

PORTARIA Nº 197, DE 11 DE JUNHO DE 2019 (*)

Torna público, para o exercício de 2019, em despesa de custeio no âmbito do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, que será descentralizado diretamente às Coordenações Regionais de Ensino - CRE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no art. 105, Parágrafo Único, incisos III e V e no art. 182, II, V, X e XVI do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, regulamentado pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, bem como nos termos da Lei nº 6.203, de 18 de dezembro de 2017 e nos demais normativos que dispõem sobre o Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, resolve:

Art. 1º Tornar público, para o exercício de 2019, o valor de R\$ 1.200.000,00 (hum milhão e duzentos mil reais) em despesa de custeio no âmbito do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, que será descentralizado diretamente às Coordenações Regionais de Ensino - CRE, relacionadas no Anexo Único.

Art. 2º O recurso disponibilizado na presente portaria é oriundo de Emenda Parlamentar prevista no Programa de Trabalho 12.122.6221.9068.0046, tendo como Natureza de Despesa 335043 e será distribuído conforme os valores descritos no Anexo Único, tendo como objetivo atender as demandas específicas das Unidades Escolares vinculadas às Coordenações Regionais de Ensino.

Art. 3º As Coordenações Regionais de Ensino, por ocasião da execução do presente recurso, deverão atuar, no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), processo apartado à Prestação de Contas da UEX, que será inicialmente composto de:

I - Portaria que descentralizou o recurso;

II - Documento de aprovação da destinação dos recursos pelo Conselho Escolar, até que seja regulamentado modelo próprio.

Art. 4º A transferência de recursos às CREs da rede pública do Distrito Federal tem como condição a adimplência, por parte das UEX, quanto à apresentação da prestação de contas anual dos exercícios anteriores, bem como a regularidade das prestações de contas parciais do período em curso.

Art. 5º As contratações e pagamentos deverão ser efetivados obedecendo aos normativos regulamentares do PDAF, acrescidos dos procedimentos abaixo elencados:

I - pagamento por meio de cheque nominativo ao próprio fornecedor do produto e/ou serviço;

II - anexação das cópias dos cheques emitidos ao processo;

III - identificação na nota fiscal da unidade escolar a que se destinam os recursos; e

IV - ateste de recebimentos dos produtos e/ou execução dos serviços deverão ser assinados por servidores regularmente lotados na unidade escolar contemplada.

Art. 6º Ao final da execução da Emenda Parlamentar deverá ser formulado Quadro Resumo de Execução Financeira (RESEQ), em duas vias originais, sendo que uma delas obrigatoriamente comporá o Processo de Prestação de Contas da UEX da Coordenação Regional de Ensino.

Parágrafo Único: O Quadro Resumo de Execução Financeira deverá ser acostado à Prestação de Contas no quadrimestre referente ao último pagamento efetivado.

Art. 7º O processo de Liberação de Recursos deverá ser apensado ao processo de Prestação de Contas da Coordenação Regional de Ensino.

Art. 8º A execução da Emenda Parlamentar deverá ser efetivada no exercício referente ao primeiro pagamento.

Parágrafo Único: Caso haja saldo residual e/ou não execução completa do recurso no exercício referente ao primeiro pagamento, a sua utilização ficará condicionada a autorização da SUPLAV.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL PARENTE

ANEXO ÚNICO

Nº	CRE	CUSTEIO - 335043
1	CEILÂNDIA	R\$ 320.000,00
2	TAGUATINGA	R\$ 880.000,00
	TOTAL	R\$ 1.200.000,00

(*)Republicada por ter sido encaminhada com incorreção no original, publicada no DODF nº 111, de 13/06/2019, página 16.

