



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal
Gabinete

PORTARIA Nº 446, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024

Disciplina a formação e a atuação das Comissões de Avaliação (CAC), relativas à fiscalização dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais e dá outras providências.

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

Considerando o Decreto Distrital nº 39.546, de 19 de dezembro de 2018, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

Considerando o Decreto Distrital nº 44.748, de 19 de dezembro de 2018, que altera a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF);

Considerando a Portaria nº 127, de 14 de fevereiro de 2022, que regulamenta a instituição e a gestão de comitês, comissões, câmaras técnicas e grupos de trabalho na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF);

Considerando o Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal;

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 02/2017, a qual consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando que, para a consecução dos objetivos governamentais, é imprescindível exercer o controle do desempenho dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais;

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos concernentes ao acompanhamento dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais celebrados pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF);

Considerando a Instrução Normativa TCDF nº 01/2022, que dispõe em seu artigo 3º que os Contratos de Gestão firmados com o Governo do Distrito Federal estarão submetidos ao controle e fiscalização da Controladoria-Geral do Distrito Federal (CGDF), do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) e do Órgão ou Entidade Contratante, neste caso, por meio de uma Comissão de Avaliação do Contrato formalmente designada, resolve:

Art. 1º Estruturar as Comissões de Avaliação dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais celebrados pela SES-DF.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
DAS COMISSÕES

Art. 2º Todo Contrato de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais firmado pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF) deverá possuir Comissão de Avaliação (CAC), responsável pela fiscalização, monitoramento e avaliação da execução e do desempenho assistencial, administrativo, orçamentário e financeiro.

§ 1º Para cada contratado ou conveniado será constituída uma Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão e de Resultados (CAC), independentemente do número de Contratos celebrados.

§ 2º As CAC poderão ser subdivididas internamente, quando for expressivo o quantitativo de Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais associados e unidades de saúde a serem monitoradas, para que o acompanhamento e fiscalização dos contratos seja melhor desempenhado pelas instâncias colegiadas.

§ 3º As divisões internas não têm poder deliberativo e suas análises integram a análise ampla da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais

§ 4º As CAC exercerão o acompanhamento da execução dos Contratos e a avaliação dos resultados alcançados pelos Contratados, conforme as metas previstas nos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais, por meio de relatórios e outras atividades.

§ 5º As Comissões terão atuação permanente e serão constituídas por profissionais de notória capacidade e adequada qualificação.

§ 6º A solicitação de indicação de membros para composição da CAC deverá partir da Secretaria Adjunta de Gestão em Saúde (SAG) e da Secretaria Adjunta de Assistência à Saúde (SAA), as quais irão elaborar Ordem de Serviço Conjunta para fins de efetiva publicação.

§ 7º As CAC serão instituídas por Ordem de Serviço Conjunta.

§ 8º Os servidores designados, por Ordem de Serviço, para as CAC cumprirão jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais por membro, sem prejuízo de gratificação recebida, caso permaneçam vinculados à lotação de origem, desde que mantenham carga horária compartilhada com as atividades a serem desempenhadas na assistência.

§ 9º Os membros das Comissões estarão sujeitos às normas da presente Portaria, naquilo que confrontar com outros normativos da Secretaria de Saúde.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES

SEÇÃO I

DOS MEMBROS

Art. 3º Os membros da CAC serão designados pela SAG e SAA, com as especificações descritas, respeitando-se as vedações constantes no art. 9º.:

I - 4 (quatro) membros assistenciais indicados 1 (um) pela SAIS, 1 (um) pela SVS e 2 (dois) pelo CRDF, preferencialmente dentre os servidores integrantes das carreiras específicas da assistência;

II – 6 (seis) membros administrativos indicados 1 (um) pela SUAG, 1 (um) pela SULOG, 1 (um) pela SUCOMP, 1 (um) pela SINFRA, 1 (um) pela SUGEP e 1 (um) pela SUPLANS, sendo os membros indicados pela SUAG e pela SUCOMP, preferencialmente contador, técnico de contabilidade ou economista;

III - 2 (dois) membros indicados pelo Contratado, para cada CNPJ de ajuste firmado, devendo a indicação ser feita pelo Contratado à SAG ou à SAA e os respectivos nomes designados por Ordem de Serviço Conjunta.

