



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

# DIÁRIO OFICIAL

## D O D I S T R I T O F E D E R A L

ANO XLIII Nº 29

BRASÍLIA – DF, SEXTA-FEIRA, 7 DE FEVEREIRO DE 2014

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO	SEÇÃO I	SEÇÃO II	SEÇÃO III
	PÁG.	PÁG.	PÁG.
Atos do Poder Executivo .....	1	24	47
Casa Militar .....		32	
Casa Civil.....	9	32	47
Secretaria de Estado de Governo .....		35	
Secretaria de Estado de Transparência e Controle .....	10	35	
Secretaria de Estado de Agricultura, e Desenvolvimento Rural .....	10	35	
Secretaria de Estado de Publicidade Institucional.....			48
Secretaria de Estado de Cultura .....			48
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda.....		36	
Secretaria de Estado de Educação.....	10	36	48
Secretaria de Estado de Fazenda.....	10	38	49
Secretaria de Estado de Obras.....			52
Secretaria de Estado de Saúde .....	15	39	54
Secretaria de Estado de Segurança Pública .....	15	40	55
Secretaria de Estado de Trabalho.....	15		63
Secretaria de Estado de Transportes .....		43	63
Secretaria de Estado de Turismo.....			63
Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano .....			64
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.....	15		64
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.....	16	44	65
Secretaria de Estado de Administração Pública.....		44	65
Secretaria de Estado de Esporte.....	17		118
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação .....	17		
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania .....		45	
Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social .....	23	46	
Secretaria de Estado da Criança.....		46	
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		46	118
Defensoria Pública do Distrito Federal.....		46	119
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....			119
Ineditoriais .....			119

## SEÇÃO I

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 35.142, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno do Comitê Gestor do Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do Distrito Federal, criado pela Lei nº 4.704, de 20 de dezembro de 2011 e instituído pelo Decreto nº 33.825, de 8 agosto de 2012.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Comitê Gestor do Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil e Volumosos do Distrito Federal – PGRCV, conforme estabelecido no anexo I.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 06 de fevereiro de 2014.

126º da República e 54º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

## ANEXO I

### REGIMENTO DO COMITÊ GESTOR DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E RESÍDUOS VOLUMOSOS DO DISTRITO FEDERAL

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Comitê Gestor de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos do Distrito Federal – CORC/DF, criado pela Lei nº 4.704, de 20 de dezembro de 2011 e instituído pelo Decreto nº 33.825, de 8 de agosto de 2012, é Órgão de Deliberação Colegiado vinculado à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal, e será regido pelas disposições constantes neste Regimento.

Parágrafo único. A expressão Comitê Gestor de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos do Distrito Federal e CORC/DF se equivalem para efeito de referência e comunicação.

Art. 2º A coordenação geral do Comitê Gestor será exercida pelo representante Titular da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – SEMARH, e a secretaria executiva ficará a cargo do representante Titular da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA.

#### CAPÍTULO II

##### DAS ATRIBUIÇÕES DO CORC/DF

Art. 3º São atribuições do Comitê Gestor de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos do Distrito Federal:

I. aprovar e alterar seu regimento interno, com voto favorável de pelo menos três quartos de seus integrantes;

II. aprovar, depois de submetido a consultas e audiências públicas, o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos – PGRCV e as suas atualizações;

III. coordenar os programas e as ações constantes do PGRCV;

IV. monitorar e avaliar a execução do PGRCV;

V. regulamentar os procedimentos administrativos de licenciamento e cadastramento de transportadores de resíduos da construção civil e resíduos volumosos;

VI. elaborar regulamento específico complementar sobre a utilização, dimensionamento, sinalização e identificação de caçambas e outros dispositivos de armazenamento temporário e transporte de resíduos da construção civil e resíduos volumosos;

VII. receber mensalmente dos transportadores de resíduos, os relatórios sintéticos com discriminação do volume de resíduos removidos e sua respectiva destinação, com apresentação dos comprovantes de descarga em locais licenciados pelo Poder Executivo, após consolidação das informações constantes destes relatórios realizada pelo Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal – SLU;

