



**PORTARIA Nº 677, DE 22 DE AGOSTO DE 2019**

Altera a composição da Comissão de Acompanhamento e disciplina os procedimentos atinentes ao acompanhamento do Contrato de Gestão n.º 001/2014 - SES/DF, celebrado entre a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF e o Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada - ICIPE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o IX, do artigo 509, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto n.º 39.546, de 19 de dezembro de 2018, publicado no DODF n.º 241, de 20 de dezembro de 2018;

Considerando o disposto no Art. 8º da Lei 4.081/2008 e no Art. 12 do Decreto 29.870/2008; Considerando a Portaria n.º 164/2017-SES/DF, que alterou a Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão do Hospital da Criança de Brasília José Alencar;

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos concernentes ao acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão celebrado entre a SES/DF e o ICIPE; resolve:

**TÍTULO I**  
**DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO - CACG-HCB**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão - CACG-HCB é responsável por supervisionar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato n.º 001/2014 - SES/DF, celebrado entre a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF e o Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada - ICIPE, a partir da metodologia, parâmetros, procedimentos e periodicidade de reuniões estabelecidos na presente Portaria.

Art. 2º A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão - CACG-HCB estará vinculada diretamente ao Gabinete da Secretaria de Estado de Saúde - GAB/SES.

Art. 3º A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão - CACG-HCB terá suas atividades supervisionadas pela Coordenação Especial de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde - CGCSS/GAB/SES, por intermédio de suas áreas técnicas.

**CAPÍTULO II**  
**DOS MEMBROS DA COMISSÃO**

**Seção I**  
**Dos Membros Titulares**

Art. 4º A Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Contrato de Gestão - CACG-HCB será constituída por ato da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF, sendo composta pelos seguintes membros titulares, representantes das seguintes Unidades Orgânicas da SES/DF:

I - IVANA RIBEIRO NOVAES, matrícula n.º 129.871-2, representante da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde - SAIS, responsável por disciplinar, acompanhar, fiscalizar, avaliar e validar o cumprimento das metas assistências, quantitativas e qualitativas, nos termos pactuados, por meio do relatório apresentado pelo contratado;

II - MARISA VALE CAVALCANTI, matrícula n.º 157.746-8, representante do Complexo Regulador em Saúde do Distrito Federal - CRDF, responsável por disciplinar, acompanhar, fiscalizar, avaliar e validar os procedimentos e protocolos de regulação;

III - EDUARDO MARTINS DAS CHAGAS, matrícula n.º 1.442.928-4, representante da Subsecretaria de Administração Geral - SUAG, responsável por disciplinar, acompanhar, fiscalizar, avaliar e validar as aquisições de mobiliários e outros permanentes, e incorporação patrimonial dos bens, nos termos do Contrato de Gestão;

IV - CAROLINA PRADERA RESENDE, matrícula n.º 196.758-4, representante da Subsecretaria de Logística em Saúde - SULOG, responsável disciplinar, acompanhar, fiscalizar, avaliar e validar as informações referentes ao suprimento de medicamentos e insumos no HCB, incluindo aqueles considerados como objeto de ressarcimento pela SES/DF, nos termos do Contrato de Gestão;

V - CLÁUDIO ROGÉRIO BIATO DA SILVA, matrícula 1.443.366-4, representante da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP, responsável por disciplinar, acompanhar, fiscalizar, avaliar e validar o cumprimento das obrigações do contratado quanto ao: recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais; dados relativos à cessão de profissionais; despesas com pessoal/ ressarcimento dos valores repassados referentes aos profissionais da SES/DF; seleção e desligamento dos profissionais; política e critério de remuneração praticada e reajustes, acordos, convenções e dissídios das categorias;

VI - WANDERLUCYA ARAÚJO PEREIRA CARVALHO, matrícula n.º 1.443.450-4, representante da Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal - FSDF, responsável por acompanhar, fiscalizar, avaliar e validar as informações prestadas pelo contratado quanto aos documentos que comprovem as despesas relatadas; conformidade do extrato de movimentação bancária; e relatório sobre a utilização da reserva técnica.

