

FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE

INSTRUÇÃO Nº 01, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º da Lei nº 2.676, de 12 de janeiro de 2001; considerando os arts. 2º e 3º, da Instrução FEPECS nº 18, de 23 de novembro de 2005, publicada no DODF nº 224, de 28 de novembro de 2002; considerando o art. 18, do Decreto nº 43.182, de 04 de abril de 2022, c/c os arts. 1º e 2º, do Decreto nº 43.516, de 1º de julho de 2022; e, ainda, considerando a importância do Programa de Iniciação Científica da Escola Superior de Ciências da Saúde (ESCS) e da Escola Técnica de Saúde de Brasília (ETESB), mantidas pela Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde (FEPECS), para a formação acadêmica do discente, Processo SEI-GDF nº 00064-0000025/2024-62, resolve:

Art. 1º Fixar os valores das Bolsas de Iniciação Científica da FEPECS para o período de setembro de 2024 a agosto de 2025.

Art. 2º A Bolsa de Iniciação Científica da FEPECS para o período mencionado no artigo anterior é de R\$ 715,00 (setecentos e quinze reais) para estudantes de nível superior da ESCS e de R\$ 548,00 (quinhentos e quarenta e oito reais) para estudantes de nível técnico da ETESB.

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

LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 195, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Institui o Modelo de Gestão Orientada por Processos, a Cadeia de Valor e o Escritório de Processos da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência conferida pelo inciso III do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, em vista do disposto no Decreto nº 37.302, de 29 de abril de 2016, que estabeleceu os modelos de boas práticas gerenciais em Gestão de Riscos e Controle Interno a serem adotados no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal; no Decreto nº 37.573, de 25 de agosto de 2016, que instituiu o Modelo de Gestão para Resultados do Distrito Federal, como conjunto integrado de iniciativas e instrumentos de prospecção, formulação, implementação, monitoramento e avaliação dos resultados das Políticas Públicas e dos Projetos Estratégicos do Governo do Distrito Federal, e no Decreto nº 39.736, de 28 de março de 2019, que dispôs sobre a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Instituir o Modelo de Gestão Orientada por Processos, a Cadeia de Valor e o Escritório de Processos, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), como mecanismos de fortalecimento da governança pública neste órgão.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - Modelo de Gestão Orientada por Processos: abordagem estratégica que reflete a forma como a instituição gerencia suas operações e orienta para a tomada de decisão baseada em processos que agregam valor ao usuário de serviços públicos e tem como principais objetivos:

a) conhecer e mapear os processos organizacionais desenvolvidos pela instituição e disponibilizar as informações sobre eles, promovendo a sua uniformização e descrição em manuais;

b) identificar, desenvolver e difundir internamente metodologias e melhores práticas da gestão de processos;

c) promover o monitoramento e a avaliação de desempenho dos processos organizacionais, de forma contínua, mediante a construção de indicadores apropriados; e

d) implantar melhorias nos processos organizacionais, com vistas a alcançar maior eficiência, eficácia e efetividade no seu desempenho.

II - Cadeia de Valor: instrumento de gestão que reflete como as atividades realizadas criam valor no cumprimento das obrigações legais e na realização da missão da organização;

III - Escritório de Processos: mecanismo organizacional que legitima a gestão por processos, definindo padrões, metodologias e ferramentas, e exerce papel executivo, para os processos definidos e priorizados, e consultivo, para as iniciativas de modelagem de processos organizacionais;

IV - Processo organizacional: grupo de atividades e tarefas interligadas logicamente, que utilizam recursos da organização para gerar resultados e visam cumprir um objetivo organizacional específico.

Art. 3º A Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos da Secretaria-Executiva, por intermédio da Assessoria Técnica de Gestão Estratégica Governamental e Institucional, é a unidade administrativa responsável pelo gerenciamento do Escritório de Processos da SEEDF.

Art. 4º Compete ao Escritório de Processos, entre outras atividades inerentes à sua área de atuação:

I - mapear as atividades de trabalho, identificar os pontos que precisam ser melhorados e propor a modelagem dos processos organizacionais;

II - planejar, monitorar, avaliar e executar as iniciativas de gestão de processos organizacionais no âmbito da SEEDF;

III - elaborar, revisar e manter atualizada a Cadeia de Valor da SEEDF;

IV - elaborar, disseminar e prever padrões, procedimentos, normas e métodos para a gestão de processos organizacionais;

V - elaborar manuais dos processos de trabalho mapeados e redesenhados pelo Escritório de Processos;

VI - promover o alinhamento das iniciativas de gestão de processos com a estratégia organizacional;

VII - promover a integração entre as áreas, a disseminação de boas práticas de gestão e o fomento da cultura organizacional de análise e melhoria contínuas dos processos organizacionais;

VIII - analisar os fluxogramas e manuais de processos de trabalho existentes na SEEDF, para validação ou proposição de melhorias;

IX - acompanhar e manter atualizadas as alterações da estrutura administrativa da SEEDF;

X - elaborar e manter atualizados e disponibilizados no sítio oficial da SEEDF os organogramas institucionais;

XI - elaborar, revisar e manter atualizado o Regimento Interno no sítio oficial da SEEDF;

XII - alterar e revisar continuamente os manuais e normativos referentes ao Escritório de Processos da SEEDF;

XIII - fomentar a inovação e a automação dos processos organizacionais; e

XIV - prover canal específico de comunicação para divulgar fluxogramas, manuais, ações e resultados da gestão de processos.

§ 1º Para o exercício das competências previstas no caput deste artigo, fica garantido ao Escritório de Processos da SEEDF o acesso a bases de dados, documentos, informações e estudos, concluídos ou em andamento, pertinentes à execução dos projetos estratégicos no âmbito da SEEDF.

§ 2º Compete ao Comitê Interno de Governança Pública da SEEDF a aprovação do resultado da gestão de processos executada pelo Escritório de Processos, antes da disponibilização dos manuais de trabalho e demais procedimentos operacionais padronizados em página específica do Escritório de Processos no sítio oficial da SEEDF.

Art. 5º Fica estabelecido o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, para que as Subsecretarias e as Assessorias/Unidades diretamente subordinadas ao Gabinete identifiquem e informem, via SEI-GDF, ao Escritório de Processos:

I - os processos organizacionais que deverão ser mapeados e modelados em caráter prioritário, indicando, inclusive, a ordem de prioridade para o desenvolvimento desse trabalho;

II - todos os fluxos e manuais de processos organizacionais atualmente existentes nas unidades administrativas que lhe são subordinadas, para permitir o cumprimento do disposto no inciso VIII do artigo 4º desta Portaria.

Parágrafo único. A definição da ordem de prioridade do desenvolvimento dos trabalhos pelo Escritório de Processos é de competência do Comitê Interno de Governança Pública da SEEDF.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA

PORTARIA Nº 196, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Institui o banco central de Educadores Sociais Voluntários no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal; os incisos I, II, V, VII e VIII do artigo 182 do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, em atenção à Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.304, de 21 de janeiro de 1999; à Lei Distrital nº 3.506, de 20 de dezembro de 2004; ao Decreto Distrital nº 37.010, de 23 de dezembro de 2015; e ao Decreto Distrital nº 39.734, de 26 de março de 2019, que adota, no âmbito da rede pública de ensino, o Programa de Voluntariado do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Instituir o banco central de cadastro de reserva, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), para atender às Coordenações Regionais de Ensino (CREs) quanto ao apoio aos estudantes, conforme demanda específica e em atenção à regulação posta.