



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Instituto Nacional de Câncer

ATA DE COMITÊ DE GOVERNANÇA

Aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil de vinte e dois, às 9h:30 minutos, em sua unidade situada à Praça da Cruz Vermelha, n.º 23 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, realizou-se a reunião híbrida do Comitê de Governança do Instituto Nacional de Câncer - INCA, presidida pela Diretora-Geral, Dra. Ana Cristina Pinho Mendes Pereira, com o comparecimento dos respectivos membros, conforme lista de presença em anexo (0030208162), a fim de deliberar acerca da seguinte pauta:

- 1- Homologação da ata de Comitê de governança de 25/10/2022;
- 2- Aprovação da "Política de Governança";
- 3- Contrato dos CTU's;
- 4- Aprovação das normativas internas do teletrabalho.
- 5- SIREF -aprovação da aplicação de Decreto n.º 1590 - Suspensão
- 6- Processo de importação de medicamentos e materiais, inclusive doações;
- 7-Retorno da reunião Contratualização dos Institutos

1. Homologação da ata de Comitê de governança de 25/10/2022

A ata foi lida, acrescida das considerações, e aprovada.

2. Aprovação da "Política de Governança"

A Sra. Maria das Graças dos Santos, Chefe do Serviço de Controle Interno e Integridade (SECII/Inca), apresentou ao Comitê as alterações realizadas na Política de Governança e sugeriu que os membros do comitê façam a leitura das funções básicas da governança do Inca. Abordou os seguintes pontos do documento:

Art. 2º. O Comitê de Governança, Riscos e Controles é uma instância de natureza deliberativa, propositiva e consultiva, de caráter permanente, instituído por meio de Portaria Inca.

Art. 4º Para os efeitos desta Política, entende-se por: Modelo de governança, governança pública, mecanismos de governança, interessados, instâncias internas de governança, instâncias internas de apoio à governança, instâncias externas de apoio à governança, alta administração, gestão de riscos e controle internos da gestão.

Art. 5º São funções básicas da governança no Inca:

I- avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho, os resultados e a visão de futuro do Instituto;

II - direcionar e orientar a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções institucionais e assegurando o alcance dos objetivos estabelecidos; e

III- monitorar os resultados, o desempenho e o cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas.

Art. 6º São princípios da governança pública aplicados ao Inca: Capacidade de resposta, integridade, confiabilidade, melhoria regulatória, prestação de contas e responsabilidade e transparência.

Art. 8º São mecanismos para o exercício da governança no Inca, conforme preconizado no Decreto N° 9.203, de 22 de novembro de 2017:

I- liderança;

II- estratégia; e

III- controle.

Art. 14. As instâncias de gestão devem contribuir observando os seguintes aspectos:

I- gestão estratégica;

II- gestão tática;

III- gestão operacional; e

IV- gestão de crise.

Art. 16. A gestão estratégica é atribuída ao Comitê de Governança, Riscos e Controles do Inca, e contém a execução das seguintes atividades:

I- identificação das unidades ou funções finalísticas e de suporte;

II-estabelecimento do modelo de gestão dessas unidades, de forma a evitar incoerências entre os seus processos e atividades;

III- definição de objetivos, indicadores e metas para cada unidade ou função alinhados com a missão, visão e estratégia institucional, e com as estratégias das demais unidades;

IV-definição do modelo de monitoramento da estratégia que permita acompanhamento contínuo da evolução dos indicadores e dos planos de ação corretivas sempre que necessário; e

V- aprovação e monitoramento do plano estratégico de forma sistemática e contínua, com ênfase nos eventuais desvios observados em relação aos objetivos e projetos com metas e entregas previstas e principalmente no intuito de antecipar problemas e tomar as ações necessárias para o alcance das metas e entregas do período seguinte.

Art. 17. A gestão tática é responsável por coordenar a gestão operacional em áreas específicas. São chefias que integram o nível tático na estrutura organizacional.

Art. 18. A gestão operacional é responsável pela execução de processos produtivos finalísticos e de apoio. São os membros da organização que ocupam cargos ou funções em nível operacional.

Art. 19. A gestão de crise é um conjunto de procedimentos e ações que devem ser adotados diante de uma situação de crise com objetivo de minimizar impactos negativos e identificar oportunidades de melhoria de imagem e reputação da instituição.

