

aspectos/procedimentos administrativos e registro contábil/financeiro do Programa (Plano de atividades da Unidade, Planos Operativos Anuais, Compromissos Contratuais, Sistema de Informações Gerenciais, Relatórios e demais), bem como supervisionar os assuntos relativos aos contratos no âmbito do programa; elaborar as propostas de programações financeiras; coordenar a execução financeira do Projeto ou Programa, os relatórios de avanço do Projeto ou Programa relativo aos aspectos financeiros, subsidiando análise de desempenho e compatibilizando as disponibilidades de contrapartida local, bem como supervisionar a contabilização das operações realizadas;

III – Coordenador da Área de Engenharia: coordenar as ações, as atividades a serem desenvolvidas no que se referir aos aspectos de engenharia, sob supervisão e em estreita articulação com o Coordenador-Geral, de forma a contribuir para que se cumpram os requisitos técnicos e legais das obras e dos cronogramas de implementação do Programa, visando subsidiar a avaliação da execução do Programa, dos resultados esperados e do desempenho geral;

IV – Coordenador da Área Socioambiental: coordenar as ações, as atividades a serem desenvolvidas no que se referir aos aspectos ambientais, sob supervisão e em estreita articulação com o Coordenador-Geral, bem como gerenciar as ações de natureza socioambiental, relacionadas com a implantação das obras e ações previstas e avaliação da execução das atividades do Programa e o acompanhamento de seus resultados, de forma a contribuir para que se cumpram os requisitos técnicos, ambientais e legais das obras e os cronogramas de implementação do Programa, não se incluindo a preparação e pedido das licenças ambientais;

V – Coordenador da Assessoria Jurídica: assessorar juridicamente à UGPINFRA, bem como orientar, analisar e elaborar pareceres nos processos em conformidade com o que trata o Contrato de Empréstimo, projetos de regulamentos e outros documentos de natureza jurídica, relativos ao Programa, além de acompanhar ações públicas e privadas, exceto emitir pareceres em processos licitatórios, referentes a contratos administrativos e representação judicial;

VI – Coordenador de Aquisições: planejar, coordenar, acompanhar, assistir os assuntos relativos às aquisições no âmbito do programa, bem como elaboração dos editais dentro das formulações dos programas e demais temas relacionados a área de licitações; receber e organizar o conteúdo das peças técnicas (termo de referência, memorial descritivo, especificações técnicas, orçamentos de referência, cronograma e projetos) auxiliar nos trabalhos relacionados a processos licitatórios, estudos e execução de projetos e, referentes aos processos relacionados a obras e serviços de engenharia, antes do lançamento da licitação.

Art. 7º A Unidade de Gestão do Programa (UGPINFRA) será extinta após conclusão da execução das intervenções do Programa e do encaminhamento para o Fundo Financeiro de Desenvolvimento da Bacia do Prata – FONPLATA.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALTER CASIMIRO SILVEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

PORTARIA Nº 321, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024

Institui a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD e dá outras providências. O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o parágrafo único, inciso I, III e V, do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e ainda, considerando o disposto no Decreto nº 24.204, de 10 de novembro de 2003, resolve:

Art. 1º Fica instituída, em caráter permanente, a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD, no âmbito da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal - SEAGRI-DF.

Art. 2º A CSAD tem como atribuição realizar o processo de avaliação documental, que consistirá na determinação do ciclo de vida dos documentos, fixação de prazos de guarda e sua destinação e terá por base o levantamento da produção documental, como instrumento de determinação de funções e atividades dos órgãos geradores.

Parágrafo único. O processo de avaliação documental, atividade essencial da gestão de documentos, tem como objetivo racionalizar e controlar a produção de documentos, normalizar o fluxo documental, elaborar o código de classificação de documentos das atividades-fim e preservar o patrimônio documental do Distrito Federal.

Art. 3º A CSAD é vinculada hierarquicamente ao Gabinete, sendo criada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI essa unidade com igual vinculação.

Parágrafo único. Poderão ser indicados pelo Presidente da CSAD servidores para atuarem com o perfil colaborador na unidade.

Art. 4º A CSAD funcionará preferencialmente nas dependências da unidade de arquivo central da SEAGRI-DF.

Parágrafo único. As reuniões da CSAD poderão ser convocadas para local fora de sua sede, sempre que razão superior indicar conveniente.