PORTARIA Nº 200, DE 13 DE JUNHO DE 2019

Dispõe sobre o controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas Sedes Administrativas I, II e III e nas sedes das Coordenações Regionais de Ensino da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere os incisos I, III e V do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e os incisos V e X do artigo 182 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação, aprovado pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017,

CONSIDERANDO a premência de se resguardar a integridade física de todos aqueles que adentrem e permaneçam no interior das instalações das Sedes Administrativas I, II e III e das Coordenações Regionais de Ensino da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal; e

CONSIDERANDO a adoção, por esta Secretaria de Estado de Educação, de novas medidas e procedimentos de segurança e de controle de acesso de pessoas, resolve:

Art. 1º O controle de acesso, circulação e permanência nas Sedes Administrativas I, II e III e nas sedes das Coordenações Regionais de Ensino da Secretaria de Estado de Educação por autoridades, servidores, estagiários, jovens aprendizes, terceirizados, prestadores de serviço e visitantes obedecerá ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º O sistema de controle de acesso de pessoas às Sedes Administrativas I, II e III e às sedes das Coordenações Regionais de Ensino abrange a identificação, o cadastro, o registro de entrada e saída, a inspeção de segurança e o uso de instrumentos de identificação, podendo ser constituído pelos seguintes dispositivos físicos e eletrônicos:

I - crachás de identificação;

II - detectores de metal portáteis;

III - Circuito Fechado de Televisão (CFTV);

IV - cofres para guarda de armas; e

V - outros dispositivos aplicáveis ao controle de que trata esta Portaria.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - IDENTIFICAÇÃO - a coleta de dados ou indicações concernentes à pessoa interessada em ingressar nas dependências das sedes administrativas centrais e regionais da SEEDF;

II - CADASTRO - o registro, em dispositivo próprio, físico ou eletrônico, dos dados referentes à identificação da pessoa autorizada a ingressar nas dependências das sedes administrativas centrais e regionais da SEEDF, podendo, se for o caso, ser extraída cópia do documento apresentado, fotografia ou coleta de dados biométricos;

III - INSPEÇÃO DE SEGURANÇA - a realização de procedimentos destinados à vistoria em pessoas e em cargas, volumes ou pastas, por meio de equipamentos detectores de metal, a fim de identificar objetos que coloquem em risco a integridade física ou do patrimônio no âmbito das sedes administrativas centrais e regionais da SEEDF.

Parágrafo único. Os respectivos setores responsáveis pela segurança nas sedes administrativas centrais e regionais da SEEDF poderão, quando excepcionalmente se mostrar necessário, proceder à inspeção de segurança utilizando-se também de revista pessoal ou revista manual em cargas, volumes e pastas.

Art. 4º O acesso de pessoas às dependências das Sedes Administrativas I, II e III e das sedes das Coordenações Regionais de Ensino será permitido mediante cadastramento e identificação dos interessados.

§1.º O ingresso deve ser organizado de modo que todas as pessoas, antes de adentrarem as dependências das sedes administrativas centrais e regionais da SEEDF, sejam submetidas aos procedimentos de controle de acesso previstos nesta Portaria, inclusive àqueles especificamente voltados à inspeção de segurança.

§2.º Em caso de recusa do interessado em seguir os procedimentos previstos nesta norma, a autoridade gestora do sistema de controle de acesso não permitirá seu acesso às dependências das sedes administrativas centrais e regionais da SEEDF, tomando as providências necessárias e adequadas à garantia da normalidade das atividades administrativas e do fluxo de pessoas nos respectivos prédios.

§3.º Na hipótese de uso de detector de metais, quando este for acionado, a pessoa cuja passagem tenha provocado essa circunstância será convidada a depositar os objetos que porta na caixa de inspeção dos equipamentos de segurança, devendo, em seguida, passar novamente pelo detector.

§4.º Se for constatado que o (s) objeto (s) que tiver (em) provocado o acionamento não oferece (m) risco à segurança das pessoas e às instalações das sedes administrativas centrais e regionais da SEEDF, será (ão) imediatamente devolvido (s) ao ingressante; caso contrário, será (ão) retido (s) pelo agente de segurança, mediante recibo, e devolvido (s) quando de sua saída do edifício.