Art. 20. A transição da gestão é o processo que objetiva assegurar a continuidade administrativa e contribuir para a promoção da boa governança.

Art. 23. Todos os membros abrangidos por esta Política respondem civil, penal e administrativamente, isolada e/ou concomitantemente pelo exercício irregular de suas atribuições e têm o dever de dar ciência ao Comitê de Governança, Riscos e Controles para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

Art. 25. Conforme previsão contida no Código de Conduta da Alta Administração Federal, e em consonância com o artigo 129 da Lei 8.112/90, os integrantes desta POLÍTICA DE GOVERNANÇA podem sofrer processo de apuração da prática de ato em desconformidade aos instrumentos que balizam a conduta dos servidores.

Art. 26. O Manual de Conformidade e Conduta Institucional vigente também deve ser observado, na medida em que define os princípios básicos que norteiam as relações e atividades internas.

Art. 27. As condutas que possam representar algum tipo de violação serão apuradas de ofício ou em razão de denúncias dirigidas à Comissão de Ética do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro, nos termos de seu Regimento Interno, e poderão, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei, ensejar a aplicação de penalidades determinadas pela Comissão, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 29. A POLÍTICA DE GOVERNANÇA Institucional poderá ser revista por iniciativa da Direção Geral a qualquer tempo, caso mudanças no ambiente interno e/ou externo o justificarem.

A Dra. Ana Cristina Pinho solicitou que a Sra. Maria das Graças insira o nome do Ministério da Saúde no documento, inserindo o Inca como órgão auxiliar do Ministério da Saúde.

A Sra. Ailse Bittencourt, Coordenadora de Administração Geral (Coage/Inca) sugeriu uma revisão nas nomenclaturas das coordenações.

A Sra. Maria das Graças informou que o regimento interno e a portaria já foram publicados e frisou que o SECII está trabalhando na Política de Gestão de Crise.

3. Contrato dos CTU's

O Dr. Daniel Fernandes, Diretor da Unidade II (HCII/Inca), informou que conversou com a chefe da Divisão de Enfermagem do HCII/Inca acerca do término do contrato temporário da União (CTU's), que finda em 30 de novembro de 2022. Demonstrou preocupação, pois na divisão existem duas pessoas de licença e duas com COVID-19 e após o término do contrato ficará difícil fazer a escala do mês de dezembro e por esse motivo, trouxe a demanda ao Comitê.

A Sra. Cassilda Soares, Coordenadora de Gestão de Pessoas (Cogep/Inca), respondeu que o Inca está começando a receber os profissionais de CTUs, e explicou que está ocorrendo a transição do 6º para o 7º certame, destacando que, a princípio, a renovação do contrato será por mais seis meses.

A Sra. Camila Allievi, Chefe da Divisão de Administração de Pessoal (DIAP/Cogep/Inca), informou que alguns profissionais que estão no 6º certame, estão comparecendo à Cogep/Inca, pleiteando a renovação do contrato. Garantiu que não terá interrupção nas atividades do contrato e informou que está orientando às chefias que o contrato será renovado.

O Dr. Leonardo Salomão, Chefe do Serviço de Anestesiologia (ANEST/HCI/Inca), informou que o serviço já está sofrendo impacto com a saída dos anestesistas do Contrato Temporário da União.

A Sra. Cassilda Soares comunicou que já encaminhou mensagem ao Sr. Pedro Sanches, Assessor da Secretaria de Atenção Especializada à Saúde (Saes/MS) para sanar dúvidas sobre a transição do 6º para o 7º certame, e da necessidade de elaboração de um plano de contingência para encaminhar para Saes/MS. Destacou que nessa última demanda, o Inca recebeu um quantitativo maior, em comparação aos outros Institutos Federais.

4. Aprovação das normativas internas do teletrabalho.

A Sra. Cassilda Soares informou que será apresentada a minuta das normativas internas do teletrabalho, construída para dar segurança às chefias. Explicou que a implantação do Programa de Gestão de Desempenho demandará muito da força de trabalho da Coordenação de Gestão de Pessoas (Cogep/Inca), para andamento e controle. Ressaltou que a equipe do Cogep/Inca estará alinhada, pois impactará também na folha de pagamento do servidor e em outros pontos, por conta de possíveis denúncias e questionamentos. Comunicou que no dia 16 de novembro, terá uma reunião com o Serviço de Tecnologia da Informação (Seti/Inca), para criação de um sistema, o qual já existe uma proposta em andamento, que facilitará no controle do teletrabalho.