VIII. supervisionar o Sistema de Informações sobre a Gestão dos Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos no Distrito Federal;

IX. criar Câmaras Técnicas para realizar estudos, propor soluções e manifestar-se, por meio de parecer, sobre assuntos específicos e relacionados às suas competências, obedecendo as condições deste Regimento Interno;

X. fomentar pesquisas acerca da viabilidade do uso de agregados reciclados;

XI. regulamentar as condições para o uso preferencial de agregados reciclados originários dos resíduos da construção civil, estabelecendo as metas progressivas no tempo e respectivos percentuais mínimos e máximos de utilização de agregados reciclados em obras públicas de infraestrutura e de edificações, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da primeira Reunião Plenária Ordinária do Comitê Gestor;

XII. estabelecer, anualmente, as metas progressivas no tempo com os percentuais mínimos de utilização de agregados reciclados originários dos resíduos da construção civil, fundamentadas em estudos e pesquisas pertinentes, atendidas as Normas Técnicas Brasileiras;

XIII. coletar, sistematizar e disponibilizar ao público dados e informações sobre o gerenciamento de resíduos da construção civil e resíduos volumosos;

XIV. definir a quantidade e a localização das áreas públicas previstas para a instalação de unidades de recepção, transbordo, triagem, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos da construção civil e dos resíduos volumosos;

XV. detalhar as ações públicas de educação ambiental destinadas à disseminação de informação e conscientização dos geradores, transportadores, receptores e recicladores a respeito das normas e procedimentos para a gestão adequadas dos resíduos;

XVI. detalhar as ações de acompanhamento, monitoramento, análise e controle, inclusive as destinadas à fiscalização;

XVII. propor ao Governador do Distrito Federal as demais regulamentações da Lei nº 4.704/2011 e também deste Decreto.

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Comitê Gestor de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos do Distrito Federal é composto por um representante Titular e respectivo Suplente dos seguintes órgãos e entidades:

I. sete integrantes do Governo do Distrito Federal:

- a) Secretaria de Estado de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – SEMARH;
- b) Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA;
- c) Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal – SLU;
- d) Agência de Fiscalização do Distrito Federal – AGEFIS;
- e) Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - BRASÍLIAAMBIENTAL;
- f) Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP;
- g) Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB;

II. quatro representantes dos geradores, transportadores e recicladores de resíduos da construção civil:

- a) Sindicato da Indústria da Construção Civil do Distrito Federal – SINDUSCON/DF;
- b) Associação das Empresas Coletoras de Entulho e Similares do Distrito Federal – ASCOLES/DF
- c) Associação dos Recicladores de Brasília e Entorno – ARECIBRAS;
- d) Representante das associações de carroceiros do Distrito Federal;

III. dois representantes das demais partes interessadas:

- a) Universidade de Brasília – UnB;
- b) Associação Brasileira de Engenharia Sanitária do Distrito Federal – ABES/DF.

§ 1º Os membros do CORC/DF não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

§ 2º A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – SEMARH e a Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA darão permanente apoio técnico e providenciarão os recursos físicos, humanos e financeiros de que o Comitê Gestor necessite para viabilizar sua instalação e regular funcionamento, bem como para viabilizar o cumprimento das suas atribuições legais e deliberações.

§ 3º Os demais órgãos e entidades governamentais relacionadas no inciso I deverão apoiar a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – SEMARH e a Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico – ADASA, com vistas a assegurar o pleno funcionamento do Comitê Gestor.

### CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O Comitê Gestor de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos do Distrito Federal possui a seguinte estrutura funcional:

- I. Reuniões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias;
- II. Coordenação Geral;
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Membros Titulares e Suplentes.

#### Seção I Das Reuniões Plenárias

Art. 6º Compete à Reunião Plenária, constituída pelos Membros Titulares e na sua ausência pelos Suplentes, analisar e deliberar, em única e última instância, sobre todas as matérias que integram o rol de atribuições do Comitê Gestor, sobre seu Regimento Interno, bem como determinar a adoção de todas as providências para o fiel cumprimento das suas deliberações.

