

## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 102, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

Dispõe sobre o regimento Interno da Comissão de Padronização de Insumos Estratégicos de Vigilância à Saúde - CPIVS, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde CPIVS/SVS/SES-DF.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso "II" do artigo 448 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no DODF nº 54, de 15 de março de 2013 e,

Considerando a Portaria nº 210, de 13 de abril de 2017, publicada no DODF nº 75, de 19 de abril de 2017;

Considerando a Portaria nº 305, de 06 de junho de 2017, publicada no DODF nº 110, de 09 de junho de 2017;

resolve:

### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O presente regimento estabelece a organização e o funcionamento da Comissão de Padronização de Insumos Estratégicos de Vigilância à Saúde - CPIVS, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).

Art. 2º A CPIVS será coordenada pelo Gabinete da Subsecretaria de Vigilância à Saúde e será constituída por servidores indicados pelas diretorias da Subsecretaria e nomeados pelo Subsecretário de Vigilância à Saúde, através de ato formal.

### DA NATUREZA

Art. 3º A CPIVS é a instância colegiada de caráter permanente, de natureza consultiva e deliberativa, subordinada à Subsecretaria de Vigilância à Saúde/SES-DF.

Art. 4º A CPIVS tem como finalidade deliberar a revisão, supressão e acréscimo de insumos estratégicos por meio da elaboração do caderno técnico de padronização.

§ 1º. As inclusões e exclusões aprovadas pela CPIVS deverão ser homologadas pelo (a) Subsecretário (a) de Vigilância à Saúde/SES-DF.

§ 2º. Em caso da não homologação pela SVS/SES-DF, o processo deverá retornar à CPIVS com as devidas justificativas para ciência da área técnica.

Art. 5º A CPIVS é dotada de autonomia administrativa e organizacional para o desenvolvimento de suas competências.

### DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º A CPIVS será composta por 11 servidores da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, sendo eles:

I 01 (um) servidor do Gabinete da SVS-DF;

II 02 (dois) servidores (titular e suplente) da Diretoria de Vigilância Sanitária;

III 02 (dois) servidores (titular e suplente) da Diretoria de Vigilância Epidemiológica;

IV 02 (dois) servidores (titular e suplente) da Diretoria de Vigilância Ambiental;

V 02 (dois) servidores (titular e suplente) da Diretoria de Saúde do Trabalhador;

VI 02 (dois) servidores indicados para a função de catalogador.

Parágrafo único. A CPIVS poderá, através de ato administrativo, convocar a participação de outros servidores da SES/DF. Estes terão direito a palavra, porém as deliberações serão votadas apenas pelos membros efetivos da CPIVS.

Art. 7º Na impossibilidade de comparecimento do titular, o suplente deverá comparecer obrigatoriamente.

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º A Comissão será constituída por:

I Coordenador;

II Secretário;

III Catalogador;

IV Demais Membros.

§ 1º O coordenador será obrigatoriamente o representante do Gabinete/SVS, conforme a portaria nº 304, de 06 de junho de 2017, que institui a CPVIS.

§ 2º O secretário e os catalogadores da CPIVS serão escolhidos entre seus membros titulares e designados por ato específico da SVS.

§ 3º Na ausência do membro titular, o suplente terá direito a voto para todas as deliberações, sejam essas organizacionais ou técnicas.

§ 4º O mandato de cada representante será de 2 (dois) anos a contar da data da indicação realizada por ordem de serviço emitida pela SVS/SES-DF, podendo ser prorrogado por igual período;

§ 5º A inclusão de novos membros será feita mediante indicação do Coordenador da CPIVS, com aprovação de seus membros titulares por maioria absoluta dos votos em plenária e homologação posterior pela SVS;

Art. 9º A CPIVS reunir-se-á, ordinariamente, segundo o cronograma por ela fixado, extraordinariamente, por convocação de seu coordenador ou por requerimento da maioria dos membros;

1.A realização das reuniões ordinárias deve seguir o cronograma estabelecido, com confirmação de presença ou justificativa de ausência com convocação de suplente com antecedência mínima de 24 horas;

2.As reuniões terão duração máxima de 3 (três) horas com pauta pré-definida e registro em ata; e

3.As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com no mínimo 24 horas de antecedência, constando as razões que as justifiquem, vedada a discussão de quaisquer outros assuntos.

