



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL
Comitê Interno de Governança Pública

ATA

Ata da 10ª Reunião Ordinária do Comitê Interno de Governança Pública da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - CIG/FAPDF

Às onze horas e quinze minutos do dia vinte e quatro de fevereiro do ano de dois mil e vinte um, na sala de reunião da FAPDF, localizada no 3º andar, do Bloco B, na Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico – BIOTIC, reuniram-se os membros do Comitê Interno de Governança Pública da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - CIG/FAPDF, Registrou-se a presença dos seguintes membros: Marco Antônio Costa Júnior (Diretor-Presidente), Paulo Nicholas de Freitas Nunes (Vice-Presidente), Enio Oliveira (Superintendente de Administração Geral), Renata de Castro Vianna (Superintendente de Ciência, Tecnologia e Inovação), Tereza Cristine Almeida Braga (Chefe da Unidade de Governança e Gestão), Andrey Rank Vasconcelos (Chefe da Procuradoria Jurídica), Fabiana Lopes de Lucena (Chefe da Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos Substituta) e Thainá Salviato Batista (Chefe da Assessoria de Comunicação). Ausente o Chefe da Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos Raphael dos Reis Augusto em virtude de férias. PAUTA e DELIBERAÇÕES: Item 1. Regras e procedimentos sobre férias dos colaboradores da FAPDF - O Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente Marco Antônio Costa Júnior iniciou a reunião com proposição de alinhamento das atividades de chefias e com a definição de que a reunião do Comitê Interno de Governança será permanente e mensal. O Presidente informou como irá funcionar o procedimento de Férias, que será controlado por meio de planilha disponibilizada a todos os colaboradores e atualizada, com divulgação do gozo de férias dos servidores da FAPDF pela Assessoria de Comunicação de forma mensal. Acrescentou que cada chefia terá a autonomia de designar as férias de sua equipe, seguindo a orientação geral de evitar alterações do cronograma de férias. O Senhor Superintendente da Unidade de Administração Geral Enio Oliveira acrescentou que a planilha de férias estará disponível no servidor para pesquisa, mas que somente a Gerencia de Gestão de Pessoas poderá efetuar alterações. Ressaltou também que encaminhará mensalmente a referida planilha atualizada para divulgação pela Assessoria de Comunicação no grupo interno da FAPDF assim que a portaria com a respectiva regulamentação for publicada. Item 2. Prazos para submissão de atos para assinatura do Diretor-Presidente - O Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente Marco Antônio Costa Júnior pontuou que prazos internos e externos de documentos submetidos ao crivo do gabinete tem chegado com prazos curtos, dificultando a análise interna dos documentos pela equipe. Nesse contexto, pontuou que os processos devem chegar com antecedência na presidência e estabeleceu que os processos que tenham prazos superiores a vinte dias deverão ser enviados ao Gabinete da Presidência com, pelo menos, cinco dias de antecedência ao vencimento do prazo e que processos com prazos inferiores a vinte dias deverão ser enviados com, no mínimo, dois dias de antecedência. Todos concordaram quanto aos prazos estipulados. Especificamente em relação aos pagamentos, o Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente Marco Antônio Costa Júnior fixou que deverão ser realizados semanalmente e que o Senhor Superintendente da Unidade de Administração Geral disponibilizará planilha geral mensal de todos os gastos fixos e variáveis, tal como os pagamentos dos convênios, contratos, termos de colaboração e outros gastos. Item 3. Formalização de decisões via SEI – O Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente Marco Antônio Costa Júnior ressalta a importância de