§ 1º A Reunião Plenária será instalada e presidida pelo Coordenador Geral e, nos casos de ausência ou impedimento deste, pelo membro titular mais velho presente.

§ 2º A Reunião Plenária será instalada, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos Membros Titulares e, em segunda convocação, com qualquer número, 15 (quinze) minutos após o horário fixado para a primeira convocação.

§ 3º O instrumento para controle e comprovação de presença dos Membros do Comitê Gestor nas reuniões é assinatura destes no Livro de Presença.

§ 4º O Coordenador Geral, na hora marcada para início da reunião, verificará o número de Membros constantes do livro de presença e, havendo quorum, declarará iniciada a reunião.

§ 5º Os trabalhos serão relatados por meio de atas de reuniões, as quais serão acompanhadas pela lista de presença assinadas pelo Coordenador e pelos demais Membros.

Art. 7º As Reuniões Plenárias Ordinárias ocorrerão mensalmente, preferencialmente na última quarta-feira útil de cada mês.

§ 1º As Reuniões Plenárias Ordinárias terão início em primeira convocação as 08h30min (oito horas e trinta minutos).

§ 2º As reuniões ordinárias serão agendadas, preferencialmente, pelo período de um ano, por proposta apresentada pelo Coordenador e aprovada pelos Membros, especificando dia, hora e local que serão realizadas.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, poderão ser marcadas Reuniões Plenárias Ordinárias com maior periodicidade do que a constante no caput deste artigo, com o viés de consolidar a implantação do CORC/DF.

Art. 8º Haverá Reunião Plenária Extraordinária sempre que convocada pelo Coordenador Geral ou pela metade mais um dos Membros Titulares do Comitê Gestor.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias poderão ser marcadas para qualquer dia útil e hora.

Art. 9º As Reuniões Plenárias serão convocadas por edital que especificará a data, o horário e o local da reunião, bem como os itens integrantes da pauta de deliberação.

Parágrafo único. O edital será divulgado na página na internet da SEMARH e da ADASA, bem como deverá ser remetido por e-mail, com aviso de recebimento, a todos os Membros Titulares e Suplentes do Comitê Gestor, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, quando se tratar de reunião ordinária e 2 (dois) dias úteis no caso de reunião extraordinária, contados da data de sua realização.

Art. 10. Todos os documentos e processos deverão estar disponíveis nas páginas na internet da SEMARH e da ADASA com a mesma antecedência prevista para a convocação, e lá permanecendo para livre consulta dos Membros do Comitê e da população.

#### Seção II

##### Da Coordenação Geral

Art. 11. A Coordenação Geral do CORC/DF será chefiada pelo Coordenador Geral, a quem compete as seguintes atribuições:

- I. convocar e presidir as Reuniões Plenárias;
- II. acompanhar as iniciativas e ações relacionadas às áreas de atuação do Comitê Gestor em tramitação no âmbito dos poderes executivo e legislativo do Distrito Federal e da União;
- III. distribuir processos administrativos aos Membros do Comitê Gestor e as Câmaras Técnicas e designar relator para os mesmos;
- IV. fomentar, participar, coordenar, realizar e divulgar fóruns, seminários, estudos, pesquisas, feiras, cursos e quaisquer eventos voltados à análise e disseminação do conhecimento referente aos aspectos quantitativos, qualitativos, tecnológicos e econômicos relativos à gestão dos resíduos da construção e demolição;
- V. promover, realizar e acompanhar intercâmbios com órgãos e entidades administrativas, legislativas, sindicais e outras não-governamentais cuja área de atuação guarde relação com as finalidades do Comitê Gestor;
- VI. solicitar relatórios de gestão administrativa e financeira relativos às atividades desenvolvidas pelos órgãos representados no Comitê Gestor sistematizá-los e encaminhá-los à Reunião Plenária; e,
- VII. desempenhar outras atividades correlatas.