## **Seção II Dos Membros Suplentes**

Art. 5º A Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Contrato de Gestão - CACG-HCB será composta pelos seguintes membros suplentes, representantes das seguintes Unidades Orgânicas da SES/DF:

I - DELMIR RODRIGUES, matrícula n.º 171.804-5, representante da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde - SAIS, responsável por auxiliar e substituir o membro titular de sua respectiva área no acompanhamento do cumprimento das metas assistências, quantitativas e qualitativas, nos termos pactuados, por meio do relatório apresentado pelo contratado.

II - VALDIVINO VALENTIM DE SOUSA, matrícula n.º 134.009-3, representante do Complexo Regulador em Saúde do Distrito Federal - CRDF, responsável por auxiliar e substituir o membro titular de sua respectiva área no acompanhamento dos procedimentos e protocolos de regulação;

III - ALESSANDRA ANTINORO, matrícula n.º 1.442.805-9, representante da Subsecretaria de Administração Geral - SUAG, responsável por auxiliar e substituir o membro titular de sua respectiva área no acompanhamento das aquisições de mobiliários e outros permanentes, e incorporação patrimonial dos bens, nos termos do Contrato de Gestão;

IV - DAVID DE CARVALHO LOPES, matrícula n.º 141.612-X, representante da Subsecretaria de Logística em Saúde - SULOG, responsável por auxiliar e substituir o membro titular de sua respectiva área no acompanhamento o suprimento de medicamentos e insumos no HCB, incluindo aqueles considerados como objeto de ressarcimento pela SES/DF, nos termos do Contrato de Gestão;

V - CLAUDIO LIRA FARIAS OLIVEIRA, matrícula n.º 197.025-9, representante da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP, responsável por auxiliar e substituir o membro titular de sua respectiva área no acompanhamento o cumprimento das obrigações do contratado quanto ao: recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais; dados relativos à cessão de profissionais; despesas com pessoal/ ressarcimento dos valores repassados referentes aos profissionais da SES/DF; seleção e desligamento dos profissionais; política e critério de remuneração praticada e reajustes, acordos, convenções e dissídios das categorias;

VI - EILANY MARIA AMORIM BATISTA ALMEIDA, matrícula n.º 146.706-9, representante da Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal - FSDF, responsável por auxiliar e substituir o membro titular de sua respectiva área no acompanhamento das informações prestadas pelo contratado quanto aos documentos que comprovem as despesas relatadas; conformidade do extrato de movimentação bancária; e relatório sobre a utilização da reserva técnica.

## **Seção III Do Presidente e Presidente Substituto**

Art. 6º O Presidente e/ou o Presidente Substituto da CACG-HCB, anualmente, poderá ser escolhido pelo Secretário de Saúde ou poderá ser eleito entre os membros da Comissão.

I - Qualquer membro, titular ou suplente, poderá ser escolhido, após apuração dos votos em reunião lavrada em ata, para atuar como Presidente e o Presidente Substituto da CACG-HCB.

#### **Seção IV** **Das indicações, substituições e carga horária**

Art. 7º O membro, titular e/ou suplente, indicado para a CACG-HCB, de que tratam os artigos 4º e 5º, deverá ser servidor pertencente ao quadro permanente da Secretaria de Estado de Saúde e lotado na Unidade Orgânica da qual será representante.

Art. 8º O profissional designado para a função de "Presidente da CACG-HCB" e/ou "Presidente Substituto da CACG-HCB", poderá:

I - quando designado pelo Secretário de Saúde, ser um dos membros instituídos na Comissão ou qualquer outro servidor desde que atenda o art. 7º, desde que apto a desempenhar as atribuições da Comissão;

II - ser eleito entre os membros, titulares e/ou suplentes, por maioria absoluta dos votos.

§ 1º As indicações para Presidente e Presidente Substituto deverão ser formalizadas e encaminhadas à CGCSS/GAB/SES, para serem avaliadas e convalidadas pelo Secretário de Saúde do Distrito Federal.