alinhamento das decisões e formalização de forma geral no sentido de que todos os despachos, parecer jurídico, parecer técnico, nota técnica geral, e todos atos administrativos que envolvam a imagem da FAPDF deverão ser discutidos quando formalizados via SEI. Item 4. Prazo para publicação de extratos – O Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente Marco Antônio Costa Júnior destacou que o prazo para publicação de extratos é um assunto que envolve principalmente a Superintendência de Ciência, Tecnologia e Inovação e a Superintendência da Unidade de Administração Geral e que necessitaria de um prazo de vinte dias a contar da assinatura de qualquer ato para dar publicidade no Diário Oficial do Distrito Federal. Em linha com o item 3, o Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente solicitou o encaminhamento desses atos ao seu gabinete com a antecedência necessária à tomada das devidas providências. Item 5. Atualização sobre o andamento do processo de contratação dos sistemas de automatização dos processos – A Senhora Chefe da Unidade de Governança e Gestão Tereza Cristine Almeida Braga comunicou que foram realizados ajustes no Termo de Referência da contratação dos sistemas de automatização dos processos para que a instalação da ferramenta vencedora da licitação seja mais completa, com customizações e integrações dos sistemas e de todas as planilhas, Words e bancos de dados já existentes, incluindo o SIGFAP no estágio em que se encontra. Informou que a equipe de planejamento já assinou o novo Termo de Referência e foram solicitados aos potenciais ofertantes propostas de preços atualizadas para encaminhamento a partir do dia 08 de março à Secretaria de Economia do Distrito Federal para realização do pregão. Item 6. Próximos atos normativos a serem editados, entre os quais portarias de teletrabalho, abono, férias, procedimentos da Ascom e outros – A Senhora Chefe da Unidade de Governança e Gestão Tereza Cristine Almeida Braga ressaltou a importância das regulamentações para cumprimento do Termo de Ajustamento de Gestão firmado com a Controladoria-Geral do Distrito Federal em 2018 e destacou o quanto isso tem ajudado a resolver os gargalos de gestão e fluxos de processos, incluindo a edição do regimento interno, a atualização da Instrução Normativa n. 31 e a elaboração do respectivo processo espelho. Indicou que estão pendentes de edição as portarias de abono de ponto, férias e pós-graduação, que já estão no gabinete da presidência, bem como a portaria com a regulamentação do teletrabalho, que está na Superintendência de Ciência, Tecnologia e Inovação para apreciação. A Senhora Chefe da Assessoria de Comunicação Thaina Salviano Batista pediu a palavra e relatou que é chegado o momento de institucionalizar o fluxo de trabalho da Assessoria de Comunicação na FAP, organizar para reduzir falhas de comunicação e erros de publicação no site oficial, razão pela qual está também trabalhando em normatizar internamente as solicitações que chegarão à unidade. O Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente ressaltou que discutiu sobre a Portaria de Pós-Graduação juntamente com a Senhora Chefe da Unidade de Governança e Gestão e o Senhor Chefe da Procuradoria Jurídica e frisou que esta portaria está restrita à questão do mestrado, porém poderá ser expandida para todo tipo de pós-graduação de forma organizada e justa. A Senhora Chefe da Assessoria de Comunicação sugeriu a criação de instrução normativa para nortear os patrocínios realizados. A Senhora Chefe da Unidade de Governança e Gestão complementou os futuros atos normativos com a informação de que o manual de prestação de contas está em vias de finalização na Procuradoria Jurídica. Item 7. Informes internos a serem fornecidos pelos Superintendentes e Chefes e item 8. Outros assuntos, pela ordem – O Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente solicitou que os itens 7 e 8 fossem endereçados em conjunto. O Senhor Vice-Presidente Paulo Nicholas de Freitas Nunes solicitou o empenho dos chefes e equipes para que mantenham atualizados as informações no site da FAPDF por meio da Assessoria de Comunicação para que tal site tenha informações atualizadas conforme Guia de Transparência Ativa da Controladoria Geral do Distrito Federal. O Senhor Superintendente da Unidade de Administração Geral Enio Oliveira pediu a palavra para tratar da doação de equipamentos e esclareceu que foi suspensa a doação automática de equipamentos adquiridos com recursos de parcerias, bem como solicitou orientação quanto as futuras prestações de contas e doações a serem realizadas. O Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente destacou que a lógica das doações deverá ser invertida no sentido de que não deverão ser automáticas, mas sim precedidas de solicitação formal do interessado para permanecer com os equipamentos a fim de que a FAPDF avalie a conveniência e a

oportunidade de tal doação. A Senhor Chefe da Unidade de Governança e Gestão Tereza Cristine Almeida Braga informou que a FAPDF recebeu na véspera desta reunião ofício da Controladoria Geral da União que cobra da FAPDF a apuração de responsabilidade de servidores no âmbito do Programa de Bolsa Universitária, cuja resposta deverá ser dada no prazo de trinta dias. O Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente instituiu novo Grupo de Trabalho para tratar dessa resposta, que deverá ser formalizado e substituirá o instituído pela Instrução n. 60, de 9 de junho de 2020. Nada mais havendo a ser tratado, o Diretor-Presidente declarou encerrada a reunião às treze horas e quarenta e um minutos, e eu, Luana Fonseca da Costa, matrícula n. 170.048-29, lavrei esta Ata que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Diretor-Presidente e pelos demais membros do Comitê, após sua aprovação.

Brasília, 24 de fevereiro de 2021.

Marco Antônio Costa Júnior

Diretor-Presidente

Tereza Cristine Almeida Braga

Chefe da Unidade de Governança e Gestão

Enio Oliveira

Superintendente da Unidade de Administração Geral

Paulo Nicholas de Freitas Nunes

Vice-Presidente

Fabiana Lopes Lucena

Chefe da Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos Substituta

Renata de Castro Vianna

Superintendente de Ciência, Tecnologia e Inovação

Andrey Rank de Vasconcelos

Chefe da Procuradoria Jurídica

Thainá Salviato Batista

Chefe da Assessoria de Comunicação



Documento assinado eletronicamente por **THAINA SALVIATO BATISTA- Matr. 1690540-7, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 26/02/2021, às 11:47, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ENIO OLIVEIRA - Matr. 1701316-X, Superintendente da Unidade de Administração Geral**, em 26/02/2021, às 11:48, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TEREZA CRISTINE ALMEIDA BRAGA - Matr. 1700611-2, Chefe da Unidade de Governança e Gestão**, em 26/02/2021, às 11:50, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA LOPES DE LUCENA - Matr: 1431237-9, Gestor(a) em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 26/02/2021, às 12:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA DE CASTRO VIANNA-Matr: 1698920-1, Superintendente Científico(a), Tecnológico(a) e de Inovação**, em 26/02/2021, às 12:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREY RANK VASCONCELOS- Matr. 1691070-2, Chefe da Procuradoria Jurídica**, em 26/02/2021, às 12:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO NICHOLAS DE FREITAS NUNES- Matr. 1694562-X, Vice-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**, em 26/02/2021, às 12:38, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO COSTA JUNIOR- Matr: 1698857-4, Diretor(a) Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**, em 01/03/2021, às 12:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **56619502** código CRC= **9AD37878**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Sobradinho - CEP 70.636-000 - DF

3462-8800
