

**SECRETARIA EXECUTIVA DE VALORIZAÇÃO
E QUALIDADE DE VIDA
ESCOLA DE GOVERNO
DIRETORIA EXECUTIVA**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 04 DE MAIO DE 2022

A DIRETORA-EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, DA SECRETARIA-EXECUTIVA DE VALORIZAÇÃO E QUALIDADE DE VIDA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto de 02 de setembro de 2020, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) nº 167, de 02 de setembro de 2020, considerando a missão da EGOV de formular, promover e coordenar a Política de Formação, Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores Públicos do Governo do Distrito Federal, dando a eles mecanismos que ampliem a capacidade de execução de serviços e de gestão para resultados, motivo pelo qual considera a necessidade de disciplinar e normatizar critérios e prioridades de uso das SALAS DE AULA, do AUDITÓRIO ARIANO SUASSUNA, do ESTÚDIO EGOV, da SALA DE INOVAÇÃO, dos LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA e das demais instalações, resolve:

Capítulo I

Do Uso das Instalações da EGOV

Art. 1º O uso das instalações da EGOV está vinculado ao seu horário regular de funcionamento, nos dias úteis, das 8h às 22h, e o acesso regular será realizado pela portaria principal, sendo obrigatória a identificação, por meio de documento oficial com foto.

§ 1º O uso excepcional e o acesso de servidores e visitantes às instalações da EGOV em dias e em horários diversos do horário regulamentado exigirá solicitação formal e prévia autorização da Diretoria-Executiva da EGOV.

§ 2º Nos horários dos cursos/atividades, deve-se evitar a produção de sons ou ruídos com volume incompatível com o ambiente de estudos, devendo ser evitadas confraternizações ou agrupamentos de pessoas em corredores ou próximo às janelas e às portas das salas de aula.

Art. 2º Nas dependências da EGOV, não será permitido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, nos termos da Lei nº 4.307, de 04 de fevereiro de 2009.

Art. 3º Os trajés adequados ao acesso à EGOV bem como aos locais de realização de cursos/atividades externas promovidos pela EGOV deverão ser condizentes com a formalidade administrativa, estando vedada a entrada ou a permanência de pessoas com vestimentas incompatíveis com o ambiente do serviço público.

Art. 4º A entrada de animais nas dependências da EGOV está restrita ao cão-guia, guardando conformidade com a legislação em vigor.

Art. 5º Lanches e refeições deverão ser realizados, em regra, no refeitório e no pátio central do Bloco B, bem como no Espaço Rachel de Queiroz do Bloco A.

Art. 6º A guarda de equipamentos e de objetos pessoais é de inteira responsabilidade do proprietário destes, que deverá, exclusivamente no caso de aparelhos eletrônicos portáteis, registrá-los na portaria da EGOV, no momento da entrada, e solicitar a devida baixa, no momento da saída.

Art. 7º O uso dos computadores pessoais ou de propriedade da EGOV bem como o uso da rede de acesso à internet da EGOV por servidores e cursistas está restrito ao fim específico do trabalho e/ou da formação e da capacitação.

Parágrafo único. O acesso indevido e/ou o compartilhamento de conteúdo impróprio sujeita o responsável a advertência e a outras penalidades previstas em lei.

Art. 8º O manuseio dos equipamentos audiovisuais da EGOV instalados nas salas de aula, no Estúdio EGOV, na Sala de Inovação, nos laboratórios de informática e no auditório bem como em outros locais de realização de cursos/atividades promovidas pela EGOV será feito exclusivamente por servidor treinado e/ou autorizado pela Divisão de Mídias Digitais (DIMID), da Superintendência de Administração e Tecnologia (SUATEC) da EGOV.

Art. 9º Os equipamentos de informática da EGOV, em uso interno, apresentarão configuração e layout padrão, e a SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC/DIMID, ao identificar alterações ou uso indevido dos equipamentos, notificará o fato à SEEC/SEQUALI/EGOV, para fins de advertência e demais providências cabíveis ao órgão/entidade ou ao servidor autorizado a utilizar o equipamento.