#### Seção III

##### Da Secretária Executiva

Art. 12. A Secretaria Executiva do CORC/DF será chefiada pelo Secretário Executivo, a quem compete as seguintes atribuições:

- I. preparar e secretariar as Reuniões Plenárias, redigir os editais de convocação e as atas e providenciar divulgação e registro em livros próprios, bem como ter sob sua guarda os livros de atas e de lista de presenças;
- II. expedir, em conjunto com o Coordenador Geral, os despachos, portarias, resoluções, instruções normativas e demais atos administrativos emanados do Comitê Gestor;
- III. controlar a entrada e saída do expediente e manter os arquivos e registros necessários às atividades do Comitê Gestor;

## DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

**Redação e Administração:**  
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.  
CEP: 70075-900, Brasília - DF  
Telefones: (0XX61) 3961.4502 - 3961.4503  
Editoração e impressão: POOL EDITORA LTDA

**AGNELO QUEIROZ**  
Governador  
**TADEU FILIPPELLI**  
Vice-Governador  
**SWEDENBERGER BARBOSA**  
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil  
**GUILHERME HAMÚ ANTUNES**  
Coordenador-Chefe do Diário Oficial

IV. controlar, instituir e distribuir os processos e documentos destinados ao Coordenador Geral, aos Membros do Comitê Gestor e a órgãos e entidades externos, para relatoria, manifestação ou conhecimento;

V. receber e responder as petições, reclamações ou representações de qualquer pessoa, sobre as competências do Comitê;

VI. prestar esclarecimentos quanto aos pedidos de informações;

VII. desempenhar outras atribuições correlatas.

#### Seção IV

##### Dos Membros Titulares e Suplentes

Art. 13. A autoridade máxima do Órgão ou entidade com cadeira no CORC/DF indicará, por ofício, ao Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal, um representante Titular e seu respectivo Suplente para integrar o Comitê, os quais serão nomeados por este Secretário de Estado para um mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções.

§1º Os indicados para integrar o Comitê Gestor deverão comprovar vínculo direto com a instituição representada de pelo menos um ano, sob pena da indicação ser rejeitada.

§2º A renovação dos membros titulares e suplentes ocorrerão em um e dois terços, a cada ano.

§3º Os membros previstos no art. Art. 4º, II e III, e os representantes previstos no Art. 4º, I, “a” e “b”, terão o primeiro mandato de 3 (três) anos.

Art. 14. São atribuições dos Membros Titulares e dos Suplentes no exercício da Titularidade:

I. participar das Reuniões Plenárias e das atividades promovidas pelo Comitê Gestor;

II. relatar, instruir e manifestar-se nos processos e solicitações que lhe sejam distribuídos, no prazo que for assinalado;

III. cumprir e respeitar as normas regulamentares do Comitê Gestor, bem como acatar as deliberações das Reuniões Plenárias, desempenhar as missões para as que forem eleitos ou designados e prestar contas de seu regular exercício;

IV. tratar com urbanidade e respeito os demais membros;

V. solicitar ao Coordenador Geral, ao Secretário Executivo e aos órgãos integrantes do Comitê Gestor as informações e esclarecimentos e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições; e,

VI. exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 15. Caso o Membro Titular esteja impedido de comparecer à reunião do Comitê deverá se fazer representar pelo seu respectivo Suplente.

Parágrafo único. A ausência do Membro Titular e do seu Suplente deverá ser justificada por escrito até a próxima reunião.

Art. 16. Os Membros Suplentes substituirão os respectivos Membros Titulares a partir da instalação da Reunião Plenária, pelo tempo que durar os seus atrasos, impedimentos ou ausências, praticando todos os atos como se Titular fossem, inclusive exercendo o direito de voto.

Parágrafo Único. É assegurado aos Membros Suplentes o direito de voz em todas as Reuniões Plenárias.

Art. 17. Perderão o mandato o Membro designado:

I. que, se Titular, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou alternadas sem presença de seu Suplente para substituí-lo no curso do mandato;

II. que perder o vínculo com o órgão ou entidade com cadeira no CORC/DF;

III. cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro exigido para a função, mediante moção aprovada em Reunião Plenária.

§1º Na hipótese da perda de mandato do Membro Titular no caso previsto no inciso I perderá também o mandato, automaticamente, o Membro Suplente.

§2º Na ocorrência da hipótese de perda de mandato, a Coordenação Geral oficiará, em 2 (dois) dias úteis, a autoridade máxima do Órgão ou entidade com cadeira no CORC/DF que perdeu sua representação, para indicar, no prazo de 15 (quinze) dias novos nomes dos Membros Titular e Suplente.

§3º O Membro Titular e Suplente que perder o mandato não poderá voltar a tomar assento no CORC/DF, exceto no caso previsto no inciso II do caput deste artigo.

§4º A indicação de um novo representante para substituir Membro que perdeu seu mandato, será para cumprir o período restante de mandato que vier a substituir.

#### CAPÍTULO V

##### DAS ATRIBUIÇÕES DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 18. As Câmaras Técnicas serão criadas em Reunião Plenária para realizar estudos e propor soluções, manifestando-se por meio de parecer, sobre assuntos específicos e relacionados às suas competências, nos termos do ato que a instituiu.

Art. 19. As Câmaras Técnicas deverão contar com a participação de dois ou quatro Membros do CORC/DF.

§1º Poderão compor as Câmaras Técnicas tanto Membros Titulares quanto Membros Suplentes do CORC/DF.

§2º Dos Membros da Câmara Técnica, uma metade deve ser oriunda de Órgãos ou Entidades públicas e a outra de entidades privadas.

Art. 20. O ato da Reunião Plenária que constituir uma Câmara Técnica deverá conter, no mínimo:

I. o nome dos Membros que a constituirão;

II. a justificativa para sua constituição;

III. o objeto de estudo e itens necessários que deverão ser abordados no parecer;

IV. o prazo de duração dos trabalhos, observando o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, uma vez, por mais 30 (trinta) dias;

V. o prazo para apresentação da agenda dos trabalhos da Câmara Técnica.

§1º É vedada a existência de mais de duas Câmaras Técnicas em funcionamento simultaneamente.

§2º Um mesmo Membro não poderá participar de duas Câmaras Técnicas simultâneas.

§3º Na primeira reunião da Câmara Técnica será eleito o Coordenador dos trabalhos e a agenda a que se submeterá.

§4º No caso de perda de mandato de algum Membro integrante da Câmara Técnica, o Coordenador Geral designará, de imediato, outro Membro do Comitê para recompor a equipe desfalcada.

§5º O Coordenador Geral, mediante prévia aprovação pela Reunião Plenária, poderá convidar para integrar as Câmaras Técnicas, servidores de Administração Direta, Fundacional, Autárquica ou de Empresa Pública do Governo do Distrito Federal, com comprovado conhecimento técnico relacionado ao trabalho específico a ser desenvolvido pelas mesmas.

§6º A Câmara Técnica poderá requerer que seja convidado pessoa de notório saber na área técnica para auxiliar seus trabalhos.

Art. 21. O parecer elaborado pela Câmara Técnica deverá ser apreciado em Reunião Plenária Extraordinária, convocada para esta finalidade específica, sendo vedado o aditamento da pauta para tratar de outro assunto.

§1º O edital de convocação da Reunião Plenária Extraordinária de que trata o caput deste artigo, deverá ser publicado e encaminhado para os Membros do Comitê com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§2º Em caso de rejeição, no todo ou em parte do Parecer, ou de não conclusão dos trabalhos será concedida a prorrogação do prazo de 30 (trinta) dias de que trata o art. 20, IV, para a retificação ou complementação do trabalho.

§3º Todos os documentos que embasem os estudos da Câmara Técnica e o parecer final deverão ser disponibilizados nas páginas na internet da SEMARH e da ADASA com o prazo de antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da Reunião Plenária Extraordinária.