Art. 9º Os membros titulares e seus suplentes serão indicados pelos titulares das respectivas Unidades Orgânicas da SES/DF, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação da CGCSS/GAB/SES.

Parágrafo único. Até que seja feita a indicação prevista no caput, ou nos casos de afastamento ou impedimento dos membros titulares e seus suplentes, as funções e responsabilidades de membro da comissão caberão ao titular da respectiva Unidades Orgânica.

Art. 10 Caberá a CGCSS/GAB/SES, encaminhar a indicação de que tratam os arts. 4º, 5º e 6º, ou alterações de composição, para avaliação do Secretário de Estado de Saúde e em caso de anuência, publicação da designação da comissão de acompanhamento no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

Art. 11 Em caso de solicitação de alteração da composição da Comissão, esta será encaminhada à CGCSS, conforme disposto no art. 10.

§ 1º O Subsecretário ou equivalente da respectiva área de representação poderá solicitar alteração a qualquer tempo mediante justificativa e indicação de novo servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar substituição por meio de requerimento ao Subsecretário ou equivalente da respectiva área de representação, que opinando pelo deferimento, deverá indicar o nome do profissional que poderá substituir o membro.

§ 3º O Presidente da CACG-HCB, ou seu presidente substituto, fará constar em ata lavrada, todas as informações pertinentes à substituição.

§ 4º A substituição do membro estará condicionada à indicação de novo servidor, apto a desempenhar as atribuições da Comissão, pelo titular da Área Técnica que deverá indicar o nome de novo profissional, conforme disposto no art. 10.

§ 5º Enquanto não houver transcorrido todo o trâmite necessário à substituição do membro, o servidor não fica isento das responsabilidades inerentes à Comissão.

§ 6º O membro a ser substituído deverá registrar relatório das atividades realizadas e situação da execução do contrato referente a área representada, consoante ao período de atuação como membro da Comissão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação da substituição, via sistema informacional vigente.

§ 7º Em se tratando de substituição de membro titular:

I - nos casos de afastamento por tempo indeterminado, mudança de lotação da Administração Central ou exoneração, a responsabilidade de concluir os trabalhos pendentes recairá sobre o membro suplente;

II - nos casos de afastamento ou impedimento do membro suplente, desde que devidamente justificado, as funções, responsabilidades e conclusão das pendências da comissão caberão ao servidor que substituiu o membro titular;

III - nos casos de afastamento ou impedimento do servidor que substituiu o membro titular, desde que devidamente justificado, o Subsecretário ou equivalente da respectiva área de representação designará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação da substituição, servidor para conclusão das pendências da comissão.

§ 8º Os casos em que não se aplique o parágrafo anterior, o servidor, que teve sua substituição publicada deverá concluir os trabalhos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, não deixando pendências, sob pena de responsabilização disciplinar.

Art. 12 Os membros titulares terão direito a liberação de carga horária de 10 (dez) horas de trabalho semanais para exercer suas atribuições na CACG-HCB, que será estendida aos seus suplentes quando estiverem atuando em conjunto ou representando seus respectivos titulares.

Art. 13 O Presidente da CACG-HCB terá direito a liberação de carga horária de 20 (vinte) horas de trabalho semanais para exercer suas atribuições, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Secretário de Saúde.

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

#### **Seção I Das competências gerais dos membros da CACG-HCB**

Art. 14 Compete à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, CACG-HCB:

I - avaliar e acompanhar a execução do Contrato, propondo a adoção de ações complementares para a adequação da execução, sempre que necessário;

II - avaliar mensalmente a produção da contratada;

III - definir o grau de cumprimento de metas, o correspondente valor percentual de repasse ou desconto proporcional nas parcelas subseqüentes, nos casos aplicáveis, conforme previsto em contrato;

IV - reunir, dar consistência e armazenar os dados e informações sobre a execução do Contrato;