Art. 5º A CSAD deverá sugerir ao Secretário de Estado a constituição de grupos ou equipes de trabalho para tratarem os acervos setoriais desempenhando as atividades constantes do Decreto nº 24.204/2003.

Art. 6º Os membros da CSAD serão designados ou dispensados em Portaria específica.

§ 1º A presidência da CSAD será exercida pelo titular da Gerência de Atendimento ao

Público, Protocolo e Documentação - Protocolo, ou a unidade que venha a substituí-la na estrutura administrativa da SEAGRI-DF.

§ 2º O Presidente da CSAD, em seus afastamentos legais e eventuais, indicará seu substituto dentre os demais membros.

§ 3º Os servidores lotados no Protocolo comporão necessariamente a comissão.

Art. 7º O exercício das atividades desenvolvidas pelos integrantes da CSAD é de natureza relevante e não ensejará qualquer remuneração, sendo prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de cada membro.

Parágrafo único. Os membros dessa Comissão ficam previamente autorizados, quando convocados pelo seu Presidente, ao desempenho exclusivo das atividades constantes do Decreto nº 24.204/2003, por no mínimo meia jornada de trabalho, uma vez por semana, podendo, mediante necessidade de serviço, permanecer por período superior, desde que anuído pela chefia imediata.

Art. 8º Revogam-se as Portarias nº 6, de 25 de janeiro de 2019, nº 64 de 18 de julho de 2019 e nº 21, de 23 de março de 2023.

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

RAFAEL BORGES BUENO

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA

INSTRUÇÃO Nº 127, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no inciso X, do artigo 10, do Regimento Interno da FAPDF, aprovado pelo Decreto nº 43.190, de 05 de abril de 2022, e considerando o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 11 de novembro de 2022 da Controladoria-Geral do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Redistribuir Tomada de Conta Especial à Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial, designada pela Instrução nº 112, de 03 de outubro de 2024, publicada no DODF nº 191, de 04/10/2024, para, no prazo de 90 (noventa) dias, apurar os fatos, identificar os responsáveis e examinar os danos causados ao Erário do Distrito Federal relacionados ao Processo SEI nº 0193-001484/2016, em rito Ordinário.

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

MARCO ANTONIO COSTA JÚNIOR

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

PORTARIA Nº 291, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024 (*)

Dispõe sobre a designação de profissionais que irão compor os Grupos Técnicos para análise e avaliação técnica e de mérito cultural no âmbito dos projetos inscritos na seleção de que trata o Edital nº 33/2024 - FAC II/2024 - Demais Áreas II do Fundo de Apoio à Cultura do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no inciso III, do parágrafo único, do artigo nº 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal, considerando o disposto no Art.65 da Lei Complementar nº 934/2017 e nos artigos 38 e 40 do Decreto 38.933/2018, com base nas indicações apresentadas pelo Conselho de Administração do FAC, conforme procedimento previsto no item 9.1 do edital nº 03/2023 voltado ao credenciamento de pessoas físicas para atuarem como membros dos grupos de avaliação técnica e de mérito cultural, resolve:

Art. 1º Designar os profissionais que irão compor comissão de julgamento específica que irá atuar realizando a análise técnica e de mérito cultural dos projetos inscritos na seleção de que trata o Edital nº 33/2024 - FAC II/2024 - Demais Áreas II, do Fundo de Apoio à Cultura do Distrito Federal, nas áreas culturais abaixo especificadas:

- Manutenção de Grupos;
- Manutenção de Espaços;
- Circulação Externa;
- Primeira Infância;
- Manifestações culturais gospel e sacro religiosas;
- Projetos exclusivos para pessoas negras;
- Mostras e Festivais;
- Projeto Educativo - Museu Nacional da República;
- Projeto Educativo - Museu Vivo da Memória Candanga;
- Projeto Educativo - Museu do Catetinho;
- Projeto Educativo - Memorial dos Povos Indígenas;
- Projeto Educativo - Museu de Arte de Brasília;
- Projeto Educativo - Centro Cultural Três Poderes.

§ 1º Ficam designados para exercerem as atividades de avaliação técnica e de mérito cultural os profissionais de notória especialização, credenciados por meio do Edital FAC nº 03/2023, conforme indicação do Conselho de Administração do FAC - CAFAC, abaixo relacionados: