



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
Secretaria de Serviços Compartilhados  
Diretoria de Administração e Logística  
Comitê Interministerial de Governança de Serviços Compartilhados  
Câmara Temática de Administração e Logística

## ATA DE REUNIÃO

### REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA TEMÁTICA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

**Data:** 11 de junho de 2024.

**Horário:** 10h às 12h.

**Local:** virtual, por meio da plataforma Teams.

#### I. PARTICIPANTES<sup>1</sup>

- **Membros indicados da CTAL:** Ana Lilia Lima dos Santos, Presidente, Lucimar Rizo Lopes dos Santos, Suplente; Thais Carvalho, suplente do Ministério da Fazenda, Eliciano Silva, suplente do Ministério da Igualdade Racial, Jefferson Melo, representante titular do Ministério da Previdência Social, Kelly Barroso, representante titular Ministério das Mulheres, Claudia Rocha, representante titular do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, Lourival Neto, representante titular Ministério do Esporte, Daniel Batista, representante titular Ministério do Planejamento e Orçamento, Renato Oliveira, suplente Ministério do Turismo, Leandro Mendes, representante titular do Ministério do Turismo, Adolfo Neto, representante titular do Ministério dos Portos e Aeroportos, Tomás Soares, suplente do Ministério dos Povos Indígenas e Eliamara Massi, representante titular do Ministério dos Povos Indígenas.

- **Convidados e outros participantes** estão relacionados no Anexo II.

II. SECRETARIA-EXECUTIVA DA CTAL: não houve.

#### III. PAUTA

Assunto	Pontos para discussão
Consulta de interesse e demandas de contratações	- Fluxos do processo de consulta; - Prazos; - Desdobramentos em caso de atrasos; - Responsabilidades; e - Processo de comunicação.

#### IV. ABERTURA

A reunião foi oficialmente aberta por Ana Lilia Lima dos Santos, Diretora de Administração e Logística da Secretaria de Serviços Compartilhados do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, na condição de Presidente do colegiado.

Em sua fala, Ana Lilia agradeceu a presença de todos e destacando a importância do fluxo de contratações vinculado ao planejamento estratégico da organização. Ela enfatizou que as compras são fundamentais para a execução do planejamento estratégico, e que as contratações devem ser avaliadas quanto à sua necessidade e objetivos.

Ainda, explicou que um fluxo de contratações bem estruturado é essencial para garantir que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e alinhados com os objetivos estratégicos da organização.

Pedro Henrique, Coordenador-Geral de Gestão de Demandas e Inovação, complementou mencionando que o fluxo de contratações envolve diversas etapas, desde a identificação da necessidade até a conclusão do processo, e que cada etapa deve ser monitorada e gerida de forma eficaz.

#### V. DISCUSSÃO

##### a. Planejamento a longo prazo

Ana Lilia salientou a importância de um planejamento a longo prazo para o Plano de Contratações Anual (PCA). Destacou que antecipar as demandas e incluir todas as necessidades no PCA é crucial para evitar imprevistos e garantir a continuidade das atividades.

Foi discutido que o planejamento antecipado permite uma melhor gestão dos recursos financeiros e humanos, além de possibilitar uma maior previsibilidade nas ações da organização.

Marcela Saliba (DAL/SSC/MGI) reforçou a necessidade de criar uma cultura de planejamento antecipado entre os setores da organização. Sugeriu a realização de *workshops* e treinamentos para capacitar as equipes envolvidas no processo de contratações.

##### b. Revisão dos processos de contratação

Ana Lilia abordou a importância de revisar e aprimorar os processos de contratação dentro do ColaboraGov. Destacou que a criação de um banco de contratações e a elaboração de um cronograma detalhado são fundamentais para acompanhar e gerenciar as demandas de forma eficiente.

Foi sugerido que cada unidade revise suas demandas periodicamente e defina prazos claros para cada etapa do processo de contratação. Isso ajudará a evitar atrasos e garantir que todas as contratações sejam realizadas dentro do prazo estipulado.

Hélio Souza (DCD/SSC/MGI) mencionou que a revisão dos processos também deve incluir a avaliação de possíveis gargalos e a implementação de melhorias contínuas para otimizar o fluxo de trabalho.

##### c. Centralização das demandas de suporte

Hélio Souza (DCD/SSC/MGI) apresentou a proposta de centralizar as contratações de suporte pelo ColaboraGov. Explicou que essa centralização visa melhorar a coordenação e a eficiência das demandas de suporte, além de garantir que todos os serviços de infraestrutura e apoio sejam executados de forma integrada.

Ana Lilia destacou que a centralização das demandas permitirá uma melhor gestão dos recursos e uma maior agilidade na resolução de problemas. Além disso, a centralização pode contribuir para a padronização dos processos e a redução de custos.

Pedro Henrique sugeriu a criação de um comitê responsável pela centralização das demandas de suporte, com representantes de cada setor da organização.

Esse comitê seria responsável por identificar as necessidades, priorizar as demandas e acompanhar a execução dos serviços.

#### d. Elaboração dos estudos técnicos preliminares

A elaboração dos estudos técnicos preliminares e artefatos de contratação foi discutida em detalhes. Ana Lilia enfatizou a importância de pactuar os requisitos com a equipe responsável pela contratação centralizada e as contratações finalísticas.

Foi mencionado que a viabilidade orçamentária, financeira e de execução devem ser cuidadosamente analisadas antes de proceder com qualquer contratação. Essa análise é essencial para garantir que todas as contratações sejam viáveis e sustentáveis a longo prazo.

Marcela Saliba (DAL/SSC/MGI) sugeriu a utilização de ferramentas e metodologias específicas para a elaboração dos estudos técnicos preliminares, como a análise SWOT e a matriz de riscos. Essas ferramentas podem ajudar a identificar possíveis desafios e oportunidades, além de auxiliar na tomada de decisões.

#### e. Análise de riscos

A análise de riscos foi destacada como uma etapa crucial no processo de contratação. Ana Lilia explicou que a identificação e mitigação dos riscos são fundamentais para garantir a segurança e a eficácia das contratações.

Foi discutido que a análise de riscos deve considerar todas as possíveis limitações e consequências dos riscos mapeados. Além disso, a equipe responsável deve desenvolver planos de contingência para lidar com os riscos identificados.

Jefferson Melo (MPS) mencionou a importância de envolver todas as partes interessadas na análise de riscos, incluindo fornecedores e parceiros. A colaboração entre as partes pode contribuir para uma melhor identificação e mitigação dos riscos.

### VI. QUESTIONAMENTOS

**Questionamento 1:** Thais Carvalho (MF) reforçou que o prazo de 7 dias para o recebimento de demandas do Ministério da Fazenda é insuficiente devido às especificidades e necessidades internas do Ministério, incluindo múltiplas unidades orçamentárias. Ela enfatizou os desafios e os esforços para cumprir os prazos, mesmo que nem sempre com sucesso.

Ana Lilia ressaltou que a consulta atual deve refletir o planejamento do ano anterior e que os 7 dias são para consolidar informações já planejadas. Ela destacou a importância de um planejamento eficaz para evitar problemas e cumprir os prazos e sugeriu a apresentação de uma proposta de prazo para avaliação da equipe responsável.

**Questionamento 2:** Thais Carvalho (MF) apontou a falta de comunicação sobre o término dos contratos, pedindo maior transparência e antecipação no cronograma de contratações.

Ana Lilia informou que os vencimentos dos contratos estão disponíveis no sistema Contratos.gov.br, mas admitiu a necessidade de melhor divulgação. Ela explicou que o cronograma é frequentemente ajustado devido a demandas emergenciais, mas confirmou a proposta de melhorar a comunicação.

Por fim, concluíram que há necessidade de melhorar a comunicação e o planejamento entre os órgãos para cumprir os prazos estabelecidos, assim como a importância de tornar as informações sobre os contratos mais acessíveis e transparentes.

**Questionamento 3:** Jefferson Melo (MPS) questionou a necessidade de um documento de autorização da autoridade competente quando o processo já possui o Documento de Formalização da Demanda (DFD) do PGC, que, em sua visão, já indica tal autorização. A resposta foi que, para o procedimento externo, apenas os DFDs do PGC são necessários, mas o órgão pode seguir seus fluxos internos adicionais se assim desejar. Foi esclarecido que, embora o DFD do PGC geralmente represente a autorização da autoridade competente, cada órgão pode ter processos internos adicionais.

### VII. INFORMES

Foram informados que a 2ª Reunião Ordinária do Colegiado será realizada no dia 26 de junho de 2024, e que nos próximos dias a convocação será encaminhada.

### VIII. ENCAMINHAMENTOS: não houve.

### IX. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pedro Henrique concluiu a apresentação, destacando a necessidade de colaboração e participação de todos para aprimorar o processo de contratações.

Ana Lilia agradeceu a presença e as contribuições dos participantes, enfatizando que a cooperação é essencial para o sucesso das iniciativas discutidas.

ANA LILIA LIMA DOS SANTOS  
Presidente  
Câmara Temática de Administração e Logística  
Centro de Serviços Compartilhados  
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

### ANEXO I CONTROLE DE QUÓRUM DA REUNIÃO

Órgão	Membros titulares	Membros suplentes	Convidados e participantes	Total
1 Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)	1	1	10	12
2 Ministério da Fazenda (MF)	0	1	3	4
3 Ministério da Igualdade Racial (MIR)	0	1	0	1
4 Ministério da Previdência Social (MPS)	1	0	1	2
5 Ministério das Mulheres (MMulheres)	1	0	1	2
6 Ministério de Portos e Aeroportos (MPOR)	1	0	3	4
7 Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC)	1	0	1	2
8 Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (MEMP)	0	0	3	3
9 Ministério do Esporte (MESP)	1	0	0	1
10 Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO)	1	0	1	2

11	Ministério do Turismo (MTur)	0	1	1	2
12	Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC)	0	0	1	1
13	Ministério dos Povos Indígenas (MPI)	1	1	2	4
<b>Total</b>		<b>8</b>	<b>5</b>	<b>27</b>	<b>40</b>

	<b>Membros titulares</b>	<b>Quórum</b>
<b>Instalação</b>	8	62%
<b>Deliberação</b>	8	62%

**ANEXO II**  
**LISTA DE PRESENÇA<sup>1</sup>**

	<b>Órgão</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>
1	Ministério da Fazenda	Weslei José Rodrigues	Coordenador de Planejamento e Modernização
2		Carlos Rafael Vilasboas	Coordenador de Administração e Serviços Gerais
3		Paulo Roberto Alves de Carvalho Junior	Coordenador-Geral de Planejamento, Controle e Mode
4	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Heloyssa Herminia Andrade Ramos de Sousa	Assessor Técnico Especializado
5		Renata Cristina Dantas Rocha	Coordenadora-Geral
6		Thiago Takeshi Ueno Sato	Coordenador de Contratação de Serviços Terceirizados
7		Thiago Ramos de Souza	Coordenador
8		Miguel Frederico Félix Carmona	Coordenador-Geral de Compras - Substituto
9		Mariana Helena Mansur Cunha	Analista Técnico Administrativo
10		Mariana Almeida Machado	Coordenadora de Gestão de Demandas
11		Nágila Monique Silva Ramos	Coordenadora-Geral de Infraestrutura Predial
12		Hélio Souza de Oliveira	Coordenador-Geral
13		Maiko Henrique Lopes Lemes	Gerente de Projeto
14	Ministério da Previdência Social	André do Espírito santo pereira	Agente Administrativo
15	Ministério das Mulheres	Adriana Saldanha Rimes	Coordenadora-Geral de Gestão e Administração
16	Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços	Elis Pena	Coordenadora-Geral
17	Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte	Kelma Regina Batista e Silva Araújo	Chefe de Divisão de Serviços Gerais
18		Sara Neves	Assessora
19		Viviane Lúcia Fernandes de Almeida	Chefe de Divisão
20	Ministério do Planejamento e Orçamento	Alessandro roosevelt silva ribeiro	Coordenador-Geral
21	Ministério do Turismo	Marina Bittencourt de Oliveira Angarten	Coordenadora-Geral Substituta
22	Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania	Thiago Ferreira Guedes	Coordenador Geral de Logística e Eventos
23	Ministério dos Povos Indígenas	Marcus Vinicius Soares Lopes	Chefe de Divisão de Contratos
24		Edson Yago da silva Brito	Chefe de divisão de Gestão Documental

1. Segundo registro na lista de presença disponibilizada durante a reunião.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lilia Lima dos Santos, Diretor(a)**, em 12/07/2024, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **43321811** e o código CRC **09BF8C3E**.