



RELATÓRIO

RELATÓRIO DE GESTÃO - TOMADA DE CONTAS ANUAL - 2023

1 – HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIA

O Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF Saúde, criado pela Resolução nº 038/91, é um fundo mantido pela Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF e pela contribuição e participação de seus associados, tendo como **finalidade** proporcionar assistência complementar à saúde dos Deputados Distritais, dos servidores ativos e inativos, dos pensionistas, dos ex-servidores e dos respectivos dependentes. Em 2020, a Resolução 320/2020 regulamentou o funcionamento e a estrutura do CLDF Saúde. Essa resolução continuou vigente até 22/12/2022, quando foi revogada pela Resolução 332/2022, que passou a regulamentar o funcionamento e a estrutura do Fascal.

Em 2023 o CLDF Saúde esteve subordinado administrativamente à Segunda-Secretaria da CLDF. O fundo possui ainda o Comitê de Governança e Gestão Estratégica do Fascal (CGFascal) e o Conselho de Administração do Fascal (CAF).

A contribuição em 2023 nas despesas dos beneficiários titulares do Fascal e de seus respectivos dependentes está representada na tabela abaixo:

FAIXA ETÁRIA REMUNERAÇÃO BRUTA	00-18 ANOS	19-23 ANOS	24-28 ANOS	29-33 ANOS	34-38 ANOS	39-43 ANOS	44-48 ANOS	49-53 ANOS	54-58 ANOS
Até R\$ 2.600,00	77,14	88,70	102,01	117,31	134,91	155,13	178,41	214,09	267,6
Entre R\$ 2.600,01 e R\$ 3.950,00	84,85	97,57	112,20	129,04	148,38	170,65	196,26	235,47	294,3
Entre R\$ 3.950,01 e R\$ 5.300,00	93,35	107,33	123,42	141,93	163,24	187,70	215,85	259,05	323,8
Entre R\$ 5.300,01 e R\$ 7.900,00	102,66	118,07	135,75	156,15	179,52	206,48	237,46	284,94	356,1
Entre R\$ 7.900,01 e R\$ 12.200,00	113,98	131,06	150,71	173,31	199,30	229,19	263,58	316,27	395,3
Entre R\$ 12.200,01 e R\$ 15.300,00	126,50	145,47	167,27	192,39	221,22	254,42	292,57	351,06	438,8
Entre R\$ 15.300,01 e R\$ 18.700,00	140,43	161,45	185,67	213,55	245,56	282,40	324,75	389,69	487,1
Entre R\$ 18.700,01 e R\$ 22.450,00	157,24	180,85	207,96	239,17	275,01	316,27	363,72	436,42	545,5
Entre R\$ 22.450,01 e R\$ 27.250,00	176,12	202,53	232,93	267,88	308,05	354,23	407,37	488,84	611,0
Acima de R\$ 27.250,00	197,64	226,84	260,87	300,01	345,00	396,74	456,26	547,48	684,3
Dependente não econômico e Optante	315,62	362,94	417,38	480,01	551,98	634,77	730,00	875,96	1.095,

Em 2023, o CLDF Saúde contou com a seguinte **força de trabalho** em suas seções:

Seção	Servidores	Estagiários
Gerência	3	1
SAM	16	5
SAC	8	0
SCR	3	0
SAA	4	0
SOFC	9	0
SFP	4	0

SPA	2	0
TOTAL	49	6

2 – REALIZAÇÕES POR PROGRAMA/ AÇÃO

Abaixo estão as realizações do Fascal por programa/ ação referentes ao exercício de 2023.

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DA DESPESA POR AÇÃO PROGRAMÁTICA DO PRINCIPAL PROGRAMA FINALÍSTICO



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Demonstrativo da Execução da Despesa Analítica

PSIAG520

Exercício: 2023

Com Intra

Posição em: 08/04/2024

Unidade Gestora:

Gestão:

Órgão:

Tipo de Agregação:

Mês de Referência:

010901 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CLDF.

01901 - FUNDO DE ASSISTENCIA A SAUDE CLDF

12 - Dezembro

UO	ESF	FUN	SUBFUN	PROG	PROJ	SUBTIT	NAT.DESP	Fonte	Movimento	No Mês	Até o Mês
01901	0	10	302	8204	2042	0001	33903900	1500.100000000	DOTAÇÃO INICIAL	0,00	0,00
									ALTERAÇÕES	0,00	0,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	0,00	0,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	0,00	0,00
									TOTAL EMPENHADO	0,00	0,00
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00	0,00
									EMPENHO A LIQUIDAR	0,00	0,00
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	3.068.174,56	31.020.964,84
									TOTAL PAGO	3.100.754,81	31.555.004,28
									EMPENHOS A PAGAR	-32.580,25	-534.039,44
01901	0	10	302	8204	2042	0001	33903900	1759.171000000	DOTAÇÃO INICIAL	0,00	0,00
									ALTERAÇÕES	0,00	0,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	0,00	0,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	0,00	0,00
									TOTAL EMPENHADO	0,00	0,00
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00	0,00
									EMPENHO A LIQUIDAR	0,00	0,00
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00

Página 1 de 9

Emitido por: MÁRIO

Emitido em: 09/04/2024 15:41:06



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Demonstrativo da Execução da Despesa Analítica

PSIAG520

Exercício: 2023

Posição em: 08/04/2024

Com Intra

Unidade Gestora: 010901 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CLDF.