Art. 5º O cadastramento e a identificação de visitantes serão efetuados pela Recepção, localizada na área de acesso às dependências das Sedes Administrativas I, II e III e das sedes das Coordenações Regionais de Ensino, e compreenderá a conferência de documento de identidade (original ou cópia autenticada).

§ 1.º O visitante, no momento de seu cadastro ou identificação, deverá informar a unidade orgânica a ser visitada, sendo sua entrada permitida apenas após a confirmação da visita por servidor responsável pela unidade indicada, o que deverá ser confirmado pelo recepcionista por meio de consulta telefônica ou outro meio igualmente eficaz.

§ 2.º O procedimento previsto no parágrafo anterior não se aplica aos visitantes que:

a) constem em lista para eventos, reuniões e atividades previamente estabelecidas e devidamente entregues aos responsáveis pela segurança dos respectivos prédios, dentre outros; e

b) busquem ou queiram apresentar informações ou documentações, ou ainda queiram registrar manifestação em unidades que disponham de atendimento ao público, tais como: Subsecretaria de Gestão de Pessoas e Ouvidoria.

§ 3º O crachá ou a etiqueta destinada a visitantes será entregue mediante a apresentação de original ou cópia autenticada de documento de identidade oficial ou documento similar.

§ 4º O crachá será permanente quando se tratar de:

a) servidores ativos, fornecido pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

b) estagiários e jovens aprendizes, fornecido pela unidade competente; e

c) terceirizados, fornecido pela empresa à qual estiverem vinculados.

§ 5º O crachá será de uso obrigatório e deverá ser afixado em local visível, acima da linha da cintura do vestuário.

§ 6º O uso e a guarda do crachá são de inteira responsabilidade do usuário, que responderá por seu extravio, dano, descaracterização ou mau uso.

§ 7º O crachá é personalíssimo, sendo vedado o seu uso para a liberação de acesso de terceiro, servidor ou não.

Art. 6º É vedado o ingresso ou permanência nas Sedes Administrativas I, II e III e nas sedes das Coordenações Regionais de Ensino de pessoas:

I - portando arma de qualquer espécie, exceto nos casos previstos no art. 7º desta Portaria;

II - justificadamente identificadas como passíveis de representar algum risco real à integridade física ou moral de terceiros ou risco às instalações, aos equipamentos, aos materiais ou aos processos;

III - utilizando capacete ou qualquer tipo de cobertura que oculte a face, exceto nos casos respaldados por lei;

IV - que pretendam praticar o comércio, distribuir panfletos e realizar propaganda em qualquer de suas formas, ou prestar serviços autônomos, ressalvados os contratados pela Secretaria, assim como solicitar donativos ou congêneres, sem a devida autorização do setor competente.

Parágrafo único. Os profissionais de serviços de entrega de alimentos, medicamentos e congêneres terão seu acesso liberado desde que o servidor do setor a que se destina a entrega informe previamente ao setor competente pela segurança predial a respeito da necessidade do referido acesso, responsabilizando-se por este.

Art. 7º Poderão portar armas no âmbito nas Sedes Administrativas I, II e III e nas sedes das Coordenações Regionais de Ensino, na forma da lei e desde que devidamente identificados pelo setor competente pela segurança predial:

I - agentes de segurança em efetivo exercício na respectiva unidade;

II - profissionais em escolta de valores e em postos bancários localizados nas respectivas dependências;

III - outros profissionais de segurança e policiais participantes de solenidades e eventos realizados nas dependências das respectivas unidades, desde que de modo não ostensivo e devidamente identificados pelo responsável pela segurança predial.

§ 1º As pessoas com autorização de porte de arma não enquadradas no caput deste artigo deverão acautelar a arma em cofre individual, destinado a este fim, após a identificação da arma e de seu portador, independentemente de prerrogativa de cargo ou função pública.

§ 2º As armas de fogo, armamentos e munições que não forem retirados pelo portador no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o seu acautelamento serão encaminhados às autoridades competentes a fim de que lhes seja dada a devida destinação.

§ 3º As pessoas que forem flagradas portando arma de fogo em desconformidade com a legislação em vigor serão detidas e o servidor responsável pela segurança informará imediatamente à Subsecretaria de Administração Geral, que tomará as medidas cabíveis.

Art. 8º Com o objetivo de garantir a ordem, a segurança e a integridade das pessoas e bens do das Sedes Administrativas I, II e III e das sedes das Coordenações Regionais de Ensino, serão adotadas as seguintes providências:

I - é vedado o uso das saídas de emergência como meio alternativo, de entrada ou saída, ou com finalidade diversa daquela para a qual se destinam;

II - as informações e os registros de acesso ao sistema de segurança e, quando houver, as imagens do circuito fechado de televisão das Sedes Administrativas I, II e III e das sedes das Coordenações Regionais de Ensino são de caráter sigiloso, e apenas poderão ser liberados por ordem do Secretário ou Secretário Executivo ou por determinação judicial, mediante solicitação por escrito;

III - ocorrendo algum episódio relativo à segurança nas dependências das Sedes Administrativas I, II e III e das sedes das Coordenações Regionais de Ensino, o servidor que primeiro tomar conhecimento do fato deverá entrar em contato com o setor competente pela segurança predial a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis, com a agilidade demandada pelo caso.

Art. 9º O acesso às dependências das Sedes Administrativas I, II e III e das sedes das Coordenações Regionais de Ensino, nos dias em que não houver expediente, será permitido a servidores ativos, mediante autorização prévia e registro em livro próprio.

Art. 10. Os veículos oficiais de transporte pertencentes à frota de entes públicos poderão ingressar nos estacionamentos privativos das Sedes Administrativas I, II e III e das sedes das Coordenações Regionais de Ensino para carga e descarga de autos de processos e materiais, dispensado o prévio cadastramento, vedada a permanência no local.

Art. 11. A unidade responsável pela administração predial das Sedes Administrativas I, II e III e das sedes das Coordenações Regionais de Ensino é competente para o cumprimento da presente Portaria, podendo, para tanto, impedir ou restringir, por intermédio dos servidores nela lotados ou, por solicitação de apoio destes, de outros profissionais devidamente habilitados, o acesso de pessoas não autorizadas às suas dependências, mesmo sob o argumento de violação de direitos e garantias individuais dos quais os interessados se considerarem detentores.

Art. 12. A inobservância das disposições desta Portaria implicará a aplicação das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

Art. 13. A aquisição de materiais/equipamentos necessários ao cumprimento desta Portaria será realizada conforme disponibilidade orçamentária e financeira das respectivas unidades.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário ou pelo Secretário Executivo.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

RAFAEL PARENTE

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 150, DE 13 DE JUNHO DE 2019

A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 128 do Regimento Interno, da SEEDF, aprovado pelo Decreto nº 38.631/2017, resolve:

Art. 1º Tornar pública a relação de Unidades Escolares contempladas com recursos do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF que tiveram sua prestação de contas APROVADAS no âmbito desta SEEDF, conforme relação do Anexo I;

Art. 2º Informar, nos termos do artigo 24 alínea "b", 25 da Portaria nº 134/2012: "Os originais dos documentos a que se refere o artigo 23 deverão ser mantidos em arquivo, em boa ordem, nas dependências da unidade escolar, à disposição da GRAG, dos órgãos de Controle Interno e Externo do Distrito Federal, pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data de aprovação das contas ou de instauração da respectiva Tomada de Contas Especial - TCE, ainda que a unidade executora utilize serviço de terceiros para sua contabilidade."