#### CAPÍTULO VI

##### DO EXPEDIENTE PRELIMINAR

Art. 22. Constarão do expediente das Reuniões Plenárias Ordinárias do CORC/DF, os seguintes itens:

I. abertura da sessão, discussão e votação da ata de reunião anterior;

II. apresentação dos expedientes recebidos, para constarem em ata;

III. leitura da pauta da reunião;

IV. discussão;

V. deliberação;

VI. encerramento.

Art. 23. Desde que submetida à análise do Coordenador Geral, as reuniões poderão contar com presença de assessores técnicos e consultores, sendo-lhes facultada manifestação para esclarecimento aos Membros no tempo estipulado pela Coordenadoria.

Parágrafo único. As reuniões poderão ser abertas ao público, sem direito a voto, podendo, entretanto, ser a ele concedida voz, conforme deliberação da Plenária.

Art. 24. Abertos os trabalhos da Reunião Plenária Ordinária, as Atas das Reuniões Plenárias, Ordinária e Extraordinária, anteriores e pendentes de aprovação serão submetidas à votação.

§1º O Membro que discordar do teor da ata, encaminhará os pontos de discordância e as proposições substitutivas para a Secretaria Executiva no prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à realização da próxima Reunião Plenária Ordinária.

§2º As proposições substitutivas ou supressivas serão submetidas à deliberação da Reunião Plenária sobre a sua procedência ou não.

§3º A Manifestação deverá constar da ata da Reunião Plenária.

Art. 25. O Secretário Executivo, em seguida à aprovação da(s) Ata(s), dará conhecimento das comunicações e informações dos assuntos urgentes apresentados até o início dos trabalhos da reunião.

#### CAPÍTULO VII

##### DA PAUTA DA REUNIÃO

Art. 26. Finalizado o expediente e após esgotados os prazos para proposições, a coordenadoria dará início à discussão e votação da pauta da reunião.

§1º A pauta da reunião será organizada pelo Coordenador, com o auxílio da Secretaria Executiva, encaminhada para os demais Membros e disponibilizada nas páginas na internet da SEMARH e da ADASA, com a antecedência regulamentar.

§2º A matéria constante da pauta da reunião obedecerá a seguinte ordem:

I. matérias em regime de urgência;

II. exposição das matérias pelos seus relatores;

III. votações e discussões adiadas;

IV. demais matérias segundo a antiguidade.

§3º Toda matéria submetida ao CORC/DF, constante da pauta da reunião, deverá ter um relator, que apresentará parecer sobre a mesma.

§4º A relatoria será distribuída entre os Membros representantes de órgãos e entidades do Comitê.

§5º O Coordenador Geral ficará impedido de presidir a Reunião Plenária que tratar de assunto em que ele seja o relator.

Art. 27. Em caso de urgência, e mediante aprovação da maioria dos Membros presentes será possível a inserção de assuntos prioritários à pauta.

Art. 28. A pauta da reunião poderá ser alterada, mediante aprovação da Plenária, nos casos de: I. inclusão de matéria relevante e urgente;

- II. inversão preferencial;
- III. adiamento;
- IV. retirada de pauta.

§1º A matéria rejeitada não poderá ser apresentada em pauta sem antes a realização de estudos por Câmara Técnica específica.

§2º Todos os processos que serão debatidos deverão estar disponibilizados para consulta pela SEMARH ou pela ADASA, no mesmo prazo da convocação.

§3º Não se incluem na regra do parágrafo anterior assuntos inseridos na pauta por motivo de relevância e urgência.

Art. 29. Na pauta da reunião constará a ordem da discussão e a votação da matéria.

§ 1º Caberá à Secretaria Executiva proceder à leitura dos pontos da pauta que deverão ser submetidas à discussão e votação.

§ 2º O adiamento de votação de matéria cujo assunto mereça maior reflexão, só poderá ser requerido antes de iniciado o processo de votação da matéria. Adiado o ponto, o Coordenador Geral fixará a data para reiniciar as discussões.