V - requisitar documentos, certidões, informações, diligências e auditorias necessárias ao desempenho de suas funções, devendo tais requisições serem atendidas pela instituição e pela SES/DF;

VI - participar da proposição de alterações a serem realizadas na execução do contrato, por meio de termos aditivos ou alterações de Planos Operativos ou seus anexos, sempre que isso se fizer necessário e nos casos aplicáveis;

VII - adotar outras medidas pertinentes visando o bom andamento operacional do contrato, buscando os aperfeiçoamentos necessários durante o transcorrer do processo;

VIII - realizar, em caso de dúvida jurídica específica, consulta à Assessoria Jurídico Legislativa da SES/DF, por meio da CGCSS/GAB/SES;

IX - realizar, por meio de seus membros, ou convocar equipe técnica qualificada da SES/DF, visitas "in loco" nas dependências da Contratada, para a avaliação, fiscalização e manifestação das condições da prestação dos serviços e de cumprimento do Contrato, quando considerar necessário;

X - reunir-se, ordinariamente, na segunda terça-feira do mês, e de forma extraordinária, a qualquer tempo, mediante convocação do Presidente ou da maioria absoluta dos membros, de acordo com as necessidades percebidas no decorrer do processo de acompanhamento:

a) o membro que estiver, por alguma razão, impossibilitado de participar de quaisquer das reuniões, deverá comunicar previamente o Presidente da CACG-HCB ou Presidente Substituto, por meio de documento, com a devida justificativa;

b) o membro titular quando impedido de participar de quaisquer das reuniões, deverá comunicar previamente o membro suplente de sua respectiva área, para que este o substitua;

c) a ocorrência de duas ausências injustificadas consecutivas ou quatro alternadas e, o não cumprimento de suas atribuições ensejará em Investigação Preliminar para apurar o cometimento de infração disciplinar nos termos do art. 180 ao art. 267 da [Lei Complementar n.º 840, de 23 de dezembro de 2011](#).

d) na ausência do presidente, os membros da comissão, poderão realizar a reunião desde que com quórum mínimo de 1/3 (um terço) de seus representantes e, as decisões da comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta e justificada por maioria simples dos membros presentes;

e) as reuniões da comissão deverão ser registradas em ata resumida contendo: data e hora da mesma, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e decisões tomadas e após, encaminhadas ao GAB/SES, por meio da CGCSS/GAB/SES, via sistema informacional vigente;

f) qualquer alteração deverá ser informada à CGCSS/GAB/SES com antecedência mínima de 1 (uma) semana.

XI - solicitar qualquer documento que julgue necessário para a Contratada e realizar outras diligências necessárias para supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato.

## **Seção II**

### **Das competências específicas dos membros da CACG-HCB**

Art. 15 Compete aos membros titulares:

I - atuar em conjunto na execução de suas atribuições;

II - participar conjuntamente das reuniões da CACG-HCB, cabendo ao membro Titular a obrigatoriedade em comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, devendo ser substituído por seu Suplente em suas ausências e impedimentos;

III - manter-se informado e atualizado, cabendo ao membro Suplente estar ciente do desenvolvimento das atividades e atribuições de seu respectivo membro titular, a fim de substituí-lo integralmente, caso haja necessidade;

IV - fiscalizar e atestar a execução dos serviços, nos termos do Contrato, por meio de relatórios analíticos de execução, para cumprimento do cronograma de repasses pela SES/DF, conforme pactuado no Contrato;

V - elaborar mensalmente relatório circunstanciado de acompanhamento de desempenho para subsidiar o repasse estipulado no Contrato de Gestão celebrado;

VI - apresentar, trimestralmente, relatório analítico à CGCSS/GAB/SES, com vistas ao Gabinete/ SES, ao Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF e, à Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal - SEFP/DF, no prazo estipulado em contrato e demais diplomas normativos que regem a matéria;

VII - apresentar, anualmente, relatório anual da execução do contrato à CGCSS/GAB/SES, com vistas ao Gabinete/SES e, TCDF;

VIII - apresentar quando do encerramento do contrato, à CGCSS/GAB/SES, com vistas ao Gabinete/SES e, TCDF, relatório final de avaliação da execução do contrato;

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, pela presidência da CACG;

X - registrar e fundamentar posicionamento divergente, em ata lavrada, na reunião em que o ato ou decisão tiver sido deliberado.