§ 1º Configurações extras e atualizações de software necessárias à realização de cursos/atividades deverão ser autorizadas pela SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC/DIMID, cabendo ao solicitante encaminhar a demanda e o software, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data de início do curso/atividade para o endereço eletrônico: dimid.egov@economia.df.gov.br, em mídia eletrônica adequada aos equipamentos e às configurações de rede da EGOV.

§ 2º Eventuais danos causados aos bens patrimoniais e às instalações da EGOV deverão ser reparados por quem lhes der causa, nos termos dos artigos 17, 20 e 21 do Decreto no 16.109, de 1o de dezembro de 1994.

§ 3º A produção gráfica realizada pela SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC/DIMID atenderá exclusivamente à demanda interna da EGOV, salvo excepcionalidades expressamente autorizadas pela Diretoria-Executiva.

Capítulo II

Da Cessão de Uso das Instalações da EGOV

Art. 10. A Secretaria de Documentação (SEDOC) da SUATEC coordenará e agendará as cessões de uso das instalações da EGOV aos órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal (GDF), bem como a instituições dos municípios e da União, parceiros e

convidados, que deverão encaminhar solicitação de agendamento, por meio de Processo SEI, para SEEC/SEQUALI/EGOV, com antecedência máxima de 20 (vinte) dias úteis e mínima de 15 (quinze) dias úteis, contadas da data de início da atividade.

Art. 11. As solicitações de uso das instalações da EGOV serão respondidas pela SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC, em até 3 (três) dias úteis, a partir da data do recebimento do Processo SEI, considerando os parâmetros de disponibilidade e de conformidade com as ações de gestão pública e com o interesse da Administração Pública, formalizadas por meio de Processo SEI, sendo que terão prioridade as solicitações realizadas pelo Gabinete do Governador, pelo Gabinete do Vice-Governador, pela Secretaria de Estado de Economia e a própria EGOV.

§ 1º Junto com a solicitação de uso das instalações, o solicitante deverá informar nome completo do órgão ou entidade, nome e descrição sucinta da atividade, número de participantes, período, horário, equipamentos necessários, responsável pela coordenação da atividade e contatos.

§ 2º As solicitações de uso prolongado das instalações ou de equipamentos, em períodos superiores a 5 (cinco) dias úteis, exigirão prévia autorização da SEEC/SEQUALI/EGOV, que autorizará reservas para o período máximo de 30 dias, consecutivos ou não.

§ 3º O cancelamento ou a remarcação da reserva das instalações deverão ser comunicados por meio de processo SEI encaminhado à SEEC/SEQUALI/EGOV, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da atividade, salvo por motivo de força maior.

Art. 12. Como medida de segurança, deverão ser criteriosamente respeitados os limites de lotação das salas de aula e demais dependências da EGOV, informados no procedimento de reserva.

Art. 13. A EGOV não se responsabiliza pela coordenação ou pelo conteúdo das atividades organizadas e promovidas por outras instituições, tampouco pelos equipamentos de apoio não pertencentes ao seu patrimônio utilizados nessas atividades.

Art. 14. Fica expressamente proibido aos usuários, nos termos da Lei Complementar nº 840/2011:

- a) criar ou propagar vírus, danificar equipamentos, serviços e arquivos;
- b) violar os sistemas de segurança dos recursos computacionais, como identificação de usuários, senhas de acesso, fechaduras automáticas ou sistemas antivírus;
- c) usar, instalar, executar, copiar ou armazenar aplicativos, programas ou qualquer outro material não autorizado pela SEEC/SEQUALI/EGOV;
- d) usar a internet para exibição, veiculação ou armazenamento voluntário de jogos, páginas com conteúdo pornográfico, erótico, comercial, político, ofensivo ao decoro pessoal e que provoquem sobre carga no sistema;
- e) utilizar os recursos computacionais para constranger, assediar, ofender, caluniar ou ameaçar qualquer pessoa ou instituição;
- f) retirar ou alterar a disposição dos móveis e dos equipamentos das salas de aula sem prévia autorização da SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC.