4.Será excluído, automaticamente, o membro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas, sem justificativa relevante.

Art. 10 As reuniões para deliberação serão iniciadas com a presença mínima de 4 (membros);

Art. 11 As reuniões da CPIVS serão registradas em atas sumárias, devendo constar os membros presentes, assuntos debatidos e as decisões proferidas.

Art. 12 As decisões da CPIVS serão deliberadas pela maioria simples, considerando o total de membros presentes, cabendo ao Coordenador o voto de minerva em caso de empate.

Art. 13 Cada membro terá direito a 1 (um) voto.

Art. 14 Poderão participar das reuniões deliberativas representantes das áreas técnicas das diretorias da SVS, sem direito a voto.

### DA ORDEM DO DIA

Art. 15 Encerrada a discussão de uma matéria, será a mesma submetida a votação, cuja decisão será por maioria simples

Art. 16 Nenhum membro da comissão presente poderá abster-se de votar

Art. 17 As votações serão pelo processo simbólico

Art. 18 Anunciada a votação, não mais será concedida a palavra a qualquer membro da comissão sobre o assunto deliberado.

### DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 19 Compete à Comissão:

1.Elaborar e aprovar seu regimento interno;

2.Deliberar sobre a padronização de Insumos Estratégicos da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, com especificações técnicas objetivas, visando atender as demandas dessa e de suas diretorias, obedecendo aos princípios de qualidade, eficiência e economicidade;

3.Estabelecer critérios de revisão, inclusão e inativação de Insumos Estratégicos padronizados da Vigilância à Saúde;

4.Emittir parecer sobre as solicitações de inclusão, inativação ou substituição de Insumos Estratégicos da Vigilância à Saúde;

5.Revisar e atualizar a lista de Insumos Estratégicos padronizados da Vigilância à Saúde, podendo estabelecer fluxos priorizando demandas da área técnica;

6.Determinar a área demandante a emissão de parecer técnico para subsidiar padronização e revisão de insumos;

7.Indicar servidores da SVS para exercer a função de catalogador da CPVIS.

Art. 20 São atribuições do Coordenador da comissão:

1.Convocar as reuniões da CPIVS;

2.Dirigir os trabalhos;

3.Estabelecer a ordem do dia para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

4.Representar institucionalmente a CPIVS.

5.Definir, em conjunto com os demais membros, o cronograma das reuniões ordinárias;

6.Definir, em conjunto com os demais membros, as pautas das reuniões

7.Realizar análise prévia dos requerimentos enviados à CPIVS

8.Autuar e instruir os processos de solicitações de alterações encaminhados à CPIVS, via SEI

9.Mapear os processos e acompanhar a tramitação de documentos da CPIVS

Art. 21 São atribuições do secretário:

1.Dar publicidade às deliberações da CPIVS

2.Encaminhar os documentos e processos enviados à CPIVS para análise e parecer aos membros, conforme orientação da coordenação;

3.Organizar os documentos e arquivos da comissão;

4.Registrar as reuniões em atas;

Art. 22 São atribuições do catalogador:

I - Catalogar e atualizar os insumos estratégicos no sistema de materiais da SES-DF cuja padronização, inclusão ou inativação tenham sido deliberadas pela CPIVS e homologadas pelo (a) Subsecretário (a) de Vigilância à Saúde/SES-DF.

Art. 23 Compete aos demais membros:

1.Comparecer às reuniões convocadas

2.Definir, mediante votação, o secretário e catalogadores da comissão;

3.Orientar as áreas técnicas e demandantes da SVS sobre o processo de padronização 4.de insumos de vigilância; e

Desempenhar outras atividades afins designadas pela coordenação.

### DO OBJETIVO

A padronização tem como objetivo definir especificações técnicas que auxiliem na maximização da compatibilidade, reprodutibilidade, segurança ou qualidade de determinado processo, produto ou serviço.