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILA BARBOSA ALVES

ANEXO I

A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, com fulcro no disposto no art. 7º da Lei nº 3.163/2003, APROVA as prestações de contas das unidades escolares a seguir listadas, na seguinte ordem: Regional de Ensino; Unidade Escolar; Processo de Prestação de Contas e Exercício Financeiro:

/ Regional: CRE BRAZLÂNDIA; Unidade Executora: Caixa Escolar da Escola Classe 08 de Brazlândia; Processo: 0461-000102/2013; Exercício: 2012 / Regional: CRE BRAZLÂNDIA; Unidade Executora: APM da Escola Classe 01 Incri 08 de Brazlândia; Processo: 0461-000342/2014; Exercício: 2014 / Regional: CRE CEILÂNDIA; Unidade Executora: Caixa Escolar da Escola Classe 61 da Ceilândia; Processo: 0462-001014/2014; Exercício: 2014 / Regional: CRE PLANO PILOTO; Unidade Executora: APM do Centro Educacional do Lago; Processo: 0468-000509/2013; Exercício: 2012 / Regional: SANTA MARIA; Unidade Executora: APAM do Centro de Ensino Fundamental 103 de Santa Maria; Processo: 0471-000208/2012; Exercício: 2011 / Regional: CRE TAGUATINGA; Unidade Executora: Caixa Escolar da Escola Classe 17 de Taguatinga; Processo: 0474-000617/2015; Exercício: 2015 / Regional: CRE TAGUATINGA; Unidade Executora: Caixa Escolar do CEMAB; Processo: 0474-000659/2014; Exercício: 2014 / Regional: CRE GUARA; Unidade Executora: Caixa Escolar da Escolar Classe 01 do Guarã; Processo: 00080-00029973/2017-99; Exercício: 2017 / Regional: CRE SÃO SEBASTIÃO; Unidade Executora: Caixa Escolar do CIL de São Sebastião; Processo: 00080-00030570/2017-92; Exercício: 2017 / Regional: CRE PLANO PILOTO; Unidade Executora: APM Jardim de Infância 304 Norte; Processo: 00080-00028443/2017-23; Exercício: 2017.

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

CONSELHO DE REGULARIZAÇÃO DAS ÁREAS PÚBLICAS RURAIS DO DISTRITO FEDERAL

ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2019

Às nove (09) horas e trinta (30) minutos do dia nove (09) do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, na sala de reunião do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal - SEAGRI/DF, situada no Edifício Sede da SEAGRI/DF, Setor de Áreas Isoladas Norte, Parque Rural. Reuniu-se o Conselho de Regularização das Áreas Públicas Rurais do Distrito Federal - COREG, para discutir e deliberar a seguinte pauta: 1- Análise e apreciação dos Processos de Regularização de Ocupação de Terras Públicas Rurais distribuídos na forma do Regimento; 2- Assuntos Gerais. Quórum atingido com a presença do Presidente suplente VILMAR ANGELO RODRIGUES e dos Conselheiros: MARIA DO SOCORRO MARQUES MIRANDA, ANTONIO DANTAS COSTA JUNIOR, ARAMIS CARDOSO BELTRAMI, MARILZA TAVARES DOS SANTOS e acompanhado pelas Secretária - Executiva CAROLINE RODRIGUES AZEVEDO e Secretária - Executiva Suplente LAURA CRISTINA DA SILVEIRA GRAFFITTI e a Assessora da Assessoria Jurídico-Legislativa ANDREIA C. S. SANTOS e o servidor da Subsecretaria de Regularização Fundiária MARCELO PEREIRA TASSINARI. O Presidente suplente iniciou a reunião, agradecendo a presença de todos e apresentando a necessidade dos Conselheiros no processo de regularização fundiária e discutido a importância do Contrato de Concessão de Uso para o produtor e da segurança que o documento gera. A Conselheira relatora MARIA DO SOCORRO MARQUES MIRANDA apresentou parecer nos processos de VALDEMAR DE ALMEIDA LEMES, nº 0070-000064/2013; e SIVONEIDE LOPES MONTEIRO, nº 0070-000364/2017. A Conselheira relatora manifestou-se pela APROVAÇÃO COM AS SEGUINTESS RESSALVAS, notificação do requerente para que este não construa nova benfeitoria, salvo se relacionada com a produção rural e condicionada a apresentação e aprovação de novo plano de utilização, referente ao processo nº 0070-000064/2013 consultados os demais Conselheiros, estes acompanharam a relatora. Quanto ao processo 0070-000364/2017 manifestou-se pela APROVAÇÃO COM A SEGUINTESS RESSALVA, notificar o ocupante informando que qualquer nova atividade desenvolvida na área estará condicionada a apresentação e aprovação de novo plano de utilização, consultados os demais Conselheiros, estes acompanharam a relatora. O Conselheiro relator ANTONIO DANTAS COSTA JUNIOR apresentou parecer nos processos de ROMULO DOUGLAS GONÇALVES DE OLIVEIRA, nº 0070-000238/2015 e FRANCISCO FERREIRA DA SILVA, nº 0070-001812/2012. O Conselheiro Relator manifestou-se pela APROVAÇÃO dos processos, consultados os demais Conselheiros estes acompanharam o relator. A Conselheira relatora