Capítulo III

Do Funcionamento da Sala de Inovação

Art. 15. A Sala de Inovação, instituída como espaço voltado ao desenvolvimento de soluções que gerem menos burocracia e mais eficiência para os serviços públicos, tem por finalidade:

- I – desenvolver soluções inovadoras em projetos com instituições públicas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- II – operacionalizar ações para o desenvolvimento de soluções inovadoras, para a melhoria do serviço público prestado aos cidadãos;
- III – instituir a inovação como prática sistêmica e transformadora no setor público.

Art. 16.A Sala de Inovação poderá ser utilizada nos dias úteis, das 8h às 18h, e o acesso regular será realizado pela portaria principal da EGOV, sendo obrigatória a identificação, por meio de documento oficial com foto.

Art. 17. A solicitação de agendamento para uso da Sala de Inovação será feita por meio de Processo SEI, a ser encaminhado à SEEC/SEQUALI/EGOV, no qual o usuário informará nome completo do órgão ou entidade, nome e descrição do conteúdo que será produzido, período, horário, equipamentos necessários, responsável e contatos, respeitando as prioridades, conforme descritas no art. 10 desta Ordem de Serviço.

Art. 18. As atividades desenvolvidas na Sala de Inovação poderão ser acompanhadas por servidores da SEEC/SEQUALI/EGOV, para auxiliar nas demandas dos usuários.

Parágrafo Único. Todos aqueles que utilizarem a Sala de Inovação serão responsáveis solidários por não danificar móveis ou equipamentos do local.

Capítulo IV

Do Funcionamento do Estúdio EGOV

Art. 19. A finalidade do Estúdio EGOV é oferecer suporte para os cursos/atividades de capacitação, sendo um espaço de uso e de gestão coletiva e, como tal, bem comum que deve ser tratado de forma responsável e solidária por todos os seus usuários.

Art. 20. O Estúdio EGOV tem por objetivo:

- I. apoiar as ações de capacitação, por meio de gravação de videoaulas, para os cursos de ensino a distância produzidos pela EGOV;
 - II. produzir aulas on-line e videoaulas, com o objetivo de ilustrar, reforçar e complementar o conteúdo do curso, tornando a videoaula um recurso didático para auxiliar na fixação de conteúdos;
 - III. promover ações relacionadas a campanhas institucionais, registros fotográficos, gravação de mensagens corporativas e qualquer outro tipo de produção institucional da SEEC.
- Parágrafo único. As ações relacionadas a campanhas institucionais, registros fotográficos e produção de logomarcas não são de responsabilidade do Estúdio EGOV e nem dos servidores a ele vinculados.

Art. 21. O Estúdio EGOV poderá ser utilizado nos dias úteis, das 8h às 18h, e o acesso regular será realizado pela portaria principal da EGOV, sendo obrigatória a identificação, por meio de documento oficial com foto.

Art. 22. A solicitação de agendamento de uso do Estúdio EGOV será por meio de Processo SEI a ser encaminhado à SEEC/SEQUALI/EGOV, no qual o usuário deverá informar nome completo do órgão ou entidade, nome e descrição do conteúdo que será produzido, período, horário, equipamentos necessários, responsável e contatos, respeitando as prioridades, conforme descritas no Art. 10 desta Ordem de Serviço.

Art. 23. O órgão solicitante do uso do Estúdio EGOV deverá entregar, em até 30 dias após o fim da produção do trabalho, uma cópia digital, em mídia, do material produzido e permitir o arquivamento do material na EGOV, a fim de resguardá-la de qualquer material gerado fora dos padrões exigidos.

Art. 24. Não serão aceitas produções de conteúdo pornográfico, político-partidário, de pregação religiosa, estritamente comercial e/ou publicitário, ou que faça apologia a violência, a preconceito, a intolerância ou a atividades ilícitas.

Parágrafo Único. Todos aqueles que utilizarem o Estúdio EGOV serão responsáveis solidários por não danificar móveis ou equipamentos do local bem como são responsáveis pela observância das regras atinentes aos direitos autorais.