Art. 16 Compete ao Presidente da CACG-HCB:

I - controlar, organizar, distribuir e delegar trabalhos e funções à Comissão, visando atender as normas vigentes e os prazos estipulados nesta Normativa e no Contrato de Gestão;

II - formalizar as solicitações da Comissão e os encaminhamentos de relatório, após assinatura de todos os membros;

III - responder solidariamente com o membro que dê razão aos casos de atrasos e omissões da Comissão.

Art. 17 Compete ao Presidente Substituto da CACG-HCB:

I - organizar, ordenar, distribuir e controlar o encaminhamento dos processos e outros documentos por meio do sistema informacional vigente, aos membros competentes de acordo com a área de representação, visando atender as normas vigentes nesta Normativa e no Contrato de Gestão;

II - registrar as atas de reunião e cadastrar no sistema informacional vigente;

III - controlar a assinatura eletrônica dos membros nos documentos e relatórios produzidos;

III - substituir formalmente o Presidente, integralmente, em suas ausências e impedimentos;

IV - realizar outras atividades atribuídas pela presidência da CACG.

Art. 18 Os Relatórios e manifestações de proposição de alterações da execução do contrato, serão assinados por todos os membros titulares, ou pelo respectivo membro suplente, a fim de substituí-lo, caso haja necessidade.

Parágrafo único. Com o fito de validar os documentos produzidos pela CACG, considerar-se-á um mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um de assinaturas dos membros, sem eximir os demais de suas responsabilidades quanto a assinatura ou manifestação.

Art. 19 Os membros da Comissão responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo art. 15, X.

### **Seção III** **Das competências das Unidades Orgânicas da SES-DF**

Art. 20 Caberá às Subsecretarias e áreas técnicas da SES/DF, nas atividades relacionadas às suas competências regimentais, prestar os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CACGHCB, visando colaborar para a adequada avaliação, acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato n.º 001/2014- SES/DF:

I - designar servidor para compor a Comissão, em caráter obrigatório, independentemente de anuência prévia do servidor designado, ressalvadas eventuais hipóteses legais de suspeição ou impedimento devidamente justificadas e acatadas pela SES/DF;

II - liberar os servidores investidos na Comissão para exercerem suas atribuições na CACG, conforme sua designação e competências, em acordo com os arts. 12 ou 13.

§ 1º A Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde - SAIS, por intermédio de suas diversas áreas técnicas, deve acompanhar os aspectos relacionados à utilização de boas práticas em procedimentos realizados pelos diversos profissionais de saúde, prescrições e dispensações de medicamentos, avaliar a qualidade das ações e serviços, verificar a observância aos protocolos clínicos, bem como adotar medidas para sanear questões apontadas pela CACG-HCB na execução do Contrato;

§ 2º A Subsecretaria de Vigilância em Saúde - SVS, por intermédio de suas áreas técnicas, deve monitorar e acompanhar ações e serviços de Vigilância Epidemiológica, Sanitária, Ambiental, Laboratorial e de Saúde do Trabalhador, bem como adotar medidas para sanear questões apontadas pela CACG-HCB na execução do Contrato;

§ 3º A Subsecretaria de Planejamento em Saúde - SUPLANS, por intermédio de suas áreas técnicas, deve monitorar e acompanhar as metas quantitativas e qualitativas, monitorar e acompanhar o registro da produção, bem como adotar medidas para sanear questões apontadas pela CACG-HCB na execução do Contrato;

§ 4º A Subsecretaria de Administração Geral - SUAG, por intermédio de suas áreas técnicas, deve acompanhar aspectos administrativos relacionados a compras de bens e serviços e, patrimônios, bem como adotar medidas para sanear questões apontadas pela CACG-HCB na execução do Contrato;