Gestão: 01901 - FUNDO DE ASSISTENCIA A SAUDE CLDF

Órgão:

Tipo de Agregação:

Mês de Referência: 12 - Dezembro

UO	ESF	FUN	SUBFUN	PROG	PROJ	SUBTIT	NAT.DESP	Fonte	Movimento	No Mês	Até o Mês
01901	0	10	302	8204	2042	0001	33909200	1500.100000000	EMPENHO LIQUIDADO	2.812.106,62	8.915.509,57
									TOTAL PAGO	2.925.274,56	9.042.665,87
									EMPENHOS A PAGAR	-113.167,94	-127.156,30
									DOTAÇÃO INICIAL	0,00	0,00
									ALTERAÇÕES	0,00	0,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	0,00	0,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	0,00	0,00
									TOTAL EMPENHADO	0,00	0,00
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00	0,00
									EMPENHO A LIQUIDAR	0,00	0,00
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
01901	0	10	302	8204	2042	0001	33909200	1759.171000000	EMPENHO LIQUIDADO	44.473,53	4.919.989,29
									TOTAL PAGO	106.629,78	5.013.525,10
									EMPENHOS A PAGAR	-62.156,25	-93.535,81
									DOTAÇÃO INICIAL	0,00	0,00
									ALTERAÇÕES	0,00	0,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	0,00	0,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	0,00	0,00
									TOTAL EMPENHADO	0,00	0,00
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Demonstrativo da Execução da Despesa Analítica

PSIAG520

Exercício: 2023

Posição em: 08/04/2024

Com Intra

Unidade Gestora: 010901 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CLDF.

Gestão: 01901 - FUNDO DE ASSISTENCIA A SAUDE CLDF

Órgão:

Tipo de Agregação:

Mês de Referência: 12 - Dezembro

UO	ESF	FUN	SUBFUN	PROG	PROJ	SUBTIT	NAT.DESP	Fonte	Movimento	No Mês	Até o Mês
									CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00	0,00
									EMPENHO A LIQUIDAR	0,00	0,00
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	0,00	1.142.081,60
									TOTAL PAGO	24.075,06	1.169.665,68
									EMPENHOS A PAGAR	-24.075,06	-27.584,08
01901	0	28	846	0001	9093	0027	33909300	1759.171000000	DOTAÇÃO INICIAL	0,00	0,00
									ALTERAÇÕES	0,00	0,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	0,00	0,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	0,00	0,00
									TOTAL EMPENHADO	0,00	0,00
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00	0,00
									EMPENHO A LIQUIDAR	0,00	0,00
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	61.744,92	477.351,87
									TOTAL PAGO	75.082,27	492.259,38
									EMPENHOS A PAGAR	-13.337,35	-14.907,51
									DOTAÇÃO INICIAL	0,00	0,00
									ALTERAÇÕES	0,00	0,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	0,00	0,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00

Unidade Gestora: 010901 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CLDF.

Gestão: 01901 - FUNDO DE ASSISTENCIA A SAUDE CLDF

Órgão:

Tipo de Agregação:

Mês de Referência: 12 - Dezembro

UO	ESF	FUN	SUBFUN	PROG	PROJ	SUBTIT	NAT.DESP	Fonte	Movimento	No Mês	Até o Mês								
01901	2	10	302	8204	2042	0001	33903900	1500.100000000	DESPESA AUTORIZADA	0,00	0,00								
									TOTAL EMPENHADO	0,00	0,00								
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00								
									CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00	0,00								
									EMPENHO A LIQUIDAR	0,00	0,00								
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00								
									EMPENHO LIQUIDADO	5.986.499,63	46.475.897,17								
									TOTAL PAGO	6.231.816,48	47.273.120,31								
									EMPENHOS A PAGAR	-245.316,85	-797.223,14								
									DOTAÇÃO INICIAL	0,00	34.849.638,00								
									ALTERAÇÕES	0,00	0,00								
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	371.981,00	-1.628.019,00								
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	371.981,00	33.221.619,00								
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00								
									DESPESA AUTORIZADA	371.981,00	33.221.619,00								
01901	2	10	302	8204	2042	0001	33903900	1759.170000000	TOTAL EMPENHADO	3.066.048,22	33.221.619,00								
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00								
									CRÉDITO DISPONÍVEL	-2.694.067,22	0,00								
									EMPENHO A LIQUIDAR	-3.599,56	3.649,98								
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00								
									EMPENHO LIQUIDADO	1.473,22	2.197.004,18								
									TOTAL PAGO	0,00	1.661.491,52								
									EMPENHOS A PAGAR	-2.126,34	539.162,64								
									DOTAÇÃO INICIAL	0,00	660.000,00								
									ALTERAÇÕES	0,00	1.982.000,00								
									Página 4 de 9										
									Emitido por: MÁRIO										
									Emitido em: 09/04/2024 15:41:06										



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Demonstrativo da Execução da Despesa Analítica

PSIAG520

Exercício: 2023

Posição em: 08/04/2024

Com Intra

Unidade Gestora: 010901 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CLDF.

Gestão: 01901 - FUNDO DE ASSISTENCIA A SAUDE CLDF

Órgão:

Tipo de Agregação:

Mês de Referência: 12 - Dezembro

UO	ESF	FUN	SUBFUN	PROG	PROJ	SUBTIT	NAT.DESP	Fonte	Movimento	No Mês	Até o Mês
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	0,00	2.642.000,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	0,00	2.642.000,00
									TOTAL EMPENHADO	2.642.000,00	2.642.000,00
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	-2.642.000,00	0,00
									EMPENHO A LIQUIDAR	2.642.000,00	2.642.000,00
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	0,00	0,00
									TOTAL PAGO	0,00	0,00
									EMPENHOS A PAGAR	2.642.000,00	2.642.000,00
01901	2	10	302	8204	2042	0001	33903900	1759.171000000	DOTAÇÃO INICIAL	0,00	16.500.000,00
									ALTERAÇÕES	-600.000,00	8.243.000,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	51.334,00	51.334,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	-548.666,00	24.794.334,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	-548.666,00	24.794.334,00
									TOTAL EMPENHADO	18.562.991,72	24.793.550,97
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	-19.111.657,72	783,03
									EMPENHO A LIQUIDAR	15.750.885,10	15.750.885,10
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	0,00	127.156,30
									TOTAL PAGO	0,00	0,00



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Demonstrativo da Execução da Despesa Analítica

