



RESOLVE:

Art. 1º Manter a cessão da servidora VALERIANE BUENO DE ASSENÇÃO RODRIGUES, CPF nº 001.940.401-86, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Gestão Pública, do Poder Executivo estadual - Secretaria de Estado da Administração, ao Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, no período de 10 de dezembro de 2021 a 9 de dezembro de 2022, com ônus para a origem.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 7 de dezembro de 2021.

Alan Farias Tavares

Protocolo 271887

PORTARIA Nº 1.173, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso IX, alínea "b", do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019, com fundamento nos arts. 71, inciso II, e 72, inciso II, da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, também na Lei federal nº 6.999, de 7 de junho de 1982, em harmonia com a Resolução nº 23.523, de 27 de junho de 2017, do Tribunal Superior Eleitoral, e tendo em vista o que consta do Processo nº 202118037006080, em especial o Ofício nº 354 - PRES, de 29 de novembro de 2021, do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás,

RESOLVE:

Art. 1º Manter a cessão do servidor ÉLIO SILVA, CPF nº 290.774.941-20, ocupante do cargo de Analista de Gestão Governamental, do Poder Executivo estadual - Secretaria de Estado da Administração, ao Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, com ônus para a origem.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos retroagem a 19 de outubro de 2021 e se estendem a 18 de outubro de 2022.

Goiânia, 7 de dezembro de 2021.

Alan Farias Tavares

Protocolo 271888

PORTARIA Nº 1.178, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019, com fundamento no art. 61 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, e tendo em vista o que consta do Processo nº 202116448063433,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, JOSÉ DA CONCEIÇÃO MOREIRA NEVES, CPF/ME nº 009.547.491-97, do cargo efetivo de Agente de Segurança Prisional, atual Policial Penal, 3ª Classe, do Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Diretoria-Geral de Administração Penitenciária.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos retroagem a 25 de outubro de 2021.

Goiânia, 7 de dezembro de 2021.

Alan Farias Tavares

Protocolo 271889---

PORTARIA Nº 1.191, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019, com fundamento no art. 61 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, e tendo em vista o que consta do Processo nº 202100005023349,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, CAMILA SANTOS DE OLIVEIRA, CPF nº 783.009.671-68, do cargo de Analista de Gestão Governamental, Classe "A", Padrão I, do Grupo Ocupacional Analista-Governamental, do Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Secretaria de Estado da Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos retroagem a 15 de outubro de 2021.

Goiânia, 7 de dezembro de 2021.

Alan Farias Tavares

Protocolo 271931

Secretaria da Saúde - SES

PORTARIA Nº 2116, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2021

Institui, na Secretaria de Estado da Saúde de Goiás - SES/GO, normas para solicitação de repasse de recursos financeiros às Organizações Sociais de Saúde e/ou Fundações Privadas a título de investimento.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o artigo 9º, §1º, da Lei estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, o qual reza que: Poderá o Poder Público, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamentado do Secretário de Estado ou do Presidente da entidade da área afim, realizar repasse de recursos à organização social (ou fundação), a título de investimento, no início ou durante a execução do contrato de gestão, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos. Considerando cláusulas constantes dos Contratos de Gestão desta Pasta, firmados com as Organizações Sociais de Saúde e/ou Fundações Privadas, as quais dispõem que:

I - Poderá o PARCEIRO PÚBLICO, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamento da autoridade supervisora da área afim, pelo titular da pasta, além dos valores mensalmente transferidos, repassar recursos ao PARCEIRO PRIVADO a título de investimento, para reforma e ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos Serviços Públicos objeto deste ajuste.

II - Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse.

Resolve:

Art. 1º Instituir, na Secretaria de Estado da Saúde de Goiás - SES/GO, normas para solicitação de repasse de recursos financeiros às Organizações Sociais de Saúde e/ou Fundações Privadas a título de investimento.

Art. 2º Dos participantes da instrução na SES/GO:



I - Superintendência de Performance - SUPER.

II - Superintendência de Gestão Integrada - SGI.

III - Superintendência de Tecnologia, Inovação e Sustentabilidade - SUTIS.

IV - Superintendência de Atenção Integral à Saúde - SAIS

Art. 3º Do público: Organizações Sociais de Saúde e/ou Fundações Privadas que celebram Contrato de Gestão/Termo de Colaboração com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, visando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas Unidades Assistenciais de Saúde da Rede Própria da SES/GO.

Art. 4º Para pleitear o repasse de recursos financeiros a título de investimento, a Organização Social de Saúde e/ou Fundação Privada solicitante deverá encaminhar expediente escrito à Secretaria de Estado da Saúde, contendo:

I - Descrição completa dos bens a serem adquiridos ou das obras a serem executadas.

II - Justificativa fundamentada, demonstrando claramente que o pleito está de acordo com o objeto do Contrato de Gestão/Termo de Colaboração vigente.

III - Comprovação, para as aquisições de equipamentos médicos hospitalares, de que os mesmos estão em valores compatíveis aos publicados no Sistema de Informação Gerenciamento de Equipamento e Materiais - SIGEM do Fundo Nacional de Saúde, ou na impossibilidade, com os praticados no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública.

IV - Para contratação de elaboração de projetos, os preços praticados deverão atender ao disposto no Artigo 7º do Decreto nº 9.900, de 7 de julho de 2021 ou de norma que vier substituí-lo.

V - Para as contratações de obras e serviços de engenharia, deverão ser apresentados:

I - Previamente:

a) Descrição resumida da solução apresentada.

b) Requisitos de contratação.

c) Planilha de orçamento sintética, com custo global a partir das composições dos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, ou na impossibilidade, com os praticados no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública, acrescido do percentual de benefícios e despesas indiretas - BDI de referência e dos encargos sociais - ES cabíveis.

d) Cronograma físico-financeiro, incluindo critérios de medição e de pagamento

e) Aprovação dos projetos junto aos órgãos públicos pertinentes, como por exemplo Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária Municipal, Vigilância Sanitária Estadual, ENEL, Órgãos ambientais competentes, entre outros exigidos, além de atender a todas as Normas Técnicas Vigentes pertinentes.

f) Deverão constar no cabeçalho da planilha de orçamento as tabelas referenciais utilizadas, assim como a forma de tributação da mão de obra utilizada (onerada/desonerada), devendo ser adotada a modalidade que apresente maior vantagem à Administração Pública. A medição final da obra só poderá ser realizada após a consolidação do valor da planilha de orçamento inicialmente apresentada, que poderá ser corrigida em relação ao valor inicial.

g) Todos os projetos e/ou obras deverão atender integralmente à legislação federal e estadual, Normas Técnicas Brasileiras e especificações das concessionárias de serviços públicos.

II) Após a aprovação inicial:

a) Antes da aferição da primeira medição da obra, planilha de orçamento com preços unitários contratados, memorial de cálculo dos quantitativos lançados na planilha de orçamento, cronograma físico-financeiro, planilha de composição de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), e que atenda aos requisitos definidos no Acórdão nº 2622/2013 - TCU-Plenário, composição de custos unitários, com mapa de cotações de preços com no mínimo 3 (três) fornecedores.

b) Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pela elaboração dos projetos e planilha de Orçamento, a ser anotada por profissionais com atribuições compatíveis com as atribuições apresentadas, nos termos da Lei nº 5.194/1966, podendo ser recusada a análise por essa SES se anotado por ART por quem não tem competência para o serviço.

c) Juntamente com a medição final da obra deverão ser apresentados os projetos As Built da obra, contemplando projetos de arquitetura e complementares com representações técnicas em plantas, cortes, fachadas, diagramas, detalhes etc., com todas as alterações e modificações promovidas durante a construção ou reforma do imóvel.

d) É de responsabilidade da Organização Social de Saúde e/ou Fundação Privada, através de contratação de equipe técnica especializada de Fiscalização, conferir e acompanhar a execução e a qualidade dos serviços, especificação dos materiais utilizados na obra, cumprimento do cronograma apresentado, bem como a regularidade fiscal da empresa contratada para execução dos serviços.

VI - A Superintendência de Atenção Integral à Saúde - SAIS, deverá analisar e atestar sobre a necessidade da solicitação e se ação pleiteada está de acordo com o objeto do Contrato de Gestão/Termo de Colaboração vigente.

§1º É vedada a contratação de serviços de elaboração de projetos em conjunto com a execução da obra.

§ 2º Nos casos de substituição de móveis ou equipamentos, dever-se-á constar a motivação, bem como ser informada a destinação dada aos itens que serão substituídos, apresentando-se, para tanto, o laudo de obsolescência por parte do fabricante do equipamento atestando a indisponibilidade de peças para substituição ou documentos comprobatórios dos reparos (ordens de serviço e orçamentos) comprovando o alto custo de intervenção corretiva, sendo este fundamental para justificativa técnica da demanda.

§ 3º Para equipamentos médicos hospitalares é fundamental a definição de especificações mínimas necessárias conforme necessidade da unidade, assim como propostas de preços contendo especificação técnica detalhada, marca e modelo e com preços em conformidade com o Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamento e Materiais - SIGEM do Fundo Nacional de Saúde. Sugerimos que sejam seguidos os Procedimentos Operacionais Padrão e formulários disponibilizados pela Coordenação de Engenharia Clínica da GEAM/SGI.

§ 4º Durante o processo de análise da prestação de contas, caso necessário, o analista da SES/GO poderá solicitar documentos complementares elucidativos que auxilie na emissão do parecer técnico.

§ 5º Os aditivos e subtrativos porventura necessários deverão seguir todos os procedimentos descritos anteriormente, assim como atender aos limites previstos na Lei de Licitações (PL 1292/95) de 25% para obras, serviços ou aquisições e 50% em reformas, mesmo



que sem acréscimo de valor total, devendo também ser submetida sua documentação completa para análise da GEAM/SGI, quando da prestação de contas.

§ 6º Em relação as aquisições de bens móveis (equipamentos) inicialmente solicitados pela Organização Social e aprovados pela SES, a depender do lapso temporal de liberação dos recursos, poderá ocorrer alteração das quantidades a serem adquiridas, desde que não sejam incluídos novos itens além dos aprovados e não ultrapasse os valores repassados, devendo a organização social justificar essa situação na prestação de contas.

§ 7º É autorizado o uso de fundo de reserva de contratos em vigor para feitura dos investimentos aqui previstos, desde que haja explicação prévia da pertinência/opportunidade de tal gasto e a aprovação expressa desse gasto pelo Secretário de Saúde.

§ 8º Para a aprovação inicial ser homologada ao final, deverá ser aprovada no processo de prestação de contas relacionada com os investimentos feitos.

Art. 5º Todas as nuances, detalhes técnicos, dados e afins pertinentes relacionados aos investimentos deverão necessariamente estar constando na prestação de contas das Organizações Sociais de Saúde e/ou Fundações Privadas que fizeram os investimentos, em campo próprio, sob pena de, sendo rejeitadas as contas do investimento, o mesmo ser considerado irregular e ilegal, com todas as cominações legais que tal rejeição de gastos implica.

Art. 6º Do processo:

§ 1º A Organização Social de Saúde e/ou Fundação Privada solicitante protocola expediente oficial junto à Superintendência de Atenção Integral à Saúde - SAIS que irá analisar e avaliar, preliminarmente, se os documentos apresentados atendem às orientações gerais da presente portaria, e se a solicitação de investimento se encontra dentro da finalidade da presente instrução ou, caso não esteja prevista contratualmente, de acordo com a necessidade e viabilidade do mesmo.

I - Se for constatada, em termos gerais, inadequação procedimental na solicitação, a Superintendência de Atenção Integral à Saúde - SAIS retornará a documentação encaminhada pela Organização Social de Saúde e/ou Fundação Privada, no mesmo dia, com a justificativa dos motivos da negativa e, se for o caso, com a indicação da documentação necessária para a adequada instrução processual.

II - Se, na análise prévia, não for constatada inadequação procedimental e a solicitação estiver integrada (serviços, equipamentos, obras e bens móveis permanentes), a Superintendência de Atenção Integral à Saúde - SAIS providenciará atuação dos processos de forma individualizada para cada objeto ou tipo de investimento e os encaminharão à SUPER, para emissão da Requisição de Despesas e posterior assinatura no prazo máximo de 24h, e encaminhamento à Superintendência de Gestão Integrada - SGI para prosseguimento.

III - A SGI, por sua vez, após análise e avaliação do Superintendente prosseguirá com os autos, providenciando a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, a Programação de Desembolso Financeiro (PDF), Autorização Governamental e a Nota de Empenho, obedecendo às normas legais de execução orçamentária e financeira.

IV - Após emissão da Nota de Empenho pela SGI, os autos deverão retornar à SUPER para que a Organização Social de Saúde e/ou Fundação Privada interessada seja cientificada.

V - O Repasse Financeiro em se tratando de obra de reforma ou adequação de estrutura física será feito integralmente no início da obra, podendo sofrer ajustes, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, e análise de prestação de contas realizada pela GEAM/SGI, podendo ser glosados a posteriori itens em desacordo com o determinado nesta Portaria. Em se tratando de aquisição, o repasse

ocorrerá logo após a emissão da Nota de Empenho, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

VI - Após a contratação de obras e serviços de engenharia, antes do início das atividades deverão ser encaminhados à Gerência de Engenharia, Arquitetura e Manutenção, contrato, planilha de orçamento da empresa contratada, cronograma físico financeiro, ordem de serviço, relatório fotográfico dos locais que sofrerão intervenções, ARTs de execução (empresa contratada) e fiscalização de obra (Organização Social de Saúde e/ou Fundação Privada).

VII - As medições serão realizadas conforme cronograma previsto sendo que mensalmente deverá ser encaminhada à SES/GO planilha de medição, relatório fotográfico das intervenções realizadas, diário de obras, serão realizadas vistorias periódicas da equipe técnica da GEAM/SGI para verificação dos serviços executados. Serão emitidos relatórios nos quais todas as inconformidades verificadas pela equipe técnica da SES/GO deverão ser corrigidas de imediato, sem qualquer ônus adicional no valor da obra. Todas as notas fiscais deverão ser atestadas pelo fiscal da obra da equipe técnica especializada contratada pela Organização Social antes do pagamento.

VIII - Para o caso de equipamentos médicos hospitalares, após a finalização da aquisição deverão ser encaminhados à Gerência de Engenharia, Arquitetura e Manutenção e Gerência de Patrimônio da SES/GO, notas fiscais comprobatórias dos equipamentos adquiridos, juntamente com o laudo de obsolescência por parte do fabricante do equipamento substituído quando for o caso, atestando a indisponibilidade de peças para substituição ou documentos comprobatórios dos reparos (ordens de serviço e orçamentos) comprovando o alto custo de intervenção corretiva, sendo este fundamental para justificativa técnica da demanda. Poderão ser realizadas vistorias nas unidades para verificação dos equipamentos, assim como glosas referentes a valores incompatíveis com o praticado no mercado.

Art. 7º O acompanhamento e análise de prestação de contas dos recursos a título de investimento referente à qualidade do bem a ser adquirido ou do serviço a ser executado, bem como a compatibilidade do preço estimado ao praticado no mercado, ficarão a cargo dos seguintes departamentos:

I) A Gerência de Engenharia, Arquitetura e Manutenção - GEAM/SGI - processos referentes à solicitação de repasse de recursos financeiros a título de investimento para execução de obra de reforma e adequação de estrutura física da unidade de saúde e para aquisição de equipamentos e instrumentais médico-hospitalares.

II) A Superintendência de Tecnologia Inovação e Sustentabilidade - SUTIS - processos referentes a solicitação de repasses de recursos financeiros a título de investimento para aquisição de equipamentos de informática, softwares, serviços, infraestrutura e outros produtos relacionados à Tecnologia da Informação.

III) A Gerência de Apoio Administrativo e Logístico - GAAL/SGI - processos referentes às solicitações de repasses de recursos a título de investimento para aquisição de bens móveis permanentes, exceto equipamentos e instrumentais médico-hospitalares e equipamentos de informática, softwares, infraestrutura e outros produtos relacionados à Tecnologia da Informação.

Art. 8º Nenhuma das ações processuais, de monitoramento e avaliação dispostas nessa Portaria poderá ser usada como subterfúgio burocrático de modo a impedir ou dificultar o acesso, a execução dos serviços, bem como fluxos de pagamento, sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n.º 426/2021 - SES.

ISMAEL ALEXANDRINO

Protocolo 271762