§1º Os membros indicados pelo Contratado irão compor a CAC e seguirão as normativas que regem as comissões. No que tange aos trabalhos realizados diretamente na Comissão, os membros do Contratado terão os mesmos direitos e deveres que são atribuídos aos membros do Contratante.

§ 2º Excepcionalmente, poderá haver indicação pela SAG e pela SAA de um quantitativo de membros superior ou inferior ao disposto nesta Portaria, fundamentando-se formalmente a necessidade.

Art. 4º As CAC serão representadas por seu(s)s Gestor(es), ou seus substitutos.

§ 1º O Gestor terá carga horária de 40 horas, exclusiva para exercício na CAC, e, após sua designação, sua lotação poderá ser alterada para a SAG para fins de controle de gestão de pessoas.

§ 2º Cada CAC será constituída por, pelo menos, 1 (um) Gestor e 1 (um) Gestor-Substituto.

Art. 5º A carga horária dos membros das CAC será informada no pedido de indicação e na Ordem de Serviço, levando-se em conta o § 8º do art. 2º.

§ 1º Os superiores hierárquicos dos servidores designados como membros da Comissão deverão liberá-los para o exercício de que trata o caput.

§ 2º A carga horária referente aos serviços prestados pelas CAC poderá ser exercida em regime de Serviço Externo.

SEÇÃO II

DAS INDICAÇÕES

Art. 6º Os membros das CAC deverão ser designados pela SAG e pela SAA, em até 2 (dois) dias úteis a contar da publicação desta Portaria e quando da formalização dos novos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais.

§ 1º Os Subsecretários responsáveis pelas indicações dos servidores a atuarem nas CAC responderão nos casos de omissão por falta de indicação ou quaisquer situações que resultem na indisponibilidade de atuação dos membros, devendo indicar substitutos, pelo período que se fizer necessário.

§ 2º Na falta de profissionais indicados, os Secretários Adjuntos poderão indicar membros de qualquer Unidade Orgânica da SES-DF.

Art. 7º Os servidores indicados para compor as CAC deverão ser servidores efetivos, lotados e em ativo exercício nas Unidades Orgânicas da SES-DF.

Art. 8º Os membros das CAC permanecerão subordinados às suas áreas de lotação, porém irão representar e prestar esclarecimentos sobre as atuações na execução assistencial, administrativa, orçamentária e financeira do Contrato ao(s) Gestor(es) da CAC respectiva.

Parágrafo Único. Aqueles membros, que, por ventura, forem designados com carga horária integral para a Comissão, poderão ter a sua lotação alterada para a SAG, para fins de controle de pessoal.

Art. 9º É vedada a participação na CAC de servidor que se encontre nas seguintes situações:

I - seja responsável por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF);

II - tenha sido punido, sem possibilidade de recurso na esfera administrativa, em processo administrativo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III - tenha sido condenado em processo criminal, por prática de crimes contra a Administração Pública;

IV - tenha sido designado para atuar em Comissão Processante, segundo os art. 229 a 234 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011;

V - seja integrante dos quadros de pessoal das unidades orgânicas que atuam diretamente no monitoramento dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais, respeitando-se a segregação de responsabilidades;

VI - apresente algum impeditivo legal para compor a Comissão com a carga horária requerida para exercer a função;

VII - atue em outra Comissão Permanente ou seja fiscal técnico assistencial ou técnico administrativo de Contrato Administrativo;

VIII - seja cônjuge ou companheiro de licitantes ou Contratados habituais da Administração, tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

SEÇÃO III

DAS ALTERAÇÕES NA COMPOSIÇÃO DA CAC

Art. 10. A mudança de membro em caráter definitivo constitui alteração de composição da CAC.

§ 1º A alteração na composição da CAC está condicionada à indicação, pela autoridade competente, de servidor a desempenhar as atribuições da Comissão.

§ 2º A SAG e a SAA poderão alterar a composição das Comissões, a qualquer tempo, mediante justificativa e indicação de novos servidores.

§ 3º As solicitações de desligamento de membros designados deverão ser requeridas junto à SAG.

§ 4º A solicitação de desligamento do membro da CAC não configura, de imediato, a efetiva destituição deste membro, sendo validada a contar da data de publicação da Ordem de Serviço que formalize a designação do novo integrante.

§ 5º O membro desligado deverá registrar relatório, a ser remetido ao(s) Gestor(es) da CAC, ou a seu substituto, contendo as atividades realizadas e a situação da execução do Contrato, consoante o período de atuação como membro da Comissão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da alteração, sujeito às penalidades previstas na LC nº 840/2011.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11. Compete à CAC e aos seus membros:

I - atuar em conjunto na execução de suas atribuições, atentando ao cumprimento das normas vigentes e dos prazos estipulados nesta Portaria e nos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais aos quais se vinculam;

II - fazer sugestões à SAG e à SAA de alteração contratual para melhor desempenho do Contrato de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais sob sua responsabilidade;

III - reunir, dar consistência e armazenar os dados e informações sobre o acompanhamento dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais;

VI - requisitar documentos, certidões, informações, diligências e auditorias necessárias ao desempenho de suas funções, devendo tais requisições serem atendidas pelo Contratado e pelas Unidades Orgânicas da SES-DF;

V - acompanhar a prestação de contas dos valores repassados por Emendas Parlamentares, avaliando os indicadores e as metas que a ela se vinculam;

VI - apurar o grau de cumprimento de metas, conforme previsto no Contrato de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais, levantando a pontuação dos indicadores, assim como eventuais descontos financeiros, observando-se as orientações dos instrumentos correspondentes;

VII - verificar se os indicadores de desempenho pactuados são suficientes e adequados para medir o cumprimento das metas quanto aos aspectos de eficiência, economicidade e qualidade do serviço, informando formalmente à COEMAC/SAIS/SES os casos em que julgar necessária adequação, com as devidas justificativas;

VIII - avaliar o desempenho orçamentário e financeiro do Contratado, por meio das Demonstrações Contábeis e das despesas e notas declaradas, com o apoio da área regimentalmente competente pelo monitoramento desses dados;

IX - avaliar a constituição pelo Contratado dos Comitês e das Comissões Obrigatórias, o funcionamento destas Comissões, os dados relativos a pessoal e a residências médicas e multiprofissionais;

X - recomendar correção de divergências nas informações apresentadas pelo Contratado ou pelas áreas técnicas da SES-DF;

XI - avaliar o atendimento pelo Contratado das Obrigações previstas nos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais;

XII - avaliar as obrigações previstas no Contrato que não foram cumpridas por qualquer das partes e analisar o impacto do não cumprimento sobre a execução dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais;

XIII - realizar, por meio de seus membros visitas in loco nas dependências do Contratado, para avaliação, fiscalização e manifestação das condições de prestação dos serviços, da capacidade instalada, da carteira de serviços e de cumprimento do Contrato.

XIV - emitir Relatório da execução assistencial, administrativa, orçamentária e financeira dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais, além de Relatório Final de encerramento do contrato, dentro dos prazos contratualmente previstos.

XV - Apresentar modelos, matrizes, formulários ou outros instrumentos de coleta de dados semelhantes para o contratado ou as unidades orgânicas da SES-DF para a obtenção de informações que subsidiarão a elaboração dos relatórios.

a. Sempre que possível esses modelos, formulários ou outros instrumentos de coleta de dados devem estar estruturados na forma de Manual.