§ 5º A Subsecretaria de Logística em Saúde - SULOG, por intermédio de suas áreas técnicas, deve supervisionar e avaliar todos os aspectos relacionados à hotelaria, logística de medicamentos e insumos para a saúde, bem como adotar medidas para sanear questões apontadas pela CACG-HCB na execução do Contrato;

§ 6º A Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde - SINFRA, por intermédio de suas diversas áreas técnicas, deve avaliar todos os aspectos relacionados à infraestrutura da unidade;

§ 7º A Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP, por intermédio de suas áreas técnicas, deve acompanhar o desempenho da Contratada no que se refere ao gerenciamento dos recursos humanos cedidos pela SES, bem como adotar medidas para sanear questões apontadas pela CACG-HCB na execução do Contrato;

§ 8º O Fundo de Saúde do Distrito Federal - FSDF, por intermédio de suas áreas técnicas, deve acompanhar os aspectos relacionados às questões orçamentárias e financeiras e ao repasse dos recursos, bem como adotar medidas para sanear questões apontadas pela CACG-HCB na execução do Contrato;

§ 9º O Complexo Regulador do Distrito Federal - CRDF, por intermédio de suas áreas técnicas, deve monitorar e acompanhar a observância dos protocolos de regulação, bem como adotar medidas para sanear questões apontadas pela CACG-HCB na execução do Contrato;

§ 10º A Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde - CTINF, por intermédio de suas áreas técnicas, deve monitorar e acompanhar a prestação e /ou manutenção dos serviços de Tecnologia, bem como adotar medidas para sanear questões apontadas pela CACG-HCB na execução do Contrato.

## **CAPÍTULO IV DA REGULAMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

### **Seção I Dos Relatórios**

Art. 21 A Comissão analisará, até o 10º (décimo) dia útil, a partir do recebimento do relatório de prestação de contas emitido pela Contratada e/ou pela respectiva área técnica da SES/DF e, emitirá relatório mensal circunstanciado, o qual deverá constar análises nos seguintes aspectos:

I - Indicação das metas com tendência de cumprimento ou superação, com análise das razões da eventual superação; e avaliação do impacto do não cumprimento;

II - Informações quanto ao pessoal cedido ao HCB pela SES/DF, conforme Cláusula Sexta do Contrato de Gestão;

III - Informações quanto à aplicação e administração dos recursos financeiros pelo Contratado, conforme Cláusula Sexta do Contrato de Gestão;

IV - Informações e comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, quanto ao pessoal contratado em substituição aos estatutários;

V - Atendimento aos Objetivos Estratégicos do Contrato de Gestão, conforme Cláusula Quarta do Contrato;

VI - Ações que possam ser tomadas para auxiliar a execução do CONTRATO DE GESTÃO;

VII - Recomendações gerais que julgue necessário para a boa execução do CONTRATO DE GESTÃO;

VIII - Informações quanto aos descontos a serem aplicados em função do não cumprimento de metas;

IX - Informações quanto aos descontos a serem aplicados referentes à cessão de recursos humanos ao HCB, prestadas pela respectiva área técnica da SES/DF;

X - Informações quanto aos descontos e/ou ressarcimentos a serem aplicados referentes aos insumos dispensados ao HCB, prestadas pela respectiva área técnica da SES/DF.

Parágrafo único - O relatório mensal circunstanciado deverá ser assinado por todos os membros representantes da CACG-HCB (titulares ou seus suplentes), atestando a execução dos serviços, nos termos do Contrato de Gestão e o valor do repasse a ser realizado, devendo ser encaminhado, até o último dia útil do mês subsequente ao de referência da prestação de contas para a CGCSS/GAB/SES, que após conferir a documentação, encaminhará ao Fundo de Saúde do Distrito Federal - FSDF, para cumprimento do cronograma de repasses pactuado no Contrato de Gestão.