A Dra. Ana Cristina ressaltou a importância de o Serviço de Tecnologia da Informação dar prioridade na implantação desse sistema.

A Sra. Camila Allievi explicou que tal sistema já existe, e precisará apenas se adequar à modalidade do teletrabalho, completou dizendo que o Sr. Gilberto Godoy, Chefe do Serviço de Pagamento é quem fará a apresentação na reunião. Continuando, iniciou a apresentação da minuta do documento, explicando que o teletrabalho é uma ferramenta de gestão autorizada pelo Ministro de Estado, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, mediante a execução de um plano de trabalho pelos profissionais participantes e a avaliação das entregas pela chefia imediata.

Disposições gerais:

I – PROGRAMA DE GESTÃO: Ferramenta de gestão autorizada pelo ministro de Estado que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, mediante a execução de um Plano de Trabalho pelos profissionais participantes e a avaliação das entregas pela chefia imediata;

II – ATIVIDADE: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III – ENTREGA: Resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

IV - GESTORES DAS UNIDADES: Coordenadores e Diretores das Unidades;

V - CHEFIA IMEDIATA: servidor ocupante de cargo em comissão ou de função comissionada de natureza gerencial, ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação;

VI - TELETRABALHO: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular de trabalho possa ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime integral ou parcial:

a) Integral: modalidade de trabalho executado preponderantemente fora das dependências do órgão com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação, que compreende a totalidade da jornada de trabalho do servidor dispensado do controle de frequência.

b) Parcial: modalidade em que o trabalho é executado de forma híbrida entre os regimes presencial e de teletrabalho, conforme o cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, e a utilização de recursos tecnológicos e de informação e de comunicação.

VII – TRABALHO EXTERNO: atividades que, em razão da sua natureza, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão e cujo local de realização é definido em razão do seu objeto;

Art. 2º - Podem participar do Programa de Gestão do Trabalho:

I- Servidores Públicos ocupantes de cargo efetivo, com atividades compatíveis;

II- Servidores Públicos ocupantes de cargo em comissão, com atividades compatíveis;

III- Servidores Públicos contratados em regime temporário com atividades compatíveis;

IV- Contratados terceirizados com atividades compatíveis.

Parágrafo único: Em relação aos colaboradores especificados no inciso IV, em razão das especificidades da contratação terceirizada, será publicado regimento específico ao teletrabalho a ser desenvolvido por tais colaboradores. O início do teletrabalho desses profissionais está condicionado à publicação do regimento específico.

A Sra. Camilla Allievi relatou que o regimento para os terceirizados já está sendo construído, considerando que a gestora dos contratos terceirizados está em conversa com as empresas, para alinhamento. Informou que todos os membros do Comitê assinarão o regimento interno. Explicou que o teletrabalho poderá ser suspenso, a qualquer momento, e inclusive, a Coordenação de Gestão de Pessoas poderá pedir o retorno ao trabalho presencial a qualquer momento, caso identifique que o servidor esteja descumprindo as regras, mesmo que sua chefia imediata diga que o mesmo tenha condições de permanecer no teletrabalho. Citou, como exemplo, que servidores que não atendem o telefone, não respondem e-mails em tempo hábil, etc., poderão ter que voltar ao trabalho presencial.

Art 5º - A implementação do Programa de gestão do âmbito do Inca observará as seguintes fases:

I – Elaboração e aprovação dos procedimentos gerais no âmbito do Inca;

II – Elaboração da tabela de atividades de cada Coordenação;

III- Elaboração do plano individualizado para cada servidor;

Art. 6º- Não haverá limitação para a participação simultânea de agentes públicos no Programa de Gestão de Desempenho (PGD) no regime de execução parcial de teletrabalho, devendo a chefia imediata garantir o quantitativo mínimo necessário para execução de eventuais atividades presenciais da unidade;

§1º No teletrabalho em regime de execução parcial o tempo mínimo de desempenho das atividades de maneira presencial deve ser de 40% (quarenta por cento) da carga horária semanal do servidor.

§2º O limite estabelecido no § 1º poderá ser modificado, mediante solicitação fundamentada, por decisão da Chefia imediata e da Coordenação e Direção correspondentes. A presente solicitação deverá ser encaminhada para apreciação da Cogep/Inca.

A Dra. Liz Almeida, Coordenadora de Prevenção e Vigilância (Conprev/Inca), informou que já conversou com sua equipe e decidiu que todas as decisões tomadas serão em torno da necessidade de serviço, frisando já ter alinhado que não terá teletrabalho às segundas e sextas-feiras. Sugeriu que, primeiramente, seja avaliada a necessidade de serviço, tipos de atividades e situação de cada servidor.

A Sra. Camilla Allievi informou que caberá à chefia avaliar a particularidade da área.

A Dra. Ana Cristina Pinho identificou que a Coordenação de Administração Geral é a área mais crítica, se tratando de déficit de servidores, e perguntou à Sra. Ailse Bitencourt se a maioria dos servidores que pleiteiam a saída ou que já saíram, reivindicam trabalho remoto integral. A Sra. Ailse Bittencourt afirmou que não e que a Chefia da Divisão Orçamentária Financeira (DOF/Coage/Inca), está fazendo a análise das atividades.

O Dr. Luis Felipe Ribeiro Pinto, Coordenador de Pesquisa e Inovação (CPQI/Inca) sugeriu que o Comitê faça um acordo, para evitar as movimentações entre as coordenações, devido suas particularidades, até que haja adequação na implantação.

A Sra. Camilla Allievi informou que fica vedada a produção de banco de horas nos dias de trabalho remoto, salvo se em decorrência de atividade extra e diferente da pactuada que imponha a necessidade de execução de determinada atividade fora da jornada preestabelecida pela chefia imediata, aprovada pelo gestor da Unidade, com encaminhamento à Cogep/Inca para apreciação. Informou que os servidores em regime de teletrabalho terão direito ao benefício do auxílio-transporte somente nos dias em que comparecem ao serviço presencial e, somente fará jus ao adicional ocupacional o servidor que atender a carga horária mínima legal presencial exigida para a concessão do mesmo, nos termos da IN 15 de 16 de março de 2022. Sugeriu que as particularidades de cada servidor, como horário de almoço, estejam descritas no plano de trabalho.

O Dr. Luis Felipe Ribeiro Pinto sugeriu que nos termos de permissão para teletrabalho sejam atribuídos, como critério, uma boa nota na avaliação de desempenho.

A Sra. Cassilda Soares respondeu que, para isso acontecer, as chefias precisam realizar as avaliações corretamente, pois não chega à Cogep/Inca nenhuma avaliação abaixo da média.

A Sra. Camilla Allievi informou que o servidor abrirá o processo SEI para a inclusão de toda a documentação pertinente, o processo passará por toda a cadeia hierárquica, e só necessitará ser enviado à Cogep/Inca caso algum integrante indefira. Explicou que a chefia imediata deverá encaminhar ao Sebenc/Cogep/Inca, até o 5º dia útil do mês subsequente, através do processo SEI correspondente (controle de frequência), a informação acerca dos dias em trabalho remoto de seus servidores, sob pena de suspensão da execução do teletrabalho, em caso de descumprimento do prazo. Disse que achou mais viável abrir um processo individual do que um coletivo.

A Sra. Cassilda Soares explicou que os critérios mínimos para início do teletrabalho são: certificado de realização do curso "Noções Básicas do Trabalho Remoto" (do servidor e da chefia) com carga horária mínima de 10 horas, termo de responsabilidade e compromisso assinados e plano de trabalho individual.

A Sra. Ailse Bittencourt informou de que os servidores da Coordenação de Administração Geral (Coage/Inca) já estão fazendo o curso.

A Sra. Flávia Mendes, Chefe da Divisão de Planejamento (Diplan/Inca) informou que a portaria SGP/SEDGG/ME n.º 8676, de 30 de setembro de 2022, estabelece critérios específicos para quem aderir ao teletrabalho.

Deliberação¹: A Sra. Camilla Allievi enviará aos membros do Comitê, até dia 9 de novembro, a planilha como sugestão para o envio dos dias em teletrabalho, o fluxo e as documentações que serão necessárias para iniciar o teletrabalho.

Deliberação²: A Sra. Cassilda Soares sugeriu que seja formalizado em publicação de POSTMASTER, a informação de que o servidor que iniciar o teletrabalho, excepcionalmente este ano, não poderá pagar as horas do recesso em trabalho remoto.

Deliberação³: Ficou deliberado que a partir do dia dezesseis de novembro e dois mil e vinte e dois, será implantado o Programa de Gestão de Desempenho para os servidores, desde que atendam aos critérios já validados por este Comitê, os quais são: certificado de realização do curso "Noções Básicas do Trabalho Remoto" (do servidor e da chefia) com carga horária mínima de 10 horas, termo de responsabilidade e compromisso assinados e plano individual de atividades.

A Sra. Camilla Allievi informou que o documento poderá ser alterado ou revisado a qualquer momento.

5. SIREF - Aprovação da aplicação de Decreto n.º 1590 - Suspensão

A Sra. Camilla Allievi informou que fez uma minuta no processo SEI N.º 25410.015976/2022-08, baseada no decreto n.º 1.590 de 10 de agosto 1995, e suas atualizações pelos Decretos n.º 1.687 de 17 de abril 1996, e n.º 1.927 de 13 de junho de 1996, que dispõem sobre a jornada de trabalho e instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Define em seu Art. 6: § 7º: São dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos: d) de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia. Informou que encaminhou para Direção-Geral/Inca providenciar o envio à Secretaria de Atenção Especializada à Saúde que alinhará com o Sr. Pedro Sanches para pedir prioridade para atendimento ao processo para que o prazo seja cumprido.

A Sra. Cassilda Soares informou que o relatório de frequência dos tecnologistas e pesquisadores será encaminhado por todas as chefias e será mantido o SIREF para quem optar em fazer Adicional em Plantão Hospitalar (APH). Informou que as inconsistências passadas serão assumidas pelo servidor.

A Sra. Flávia Mendes informou que entende a decisão do dirigente máximo quanto liberação do ponto biométrico para os Tecnologistas e pesquisadores, mas sugeriu que caso os servidores com este cargo, optem por fazer o teletrabalho, registrem o ponto eletrônico, nos dias de trabalho presencial.

6. Processo de importação de medicamentos e materiais, inclusive doações

A Sra. Ailse Bittencourt informou que o cadastro de despachante já está regularizado, desde o dia sete de novembro de dois mil e vinte e dois. Considerando a informação da Disup/Coage, ressalta que nenhuma remessa de material vindo do exterior, ainda que doado, poderá ser importado sem o prévio conhecimento da Coordenação de Administração Geral e Divisão de suprimentos (Célula de importação).

7. Retorno da reunião Contratualização dos Institutos

A Sra. Flávia Mendes informou que participou de uma reunião com Secretaria de Atenção Especializada à Saúde (SAES/MS) e os Institutos Federais sobre a Contratualização dos Institutos Federais, e que a intenção é de que os três Institutos contratualizem com o município do Rio de Janeiro, seguindo o modelo padrão entre eles, entretanto cada um destacando suas especificidades e trazendo uma oportunidade para regularizar a situação. Informou que o Sr. João Marcelo, integrante da regulação, apresentou um documento descritivo do Hospital Federal de Bonsucesso. Explicou que o documento descritivo tem metas assistenciais e das demais áreas, informando que o objetivo é definir as metas e fluxos, inserir as ações do Inca que não estavam descritas nesse documento, estabelecer um perfil de pacientes que sejam compatíveis com uma instituição de alta complexidade. Uma das questões posta foi que, fica complicado definir as metas sem saber se o Contrato Temporário da União será renovado, pois impactará na produção esperada. Informou que o Sr. João Marcelo sugeriu fazer contando com a força de trabalho existente hoje e pensar em uma segunda opção. Cada unidade deve definir suas metas. Há uma reunião agendada para o dia 28 de novembro, para apresentar as metas definidas à SAES/MS, entretanto foi solicitado que as metas sejam encaminhadas uma semana antes para a SAES/MS verificar, consolidar e no dia da reunião apresentar.

O Dr. Luis Felipe Ribeiro Pinto destacou que existem diferenças e particularidades entre os Institutos. Informou que irá preparar um documento com as informações pertinentes e enviará à Sra. Flávia Mendes.

A Dra. Ana Cristina Pinho sugeriu que sejam definidas as particularidades dos pacientes de pesquisa e também solicitou realizar um trabalho preventivo junto ao Ministério Público para eles compreendam a realidade.

INFORMES:

DIAP/COGEP:

1. POSTMASTER sobre escalas de 24 horas devem ser revistas:

A Sra. Camilla Allievi falou sobre a publicação do POSTMASTER, o qual solicitou que todas as chefias revejam as escalas de 24 horas concedidas em virtude da pandemia de Covid-19. Relembrou que a mudança foi para atender o pleito de algumas chefias que adequaram as escalas para 24 horas, pois diminua o deslocamento dos profissionais.

A Sra. Luciana Oliveira, Diretora Substituta da Unidade IV (HCIV/Inca), informou que em sua unidade, mesmo antes da pandemia, já instituiu a escala de 24 horas.

A Sra. Camilla Allievi respondeu que as áreas que não tiverem problemas, podem manter a escala, entretanto explicou que em determinadas áreas, a manutenção da escala de 24 horas está causando problemas e o POSTMASTER foi publicado como respaldo institucional para as chefias que precisarem rever as escalas.

2. Lançamento do guia de conduta Ética do Ministério da Saúde:

A Sra. Camilla Allievi informou que esteve em Brasília, para o lançamento do Guia de Conduta

Ética, que contou com a presença do Sr. Ministro da Saúde, que distribuiu aos participantes um certificado de desenvolvimento de atividades de alta relevância. Informou que o discurso do Ministro foi todo pautado na leniência do povo brasileiro à corrupção.

Deliberação: A Dra. Ana Cristina Pinho sugeriu que o lançamento seja matéria do "Informe INCA" e o guia seja inserido no site do INCA.

COGEP:

Concessões de adicionais em decorrência das alterações da Criação das unidades organizacionais (UORGs):

A Sra. Cassilda Soares lembrou que haveria a necessidade de rever os 446 laudos, e foram geradas 34 portarias com auxílio do Serviço de Apoio Administrativo da Direção-Geral e do Gabinete da Direção-Geral do Inca. Informou que o servidor que teve a sua insalubridade cortada, voltará a receber a partir de dezembro de 2022, com pagamento de valores retroativos.

Gabinete:**Reunião dia 23/11 sobre o "Tema do ano":**

O Sr. Luiz Eduardo Chauvet, Chefe de Gabinete Substituto, explicou que uma das iniciativas estratégicas é o "Tema do ano", e no dia 23 de novembro de 2022 terá um evento institucional, que são apresentados o planejamento e o tema do ano subsequente. Propõe que até a próxima reunião de Comitê de Governança, os membros tragam propostas de temas para o próximo ano. Solicitou a todas as coordenações, principalmente, a Coordenação de Assistência, Coordenação de Pesquisa e Inovação e Coordenação de Prevenção de Vigilância, e informou as ações realizadas no tema do ano de 2022, "Câncer colo retal".

A Dra. Liz Almeida entende que o tema "Câncer intestinal" já foi bem explorado e talvez não há mais nada a apresentar. Explicou que a ideia básica do "Tema do ano" era dar mais clareza sobre os temas que são relevantes, sob o ponto de vista epidemiológico, destacando a alta incidência, alta mortalidade ou maior capacidade de intervenção. Defendeu que as ações do "Câncer colorretal", não tiveram um saldo ruim, tendo em vista os lançamentos de novos estudos, atividades em geral, curso de colonoscopia e reconhece que faltou levar o tema já decidido para definição de um plano de ação, junto ao Comitê de Governança, com as contribuições dos membros.

A Dra. Ana Cristina Pinho pontuou que poderia ter sido explorado mais do tema "Câncer colorretal", na questão de rastreamento e diagnóstico, pois vem aumentando, e o grande problema está sendo o rastreamento do diagnóstico precoce.

A Dra. Liz Almeida sugeriu que o Estado e o Município sejam convocados para participarem da reunião do dia 23 de novembro, para contribuírem com informações e para descobrirem como irá aumentar a capacidade de diagnóstico precoce de um câncer que efetivamente depende de treinamento de recursos humanos. Sugeriu os temas: câncer oral, câncer ginecológico e cuidados paliativos.

O Sr. Luiz Eduardo Chauvet informou que na próxima semana vai encaminhar um e-mail aos coordenadores, solicitando informações acerca das ações que foram tomadas e na próxima reunião de Comitê será decidido qual será o tema.

Deliberação: O Sr. Luiz Eduardo Chauvet convocará o Estado e Município para uma reunião com intuito de contribuir com informações para as ações do "Tema do ano".

Nada mais a tratar, deu-se por encerrada a reunião do Comitê de Governança, nesta data. E para constar, a presente ata, após aprovada pelos membros, será assinada pela secretaria, a Sra. Débora Malafaia e pela Diretora-Geral.



Documento assinado eletronicamente por **Debora Cristina Malafaia Fernandes, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 12/12/2022, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Pinho Mendes Pereira, Diretor(a) do Instituto Nacional de Câncer**, em 12/12/2022, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).




A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0030158492** e o código CRC **38C53FA3**.


RELAÇÃO DE PRESENÇA
 Comitê de Governança, Riscos e Controles

Data: 08/11/2022

Presidência por: Ana Cristina Pinho

Assunto: Deliberação de assuntos institucionais

NOME	PRESIDENTE	E-MAIL	TELEFONE	ASSINATURA/JUSTIFICATIVA
MEMBROS		E-MAIL	TELEFONE	ASSINATURA/JUSTIFICATIVA
Ana Cristina Pinho	Diretor-Geral	ana.pinho@inca.gov.br	3207-1006	 1
Eduardo Franco	Chefe de Gabinete	franco@inca.gov.br	3207-1103	
Luiz Eduardo Chauvet	Substituto	lchauvet@inca.gov.br	3207-1463	 férias
Gelcio Mendes	Coordenador de Assistência	gjmendes@inca.gov.br	3207-1142	
Angela Coe	Substituto	asilva@inca.gov.br	3207-1474	
Liz Almeida	Coordenador de Prevenção e Vigilância	l Almeida@inca.gov.br	3207-5554	
Andrea Reis	Substituto	areis@inca.gov.br	3207-6118	
Ailse Bittencourt	Coordenador de Administração	abittencourt@inca.gov.br	3207-5528	
Guilherme Viriato	Substituto	gmedeiros@inca.gov.br	3207-5521	
Cassilda Soares	Coordenador de Gestão de Pessoas	csoares@inca.gov.br	3207-5523	
Camilla Alievi	Substituto	callievi@inca.gov.br	3207-5551	
Luís Felipe Ribeiro Pinto	Coordenador de Pesquisa	lfpinto@inca.gov.br	3207-6510	
João Viola	Substituto	jviola@inca.gov.br	3207-6530	
Gustavo Mello	Coordenador de Ensino	gmello@inca.gov.br	3207-5958	
Simone Guaraldi	Substituto	sguaraldi@inca.gov.br	3207-6053	
Anna Lucia Rivoli	Diretor do Hospital de Câncer I	arivoli@inca.gov.br	3207-1323	
Elcio Novaes	Substituto	elcion@inca.gov.br	3207-1107	
Daniel Fernandes	Diretor do Hospital de Câncer II	daniel.fernandes@inca.gov.br	3207-2804	
Priscila Helena Figueira	Substituto	pfigueira@inca.gov.br	3207-2820	
Marcelo Bello	Diretor do Hospital de Câncer III	mbello@inca.gov.br	3207-4062	
Patrícia Jucá	Substituto	patricia.juca@inca.gov.br	3207-3915	
Renata de Freitas	Diretor do Hospital de Câncer IV	renata.freitas@inca.gov.br	3207-3756	
Luciana Oliveira	Substituto	laoliveira@inca.gov.br	3207-3932	
Flávia Mendes	Chefe da Divisão de Planejamento	flavia.mendes@inca.gov.br	3207-1105	
Osny Pereira	Substituto	osny@inca.gov.br	3207-1427	