XVI - acompanhar os prazos contratuais no que diz respeito ao envio dos instrumentos de acompanhamento e de planejamento por parte do Contratado, tais como das prestações de contas, plano de trabalho anuais, orçamento-programa, plano estratégico e outras pactuações pelo Contratado;

XVII - redigir as atas das reuniões, cuidar do armazenamento das informações pertinentes e apoiar o(s) Gestor(es) nas suas atribuições.

XVIII - reunir-se de acordo com o cronograma de reuniões estabelecido e, conforme as necessidades percebidas no decorrer do processo de acompanhamento;

XIX - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, exceto em caso de afastamento legal, devidamente justificado;

XXII – encaminhar o Relatório Anual de Avaliação ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, por meio do Sistema e-Contas.

§ 1º - as reuniões da Comissão e suas decisões deverão ser registradas em ata resumida contendo: data e hora dos encontros, nome e assinatura dos membros presentes, justificativa dos ausentes, resumo do expediente e decisões tomadas;

§ 2º - o quórum mínimo para a realização das reuniões deliberativas será de 50% mais 1 (um).

§ 3º - para o envio das informações ao Tribunal de Contas é imprescindível que o Gestor esteja cadastrado junto ao sistema E-contas. O cadastro deve ser realizado em até 5 dias úteis após a designação do Gestor da CAC respectiva.

§ 4º - Os Relatórios da Comissão de Avaliação que devam ser encaminhados a outros órgãos ou publicados em Diário Oficial deverão ser previamente apreciados pelas áreas orgânicas da SES, para que estas façam as manifestações pertinentes.

Art. 12. Compete ao(s) Gestor(es) da CAC:

I - definir o cronograma das reuniões e notificar os integrantes da Comissão acerca do horário e local de realização destas;

II - estabelecer fluxos de trabalho para solicitação e recebimento das informações e Pareceres Técnicos;

III - convocar reuniões extraordinárias;

IV - representar a CAC junto à SES-DF;

V - instar as áreas da SES-DF para dirimir dúvidas específicas quanto à determinado tema ou assunto de não domínio dos membros da CAC;

VI – Designar secretário;

VII - Exercer o voto de minerva em situações de empate.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DO RELATÓRIO DAS ATIVIDADES MENSAS

Art. 13. As Comissões deverão apresentar Relatório de Atividades Mensais, o qual deve conter as seguintes informações:

I – visitas in loco nas unidades contratadas;

II – descrição sucinta e cronológica das ações administrativas efetivadas pela CAC;

III – planejamento das ações para o próximo mês;

IV – outras informações que estejam previstas contratualmente com prazo de execução mensal; além de resultados de requisições, notificações e requerimentos exarados pela CAC no transcurso de sua ação.

§ 1º Os Relatórios Técnicos emitidos após as visitas realizadas às unidades de saúde geridas pelo Contratado deverão compor o Relatório de Atividades Mensais do mês de realização da visita.

§ 2º Os Relatórios deverão conter a assinatura de, no mínimo, 50% mais 1 (um) dos membros da CAC.

SEÇÃO II

DOS RELATÓRIOS CONSOLIDADOS

Art. 14. As Comissões deverão apresentar Relatórios Consolidados dos Contratos sob sua responsabilidade, no prazo contratualmente previsto, os quais devem conter as seguintes informações:

I - acompanhamento dos dados assistenciais e dos resultados alcançados pelos indicadores contratualmente estabelecidos:

a) para avaliação da tendência de cumprimento das metas pactuadas e indicação de correções necessárias,

b) para apuração de possíveis descontos financeiros ao Contrato de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais;

II - acompanhamento dos dados financeiros e administrativos para avaliação acerca da situação financeira da entidade e indicação de correções necessárias;