Art. 22 A Comissão apresentará, até o 10º (décimo) dia útil após encerramento do período de apuração trimestral, relatório analítico do qual deverão constar análises nos seguintes aspectos:

I - Avaliação do cumprimento de metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, nos respectivos meses de apuração, com análise das razões da eventual superação e avaliação do impacto do não cumprimento;

II - Obrigações não cumpridas por qualquer das partes e análise do impacto do não cumprimento sobre a execução do CONTRATO DE GESTÃO;

III - Atendimento aos Objetivos Estratégicos do Contrato de Gestão, conforme Cláusula Quarta do Contrato;

IV - Informações quanto ao pessoal cedido ao HCB pela SES/DF, conforme Cláusula Sexta do Contrato de Gestão;

V - Informações e comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução do Contrato de Gestão;

VI - Informações e comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, quanto ao pessoal contratado em substituição aos estatutários;

VII - Informações quanto à aplicação e administração dos recursos financeiros pelo Contratado, conforme Cláusula Sexta do Contrato de Gestão;

VIII - Administração do Patrimônio pelo Contratado, conforme Cláusula Sexta e Cláusula Vigésima Segunda do Contrato de Gestão;

IX - Informações quanto à aquisições, alienações e contratações pelo Contratado, conforme Cláusula Vigésima Sétima do Contrato de Gestão;

X - Cópia simples e legível dos documentos fiscais que comprovem as despesas relatadas;

XI - Ações que possam ser tomadas para auxiliar a execução do CONTRATO DE GESTÃO;

XII - Recomendações gerais que julgue necessário para a boa execução do CONTRATO DE GESTÃO;

XIII - Informações quanto aos descontos aplicados em função do não cumprimento de metas;

XIV - Informações quanto aos descontos aplicados referentes à cessão de recursos humanos ao HCB, prestadas pela respectiva área técnica da SES/DF;

XV - Informações quanto aos descontos e/ou ressarcimentos aplicados referentes aos insumos dispensados ao HCB, prestadas pela respectiva área técnica da SES/DF.

Parágrafo único. Encaminhar o relatório analítico trimestral à CGCSS/GAB/SES, com vistas à SEFP/DF e ao TCDF, com base no disposto nas Cláusula Oitava, item 8.1.6 e Cláusula Décima Nona, item 19.4 do Contrato de Gestão, relatório conclusivo dos resultados atingidos a cada 03 (três) meses, na forma do §2º do art. 8º da Lei n.º 4.081/2008 e do Decreto n.º 29.870/2008, devendo conter a assinatura de todos os membros da CACG-HCB (titulares ou seus suplentes).

Art. 23 A CACG-HCB emitirá, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento do Relatório Anual emitido pelo ICIPE, parecer conclusivo sobre o Relatório Anual de Acompanhamento e Avaliação para encaminhamento ao TCDF.

Parágrafo único - O Relatório Anual da CACG deverá ser encaminhado à CGCSS/GAB/SES, com vistas ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, com base no disposto na Cláusula 8ª, item 8.1.6 do Contrato de Gestão, relatório conclusivo da prestação de contas parcial, referente ao exercício anterior, na forma da Resolução n.º 164, de 04 de maio de 2004, devendo conter a assinatura de todos os membros da CACG-HCB (titulares ou seus suplentes).

Art. 24 A CACG-HCB emitirá, em até 60 (sessenta) dias, após o término da vigência do contrato de gestão, Relatório Final, com parecer conclusivo acerca da prestação de contas final do adimplemento do objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos por intermédio do instrumento contratual.

Art. 25 O acompanhamento e a avaliação da execução do presente Contrato de Gestão serão realizados com base em:

I - Análise de relatórios elaborados pelo CONTRATADO relativos à execução do Plano de Trabalho Anual com comparativos entre os resultados alcançados e as metas e compromissos acordados;

II - Análises decorrentes das atividades de acompanhamento da execução do CONTRATO DE GESTÃO;

III - Avaliação do cumprimento do Projeto Básico, do Plano de Trabalho e da Dotação Orçamentária.



§ 1º Os relatórios trimestrais e anual de acompanhamento e avaliação do desempenho, deverão conter, sem prejuízo de outras informações, dados sobre o percentual do resultado do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas, bem como a síntese das atividades, ocorrências e outros aspectos relevantes da execução do referido contrato.

§ 2º Dar publicidade aos relatórios de avaliação e aos relacionados a prestação de contas, nos termos definidos nos instrumentos normativos e específicos da SES/DF, no sítio da SES, do GDF e no DODF, conforme Cláusula Oitava, item 8.1.5 do contrato de gestão.

## **Seção II Dos Procedimentos De Repasse**

Art. 26 O fluxo do processo de repasse obedecerá às Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e os demais diplomas normativos que regem a matéria.

Art. 27 Na reunião mensal ordinária, com base nas deliberações pertinentes à realização dos repasses, deverá ser produzido relatório circunstanciado referente ao mês anterior, ao qual se refere a prestação de contas recebida.

§ 1º A CACG - HCB enviará mensalmente, até o último dia útil do mês pregresso ao de referência do repasse, à CGCSS o processo de repasse, que deverá ser realizado até o quinto dia útil de cada mês, conforme cláusula contratual.

§ 2º O processo de repasse será composto pelo relatório mensal circunstanciado e comprovantes que se fizerem necessários de forma a subsidiar o repasse mensal.

Art. 28 O relatório mensal circunstanciado deverá informar:

I - o número do Contrato;

II - o mês de referência do relatório;

III - o resumo das atividades realizadas;

IV - informações sobre a conformidade do serviço prestado com o objeto do Contrato de Gestão;

V - o valor a ser descontado, nos termos do Contrato de Gestão;

VI - a Portaria de instituição da CACG-HCB e/ou a Ordem de Serviço de indicação dos membros e;

VII - a ata da reunião mensal ordinária, com assinatura dos membros presentes.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29 As alterações dos membros da Comissão se dará por meio de Ordem de Serviço (OS), publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

Parágrafo único. Após publicação no DODF será necessário informar dados cadastrais à CGCSS/GAB/SES, via sistema informacional vigente.

Art. 30 O descumprimento desta Norma ensejará Investigação Preliminar para apurar o cometimento de infração disciplinar nos termos do art. 180 ao art. 267 da Lei Complementar n.º 840, de 23 de dezembro de 2011 e do art. 37, § 6º da Constituição Federal de 1988, observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 31 As funções dos membros da CACG-HCB não serão remuneradas, por serem consideradas de relevante interesse público.

Art. 32 Os casos omissos oriundos da aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Secretário de Estado de Saúde do DF.

Art. 33 Todas as solicitações de alteração desta Portaria e atualizações nos meios de comunicação da SES-DF serão de responsabilidade da CGCSS/GAB/SES, que dará publicidade as atas e relatórios da CACG-HCB.

Art. 34 O ICIPE poderá solicitar participação das reuniões ordinárias da CACG-HCB, com direito a voz, mas sem direito de voto, devendo formalizar a solicitação junto à CGCSS/GAB/SES.

Art. 35 O prazo de vigência desta Portaria coincidirá com o encerramento do Contrato de gestão nº 01/2014 - SES/DF.

Art. 36 Esta Portaria não exime a Comissão anterior, instituída pela [Portaria nº 164/2017-SES/DF](#) e suas alterações, de concluir a análise da prestação de contas do Contrato de Gestão nº 001/2014-SES/DF, bem como da elaboração e da publicação dos relatórios, extratos e demais responsabilidades.

Art. 37 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 29 de abril 2019, em razão da revogação da [Portaria nº 172, de 24 de abril de 2019](#); da [Portaria n.º 333, de 7 de maio de 2019](#) e; da [Portaria n.º 347, de 14 de maio de 2019](#).

### **OSNEI OKUMOTO**

[Este texto não substitui o publicado no DODF nº 162 de 27/08/2019 p. 7, col. 1](#)