PSIAG520
Exercício: 2023
Posição em: 08/04/2024

Com Intra

Unidade Gestora: 010901 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CLDF.
Gestão: 01901 - FUNDO DE ASSISTENCIA A SAUDE CLDF
Órgão:
Tipo de Agregação:
Mês de Referência: 12 - Dezembro

UO	ESF	FUN	SUBFUN	PROG	PROJ	SUBTIT	NAT.DESP	Fonte	Movimento	No Mês	Até o Mês
01901	2	10	302	8204	2042	0001	33903900	2759.370000000	EMPENHOS A PAGAR	15.750.885,10	15.878.041,40
									DOTAÇÃO INICIAL	0,00	0,00
									ALTERAÇÕES	1.404.040,00	1.404.040,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	1.404.040,00	1.404.040,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	1.404.040,00	1.404.040,00
									TOTAL EMPENHADO	1.404.040,00	1.404.040,00
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00	0,00
									EMPENHO A LIQUIDAR	1.404.040,00	1.404.040,00
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	0,00	0,00
									TOTAL PAGO	0,00	0,00
01901	2	10	302	8204	2042	0001	33903900	2759.371000000	EMPENHOS A PAGAR	1.404.040,00	1.404.040,00
									DOTAÇÃO INICIAL	0,00	0,00
									ALTERAÇÕES	9.249.688,00	9.249.688,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	9.249.688,00	9.249.688,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	9.249.688,00	9.249.688,00
									TOTAL EMPENHADO	9.249.688,00	9.249.688,00
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00	0,00
									EMPENHO A LIQUIDAR	9.249.688,00	9.249.688,00



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Demonstrativo da Execução da Despesa Analítica

PSIAG520
Exercício: 2023
Com Intra
Posição em: 08/04/2024

Unidade Gestora: 010901 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CLDF.
Gestão: 01901 - FUNDO DE ASSISTENCIA A SAUDE CLDF
Órgão:
Tipo de Agregação:
Mês de Referência: 12 - Dezembro

UO	ESF	FUN	SUBFUN	PROG	PROJ	SUBTIT	NAT.DESP	Fonte	Movimento	No Mês	Até o Mês
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	0,00	0,00
									TOTAL PAGO	0,00	0,00
									EMPENHOS A PAGAR	9.249.688,00	9.249.688,00
01901	2	10	302	8204	2042	0001	33909200	1500.100000000	DOTAÇÃO INICIAL	0,00	3.685.000,00
									ALTERAÇÕES	0,00	0,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	-371.981,00	1.628.019,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	-371.981,00	5.313.019,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	-371.981,00	5.313.019,00
									TOTAL EMPENHADO	44.242,17	5.312.991,70
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	-416.223,17	27,30
									EMPENHO A LIQUIDAR	-190,70	0,00
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	-40,66	393.002,41
									TOTAL PAGO	0,00	299.466,60
									EMPENHOS A PAGAR	-231,36	93.535,81
01901	2	10	302	8204	2042	0001	33909200	1759.171000000	DOTAÇÃO INICIAL	0,00	1.221.000,00
									ALTERAÇÕES	0,00	0,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	-51.334,00	-51.334,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	-51.334,00	1.169.666,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	-51.334,00	1.169.666,00
									TOTAL EMPENHADO	0,00	1.169.665,68
Página 7 de 9									Emitido por: MÁRIO	Emitido em: 09/04/2024 15:41:06	



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Demonstrativo da Execução da Despesa Analítica

PSIAG520
Exercício: 2023
Posição em: 08/04/2024

Com Intra

Unidade Gestora: 010901 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CLDF.
Gestão: 01901 - FUNDO DE ASSISTENCIA A SAUDE CLDF
Órgão:
Tipo de Agregação:
Mês de Referência: 12 - Dezembro

UO	ESF	FUN	SUBFUN	PROG	PROJ	SUBTIT	NAT.DESP	Fonte	Movimento	No Mês	Até o Mês
01901	2	28	846	0001	9093	0027	33909300	1759.171000000	PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	-51.334,00	0,32
									EMPENHO A LIQUIDAR	0,00	0,00
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	0,00	27.584,08
									TOTAL PAGO	0,00	0,00
									EMPENHOS A PAGAR	0,00	27.584,08
									DOTAÇÃO INICIAL	0,00	1.650.000,00
									ALTERAÇÕES	600.000,00	-500.000,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	600.000,00	1.150.000,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	600.000,00	1.150.000,00
									TOTAL EMPENHADO	359.235,44	802.925,47
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	240.764,56	347.074,53
									EMPENHO A LIQUIDAR	280.586,86	280.586,86
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	16.903,66	44.986,74
									TOTAL PAGO	0,00	12.434,49
									EMPENHOS A PAGAR	297.490,52	313.139,11
									DOTAÇÃO INICIAL	0,00	58.565.638,00
									ALTERAÇÕES	10.653.728,00	20.378.728,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	10.653.728,00	78.944.366,00



Unidade Gestora: 010901 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CLDF.

Gestão: 01901 - FUNDO DE ASSISTENCIA A SAUDE CLDF

Órgão:

Tipo de Agregação:

Mês de Referência: 12 - Dezembro

UO	ESF	FUN	SUBFUN	PROG	PROJ	SUBIT	NAT.DESP	Fonte	Movimento	No Mês	Até o Mês
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	10.653.728,00	78.944.366,00
									TOTAL EMPENHADO	35.328.245,55	78.596.480,82
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	-24.674.517,55	347.885,18
									EMPENHO A LIQUIDAR	29.323.409,70	29.330.849,94
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	18.336,22	2.789.733,71
									TOTAL PAGO	0,00	1.973.392,61
									EMPENHOS A PAGAR	29.341.745,92	30.147.191,04
									DOTAÇÃO INICIAL	0,00	58.565.638,00
									ALTERAÇÕES	10.653.728,00	20.378.728,00
									MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00
									DOTAÇÃO AUTORIZADA	10.653.728,00	78.944.366,00
									CRÉDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00
									DESPESA AUTORIZADA	10.653.728,00	78.944.366,00
									TOTAL EMPENHADO	35.328.245,55	78.596.480,82
									PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00
									CRÉDITO DISPONÍVEL	-24.674.517,55	347.885,18
									EMPENHO A LIQUIDAR	29.323.409,70	29.330.849,94
									EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO	0,00	0,00
									EMPENHO LIQUIDADO	6.004.835,85	49.265.630,88
									TOTAL PAGO	6.231.816,48	49.246.512,92
									EMPENHOS A PAGAR	29.096.429,07	29.349.967,90

3 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

REALIZAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

Em 2023, a prioridade da gestão do CLDF Saúde foi acompanhar a execução dos serviços da empresa especializada na prestação de serviços de gestão de Plano de Saúde, incluindo auditoria financeira, administrativa e de procedimentos na área médica e odontológica, execução de processos de trabalho, treinamento, assessoria, consultoria e assistência presencial, com fornecimento de sistema de gestão em saúde. A contratação dessa empresa ocorreu por meio do processo SEI 00001-00003066/2020-85. Com a implantação desse **BPO (Business Process Outsourcing)**, os seguintes resultados são esperados:

1. Modernização do processo de trabalho por meio de ferramentas automatizadas e fluxos bem definidos;
2. Melhor experiência do beneficiário no relacionamento com o plano, direta ou indiretamente, tanto em prazos, processos e informação;
3. Cumprimento dos prazos contratuais de pagamento, após o recebimento das faturas dos prestadores;
4. Melhora na qualidade, na responsividade e na disponibilidade dos serviços prestados aos beneficiários;
5. Aumento da capacidade de auditoria médica *in-loco* dos beneficiários internados e em Pronto-Socorro;
6. Possibilidade de aumentar a base de prestadores credenciados, uma vez que o faturamento será mais célere e transparente;
7. Obtenção de dados estruturados para análise atuarial, com o propósito de garantir a sustentabilidade econômico-financeira ao plano de saúde;
8. Melhor aproveitamento dos servidores lotados no Fascal, por meio da atuação em áreas de maior complexidade intelectual, uma vez que o trabalho repetitivo, previsível e avolumado não será realizado por eles;
9. Redução significativa do número de Notas de Lançamento e Ordens Bancárias lançadas no SIGGO dentro de um ciclo mensal;

- 10. Redução significativa da conferência de faturas médicas contra os lançamentos digitais;
- 11. Aprimoramento da recepção e do protocolo dos documentos;
- 12. Aumento da qualidade dos dados dos prestadores e dos beneficiários.

Para a implantação dessa solução de gestão, o CLDF Saúde presta continuamente para a empresa contratada treinamentos com cada área do Fascal para que a empresa de BPO compreenda como os diferentes processos são realizados. Um dos resultados mais importantes do BPO para o Fascal foi a implantação da Central de Atendimento, já que o CLDF Saúde era o setor da Câmara Legislativa que mais atendia chamadas telefônicas.

Além disso, com a implantação do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), a quantidade de processos físicos nas dependências do Fascal diminuiu consideravelmente. Em 2023, quase 100% dos processos do CLDF Saúde foram tramitados de maneira digital. Com o SEI, a gestão processual ficou mais eficiente, já que a tramitação dos processos é mais célere, há facilidade para localizar um documento, para visualizá-lo e para acessá-lo, além de proporcionar uma melhor organização dos conteúdos e dos recursos. Dessa forma, houve economia de tempo e eliminação de tarefas repetitivas, além de haver proteção contra avarias e perdas.

Por meio do processo SEI 00001-00012109/2019-80, foi realizado um estudo com o objetivo de apresentar os resultados dos cálculos atuariais pertinentes à determinação das hipóteses e dimensionamento dos custos assistenciais concernentes à carteira de beneficiários, para estabelecimento das tarifas (prêmios), de forma a vislumbrar a solvabilidade e liquidez do plano. Com esses dados, as mensalidades do CLDF Saúde não foram reajustadas em 2023.

RESULTADOS DA GESTÃO

A tabela abaixo mostra a quantidade de processos SEI que passaram pelo CLDF Saúde no ano de 2023, em todas as suas seções.

Tipo	Quantidade
Fascal: Acesso aos Sistemas Internos	2
Fascal: Aproveitamento de Carência	11
Fascal: Autorização de Sessões de Psicologia e Afins e Fonoaudiologia	1
Fascal: Cobrança Indevida	17
Fascal: Comunicado	12
Fascal: Conciliação Bancária - Orçamento, Finanças e Contabilidade	5
Fascal: Conselho de Administração do Fascal - Inclusive Ata de Reunião	6
Fascal: Consignação ao Fascal	1
Fascal: Contas a Receber	21
Fascal: Credenciamento de Instituições de Saúde - Inclusive Comunicações às Credenciadas	93
Fascal: Declaração de Filho/Enteado: 21 a 39 anos	280
Fascal: Declaração de Imposto de Renda	349
Fascal: Exclusão de Dependentes e/ ou Titular	146
Fascal: Inclusão de Dependente Especial	12
Fascal: Inclusão de Dependentes	220
Fascal: Inclusão de Designado Especial	10
Fascal: Inscrição de Titular	554
Fascal: Inscrição em Dívida Ativa	1
Fascal: Outros Assuntos Referentes ao Fascal	167
Fascal: Pagamento de Faturas de Recurso de Glosa	34
Fascal: Pagamento de Faturas Hospitalares	11.554
Fascal: Parcelamento de Dívidas	14
Fascal: Permanência como Optante	128
Fascal: Permanência no CLDF Saúde e Alteração de Matrícula de Associado	7
Fascal: Portabilidade	18
Fascal: Prestação de Contas - Inclusive Relatório Administrativo Financeiro	5
Fascal: Recolhimento de Imposto de Renda - Orçamento, Finanças e Contabilidade	3
Fascal: Recolhimento de Imposto sobre Serviços - Orçamento, Finanças e Contabilidade	1
Fascal: Recurso de Glosa	16
Fascal: Requerimento Geral	334
Fascal: Solicitação de Declaração	2

Como se verifica na tabela acima, o processo "Fascal: Pagamento de Faturas Hospitalares" é o que mais demanda trabalho por parte dos servidores do CLDF Saúde.

O ano de 2023 foi significativo para a Seção de Protocolo Administrativo (SPA), tendo em vista que a adoção do sistema SEI, no âmbito da CLDF, trouxe a consolidação na forma como esta seção lidava com as suas rotinas de trabalho.

A título de comparação, antes do SEI esta seção lidava com toda documentação impressa a ela distribuída. Isso resultava numa longa e exaustiva análise, desde a verificação da validade dos documentos apresentados, passando pela autuação, montagem e numeração dos processos e finalmente o encaminhamento destes para as demais seções.

Com um quadro reduzido de servidores e materiais inadequados para o desempenho das tarefas, a

seção acumulava, com frequência, uma grande demanda de serviço, acarretando atraso no envio dos documentos. Não era incomum a realização de mutirões com a participação de servidores cedidos para tentar minimizar o problema, embora viesse a persistir à medida que novos documentos eram enviados.

A partir de novembro de 2019, todo esse conjunto de documentos passou a ser digitalizado e enviado pelas prestadoras de serviços. Assim, algumas rotinas foram suprimidas, tais como a autuação e numeração de processos. Isso gerou economia de tempo, menos servidores para a realização das tarefas e uma melhora substancial nos resultados dos trabalhos.

Finalmente, com a contratação da empresa de BPO, todas as rotinas de trabalho desta seção passaram a ficar a cargo da referida empresa, cabendo a SPA o acompanhamento, por meio de auditoria, dos trabalhos em conformidade com as instruções dadas à empresa. No ano de 2023 a empresa de BPO recebeu de forma regular e de acordo com as orientações da SPA toda a documentação necessária para a análise e pagamento dos serviços prestados pelas contratadas junto ao Fascal. Durante 2023, foi verificada celeridade e eficiência na análise dos documentos apresentados, conforme acompanhamento realizado pelo Fascal. Verificou-se também redução do número de servidores responsáveis pelo acompanhamento dos processos, trazendo economia para a administração pública, já que nessa seção havia apenas dois servidores lotados em 2023.

Depois da SPA, o processo vai para a **Seção de Faturamento de Processo (SFP)**, onde as contas são faturadas, ou seja, estabelecem-se o valor cobrado e o valor a pagar, evidenciando a glosa ocorrida. Além disso, a SFP deve estabelecer os critérios de conferência de processos de pagamento, coordenar o pagamento dos reembolsos de procedimentos e medicamentos e coordenar e fiscalizar os processos de análise de faturas das credenciadas.

Com a implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), reduziu-se drasticamente a quantidade de manuseio com papéis e processos físicos, dando qualidade de vida no trabalho aos servidores dessa seção, com um ambiente mais saudável e tornando mais rápido o acesso aos documentos e aos processos.

Os processos contendo as faturas médicas, hospitalares, clínicas, de laboratórios e odontológicas chegam à Seção de Faturamento de Processos (SFP) pelo SEI e pelo sistema do Fascal vindos da Seção de Protocolo Administrativo. Eles são recebidos pelo chefe de seção e distribuídos aos servidores responsáveis pelo faturamento.

Cada faturista é responsável por conferir se as faturas atribuídas a ele estão em acordo com as enviadas pelo sistema do Fascal. Ao encontrar alguma divergência ou crítica na importação dos dados pelo sistema do Fascal - Faturamento Eletrônico, o faturista precisa corrigir a divergência ou crítica. Após esse procedimento, é necessário verificar se existe algum procedimento que envolva material ou medicamento ou que tenha que passar pela perícia médica. Em caso positivo, o processo é encaminhado à SAM para a análise técnica dos procedimentos realizados. O processo então retorna à SFP para uma análise administrativa (verificação de valores para ver se estão de acordo com o termo de credenciamento. A conferência é feita pelo sistema parametrizado do Fascal).

Após análise, o processo é encaminhado à comissão de execução de contratos para atesto da realização dos procedimentos e posteriormente à SOFC para pagamento.

A SFP atende aos associados com mais qualidade em suas demandas quanto a dúvidas e orientações sobre o plano de saúde, tendo as seguintes atividades:

- a) coordenação e controle dos procedimentos referentes à auditoria de processos de pagamentos;
- b) estabelecimento dos critérios de conferência de processos de pagamento;
- c) coordenação da implantação de novas rotinas de operacionalização e atribuições de funções dos servidores subordinados;
- d) supervisão da conferência e da assinatura dos processos conferidos, estabelecendo o valor cobrado e o valor a pagar, evidenciando a glosa ocorrida;
- e) supervisão e atualização das tabelas específicas para execução das tarefas de conferência da seção;
- f) processamento, conciliação e cálculo, via Sistema FACPLAN, das faturas encaminhadas pelas credenciadas via portal;
- g) esclarecimento aos associados de dúvidas sobre cobrança de coparticipação, mensalidades e procedimentos realizados;
- h) Informação à rede credenciada sobre pagamentos realizados.

No ano de 2023 a empresa de BPO fez a análise das faturas médico-hospitalares e dos reembolsos dos procedimentos realizados pelos associados no regime de livre escolha, cabendo à Seção de Faturamento de Processos fiscalizar, orientar e supervisionar o processo de análise de faturamento.

Destaca-se a redução acentuada no tempo de pagamento de faturas hospitalares no ano de 2023. Houve também significativa redução das reclamações das credenciadas referentes aos pagamentos e mais tempo disponível para atender ao associado do Fascal.

A **Seção de Auditoria Médica (SAM)** também participa do processo de pagamento, avaliando os preços com o tipo

de procedimento realizado no paciente/ associado. Além disso, a SAM é responsável por coordenar e organizar as rotinas médicas, estabelecer e atualizar os critérios técnicos de auditoria médica, coordenar as ações de negociações de OPME (Órtese, Prótese e Materiais Especiais), realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais de procedimentos, examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e a efetiva realização do procedimento, coordenar e controlar os procedimentos referentes à auditoria de processos de pagamentos, coordenar e realizar junta médica quando necessário, coordenar e fiscalizar os procedimentos médicos autorizados via sistema, coordenar as visitas técnicas para credenciamento de prestadores do CLDF Saúde, coordenar e controlar os procedimentos referentes ao reembolso de medicamentos e materiais, atender e orientar os associados do CLDF Saúde e as instituições credenciadas quanto aos assuntos referentes à auditoria médica.

No ano de 2023, a SAM gerenciou todo o processo de auditoria em saúde, com atuação nas áreas médica, odontológica, psicológica e de enfermagem. A perícia realizou a análise técnica das guias solicitadas no sistema FACPLAN relativas a exames complementares, cirurgias, tratamentos clínicos, internações e procedimentos odontológicos.

A SAM analisa mensalmente todas as solicitações de *Home Care* (internação domiciliar), corrigindo eventuais falhas no plano terapêutico mensal da assistência domiciliar.

A seção atualizou os protocolos técnicos da perícia e auditoria médica para a análise das solicitações e realizou avaliações periciais presenciais para os casos com divergência técnica. Além disso, realizou visitas pontuais em pacientes internados para resolução de eventuais pendências.

A perícia médica do Fascal emitiu pareceres acerca de diversos assuntos: adoção de pacotes de procedimentos solicitados pelos prestadores, incorporação de novas tecnologias e tratamentos, questionamentos dos associados do Fascal, pareceres técnicos sobre vacinas etc.

A SAM atua no processo de fiscalização e orientação técnica das empresas de BPO, realizando as seguintes atividades:

Auditoria Prévia:

- Avaliação técnica de guias no sistema FACPLAN (internações em UTI, procedimentos com uso de OPME, avaliação de divergências entre o prestador e a auditoria da empresa de BPO, qualquer solicitação que seja devidamente encaminhada pela empresa para definição sobre o posicionamento do Fascal);

- Avaliação pericial presencial dos casos onde existam divergências entre a solicitação do prestador e o parecer da perícia;

- Avaliação das guias de psicoterapia, fonoaudiologia e terapia ocupacional;

- Avaliação das solicitações de procedimentos odontológicos, inclusive com perícia presencial nos casos selecionados;

- Fiscalizar a empresa de BPO em relação às autorizações das guias no sistema FACPLAN (verificar se estão sendo seguidos critérios técnicos na liberação dos procedimentos);

- Fiscalizar a empresa de BPO em relação às análises de pedidos de reembolso (verificar se estão sendo seguidos critérios técnicos na liberação dos procedimentos, inclusive com a necessidade de autorização prévia dos procedimentos listados na Resolução do Fascal).

Auditoria Concorrente:

- Identificar internações prolongadas e atuar para que os casos sejam resolvidos de forma célere (alta da UTI, internação em *Home Care*, liberação de procedimentos etc);

- Fiscalizar a empresa de BPO quanto ao cumprimento do contrato: visitas médicas (hospitalares e domiciliares), visitas em pacientes internados em instituições psiquiátricas.

Auditoria Retrospectiva:

- Fiscalizar a empresa de BPO em relação às auditorias de contas hospitalares;

- Fiscalizar a empresa de BPO em relação às auditorias de pequenos procedimentos/ atendimentos de pronto-socorro no sistema FACPLAN;

- Auditar as contas dos prestadores da rede odontológica.

Perícia em Saúde:

- Avaliar, do ponto de vista técnico, as propostas de inclusão de procedimentos nos contratos com os prestadores;

- Avaliar a presença de doenças pré-existentes nos beneficiários que estão se inscrevendo no Fascal, em razão dos prazos de carência previstos na Resolução;

- Responder questionamentos jurídicos referentes ao Fascal (apenas nos casos em que existam questões técnicas relacionadas à assistência à saúde);

- Propor ideias e soluções para o aprimoramento da seção de auditoria médica do Fascal.

A **Seção de Contas a Receber (SCR)** é responsável por fiscalizar o processamento e controlar as participações de servidores nas despesas do Fundo, coordenar o processamento das mensalidades e das consignações dos associados, repassadas pela CLDF, supervisionar os percentuais de pagamento dos associados, em conformidade com os dependentes inscritos em acordo com a norma vigente, estabelecer rotinas de procedimento de cobrança de dívidas de associados e ex-associados, instruir e acompanhar os processos judiciais de cobrança de ex-associados, encaminhar os débitos para inscrição cartorial e/ou na dívida ativa do Governo do Distrito Federal, controlar os pagamentos mensais dos ex-servidores associados e analisar pedidos de parcelamento de dívidas de associados e ex-associados.

O Fluxo dos processos de 2023 da Seção de Contas a Receber foi bem dinâmico, graças à implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI em 2019, possibilitando o melhor rastreamento e resposta mais rápida aos requerimentos dos associados e das seções da CLDF.

A contribuição da empresa de BPO também foi muito significativa para colocar em dia os processos que estavam parados na seção por falta de servidores suficientes para atender a demanda da Seção.

No ano de 2023, a Seção de Contas a Receber - SCR realizou as seguintes atividades:

- a) Atendimento presencial de associados a fim de esclarecer dúvidas;
- b) Efetivação das cobranças de mensalidades e coparticipações dos associados ao CLDF Saúde;
- c) Atendimento aos pedidos de parcelamento de dívidas dos ex-associados;
- d) Revisão de cobranças de mensalidades e coparticipações dos associados e ex-associados;
- e) Verificação do cumprimento de requisitos financeiros em processos de adesão de titular optante e de transferência de titularidade;
- f) Realização de protesto em cartório relacionado a débitos de ex-associados, bem como inscrição na dívida ativa;
- g) Implementação de ajustes relativos à forma de cobrança para servidores de livre provimento que tiveram afastamento por motivo de saúde superior a 15 dias e para servidores efetivos que usufruíram de afastamento sem remuneração.

A seção apresentou melhorias no ano de 2023 tais como o mapeamento dos processos e adoção de novos fluxos de trabalho, parametrização do sistema Facplan para fins de suspensão e cancelamento automáticos dos associados com atraso de pagamento, solicitação de concessão de acesso aos contracheques dos servidores para melhor resolução dos pedidos de revisão de cobrança.

Já a **Seção de Orçamento, Finanças e Contabilidade (SOFC)** é responsável por planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão orçamentária e financeira do CLDF Saúde nos aspectos contábeis, de análise de contas e de informações gerenciais, observados os procedimentos e as normas pertinentes; aprovar os demonstrativos, em sua área de competência, para compor o relatório de gestão para fins de tomada de contas anual; aprovar a prestação de contas anual; gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de competência e ao bom desempenho da unidade, em especial o Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGO) e outras necessárias à segurança da programação e execução orçamentária e financeira e da contabilidade do CLDF Saúde; propor as políticas e realizar o controle das aplicações financeiras e seus dividendos; coordenar e controlar os procedimentos referentes à entrada de receitas do Fascal; arquivar e manter disponíveis as informações dos processos pagos.

A SOFC em 2023 apresentou dados contábeis, financeiros e patrimoniais do fundo por meio dos vários arquivos digitalizados e anexados ao processo de Tomada de Contas Anual, como balanços, balancetes, demonstrativos diversos emitidos pelo Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, principalmente no "Relatório do Órgão Central de Contabilidade".

Durante o exercício passado, a SOFC cumpriu a função de empenhar, liquidar e pagar os processos referentes aos serviços hospitalares prestados aos beneficiários do Fascal, além dos processos de reembolso concedidos por este fundo. Além disso, realizou a conciliação bancária do CLDF Saúde de forma transparente, primando pela eficiência e probidade.

A contratação da empresa de BPO tornou ainda mais eficiente o fluxo de processos no Fascal e, assim, otimizou as funções desta seção.

O maior problema enfrentado pela SOFC é a falta de servidores. Embora esta seção tenha contado no decorrer de 2023 com 2 (dois) Analistas Legislativos, antigos Técnicos em Contabilidade (sendo que um deles irá se aposentar já em 2024), 2 (dois) Técnicos Legislativos Administrativos, antigos Auxiliares Legislativos (um deles com idade para aposentadoria) e já recebendo abono permanência, e 2 (dois) Contadores e um Administrador, tais números são insuficientes para a realização dos trabalhos. É preciso nomear e lotar na SOFC pelo menos mais 3 (três) Consultores Técnicos Legislativos – Contadores, 1(um) Consultor Técnico Legislativo - Categoria: Analista de Sistemas para aperfeiçoar os nossos trabalhos.

A **Seção de Atendimento e Cadastro (SAC)** é responsável por controlar e fiscalizar o cadastro de todos os

servidores associados do CLDF Saúde; emitir as carteiras de associados titulares, dependentes e designados especiais, conferindo os dados cadastrais; emitir declarações sobre abrangência de benefícios do Fascal, cartas de portabilidade/permanência; controlar e manter cadastro pessoal e arquivo de ex-associados; atender e orientar os associados do CLDF Saúde; responder os processos no SEI com as demandas dos associados; e é responsável pelo envio e pela atribuição dos processos inseridos no SEI aos órgãos internos.

No ano de 2023, a SAC realizou o atendimento presencial, por telefone e e-mail aos associados do Fascal, além de prestar um novo tipo de atendimento implementado no ano, o FAQ Fascal, com esclarecimentos de dúvidas e informações diversas sobre o plano de saúde.

Atendeu aos pedidos de exclusão e inclusão de beneficiários, orientou a respeito de reembolsos relacionados a medicamentos, auxílio funeral, consultas e procedimentos médicos, além do recebimento de declarações de Imposto de Renda assim como os lançamentos no sistema e a emissão da declaração de portabilidade aos inativos no plano.

Realizou atendimentos de solicitações por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), recepcionou os seus associados, orientando-os e atualizando os cadastros diariamente no sistema do Fascal. Também realizou campanhas de recadastramento dos associados por meio do aplicativo "CLDF Saúde" e de regularização de seus dependentes junto ao Fascal, com disparo de e-mails e mensagens no contracheque.

A SAC atualizou todos os cadastros de associados que deveriam apresentar a Declaração de Imposto de Renda.

A seção atuou na fiscalização e orientação dos cadastros dos associados junto à empresa de BPO, acompanhando todos os trâmites dos cadastros e sinalizando possíveis incorreções quando detectadas. Além disso, a SAC solicitou as correções existentes no sistema visando atualizar a condição cadastral dos associados. Por fim, a seção instruiu e atendeu os processos no SEI de inclusão/exclusão, declaração de Imposto de Renda, portabilidade, solicitação de carteirinha, reembolso de medicamentos e auxílio funeral e todos os requerimentos relacionados à SAC.

Cabe ressaltar também que, em parceria com a ASSEGE - Assessoria de Governança Legislativa e Gestão Estratégica, esta Seção mapeou, otimizou e padronizou todos os fluxos e processos de trabalho referentes ao atendimento e ao cadastro dos associados do Fascal, possibilitando uma redução significativa dos erros e uma eficiência maior nos trabalhos da Seção.

Além das atuações apresentadas, a contratação do BPO tornou o atendimento mais eficiente e transparente no acompanhamento dos processos SEI no Fascal, otimizando as funções da seção.

A **Seção de Apoio Administrativo (SAA)** é responsável por controlar os contratos de credenciamento, em conformidade com a legislação pertinente; manter atualizados os editais de credenciamento; supervisionar e manter atualizados os dados cadastrais de todas as credenciadas; fiscalizar as negociações contratuais no sistema do Fascal; emitir atestados de capacidade técnica aos prestadores credenciados; atender e orientar as instituições credenciadas.

Em 2023 esta seção intensificou a relação entre as Credenciadas e o CLDF Saúde/Fascal, com uma abordagem mais ativa, esclarecendo dúvidas e informações diversas a respeito do processo de credenciamento, com atuações constantes de forma presencial e retornos por meios telefônicos e e-mails. As seguintes atividades foram realizadas:

- Recepção e Atendimento às credenciadas do CLDF Saúde/Fascal;
- Elaboração do Novo Edital, conforme a Lei nº 14.133/21;
- Verificação dos documentos necessários para processos de credenciamento;
- Instrução e acompanhamento dos processos de credenciamento médico-hospitalar, odontológico, *home care* e plano nacional;
- Manutenção do cadastro das credenciadas;
- Elaboração dos termos de credenciamento e aditivos;
- Exclusão de credenciadas após término da vigência contratual;
- Consulta, a pedido de interessados, quanto à situação dos processos de credenciamentos e quanto aos próprios credenciamentos;
- Análise e resposta de solicitações de todo tipo feito pelas credenciadas (como, por exemplo, reajustes, inclusões/exclusões de procedimentos);
- Pesquisa de preços no mercado para inclusão de novos procedimentos a serem cobertos pelo CLDF Saúde/Fascal;
- Abertura de chamados para a empresa de BPO a fim de alterar os parâmetros das credenciadas no sistema.

Por fim, a **Gerência** do CLDF Saúde é responsável por planejar, organizar, controlar, coordenar e comandar as atividades desenvolvidas pelas seções, a alocação de recursos e a formulação de políticas e diretrizes institucionais; coordenar as atividades afetas à celebração e ao acompanhamento da execução de contratos de credenciamento, acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres; promover a integração com outros fundos assistenciais no que se refere à gestão estratégica e ao apoio especializado voltados ao funcionamento e à modernização do CLDF Saúde;

planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes ao suporte e ao desenvolvimento institucional; orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance de metas e avaliar o resultado no âmbito de suas unidades integrantes; aprovar manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos nas áreas de suporte e desenvolvimento institucional; obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação; ordenar as despesas do CLDF Saúde, bem como autorizar a emissão das notas de empenho e assinar as ordens bancárias para pagamento às instituições credenciadas e para o pagamento de reembolsos; assinar os contratos de credenciamento; representar o CLDF Saúde junto às instituições credenciadas e entidades representantes das diversas atividades relacionadas à prestação de assistência à saúde ou seguro saúde.

Em 2023, a principal missão da gerência foi a fiscalização da empresa de *Business Process Outsourcing* (BPO) contratada e a consolidação de suas atividades em todas as seções do CLDF Saúde. Esse contrato com a empresa de BPO é um dos mais significativos para o plano. O Fascal também manteve o contrato de empresa especializada em estudos de cálculos atuariais para avaliar qual seria o reajuste necessário nas contribuições dos associados. Esse cálculo ajudou o plano a manter o equilíbrio orçamentário e financeiro. Adicionalmente, por meio de sua rede credenciada, o Fascal realizou Campanhas de Prevenção à Saúde, com ampliação do rol de vacinas ofertadas; realizou a manualização dos processos do Fundo e concluiu o processo de reforma das dependências do Fascal. Além disso, cabe mencionar a realização de estudo para uma nova Resolução que regulamenta o Fundo, reformulação do site e nomeação de novos servidores do concurso vigente.

4 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Destacamos que o CLDF Saúde necessita de suporte de outros setores, a saber, no campo de aquisição de bens, recursos humanos e jurídico. Dito isso, seguem abaixo algumas das principais ações realizadas pelo Fascal no ano de 2023:

- a) Reforma da estrutura física e no layout do Fascal;
- b) Elaboração dos novos editais de credenciamento;
- c) Campanhas de Prevenção à Saúde (Campanha de Vacinação contra a Influenza, Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul);
- d) Estudo para uma nova Resolução que regulamenta o Fundo;
- e) Reformulação do site do Fascal;
- f) Ampliação do rol das vacinas;
- g) Manualização dos processos do Fascal com os seus respectivos fluxos;
- h) Ampliação do prazo do horário de funcionamento da Central de Atendimento do Fascal;
- i) Recebimento de e-mail com o respectivo status da guia;
- j) Elaboração de projeto de Resolução para refinanciamento das dívidas dos associados em relação ao Fascal;
- k) Atualização dos prestadores do Fascal;
- l) Publicação mensal de pesquisa de satisfação em relação à Central de Atendimento do Fascal;
- m) Divulgação no site do Fascal de dados relativos ao tempo de autorização de guias e de FAQ;
- n) Divulgação de geolocalizador para acesso às informações da rede credenciada do Fascal;
- o) Análise dos procedimentos para nova parametrização dos códigos do Fascal;
- p) Não reajuste das mensalidades devido à situação superavitária do Fascal;
- q) Nomeação de sete servidores do concurso vigente para o Fascal.

5 – ANEXOS E APÊNDICES

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO FASCAL



Brasília, 02 de maio de 2024.

GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA
Gerente Coordenador do Fascal



Documento assinado eletronicamente por **GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA** - Matr. 24088, Gerente-Coordenador(a) do Fascal, em 03/05/2024, às 11:59, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Código Verificador: **1650451** Código CRC: **1685E0A6**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Piso Inferior, Sala TI-52 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8323
www.cl.df.gov.br - cldfsaude@cl.df.gov.br

00001-00000066/2024-57

1650451v1