III - análise da execução contratual no que tange aos dados referentes a/ao:

a) pessoal, abordando o cumprimento de recomendações constantes nas habilitações aplicáveis, a adequação do dimensionamento de pessoal em relação aos serviços prestados, o quantitativo e o desconto dos cedidos da SES nas unidades contratualizadas, a variação da força de trabalho em comparação com o período anterior, em função da categoria profissional e o monitoramento de possíveis déficits de pessoal apresentados pelo Contratado;

b) comissões, abordando o cumprimento da obrigação de constituição e de pleno funcionamento das Comissões e Comitês obrigatórios;

c) residências médicas e multiprofissionais, abordando o monitoramento das ações de ensino e pesquisa desenvolvidas nas unidades de saúde geridas pelo Contratado;

IV - proposição de ações que devam ser tomadas para melhoria do processo de monitoramento e acompanhamento da execução dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais;

V - proposição de ações e correções que devam ser tomadas para melhoria do serviço prestado e da assistência entregue à população;

VI - recomendações gerais para a correção tempestiva de divergências nas informações apresentadas;

VII - cumprimento pelo Contratado de obrigações gerais dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais;

VIII - obrigações não cumpridas por qualquer das partes e análise do impacto do não cumprimento sobre a execução dos Contratos de Gestão, de Resultados e de Instrumentos Contratuais;

IX - situação das habilitações;

X - outras informações que estejam previstas contratualmente nas cláusulas que dizem respeito ao acompanhamento do Contrato;

XI - demais informações que julgar necessárias e pertinentes.

§ 1º Os Relatórios Consolidados deverão conter a assinatura de, no mínimo, 50% mais 1 (um) dos membros da CAC.

§ 2º Os Relatórios Consolidados deverão ser encaminhados à SAG e à SAA para conhecimento das informações e tratativas subsequentes.

SEÇÃO III

DO RELATÓRIO ANUAL DE AVALIAÇÃO

Art. 15. As Comissões deverão apresentar Relatório Anual de Avaliação dos Contratos sob sua responsabilidade, os quais devem conter as seguintes informações:

I - atendimento aos Objetivos Estratégicos dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais;

II - avaliação anual da produção e do desempenho assistenciais dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais, no que tange aos indicadores pactuados, demonstrando os possíveis descontos financeiros aplicados ao Contrato de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais ao longo do ano;

III - avaliação anual do Contrato, no que respeita a situação orçamentária e financeira do Contratado, levando-se em conta as demonstrações contábeis e as despesas declaradas;

IV - os dados mencionados no inciso III do artigo 14, de forma comparativa entre os meses do ano em análise;

V - proposição de ações que devam ser tomadas para melhoria do processo de monitoramento e acompanhamento da execução dos Contratos;

VI - recomendações gerais para a correção tempestiva de divergências nas informações apresentadas;

VII - atendimento pelo Contratado das obrigações previstas no Contrato de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais;

VIII - obrigações não cumpridas por qualquer das partes e análise do impacto do não cumprimento sobre a execução do Contrato de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais;

IX - sugestões de alterações contratuais e de revisão das metas e indicadores;

X - sugestões de inclusão ou retirada de procedimentos na Carteira de Serviços do Contratado;

§ 1º Os Relatórios de Avaliação Anual deverão conter parecer conclusivo sobre:

a) a execução anual do Contrato;

b) o cumprimento das metas previstas e os possíveis descontos aplicados ou a serem aplicados a repasses futuros.

§ 1º Os Relatórios Anuais de Avaliação deverão conter a assinatura de, no mínimo, 50% mais 1 (um) dos membros da CAC.

§ 2º Os Relatórios Anuais de Avaliação deverão ser encaminhados à SAG e à SAA para conhecimento das informações e tratativas subsequentes.