§ 3º O Coordenador Geral decidirá as questões de ordem e dirigirá a discussão e votação, podendo, a bem da celeridade dos trabalhos, limitar o número de intervenções, bem como a respectiva duração.

§ 4º Esgotada a Pauta da Reunião, o Coordenador Geral concederá a palavra aos Membros, para assuntos de interesse geral, podendo, a seu critério, limitar o prazo em que deverão se manifestar.

#### CAPÍTULO VIII

##### DOS DEBATES

Art. 30. Apresentada a matéria, será iniciado o debate pelo Coordenador Geral, sendo concedida a palavra, primeiramente, ao relator para justificativas e aos demais que a solicitarem.

Art. 31. Serão assegurados os seguintes prazos para debates:

I. ao relator, de 30 (trinta) minutos para a leitura de seu relatório e voto;

II. aos demais, de 6 (seis) minutos para cada inscrito.

Art. 32. Será facultada a apresentação de alterações durante a discussão.

§ 1º As alterações serão apresentadas por escrito ou oralmente, referir-se-ão especificamente ao assunto em discussão.

§ 2º Poderão ser destacadas emendas para a constituição de nova proposição quando a Coordenação Geral ou a Plenária julgarem pertinente ou mediante a solicitação de qualquer Membro.

Art. 33. Não havendo mais oradores, o Coordenador Geral encerrará os debates da matéria e procederá à votação.

#### CAPÍTULO IX

##### DAS DELIBERAÇÕES

Art. 34. A matéria sujeita à votação enquadrar-se-á em um dos seguintes atos administrativos colegiados do CORC/DF:

I. Resolução, quando se tratar de deliberação vinculada à competência técnico-normativa do CORC/DF

II. Decisão, quando se tratar de assunto de sua competência legal que não se enquadrem no inciso anterior;

III. Moção, manifestação de qualquer natureza;

Art. 35. As Resoluções, Decisões e Moções serão datadas e numeradas e publicadas, no Diário Oficial do Distrito Federal, em ordem sequencial ao longo dos anos, cabendo à Secretaria Executiva ordená-las, indexá-las e mantê-las sob arquivo específico.

Art. 36. As deliberações sobre normas, as aprovações se darão dispositivo por dispositivo.

Art. 37. As deliberações das Reuniões Plenárias serão, na regra geral, tomadas por maioria absoluta de votos, os quais serão diretos e abertos.

Parágrafo único. O Coordenador Geral tem direito ao voto de quantidade e de qualidade.

Art. 38. As declarações de votos não poderão ultrapassar o prazo de 01 (um) minuto e deverão ser de viva voz para efeito de registro.

Art. 39. O pedido de alteração terá preferência na votação e, em caso de rejeição, será votada a proposição original.

Parágrafo único. Nenhuma proposta de alteração poderá ser apresentada depois de iniciada a votação.

Art. 40. Cópias das atas das deliberações do CORC/DF deverão constar nos processos a que se referirem.

Art. 41. Vencido o Relator em seu voto, a Coordenação Geral designará, se for o caso, um revisor, de preferência o autor da proposta de alteração, para redigir o texto aprovado, cuja redação deverá ser submetida a Plenária na Reunião Plenária Ordinária seguinte.

Art. 42. Se algum Membro tiver dúvidas quanto ao resultado da votação proclamada, poderá requerer verificação, independentemente da aprovação da Plenária.

§1º O requerimento de que trata o caput deste artigo, somente será admitido se formulado imediatamente depois de conhecido o resultado da votação e antes de se passar a outro assunto.

§ 2º O Membro abster-se-á de votar quando se julgar impedido.

#### CAPÍTULO X

##### DOS PARECERES

Art. 43. Dos pareceres do CORC/DF constarão de 03 (três) partes fundamentais:

- I. relatório dos fatos e documentos;
- II. fundamentação e análise da matéria;

III. parecer técnico conclusivo, propondo aprovação ou rejeição da matéria ou determinando outros encaminhamentos.

Art. 44. Os pareceres serão submetidos para deliberação da Plenária.