Art. 25. As atividades desenvolvidas no Estúdio EGOV poderão ser acompanhadas por servidores da SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC/DIMID, para auxiliar nas demandas dos usuários.

Art. 26. A montagem, o manuseio e a desmontagem de equipamentos de filmagem e de som não pertencentes ao Estúdio EGOV serão de responsabilidade da pessoa indicada no processo SEI de solicitação de reserva.

Art. 27. É obrigatório aos órgãos solicitantes aplicar as siglas da SEEC/SEQUALI/EGOV e mencionar o apoio do Estúdio EGOV nas produções, nos créditos finais e no material de divulgação, como cartazes, banners, notícias, entrevistas.

Art. 28. Os órgãos solicitantes do uso do Estúdio EGOV deverão ceder os direitos de uso das produções apoiadas pelo estúdio para utilização da SEEC/SEQUALI/EGOV em ações sem fins lucrativos publicadas em mostra, exposição, feira, seminário, oficina ou festival, com livre uso de imagens, textos e produtos.

Art. 29. A produção elaborada no Estúdio EGOV deverá respeitar todos os direitos autorais, como citação ou fonte dos criadores.

Art. 30. Os órgãos solicitantes deverão providenciar os insumos, como pilhas, baterias não recarregáveis e outros que sejam necessários, e as mídias requeridas nas filmagens, nas gravações de áudio e nas edições, como: cartões de memória, pen drives, HDs externos, CDs, DVDs, entre outros.

Capítulo V

Do Funcionamento da Sala de Estudo e Pesquisa

Art. 31. A Sala de Estudo e Pesquisa funcionará de segunda-feira a sexta-feira, das 9h30 às 22h, com intervalo das 12h às 14h.

§ 1º O horário de funcionamento da Sala de Estudo e Pesquisa pode ser alterado, a critério da Diretoria-Executiva.

Art. 32. A Sala de Estudo e Pesquisa é de acesso público e tem como finalidade contribuir para o desenvolvimento cultural dos servidores e da comunidade em geral.

Art. 33. O acesso à Sala de Estudo e Pesquisa é livre de qualquer ônus ou de cadastro do usuário, quando este objetivar fazer consulta local, desde que siga as normas estabelecidas pela EGOV, sob pena de ser convidado a se retirar.

Art. 34. O usuário deverá selecionar a(s) obra(s) de seu interesse, solicitando, se necessário, o auxílio do atendente ou do sistema de busca implantado em equipamento da Sala de Estudo para essa finalidade.

Parágrafo único. O usuário, após a consulta local, deverá deixar o material utilizado sobre a mesa, para posterior arquivamento pelo atendente da Sala de Estudo.

Art. 35. Nas dependências da Sala de Estudo, não é permitido consumir alimentos e bebidas bem como utilizar celulares e realizar outras atividades que venham a perturbar o ambiente.

Art. 36. O usuário deverá usar tom de voz baixo, para não prejudicar a leitura de outros usuários.

Art. 37. A Sala de Estudo e Pesquisa dispõe de equipamentos conectados à internet disponíveis a todos os interessados, que deverão zelar pela integridade e pela segurança deles bem como pelas informações processadas e armazenadas nos recursos computacionais sob seu uso.

§ 1º Será permitido, para cada equipamento, o uso por, no máximo, dois usuários sentados, a fim de evitar acúmulo de pessoas bem como conversas que perturbem o ambiente.

§ 2º Em caso de necessidade ou em função da demanda, o tempo de utilização dos computadores poderá ser limitado.

§ 3º O uso de computadores pessoais ou pertencentes à EGOV na Sala de Estudo e Pesquisa está restrito a estudo, pesquisa, trabalho, formação e capacitação.

Art. 38. É vedado ao usuário remover ou alterar qualquer característica física ou técnica dos equipamentos disponibilizados na Sala de Estudo e Pesquisa.

Capítulo VI

Dos Itens Achados e Perdidos

Art. 39. Objetos, valores, documentos e roupas esquecidos ou encontrados por instrutores, servidores, cursistas, funcionários terceirizados, estagiários e usuários, nas dependências da EGOV, deverão ser entregues na SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC, no horário das 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira.