MARILZA TAVARES DOS SANTOS apresentou parecer no processo de LUIZ CARLOS STAHNKE JUNG, nº 0070-002948/2011. A Conselheira relatora manifestou-se pela APROVAÇÃO do processo, consultados os demais Conselheiros, estes acompanharam a relatora. O Conselheiro relator ARAMIS CARDOSO BELTRAMI apresentou parecer nos processos de OLARIA SANTA FÉ LTDA, nº 0070-002377/2011 e FRANCISCA VILANI DE OLIVEIRA NUNES, nº 0070-000718/2015. O Conselheiro relator manifestou-se pela APROVAÇÃO do processo nº 0070-000718/2015, consultados os demais Conselheiros estes acompanharam o relator e quanto ao processo nº 0070-002377/2011 sugeriu encaminhamento ao Jurídico da Terracap para verificação da existência de processos judiciais, consultados os demais Conselheiros estes acompanharam o relator. Antes do relatório dos próximos processos o Presidente suplente VILMAR ANGELO RODRIGUES passou a Presidência para o Conselheiro relator ARAMIS CARDOSO BELTRAMI. O Conselheiro relator VILMAR ANGELO RODRIGUES apresentou parecer nos processos de DARCÍ TÉRCIO GOMES, nº 0070-001016/2012; ANTONIO MAZUREK, nº 0070-000170/2017; AGROPECUÁRIA ARÁBIA LTDA, nº 0070-002937/2011; e IRONDINA MARIA DE PAIVA, nº 0070-001138/2015. O Conselheiro relator manifestou-se pela APROVAÇÃO dos processos, consultados os demais Conselheiros estes acompanharam o relator. Foi aberto para assuntos gerais e proposto pelo Presidente suplente VILMAR ANGELO a realização de reunião extraordinária no dia 12 de junho às 9 horas para deliberação de processos enviados a Assessoria Jurídicas e outros a serem distribuídos, sendo aprovado pelos demais conselheiros. A Conselheira MARIA DO SOCORRO MARQUES MIRANDA solicitou maior divulgação sobre prazo para ingresso no processo de regularização e maior cuidado e fortalecimento dos Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural. O Conselheiro ARAMIS CARDOSO BELTRAMI sugeriu que seja encaminhado relação dos CDUs firmados em 2019 e de processos de regularização indeferidos para destinação das áreas, além de informes sobre as atividades desenvolvidas pela Central de Regularização e levantamento dos processos das fazendas Sítio Novo, Santo Antônio dos Guimarães e Cava de Baixo. Não havendo mais nada a tratar a reunião foi encerrada às onze (11) horas e quarenta e quatro (44) minutos. O Presidente suplente determinou que fosse lavrada a presente ata que vai assinada por mim, Caroline Rodrigues Azevedo - Secretária Executiva do COREG, e por todos os Conselheiros presentes. Brasília, 05 de junho de 2019.

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 07, DE 12 DE JUNHO DE 2019

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e em conformidade com o artigo 105, parágrafo único, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a Retificação do Edital de Credenciamento Nº 001/2019 - SECTI, publicada no DODF nº 65, de 05 de abril de 2019, página 21.

Art. 2º Tornar sem efeito a Retificação do Edital de Credenciamento Nº 001/2019 - SECTI, publicada no DODF nº 98, de 27 de maio de 2019, página 39.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILVAM MÁXIMO

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 56, DE 07 DE JUNHO DE 2019

Institui, nos termos do Decreto nº 39.736, de 28 de março de 2019, o Comitê Interno de Governança Pública e Gestão Estratégica - Cigesp, para garantir o desenvolvimento e a apropriação das melhores práticas de governança de forma contínua e progressiva, nos termos estabelecidos pelo Conselho de Governança Pública - CGov.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e inciso V, do artigo 102, inciso V, do Regimento Interno desta Secretaria, aprovado pelo Decreto nº 28.691, de 17 de janeiro de 2008, bem como considerando o Decreto nº 39.736, de 28 de março de 2019, o qual dispõe sobre a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Comitê Interno de Governança Pública e Gestão Estratégica - Cigesp, que atuará no âmbito da Secretaria de Segurança do Distrito Federal, com o objetivo de garantir o desenvolvimento e a apropriação das melhores práticas de governança e estratégia, de forma contínua e progressiva, nos termos estabelecidos pelo Conselho de Governança Pública - CGov, instituído pelo Decreto nº 39.736, de 28 de março de 2019.

Parágrafo Único. A Gestão Estratégica abrange a Secretaria de Segurança Pública e os órgãos a ela vinculados.

Art. 2º O Cigesp é composto pelos seguintes membros:

- I- Secretário de Estado de Segurança Pública
- II- Secretário Executivo de Segurança Pública;
- III- Subsecretário de Administração Geral;
- IV- Subsecretário do Sistema de Defesa Civil;
- V- Subsecretário de Inteligência;
- VI- Subsecretário de Prevenção à Criminalidade;
- VII- Subsecretário de Operações Integradas;
- VIII- Subsecretário de Ensino e Valorização Profissional;
- IX- Subsecretário de Gestão da Informação;
- X- Subsecretário do Sistema Penitenciário;
- XI- Subsecretário de Modernização Tecnológica;
- XII- Chefe da Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos.
- XIII- Chefe da Assessoria Jurídico-Legislativa; e
- XIV- Chefe da Unidade de Controle Interno

§1º O Secretário de Estado de Segurança Pública atuará como coordenador do Comitê, e, na sua ausência ou impedimento, essa função será exercida pelo Secretário-Executivo de Segurança Pública.

§2º Os membros da Cigesp serão substituídos, quando da ausência ou impedimento legal, por seus substitutos legais.

§3º A Secretaria-Executiva da Cigesp será exercida pela Assessoria de Gestão Estratégica e de Projetos, a qual compete promover o apoio e requisitar os meios necessários à execução dos trabalhos, preparar e lavrar as atas de reuniões e acompanhar a implementação das deliberações;

§4º De acordo com o assunto e conveniência das atividades, poderão ser convocados outros chefes de Assessorias da Secretaria, bem como demais servidores que possam contribuir para os trabalhos;

§5º As atividades do Cigesp atinentes à gestão estratégica deverão ser desenvolvidas em consonância com as atividades dos comitês dos demais órgãos de segurança pública, devendo tais órgãos manter articulação permanente;