### DOS CRITÉRIOS PARA A PADRONIZAÇÃO

Art. 24 A padronização dos produtos obedecerá aos critérios a seguir discriminados:

1.Preenchimento completo do Formulário para solicitação de padronização de insumos estratégicos para as unidades de Vigilância à Saúde da SES-DF;

2.Apresentação de informações completas quanto à aplicabilidade e características (matéria-prima, composição, tamanho, capacidade, especificidades que diferenciam o material, processo de esterilização, prazo de validade);

3.Registro de acordo com a legislação pertinente vigente, em observância às normas da ABNT, Ministério da Saúde, ANVISA, Portarias e correlatos;

4.Condições estruturais de estoque, armazenamento, transporte e manuseio operacional;

5.Os itens padronizados devem possuir mais de um fabricante, de preferência, e disponíveis no mercado nacional

6.Com comprovada necessidade de uso para as ações de vigilância em saúde pela área técnica responsável pela demanda.

### DOS CRITÉRIOS PARA DESPADRONIZAÇÃO

Art. 25 A despadroneização dos produtos obedecerá aos critérios a seguir discriminados:

1.Existência de produto similar padronizado no catálogo;

2.Descontinuidade da tecnologia em questão

3.Indisponibilidade permanente no mercado brasileiro;

3.Solicitação justificada da área técnica.

### DAS SOLICITAÇÕES E DECISÕES

Art. 26 As solicitações de inclusão/inativação/padroneização de novos produtos deverão ser encaminhadas à CPIVS, por meio dos responsáveis das áreas técnicas, em formulário específico, seguindo os critérios estabelecidos.

1.As solicitações encaminhadas à CPIVS serão analisadas conforme fluxogramas de avaliação estabelecidos

2.As solicitações incompletas não serão analisadas, devendo retornar à área técnica solicitante para complementação das informações.

Art. 27 as solicitações somente serão analisadas quando enviadas dentro do período estabelecido pela CPIVS, de acordo com o cronograma, exceto em casos excepcionais.

### DOS ASSUNTOS GERAIS

Art. 28 Os casos omissos não previstos no presente Regimento serão objeto de discussão e deliberação dos membros da CPIVS.

Art. 29º As decisões da CPIVS entram em vigor após homologação do Subsecretário da SVS.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30º Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

OSNEI OKUMOTO

## SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO



PORTARIA CONJUNTA Nº 02, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019

Estabelece diretrizes e competências para a concessão do auxílio financeiro do Programa Material Escolar aos beneficiários do Programa Bolsa Família, alcançados pela Lei nº 6.273, de 19 de fevereiro de 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL E O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo inciso III do Parágrafo Único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e em observância a Lei 6.273, de 19 de fevereiro de 2019, resolveM: ESTABELECEER diretrizes e competências referentes ao PROGRAMA MATERIAL ESCOLAR, nos seguintes termos:

Art. 1º A presente Portaria Conjunta tem por objeto definir diretrizes e competências das Partes envolvidas para a concessão do auxílio financeiro do Programa Material Escolar, instituído pela Lei nº 6.273, de 19 de fevereiro de 2019, aos beneficiários do Programa Bolsa Família, criado pela Lei Federal nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004, na forma prevista no Art. 4º, da Lei Distrital nº 4.601, de 14 de julho de 2011, que instituiu o Plano DF Sem Miséria, aos alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino do Distrito Federal.

§ 1º Em observância ao artigo 4º da Lei 6.273, de 2019, que institui o Programa Material Escolar, fica definida a parceria entre as signatárias desta Portaria Conjunta, para operacionalização, monitoramento, fiscalização e auditoria na prestação de contas das empresas credenciadas.

§ 2º Têm prioridade no recebimento do benefício de que trata esta Portaria Conjunta os alunos com deficiência, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei Distrital nº 6.273, de 2019.

§ 3º A concessão de material didático escolar ou do auxílio financeiro é feita aos beneficiários 1(uma) vez ao ano, até o final do primeiro trimestre letivo.

Art. 2º O valor anual do auxílio financeiro previsto nesta Portaria Conjunta é de R\$ 320,00 (para os estudantes do Ensino Fundamental) e de R\$ 240,00 (para os estudantes do Ensino Médio), por estudante beneficiário, nos termos do Art. 1º da Lei 6.273, de 2019.

§ 1º O auxílio financeiro previsto deve ser prestado pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e operacionalizado por intermédio do Banco de Brasília - BRB, nos termos do § 1º do art. 3º da Lei 6.273, de 2019.

§ 2º O auxílio financeiro previsto nesta Portaria é concedido por meio do Programa Material Escolar, fornecido pelo Banco de Brasília-BRB, na forma de cartão magnético ou outra tecnologia na função débito, concedido aos pais ou responsáveis por estudante da rede pública de ensino do Distrito Federal, nos termos do Art. 1º da Lei 6.273, de 2019.

Art. 3º O Cartão Material Escolar deverá ser usado, exclusivamente, para aquisição de produtos escolares ou de outros itens de natureza obrigatoriamente, relativa a material didático, conforme ANEXO I e II.

§ 1º O material escolar pode ser adquirido em qualquer estabelecimento que tenha como atividade a comercialização varejista do ramo de papelaria, conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE 4761-0/03 Comércio varejista de artigos de papelaria, sediado e em funcionamento no Distrito Federal e previamente credenciado pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal.

§ 2º É vedada a aquisição de outros artigos não constantes dos anexos I e II desta Portaria Conjunta, sob pena de configurar desvio de finalidade e infração aplicável ao beneficiário e à empresa credenciada.

Art. 4º Compete à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal:

I - Realizar Chamamento Público para credenciar os estabelecimentos comerciais, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e desta Portaria Conjunta;

II - Fiscalizar, por amostragem, as notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos credenciados, que deverão mantê-las pelo prazo de 05 (cinco) anos;

III - Apoiar as ações necessárias à operacionalização do Programa Material Escolar, em sua área de competência;

IV - Acolher denúncias e indicar 2(dois) servidores que participarão da Comissão de Auditoria do Programa.

Art. 5º Compete à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal:

I - Adotar medidas, por meio da Subsecretaria de Administração Geral, para estabelecer procedimento administrativo próprio com o objetivo de promover a contratação do Banco de Brasília - BRB, visando a confecção e distribuição dos cartões magnéticos utilizados na materialização do benefício que trata esta Portaria Conjunta;

II - Determinar à Subsecretaria de Administração Geral que faça constar do instrumento de contratação do Banco de Brasília - BRB a obrigatoriedade de prestação de contas pela referida instituição bancária, acerca da utilização do benefício de que trata esta Portaria;

III - Repassar ao Banco de Brasília - BRB o recurso financeiro relativo ao montante total das despesas decorrentes da confecção e logística de entrega dos cartões aos beneficiários do Programa Bolsa Família participantes do Programa Material Escolar;

IV - Disponibilizar, em conta definida junto ao Banco de Brasília, os recursos financeiros necessários para custear o Programa Material Escolar a serem creditados em cada cartão magnético ou outra tecnologia na função débito e acompanhar os dados dos beneficiários do Programa Bolsa Família em situação regular junto à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal;

V - Designar 2(dois) servidores para compor juntamente com os indicados pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal, Comissão de Auditoria do Programa Material Escolar, responsável por apurar denúncias que indiquem desvio de finalidade de uso por parte dos referidos beneficiários e empresas credenciadas;

VI - Realizar todas as demais ações necessárias à operacionalização do Programa Material Escolar.

Art. 6º Constitui infração ao disposto nesta Portaria Conjunta o desvio de finalidade do auxílio financeiro:

§ 1º A infração de que trata este artigo, após apuração em regular processo administrativo, é punida com suspensão do estabelecimento comercial do Programa Material Escolar pelo período de 03 (três) anos, sem prejuízo de eventuais sanções civis e criminais aplicáveis ao caso.

§ 2º A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal deverá prever no Edital de Chamamento Público, as penalidades aplicáveis às empresas credenciadas que agirem em desacordo com a finalidade do Programa Material Escolar, após o recebimento de possíveis denúncias que indiquem desvio de finalidade do uso por parte dos referidos estabelecimentos comerciais, ou apontadas na fiscalização, por amostragem, das notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos credenciados, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 3º O possível desvio de finalidade do uso do benefício de que trata o caput, deverá ser apurado por Comissão de Auditoria composta por 4 (quatro) servidores para esse fim, nos termos desta Portaria Conjunta.

