento, formalização dos instrumentos preparatórios de compras e contratações assistenciais, avaliação e qualificação da assistência; V - Coordenar e supervisionar o processo de aprimoramento de fiscalização e acompanhamento dos contratos assistenciais complementares, de gestão, de resultados e correlatos, a cargo dos fiscais, gestores e das instâncias colegiadas de fiscalização; VI - Apoiar o processo de planejamento e execução de políticas em saúde, no âmbito da Subsecretaria de Atenção Integral em Saúde; VII - Promover padronização, melhoria contínua dos processos e a gestão do conhecimento em todas as unidades internas da Coordenação, promovendo a eficácia operacional e a inovação; VIII - Coordenar o processo de designação e nomeação dos fiscais e das equipes e instâncias colegiadas de fiscalização, no âmbito de suas competências; IX - Desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas. **2. Diretoria de Planejamento e Acompanhamento de Compras e Contratações Assistenciais – DIPAC**, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Elaboração e Monitoramento de Compras e Contratações - COEMAC, compete: I - Dirigir, monitorar e avaliar a elaboração do planejamento, formalização dos instrumentos preparatórios de compras e contratações assistenciais; II - Dirigir o processo de planejamento e priorização das compras e contratações assistenciais, em conjunto com as áreas técnicas; III - Dirigir, avaliar e propor medidas para a gestão de riscos no planejamento e nos instrumentos preparatórios de compras e contratações assistenciais; IV - Desenvolver e implementar iniciativas que promovam a inovação nos processos de planejamento, compras e contratações assistenciais; V - Promover e implementar iniciativas que promovam a padronização e melhoria contínua dos processos de planejamento das compras e contratações assistenciais, dos instrumentos preparatórios e dos procedimentos de gestão e fiscalização; VI - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação; **3. Gerência de Planejamento das Compras e Contratações – GEPCC**, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Acompanhamento de Compras e Contratações Assistenciais, compete: I - Gerenciar e elaborar o planejamento e priorização das compras e contratações assistenciais, em conjunto com as áreas técnicas, no âmbito de suas competências; II - Monitorar e avaliar as ações e iniciativas relacionadas as etapas do planejamento das compras e contratações assistências; III - Gerenciar a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, de forma padronizada, em conjunto com a área de vinculação do objeto; IV - Propor e padronizar os instrumentos necessários para o planejamento das compras e contratações assistenciais, no âmbito de suas competências; V - Gerenciar e analisar as atividades para a gestão de riscos no planejamento e nos instrumentos preparatórios de compras e contratações assistenciais, em sua área de atuação; VI - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação; **4. Gerência de Elaboração dos Instrumentos de Compras e Contratações Assistenciais – GEICC**, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e

Acompanhamento de Compras e Contratações Assistenciais, compete: I - Gerenciar e elaborar o termo de referência e demais instrumentos preparatórios de compras e contratações assistenciais, em conjunto com a área de vinculação do objeto, no âmbito de suas competências; II - Gerenciar e analisar as atividades para a gestão de riscos nos instrumentos preparatórios de compras e contratações assistenciais, em sua área de atuação; III - Propor e padronizar os instrumentos necessários para a elaboração do termo de referência e demais instrumentos preparatórios das compras e contratações assistenciais, no âmbito de suas competências; IV - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

5. Gerência de Monitoramento dos Processos de Aquisição e Contratação (GEMPAC), unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Acompanhamento de Compras e Contratações Assistenciais, compete: I - Gerenciar a atualização do painel de itens de compras e contratações assistenciais, no âmbito de suas competências, garantindo o acompanhamento de todas as fases, da preparação inicial à formalização dos contratos. II - Monitorar o processo de licitação de compras e contratações assistenciais, no âmbito de suas competências, atuando em colaboração com as áreas envolvidas para garantir resoluções tempestivas; III - Realizar as articulações necessárias para a indicação e designação inicial de fiscais e gestores para atuação na fiscalização dos contratos firmados, no âmbito de suas competências; IV - Emitir pareceres sobre a existência de processos de compras e contratações assistenciais em andamento, visando subsidiar as decisões referentes a novas aquisições; V Gerenciar a execução de ata de registro de preço, dos objetos no âmbito de suas competências; VI Gerenciar a destinação de captação de recursos, com base no painel de compras e contratações, no âmbito de suas competências; VII Executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas;

6. Diretoria de Avaliação e Qualificação da Assistência – DAQUA, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Compras, Contratações Assistenciais -COEMAC, compete: I - Dirigir e monitorar o processo de avaliação quantitativa e qualitativa dos serviços assistenciais contratados; II - Dirigir o processo de elaboração e revisão de metas e indicadores dos instrumentos contratuais assistenciais, em conjunto com as demais áreas técnicas; III - Dirigir a análise de contas hospitalares dos serviços assistenciais complementares contratados; IV - Dirigir o aprimoramento do acompanhamento e da fiscalização dos contratos assistenciais complementares, de gestão, de resultados e correlatos, a cargo dos fiscais e das equipes e instâncias colegiadas de fiscalização; V - Promover e implementar iniciativas que promovam a padronização e melhoria contínua dos processos de avaliação e qualificação da assistência; VI - Propor normas complementares e manuais relacionados aos procedimentos de gestão e fiscalização de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres, no âmbito de sua competência; VII - Dirigir, avaliar e propor medidas para a gestão de riscos nos processos de avaliação e qualificação da assistência; VIII - Apoiar o processo de planejamento e execução de políticas em saúde, no âmbito de suas competências; IX - Monitorar o processo de designação e nomeação dos fiscais e das equipes e instâncias colegiadas de fiscalização, no âmbito de suas competências; X - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

7. Gerência de Avaliação Técnica Assistencial dos Contratos de Gestão e de Resultados – GATCG, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Avaliação e Qualificação da Assistência, compete: I - Gerenciar o processo de avaliação quantitativa e qualitativa dos serviços assistenciais prestados por contratos de gestão, de resultados e correlatos; II - Gerenciar o processo de elaboração e revisão de metas e indicadores dos instrumentos contratuais assistenciais, em conjunto com as demais áreas técnicas; III - Monitorar e avaliar as produções dos serviços prestados por meio de contratos de gestão, de resultados e correlatos; IV - Gerenciar e apoiar as áreas técnicas assistenciais nas propostas de revisão dos contratos de gestão, de resultados e correlatos; V - Gerenciar, aprimorar e apoiar o processo de fiscalização da execução dos contratos de gestão, de resultados e correlatos, a cargo das instancias colegiadas de fiscalização; VI - Analisar e avaliar a conformidade contratual dos relatórios das prestações de contas dos serviços contratados, apresentados pelas instâncias colegiadas de fiscalização; VII - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

8. Gerência de Avaliação Técnica Assistencial dos Contratos Assistenciais Complementares – GATCA, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Avaliação e Qualificação da Assistência, compete: I - Gerenciar o processo de avaliação quantitativa e qualitativa dos serviços assistenciais prestados por contratos assistenciais complementares; II - Monitorar e avaliar as produções dos serviços prestados por meio de contratos assistenciais complementares; III - Gerenciar e apoiar as áreas técnicas assistenciais nas propostas de revisão dos contratos assistenciais complementares; IV - Gerenciar, aprimorar e apoiar o processo de fiscalização da execução dos contratos assistenciais complementares, a cargo das instâncias colegiadas de fiscalização; V - Analisar e avaliar os resultados das avaliações dos serviços assistenciais

complementares, a cargo dos fiscais e gestores nas instâncias colegiadas; VI - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação; e **9. criação de uma Gerência de Avaliação Técnica Assistencial de Contas Hospitalares - GATACH**, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Avaliação e Qualificação da Assistência - DAQUA, compete: I - Gerenciar o processo de análise das contas hospitalares dos serviços assistenciais complementares prestados; II - Avaliar a conformidade técnica e assistencial das contas hospitalares dos serviços assistenciais complementares apresentadas pelos unidades contratadas ou conveniadas; III - Elaborar Relatórios de Análise de Contas Hospitalares dos serviços assistenciais contratados; IV - Monitorar e avaliar as contas hospitalares dos serviços prestados por meio de contratos assistenciais complementares; V - Propor normas complementares e manuais relacionados aos procedimentos de análises de contas hospitalares, no âmbito de sua competência; VI - Atuar de forma integrada com as áreas de auditoria, controle e fiscalização da Secretaria de Estado de Saúde, em sua área de competência; VII - Apoiar as áreas técnicas assistenciais nas propostas de revisão dos contratos assistenciais complementares, no desenvolvimento de critérios e indicadores para a análise de contas hospitalares; VIII - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação. Ao final, a proposta de alteração do Regimento da COEMAC apresentada pela SAIS e SUPLANS foi aprovada pelos integrantes do Fórum.

V - DELIBERAÇÕES

Após as considerações das áreas envolvidas, aprovou-se, por unanimidade, os seguintes itens: **1.** a proposta de Resolução a ser levada ao Plenário do CIG com definição de prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro; **2.** aprovação da proposta de alteração do Regimento Interno da COEMAC, apresentada pela SAIS e SUPLANS; e **3.** estudos a serem realizados entre as áreas envolvidas no orçamento (SUAG, SUCOMP, SUPLANS e FSDF) e a SAGOV, para a criação de um Subcomitê Técnico que atuará na execução orçamentária e financeira. Não havendo nada mais a tratar, a reunião foi encerrada às 16h15, com a participação dos signatários constantes da Lista de Presença (152075327). 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 **LUCAS MARANI BAHIA DUCA - Matr.1435849-2, Subsecretário(a) de Planejamento em Saúde substituto(a)**, em 07/10/2024, às 19:08, 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 **LEONIDIO PINTO NETO - Matr.1715160-0, Subsecretário(a) de Infraestrutura em Saúde**, em 08/10/2024, às 09:45, 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 08/10/2024, às 09:51, 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 **GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA - Matr.0188692-4, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 08/10/2024, às 10:20, 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 **JOSE RICARDO BAITELLO - Matr.1700493-4, Secretário(a) Adjunto(a) de Governança em Saúde**, em 08/10/2024, às 12:48, 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 **VICTOR RIBEIRO DA COSTA - Matr.1688866-9, Subsecretário(a) de Compras e Contratações**, em 08/10/2024, às 19:44, 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 **RAQUEL BRANDAO SOUSA - Matr.0134062-X, Chefe da Assessoria de Gestão Participativa e Relações Institucionais substituto(a)**, em 09/10/2024, às 15:34, 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?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=152075677)
verificador= **152075677** código CRC= **21DC1151**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - CEP 70.719-040 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.saude.df.gov.br