SEÇÃO IV

DO RELATÓRIO FINAL

Art. 16. As Comissões deverão apresentar Relatório Final de Avaliação, quando do encerramento do Contrato de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais sob sua responsabilidade, o qual deve conter a seguinte informação:

I - avaliação histórica e temporal da execução assistencial, administrativa, orçamentária e financeira do Contrato, destacando-se as mudanças significativas de avaliação ocorridas no tempo, decorrentes da inclusão ou retirada de indicadores e demais fatores de análises;

II - recomendações de melhoria a serem implementadas nos futuros Contratos;

III - recomendações de melhoria a serem implementadas nos fluxos de acompanhamento e monitoramento dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais.

Parágrafo único. Os Relatórios Finais deverão ser encaminhados à SAG e à SAA para conhecimento das informações e para a conclusão dos trabalhos do Contrato objeto do Relatório.

CAPÍTULO V

PRAZOS

Art. 17. As Notas e Pareceres das áreas técnicas da SES-DF deverão ser encaminhados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme fluxo de trabalho estabelecido.

Art. 18. Deverá ser emitido Relatório Técnico em até 5 (cinco) dias úteis após a visita à unidade de saúde gerenciada pelo Contratado, o qual irá compor o Relatório de Atividades Mensais da CAC.

Art. 19. O Contratado deve enviar às áreas orgânicas regimentalmente competentes pelo monitoramento de Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais e à CAC suas prestações de contas mensais até o 15º dia útil do mês subsequente.

Art. 20. O Contratado deve enviar às áreas orgânicas regimentalmente competentes e à CAC a prestação de contas anual até 31 de março do ano posterior ao exercício de competência.

CAPÍTULO VI

DA JORNADA MÍNIMA

Art. 21. O servidor destinará suas horas semanais designadas para atender às atividades da CAC, conforme escala de trabalho lançada e cronograma do Gestor.

§ 1º. A chefia imediata do Servidor deverá fazer os devidos lançamentos de escala das horas designadas, conforme cronograma do Gestor, e tratamento de folha de frequência.

§ 2º. Os dias e horários destinados ao trabalho da CAC poderão ser para atividades individualizadas ou coletivas a critério do Gestor da Comissão.

§ 3º. Os dias e horários destinados ao trabalho da CAC poderão ser computados como SERVIÇO EXTERNO, com consequente preenchimento de Boletim Diário de Atividades para aferição de produtividade.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O servidor designado para compor a CAC será considerado efetivamente investido nas funções da Comissão na data da publicação da Ordem de Serviço, no Diário Oficial do Distrito Federal.

Parágrafo único. Todas as solicitações de alteração desta Portaria e atualizações nos meios de comunicação da SES-DF serão de responsabilidade conjunta da SAG e da SAA.

Art. 23. Os membros da CAC terão prioridade nas concessões de ampliação de jornada para 40h semanais, quando concedidas aos servidores desta Secretaria de Estado de Saúde do DF.

Art. 24. Os casos omissos e conflituosos oriundos da aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Secretário de Estado de Saúde do DF, mediante análise prévia da SAG e da SAA.

Art. 25. As CAC atuarão na análise dos dados dos Contratos de Gestão, de Resultados e Instrumentos Contratuais a partir do mês de sua publicação, com análise de todos os dados do ano vigente.

Art. 26. Ficam convalidadas as Ordens de Serviços Conjuntas de designação dos membros das Comissões vigentes no momento de publicação desta Portaria, desde que respeitem os critérios de indicação previstos.

Art. 27. As CAC deverão num prazo de 120 (cento e vinte dias) dias da publicação desta portaria apresentar proposição de Regimento Interno da Comissão.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 345, de 22 de agosto de 2023.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ - Matr.0140975-1, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 23/09/2024, às 13:43, 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= **151765134** código CRC= **D41CC36C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SRTVN Quadra 701 Lote D, 1ª e 2ª andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF

Telefone(s): (61) 3449-4002

Sítio - www.saude.df.gov.br

00060-00577282/2023-10

Doc. SEI/GDF 151765134

Criado por [55201980726](#), versão 2 por [55201980726](#) em 23/09/2024 13:03:47.