Art. 7º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL DE CARVALHO PULLEN PARENTE  
Secretário de Estado de Educação

RUY COUTINHO DO NASCIMENTO  
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

ANEXO I  
MATERIAL ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Mochila costa poliéster; 43x33x18cm - 0.2kg 26 litros; cor sólida	unidade	1
2	Agenda escolar, formato 110mmx154mm	unidade	1
3	Caderno capa dura costurado pautado 96fl 200mmx275mm, folhas internas papel offset 70g/m2	unidade	6
4	Caderno de desenho - grande	unidade	1
5	Lápis formato triangular e anatômico produzido com madeira 100% reflorestada graduação - 2B	unidade	2
6	Lápis formato triangular e anatômico produzido com madeira 100% reflorestada graduação - 4B	unidade	2
7	Esquadro 60/45º tam. 21 em poliestireno transparente	unidade	1
8	Compasso de metal com ajuste preciso agulha de segurança comprimento 128mm	unidade	1
9	Transferidor 360º, material acrílico, graduação centímetro	unidade	1

10	Apontador escolar, sem depósito, tipo escolar plástico, lâmina de aço temperado, dimensões 2,5x1,15x1,0cm	unidade	1
11	Borrachas branca, medindo 3,3x2,3x0,08cm para lápis	unidade	2
12	Régua escritório, material acrílico, comprimento 30, graduação centímetro	unidade	1
13	Caneta hidrográfica, material plástico, ponta feltro, espessura escrita média, com doze cores	jogo	1
14	Lápis de cor formato jumbo triangular, tam. 3/4 com 12 cores.	caixa	2
15	Caneta esferográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta plástica com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta azul, preta e vermelha	unidade	6 (total)
16	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum volume 18	unidade	1
17	Dicionário didático - nova ortografia, conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 2016	unidade	1
18	Dicionário didático - Inglês - Português/Inglês	unidade	1
19	tubo de cola em bastão, 10g	unidade	2
20	Cola, 40g composição polivinil acetato - pva, cor branca, aplicação escolar, características adicionais lavável e atóxica, tipo pastosa.	unidade	2
21	Tesoura, material aço inoxidável, material cabo propileno, uso escolar sem ponta	unidade	1
22	Papel cartolina, material celulose vegetal, gramatura 240, cor branca, comprimento 650, largura 500	folha	6
23	Papel material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297, cor branca, largura 210	unidade	1
24	Bloco Milimetrado, A4 210x297, folhas internas papel offset 63g, 50 fl	unidade	1

ANEXO II

MATERIAL ESCOLAR - ENSINO MÉDIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Apontador com Depósito 1 Furo	unidade	1
2	Borracha branca, com capa plástica, pequena	unidade	2
3	Caixa de giz de cera curto 6 x 1,2 x 17 cm	unidade	1
4	Caixa de lápis de cor (12 cores).	unidade	1
5	Caneta esferográfica, 1,6 mm, ponta grossa	unidade	1
6	Caderno 10 Matérias - 200 Folhas - Capa Dura	unidade	1
7	Cartolina branca	folha	1
8	Cola bastão 10 g	unidade	2
9	Cola bastão 40 g	unidade	2
10	Cola Branca Líquida 35g	unidade	1
11	Dicionário didático - nova ortografia, conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 2016	unidade	1
12	Fita crepe 50 X 50	unidade	1
13	Folha EVA, liso, 1,5mm, em 40x48cm	folha	1
14	Giz De Cera Fino, 12 Cores, Dimensão: 9 x 9 x 1cm	caixa	1
15	Resma de papel A4	unidade	1
16	Lápis preto nº 2	unidade	2
17	Pasta plástica com elástico, fina	unidade	1
18	Pincel chato nº 14	unidade	1
19	Régua de 30 cm	unidade	1
20	Tesoura sem ponta 13 cm	unidade	1

CORREGEDORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 29, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019

A CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso I, do artigo 1º da Portaria nº 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 229, de 7 de dezembro de 2016, p. 35, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão Processante instituída por meio da Ordem de Serviço nº 313, de 05 de outubro de 2018, publicada no DODF nº 192, de 8 de outubro de 2018, p. 23, para prosseguir na apuração das irregularidades descritas no Processo disciplinar nº 460.000075/2013, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de fevereiro de 2019.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

MÔNICA MARIA CUNHA GONDIM