Art. 40. No recebimento do objeto, a SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC deve registrar, em formulário próprio, a especificação do material, a data, a hora e o local em que foi

encontrado, quem o encontrou e o nome de quem fez a entrega; se for servidor do GDF, anotar o nome, a matrícula e o órgão de lotação; se for usuário externo, anotar o nome, o RG e o telefone de contato; se possível, anotar também o nome do curso/atividade da qual o provável dono participava.

Art. 41. A SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC guardará em espaço próprio o item encontrado, até a identificação do proprietário e a devolução a este, nos seguintes casos: pertences identificados e sobre os quais não reste dúvida de quem seja o proprietário serão devolvidos mediante a apresentação de documento oficial de identificação do proprietário do bem ou de pessoa autorizada por ele e a assinatura do recebedor no termo de recebimento; pertences cujo proprietário não seja possível identificar serão devolvidos ao provável proprietário capaz de descrever características peculiares do pertence e relatar o local aproximado da perda.

Art. 42. Os objetos encontrados e não devolvidos serão mantidos sob a guarda da SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC por 90 dias, contados a partir da data em que forem apresentados. Após esse período, serão doados a instituições carentes, mediante documentação comprobatória da entrega.

Art. 43. Toda devolução ao proprietário identificado pela SEEC/SEQUALI/EGOV/SUATEC deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I. preenchimento de protocolo de entrega e retirada do objeto achado;

II. comprovação da posse do bem, sempre que possível;

III. identificação do recebedor.

Capítulo VII

Das Disposições Finais

Art. 44. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas nesta Ordem de Serviço serão resolvidos pela Diretoria-Executiva.

Art. 45. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 46. Fica revogada a Ordem de Serviço nº 02, de 14 de janeiro de 2020, publicada no DODF nº 11, de 16 de janeiro de 2020.

JULIANA NEVES BRAGA TOLENTINO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CONSELHO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 558, DE 26 DE ABRIL DE 2022 (*)

O PLENÁRIO DO CONSELHO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, em sua 488ª Reunião Ordinária, realizada no dia 10 de maio de 2022, de forma virtual, considerando a pandemia da COVID-19, visto o Decreto nº 41.841, Art. 2º, de 26 de fevereiro de 2021, no uso das suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Constituição Federal, Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Orgânica do Distrito Federal, pela Lei nº 4.585, de 13 de julho de 2011, pela Lei nº 4.604, de 15 de julho de 2011, Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde - CNS, de 10 de maio de 2012, Resolução nº 522 do Conselho de Saúde do Distrito Federal - CSDF, e pelo artigo 1º, inciso II do Decreto nº 39.546/2019, Regimento Interno da Secretaria de Saúde do Distrito Federal e ainda;

Considerando a Lei Orgânica do Distrito Federal que no Art. 215 instituiu o Conselho de Saúde do Distrito Federal - CSDF como órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo de composição paritária, atuante na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, e no inciso III do § 3º, o qual legitima a existência dos Conselhos Regionais de Saúde do Distrito Federal;

Considerando a Lei nº 8.080, de 19, de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Lei Orgânica da Saúde criada pela Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, e da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, a qual afirma que o dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 1990, para dispor sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências;

Considerando que atualmente o Instituto de Cardiologia e Transplantes do Distrito Federal - ICTDF está contratado pela SES/DF e na iminência da finalidade e sua contratação;

Considerando a consulta pública do DODF nº 23 do dia 02 de fevereiro de 2022 para a qual apenas o ICTDF apresentou proposta;

Considerando a necessidade de contratação de serviços complementares de cardiologia e transplantes pautada e discutida pelo plenário do Conselho de Saúde do DF em sua 487ª Reunião Ordinária, realizada no dia 12 de abril de 2022, e aprovada por maioria de votos e com uma abstenção;

Considerando a submissão desta Resolução ao Pleno do CSDF, em sua 488ª Reunião Ordinária, realizada no dia 10 de maio de 2022, sendo aprovada por unanimidade, resolve: