

 <p>ESTADO DE GOIÁS</p>	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
	PROC001 – Aquisição

PROPOSTA DE MELHORIA

OBJETIVO

Ex.:Este documento tem como finalidade servir de referência para que o novo processo de trabalho seja aprovado pela autoridade competente e implementado pelas áreas envolvidas.]

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
A SES está com uma estrutura física inadequada para exercer com competência as funções demandadas.	<p>Falta de sede própria,</p> <p>Morosidade no tramite documental para locação e/ou aquisição de uma sede própria.</p>	Agilizar com os órgãos competentes o tramite documental para locação e/ou aquisição de uma sede própria.	<p>- Cel. Valdi /SGPF;</p> <p>- Luis Gerência de Engenharia e Arquitetura</p> <p>- Jorge / Gerência das Regionais;</p> <p>- Janine Almeida / SEGPLAN</p>	Maio/2012	Sede própria locada
A instrução dos processos de compras são realizadas de maneira diversas e despadronizadas	Diversas unidades responsáveis por receber os pedidos de compras, a saber: Núcleo de Compras, GALOP e GECAE.	Instituir grupo de trabalho para verificar a possibilidade de um menor número de unidade ser responsável por receber os pedidos de compras (apenas Núcleo de Compras e GECAE?). Levar em consideração a transferência das unidades assistenciais para OS (estudar competências designadas nos contratos).	<p>- Dr. Halim Antonio Girade / Superintendência Executiva; (Coordenação)</p> <p>- Cel. Valdi / SGPF;</p> <p>- Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de Saúde;</p> <p>- Maria da Graça / Gerência de Desenvolvimento das Unidades</p>	Maio/2012	Grupo instituído e a definição da (s) área (s) responsável por receber pedidos de compras

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
			Assistenciais de Saúde; - Ademar / Gerência de Licitações; - Armando / Gerência de Compras e Administração de Estoques; - Neide / Núcleo de Compras. - Edilberto Alexandre / Gerência de Planejamento.		
	Despadronização dos documentos que instruem o processo licitatório.	Estabelecer documentos padrão para instrução do processo licitatório. Banco de Modelos do Processo Corporativo	- SEGPLAN / SSL	?	Implantação de Banco de Modelos de Processo Corporativo;
	Despadronização das solicitações de compras realizadas pelas unidades	Treinamento em elaboração de termos de referência e processo licitatório. Foram capacitados 250 servidores a demanda seria por 600.	- Dra. Meire / Superintendente de Educação em Saúde e Trabalho para o SUS; - ESCOLA DE GOVERNO; - Dra. Maria Lucia e Cláudia / Assessoria Técnica do Gabinete (definir critérios); - Ademar / Gerência de Licitação.	Nov/ 2012	Capacitação de 600 servidores em elaboração de termos de referência e processo licitatório;
		Instituir dentro da área de planejamento um projeto piloto que vise a definição de critério para aquisição de insumos administrativos e hospitalares.	- Cel. Valdi / SGPF; -Edilberto Alexandre / Gerência de Planejamento; - Élder / Lacen; - Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de	Agosto/ 2012	Projeto piloto, com critérios definidos p/ a aquisição de insumos administrativos e hospitalares, instituído.

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
			Saúde; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades Assistenciais de Saúde; - Armando / Gerência de Compras e Administração de Estoques; - Neide / Núcleo de Compras.		
	Falta de estrutura física que comporte os departamentos.				
Elevado tempo de permanência do processo na gerência de licitação, prejudicando a celeridade do procedimento licitatório.	Elevado número de processos.				
	Fragmentação dos processos licitatórios, abrangendo no máximo 30 itens por pregão.	Fazer benchmarking em outras comissões de licitações permitindo a troca de experiências.	- Cel Valdi / SGPF - Ademar / Gerência de Licitação;	Junho/2012	Benchmarking realizado
	Complexidade na avaliação das propostas e emissão do parecer técnico.	Estabelecer regra para solucionar pendências sem a tramitação física do processo. (ligar para o responsável e solicitar o saneamento do problema).	- Cel Valdi / Superintendência de Gestão Planejamento e Finanças. - Dr. Alertte Martins de Jesus / Advocacia Setorial da SES; - Ademar / Gerência de Licitação; - Luiselena / Gerência de Tecnologia da Informação .	Agosto/2012	Regras estabelecidas, visando a solução de pendências sem a tramitação física do processo
	Não utilização da pré-	Estruturação da equipe da	?	?	

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
	qualificação dos fornecedores.	gerência de licitação de forma que a pré-qualificação possa ser uma prática amplamente adotada.			Equipe da Gerência de Licitações estruturada;
	Quantidade de pregoeiros insuficiente (9, sendo 5 iniciantes) para realizar as licitações.	Capacitação da equipe da Gerência de Licitação-GEL	- Cel Valdi / SGPF -Dra. Meire / Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho para o SUS; - SEGPLAN; - ESCOLA DE GOVERNO.	Setembro / 2012	Equipe da Gerência de Licitações capacitada;
	Carga horária da maioria da equipe de 6 horas (verificar com SES)				
	Processos mal instruídos (ex: falhas nos atestados de exclusividade para justificar inexigibilidades, cotações inconsistentes).	Orientar as unidades solicitantes quanto à elaboração dos atestados de exclusividades, cotações de preços, etc.	- Cel Valdi / Superintendência de Gestão Planejamento e Finanças. - Ademar / Gerência de Licitação;	Mairo/ 2012	Equipe específica para processar as aquisições que atendam demanda de recursos federais instituída.
	Delegação de atividades à gerência de licitação que não estão vinculadas às competências desta unidade.				
	Inexistência de equipe específica que atenda os processos aquisitivos com recursos provenientes de convênios federais.	Instituir equipe específica para processar as aquisições que atendam demanda de recursos federais.	- Cel Valdi / SGPF - Ademar / Gerência de Licitação; Élder / LACEN; -Luís Botosso / Gerência de Engenharia e Arquitetura; - Maria Carolina / Gerência de	Junho/ 2012	Equipe específica para processar as aquisições que atendam demanda de recursos federais instituída.

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
			Desenvolvimento de Pessoas		
Elevado tempo para análise dos processos pela Advocacia Setorial.	Excessivo número de processos. (130 processos/mês a serem distribuídos pelos advogados).	Adotar prática de solução de pendências sem a tramitação física dos processos.	- Dr. Alertte Martins de Jesus / Advocacia Setorial;	Maio/2012	Prática adotada (solução de pendências sem a tramitação física dos processos);
		Utilizar apostilamentos nas revisões contratuais.	- Dr. Alertte Martins de Jesus / Advocacia Setorial;	Junho/2012	Apostilamentos utilizados nas revisões contratuais;
		Verificar com PGE e CGE possibilidade de solicitar carta de exclusividade apenas no início e final do procedimento licitatório. (substituir PGE e CGE por ADSET)	- Dr. Alertte Martins de Jesus / Advocacia Setorial; - SEGPLAN	Maio/2012	Aprovação pela ADSET para a inserção da carta de exclusividade na fase inicial e final do procedimento licitatório;
		Instituir controle do tempo médio para análise e manifestação da advocacia por tipo de processo.	?	?	Controle instituído (para análise e manifestação da advocacia por tipo de processo).
	Reduzido número de advogados (16 para analisar processos de aquisições).				
Alta rotatividade de advogados e procuradores					

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
<p>Produtos remanescentes no estoque central sem utilização.</p>	<p>Ausência de controle de estoque nas unidades assistenciais e regionais.</p>	<p>Propiciar mecanismo de controle de estoque nas unidades assistenciais e regionais, abrangendo o controle de entradas e saídas das transferências do almoxarifado central, bem como dos produtos adquiridos pelas compras emergenciais/fundo rotativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cel Valdi / SGPF -Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Maria Cecília / Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho para no SUS; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades Assistenciais de Saúde; -Luiselena / Gerência de Tecnologia da Informação 	<p align="center">Nov/ 2012</p>	<p align="center">Sistema de Controle de Estoques implantado nas Unidades Assistenciais de Saúde e Regionais;</p>
		<p>Promover maior integração entre as unidades solicitantes (assistenciais, administrativas e regionais) e o almoxarifado-GECAE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Halim Antonio Girade / Superintendência Executiva; - Cel Valdi / Superintendência de Gestão Planejamento e Finanças. - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Dr. Jorge / Gerência das Regionais. 	<p align="center">Maio/ 2012</p>	<p align="center">Unidades solicitantes (assistenciais, administrativas e regionais) e almoxarifado-GESUP integrados.</p>

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
		<p>Aprimorar a prática de troca de medicamentos e demais produtos com outros hospitais ou realização de doações com criação de um banco de troca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Alertte Martins de Jesus / Advocacia Setorial; - Cel Valdi / SGPF, - Luiselena / Gerência de Tecnologia da Informação - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Maria Cecília / Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho para no SUS; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades Assistenciais de Saúde; 	Nov/2012	Banco de Trocas de medicamentos e demais produtos instituído;
	<p>As unidades hospitalares demandam novos lançamentos, se recusando a utilizar similares existentes no estoque.</p>	<p>As unidades ao solicitar produtos deverão verificar se os mesmos ou similares encontram-se disponíveis no almoxarifado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cel Valdi / SGPF 	Jun/2012	Verificação, por parte das Unidades, se os produtos ou similares encontram-se disponíveis no almoxarifado.
	<p>A maioria das unidades hospitalares ao efetuarem suas compras emergenciais pelo fundo rotativo verificam inadequadamente a</p>	<p>As unidades assistenciais e regionais deverão solicitar produtos do almoxarifado central apenas por 'transferência'.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cel Valdi / SGPF - Dr. Jorge / Gerência das Regionais. - Armando / Gerência de Compras 	Jun/2012	Solicitação de produtos do almoxarifado por transferência

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
	existência dos produtos no almoxarifado-GECAE		e de Administração de Estoques; - Maria Cecília / Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho para no SUS; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades Assistenciais de Saúde;		
Inexistência de um controle efetivo e centralizado do cadastramento no SIGMATE, impactando na ineficiência do controle de estoque e na falta de histórico para elaborar o Planejamento de Suprimentos Anual.	Inexistência de uma unidade central que controle todo o cadastramento no SIGMATE.	Dotar o almoxarifado central – GECAE de infraestrutura adequada (física, pessoal, sistemas, capacitação) para operacionalização de suas atividades.	- Dr. Halim Antonio Girade / Superintendência Executiva; - Cel Valdi / SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Maria Carolina / Gerência de Desenvolvimento de Pessoas; - Luís Botosso / Gerência de Engenharia e Arquitetura; - Jurandir Gerência de Apoio Logístico e Operacional.	Nov/2012	Almoxarifado estruturado fisicamente, de pessoal, de sistemas e servidores capacitados;

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
		Criação de um novo sistema de controle de estoques para a SES	- Cel Valdi / SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques;	Agosto/ 2012	Sistema de Controle de Estoques desenvolvido e implantado.
	Ausência de normatização do procedimento correto	Treinar unidades assistenciais e regionais de forma que utilizem o SIGMATE da maneira mais adequada, propiciando assim o efetivo controle do que é consumido por cada unidade.	- Cel Valdi / SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Luiselena / Gerência de Tecnologia da Informação	Julho/ 2012	Servidores lotados em Unidades Assistenciais e Regionais capacitados para o uso do SIGMATE;
		Instituição de grupo de trabalho para estudar a forma de atuação centralizada ou não, do cadastro do SIGMATE, e propor normatização de todo o processo.	- Cel Valdi /SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Luiselena / Gerência de Tecnologia da Informação - Ademar / Gerência de Licitação.	Junho/ 2012	Grupo de trabalho instituído para propor melhorias quanto ao cadastro do SIGMATE e normatização do processo;

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
		O cadastramento de produtos deverá ser efetuado antes do processo licitatório e não após seu êxito.	- Cel Valdi / SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques;	Atividade contínua	O Cadastramento de produtos efetuado antes do processo licitatório.
	Falta de controle do acesso ao sistema	Aprimoramento da comunicação entre as unidades envolvidas com o controle de estoque.	- Cel Valdi / SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Ademar / Gerência de Licitação. . - Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de Saúde; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades Assistenciais de Saúde;	Atividade contínua	Comunicação entre as Unidades envolvidas com o controle de estoque aprimorada;

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
O SIGMATE não é utilizado em sua plenitude.	Limitação da leitura de dados entre os sistemas ComprasNet e SIGMATE.	Solicitar ao gestor central do ComprasNet e SIGMATE as alterações necessárias para integração de dados e eficácia da gestão.	- Cel Valdi / Superintendência de Gestão Planejamento e Finanças. - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Ademar / Gerência de Licitação; - Lucas / Gerência de execução Orçamentária e Financeira; - Luiselena / Gerência de Tecnologia da Informação - SEGPLAN	Julho/2012	Gestor Central do ComprasNet e SIGMATE solicitado quanto a possibilidade de promover alterações necessárias para integração de dados e eficácia da gestão.
	Acesso restrito dos envolvidos no sistema.				

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
	Falta de integração do Sistema ComprasNet e SIGMATE.	Solicitar ao gestor central do ComprasNet e SIGMATE as alterações necessárias para integração de dados e eficácia da gestão.	- Cel Valdi / Superintendência de Gestão Planejamento e Finanças. - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Ademir / Gerência de Licitação; - Lucas / Gerência de execução Orçamentária e Financeira; - Luiselena / Gerência de Tecnologia da Informação - SEGPLAN	Julho/ 2012	Gestor Central do ComprasNet e SIGMATE solicitado quanto a possibilidade de promover alterações necessárias para integração de dados e eficácia da gestão.
		Integrar SIGMATE e ComprasNet, evitando cadastramentos em ambos sistemas	- Cel Valdi / SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Luiselena / Gerência de Tecnologia da Informação - Lucas / Gerência de execução Orçamentária e Financeira; - SEGPLAN.	Agosto/ 2012	SIGMATE e ComprasNet integrados;

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
		Realizar limpeza no banco de especificações do ComprasNet de forma que não existam descrições com códigos replicados.	- Cel Valdi /SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; -SUPRILOG/ SEGPLAN	Junho/ 2012	Banco de especificações do ComprasNet sem descrições com códigos replicados;
	Ausência de conhecimento das funcionalidades do SIGMATE (ex: ferramenta de manutenção de lote de validade).	Divulgação e treinamento da utilização do SIGMATE.	-Cel Valdi / SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Dra. Meire / Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho para no SUS;	Out/2012	Treinamento da utilização do SIGMATE realizado;
	Falta de divulgação e treinamento da utilização do sistema				
	Inexistência de normativa sobre a utilização do SIGMATE (cadastramento, controle de entradas e saídas, relatórios, etc.).	Estabelecer procedimentos e normativas sobre a utilização do SIGMATE (cadastramento, controle de entradas e saídas, relatórios, etc.).	-Cel Valdi / SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - SEGPLAN - Luiselena / Gerência de Tecnologia da Informação;	Agosto/ 2012	Procedimentos e normativas sobre a utilização do SIGMATE estabelecidos;

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
	Não constitui em um sistema adequado para a SES	Criação de um novo sistema de controle de estoques para a SES	- Cel Valdi / SGPF - Armando / Gerência de Compras e de Administração de Estoques; - Luiselena / Gerência de Tecnologia da Informação; - SEGPLAN	Setembro /2012	Controle de Estoques para a SES desenvolvido e implantado.
Restrição da competitividade do certame, em virtude da padronização de especificações de produtos (medicamentos, correlatos, etc...) exageradamente detalhadas.	Especificação elaborada pelas unidades hospitalares que exigem produtos de primeira linha e lançamentos.				
	A GEDUS, unidade responsável por executar a padronização das especificações não tem autonomia para definir o que deverá ser adquirido pela SES, sofrendo pressões das unidades hospitalares ao realizar a padronização.	Dar autonomia para a GEDUS definir qual especificação deverá atender a SES e unidades hospitalares, sendo que estas deverão ser mais abrangentes.	- Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de Saúde; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades Assistenciais de Saúde.	Junho/ 2012	Autonomia concedida à GEDUS no que se refere à definição de qual especificação deverá atender a SES e unidades hospitalares,
		Aumentar o quadro de servidores da GEDUS com profissionais com competência e perfil técnico para gerenciar a padronização das especificações.	-- Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de Saúde; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das	Junho/ 2012	Quadro de servidores da GEDUS ampliado conforme perfil técnico necessário para o desempenho de suas funções;

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
			Unidades Assistenciais de Saúde.		
		Instituir comissões Ad Hoc (nominadas pelo Gestor, com a participação da GEDUS e GECAE) para discutir e definir o agrupamento de itens.	- Cel. Valdi / SGPF - Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de Saúde; - Armando / Gerência de Compras de Administração de Estoques;; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades Assistenciais de Saúde;--	Set/2012	Comissões Ad Hoc instituídas para discutir e definir o agrupamento de itens;
		Adotar o manual do Ministério da Saúde existente;	- Cel. Valdi / SGPF Armando / Gerência de Compras de Administração de Estoques; -Edilberto Alexandre / Gerência de Planejamento; - Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de Saúde; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades.-	Ação contínua	Manual do Ministério da Saúde referente à especificação de itens adotada pela SES/GO;

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
		Padronizar os procedimentos internos de todos os núcleos	- Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de Saúde; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades.–	Outubro /2012	Procedimentos internos de todos os itens padronizados;
		Verificar o decreto que instituiu o GEGES e suas responsabilidades e a compatibilização deste com esta competência a ser estabelecida para a GEDUS.	- Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de Saúde; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades.– - SEGPLAN	Junho/ 2012	Decreto de instituição do GEGES analisado quanto às responsabilidades definidas ao Grupo e as competências a serem atribuídas à GEDUS.
Tramitações necessárias na etapa de validação do empenho ocasionando retrabalho	Unidade Setorial do Controle Interno e Advocacia Setorial da SES exigem contrato preenchido com número de empenho	Verificar com a Superintendência Central de Controle Interno a eliminação desta prática e posterior orientação à unidade setorial.	-Cel. Valdi / SGPF; - Dr. Alertte Martins de Jesus / Advocacia Setorial da SES; - Lucas / Gerência de execução Orçamentária e Financeira; - Murilo / Gerência de Contratos e Convênios. - CGE;	Junho/ 2012	Prática de preenchimento de contrato com o número de empenho eliminada pela CGE Eposterior orinetação à Unidade Setorial na SES;
	Despadronização na atuação das Unidades Setoriais de Controle Interno e Advocacia Setorial da SES, com demais órgãos/entidades.	Verificar com a Advocacia Setorial a eliminação desta etapa.	- Cel. Valdi / SGPF; - Dr. Alertte Martins de Jesus / Advocacia Setorial da SES; - Lucas / Gerência de execução	Junho/ 2012	Prática eliminada pela ADSET.

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
			Orçamentária e Financeira; - Murilo / Gerência de Contratos e Convênios.		
Encaminhamento de cópias de processos de aquisições da SES com valores abaixo de R\$650.000,00 para compras e serviços e R\$1.500.000,00 para obras de engenharia, ao Tribunal de Contas do Estado. (necessidade de cumprimento da exigência do Tribunal)	Falta de conhecimento do Regimento Interno do TCE, Resolução 22/2008, artigo 266, parágrafo §2, que solicita o encaminhamento de processos com valores acima de R\$650.000,00 para compras e serviços e R\$1.500.000,00 para obras de engenharia	Orientar unidades a encaminhar apenas os processos com valores acima de R\$650.000,00 para compras e serviços e R\$1500.000,00 para obras de engenharia. Provocar o TCE para promover a compatibilização do regimento interno com a resolução pertinente para o cumprimento da exigência.	- Cel Valdi / SGPF - Dr. Alertte Martins de Jesus / Advocacia Setorial da SES; - Ademar / Gerência de Licitação.	Junho/2012	Regimento Interno e resolução pertinente para o cumprimento da exigência compatibilizados pelo TCE.
Elevado número de compras emergenciais e pelo fundo rotativo.	O planejamento de compras realizado pelas unidades solicitantes é insuficiente para atender a demanda do exercício.	Instituir o Planejamento Anual de Suprimentos da SES, baseado no histórico de demanda e controle de estoque.	- Cel. Valdi / Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças; - Edilberto Alexandre / Gerência de Planejamento; - Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de Saúde; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades; - Armando / Gerência de Compras e Administração de Estoques.	Out/2012	Planejamento Anual de Suprimentos da SES instituído baseado no histórico de demanda e controle de estoque.

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
	A unidade designada pelo regulamento interno para consolidar o Planejamento Anual de Suprimentos da SES, não o faz por falta de estrutura (física e pessoal) e capacitação.	Estruturação da gerência de planejamento (física e pessoal), de forma que possa assumir efetivamente a competência de planejar toda e qualquer demanda da SES.	- Dr. Antonio Faleiros Filho / Secretário; - Dr. Halim Antonio Girade / Superintendência Executiva; - Cel. Valdi / Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças;	Agosto/2012	Gerência de Planejamento estruturada para o efetivo desempenho de suas competências;
	Inexistência de histórico de demanda e controle de estoque para toda a SES	Estabelecer procedimentos e normativas do novo fluxo desta atividade, designando responsabilidades para os diversos atores.	- Cel. Valdi / Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças; - Edilberto Alexandre / Gerência de Planejamento;	Set/2012	Procedimentos e normativas do novo fluxo desta atividade estabelecidos;
		Treinar e capacitar todos os envolvidos para que se adequem a nova maneira de executar esta atividade.		Dez/2012	Equipe treinada e capacitada.
O BIONEXO não está sendo utilizado em sua plenitude.	Sistema em fase de implantação.	Promover maior utilização do BIONEXO e PUBLINEXO, especialmente para as cotações de preços.	Cel. Valdi / Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças; Armando / Gerência de Compras e Administração de Estoques.	Maio/2012	BIONEXO e PUBLINEXO mais utilizadas, especialmente para as cotações de preços.
	O cadastramento dos códigos do ComprasNet no Bionexo é realizado de forma manual.	Promover treinamentos no BIONEXO e PUBLINEXO	Ademar / Gerência de Licitação.	Contínuo Previsto para 16/05/2012	Equipe da SES treinada para utilização do BIONEXO e PUBLINEXO

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
<p>Foi identificado um elevado número de processos de aquisições em trâmite.</p> <p>Nos exercícios de 2010 e 2011, foram cadastrados 352 e 380 pedidos de compra no ComprasNet, respectivamente.</p>	<p>Excessiva demanda por aquisições e especificidades dos produtos da área;</p>	<p>Aumentar o quadro de servidores responsáveis por executar os trâmites de cadastro de pedidos até a efetivação de compra, especialmente a GECAE, Núcleo de Compras e GEL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Antonio Faleiros Filho / Secretário; - Dr. Halim Antonio Girade / Superintendência Executiva; - Cel. Valdi / Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças; - Armando / Gerência de Compras e Administração de Estoques. - Ademar / Gerência de Licitação. - Neide / Núcleo de Compras; - Maria Carolina / Gerência de Desenvolvimento de pessoas. 	<p>Agosto/2012</p>	

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
	<p>Fragmentação dos processos licitatórios, abrangendo no máximo 30 itens por pregão;</p>	<p>Verificar a possibilidade de agrupamento com maior abrangência de itens por semelhança de especificação e coincidência de fornecedores, não limitando a quantidade de 30 itens por processo licitatório.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cel. Valdi / Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças; - Armando / Gerência de Compras e Administração de Estoques. - Ademar / Gerência de Licitação. - Maria Cecília / Superintendência de Gerenciamento das Unidades Assistenciais de Saúde; - Maria das Graças / Gerência de Desenvolvimento das Unidades; 	<p>Agosto /2012</p>	
	<p>Abertura de diversos pedidos de compra com finalidades semelhantes, a fim de obter êxito em algum dos certames em andamento;</p>	<p>Treinamento dos servidores das seguintes unidades solicitantes e requisitantes (GCAE, Núcleo de Compras e GEL).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dr. Antonio Faleiros Filho / Secretário; - Dr. Halim Antonio Girade / Superintendência Executiva; - Cel. Valdi / Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças; - Armando / Gerência de Compras e Administração de Estoques. - Ademar / Gerência de Licitação. - Neide / Núcleo de Compras; - Maria Carolina / 	<p>Set/2012</p>	

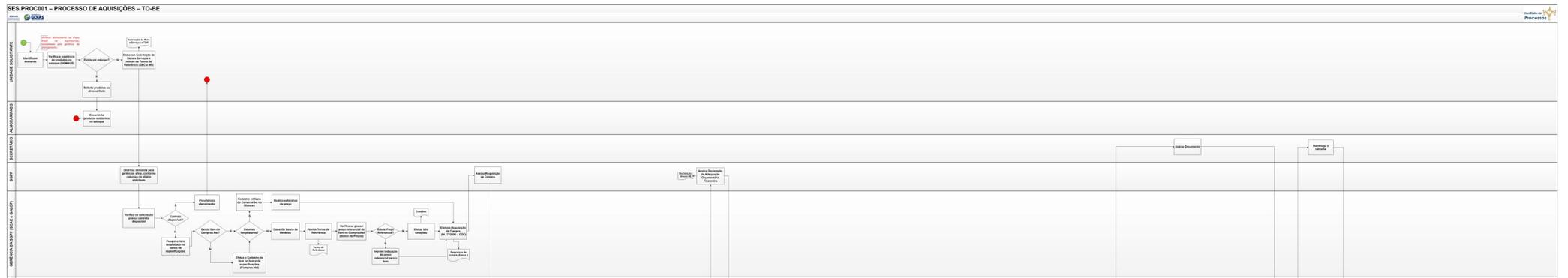
ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
			Gerência de Desenvolvimento de pessoas.		
	Infraestrutura física e de pessoal precária para processar a demanda de licitações da secretaria (GEL e GCAE).	Estabelecer regra para solucionar pendências sem a tramitação física do processo. (ligar para o responsável e solicitar o saneamento do problema).			
		Dotar as unidades supracitadas de infraestrutura física suficiente para a adequada execução do serviço.	- Dr. Antonio Faleiros Filho / Secretário; - Dr. Halim Antonio Girade / Superintendência Executiva; - Cel. Valdi / Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças; - Superintendente de Patrimônio	Agosto /2012	
	Ausência de planejamento das aquisições, considerando histórico de demanda e controle de estoque.	(Antes de) Ao iniciar processo de compra (normal, emergencial ou mandado de segurança) verificar se os produtos estão disponíveis no almoxarifado.	- Cel. Valdi / Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças; - Armando / Gerência de Compras de Administração de Estoques.	Contínuo	
	Tamanho e a complexidade da SES-	Transferir a gestão das Unidades Assistenciais	- Dr. Antonio Faleiros Filho /	Junho/ 2012	

ANÁLISE E MELHORIA DO PROCESSO

PROBLEMA	CAUSAS	SOLUÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO	RESULTADOS ESPERADOS
	GO.	para as Organizações Sociais.	Secretário;		

NOVO DESENHO DO PROCESSO



SISTEMA DE MEDIÇÃO DE DESEMPENHO DO PROCESSO			
NOME DO INDICADOR	UNID.	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE
Tempo médio das aquisições por modalidade	Dias	$TMA = \frac{\sum(DTO - DTA)}{QPO}$	Trimestral
Taxa de atraso nos processos	%	$TAP = \frac{QPAM}{QPO}$	Trimestral
Tempo médio para emissão da outorga	Dias	$TMO = \frac{\sum(DTO - DTR)}{QPO}$	Trimestral

SISTEMA DE MEDIÇÃO DE DESEMPENHO DO PROCESSO			
NOME DO INDICADOR	UNID.	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE
Tempo médio para análise da Unidade Setorial	Dias	$TMUS = \frac{\sum(DTM - DTR)}{QPP}$	Trimestral
Tempo médio para análise da Superintendência de Controle Interno	Dias	$TMSCI = \frac{\sum(DTM - DTR)}{QPP}$	Trimestral
Índice de retrabalho na análise da Superintendência de Controle Interno	Quantidade	$IRSCI = \frac{\sum(QPP - 1)}{QP}$	Trimestral
Tempo Médio da análise da Advocacia Setorial	Dias	$TMAS = \frac{\sum(DTM - DTR)}{QPP}$	Trimestral
Taxa de Processos Autorizados por Modalidades	%	$TPAM = \frac{QPAM}{QPA} * 100$	Trimestral
Taxa de Valores de Processos Autorizados por Modalidades	%	$TVPA = \frac{\sum VAM}{VTA} * 100$	Trimestral
Taxa de Economia da Aquisição Realizada	%	$TCA = \frac{\sum (VR - VA)}{\sum VR} * 100$	Trimestral
Tempo Médio da Aprovação de Qualificação de Despesas e Redução de Gastos de Custeios	Dias	$TMAQD = \frac{\sum(DTM - DTR)}{QP}$	Trimestral