#### CAPÍTULO XI

##### DAS ATAS

Art. 45. Para cada reunião do Comitê lavrar-se-á uma ata que após aprovada, será assinada pelo Coordenador Geral e por quem secretariou a reunião.

§ 1º A Ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de quorum para deliberação e, nesse caso, nela serão mencionados os nomes dos Membros presentes.

§ 2º Será anexada à ata, uma lista de presença onde todos os Membros presentes assinarão.

§3º A cópia da ata aprovada será disponibilizada na página eletrônica da SEMARH e da ADASA e enviada por e-mail aos Membros do Comitê em 5 (cinco) dias contados de sua aprovação.

Art. 46. Das Atas constarão:

I. data, local e hora da abertura da reunião;

II. o nome dos Membros presentes;

III. sumário do expediente, relação da matéria lida, registro das proposições apresentadas e das comunicações transmitidas;

IV. resumo da matéria incluída na pauta da reunião, com a indicação dos Membros que participarem dos debates e transcrição dos trechos expressamente solicitados para registro em Ata;

V. declaração de voto, se requerida;

VI. deliberações da Plenária e, se for o caso, os respectivos números dos atos administrativos delas originados.

#### CAPÍTULO XII

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Em cumprimento à Lei nº 4.990 de 12 de dezembro de 2012, que regula o acesso a informações no Distrito Federal previsto no art. 5º, XXXIII, no art. 37, § 3º, II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal e nos termos do art. 45, da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências e o Decreto nº 34.276 de 11 de abril de 2013, qualquer cidadão poderá obter, no prazo legal, informações sobre documentos e atividades do Comitê mediante requerimento à Secretaria Executiva do CORC/DF.

Art. 48. As resoluções e decisões do CORC/DF serão divulgadas por meio do Diário Oficial do Distrito Federal e, se for o caso, por outros órgãos de comunicação.

Art. 49. Todos os processos, pautas e atas das reuniões, documentos expedidos e atos normativos elaborados pelo CORC/DF serão sistematizados e disponibilizados nas páginas na internet da SEMARH e da ADASA.

Art. 50. Em caso de dúvida a respeito da interpretação ou aplicação do presente Regimento Interno, os Membros poderão suscitar questão de ordem no prazo de 03 (três) minutos, vetados os apartes.

§1º Compete ao Coordenador Geral ou, diante de seu impedimento, à Secretaria Executiva decidir sobre a pertinência da questão de ordem.

§2º Toda dúvida quanto à interpretação e aplicação deste Regimento Interno, ou relacionada com a discussão da matéria, deve ser formulada com clareza e com a indicação do que se pretende elucidar.

Art. 51. As decisões sobre a interpretação do presente Regimento Interno, bem como sobre os casos omissos, serão registradas em ata e anotadas em livro próprio, passando a constituir precedentes que deverão ser observados.

Art. 52. As propostas de alteração parcial ou total deste Regimento Interno, somente serão acatadas se aprovadas por 3/4 (três quartos) dos Membros do Comitê e deverão ser publicadas no Diário Oficial do Distrito Federal.

Parágrafo único. As propostas de alteração antes de acatadas em Plenário deverão ser assinadas por, no mínimo, 03 (três) Membros e então encaminhadas como proposição.

Art. 53. A Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - SEMARH e a Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal - ADASA prestarão ao CORC/DF o necessário suporte técnico, administrativo e financeiro, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades nele representados.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador Geral em conjunto com o Secretário Executivo, nos limites de suas atribuições regimentais.

#### DECRETO Nº 35.143, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

Extingue e cria cargos que especifica e da outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Fica criado, nos termos da Lei 5.141, de 31 de julho de 2013, 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-03, de Assessor Especial, na Assessoria Especial, da Governadoria do Distrito Federal.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília 06 de fevereiro de 2014.  
126º da República e 54º de Brasília  
**AGNELO QUEIROZ**

DECRETO Nº 35.144, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

Altera a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, que especifica e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, passa a ter a seguinte estrutura administrativa:

- 1 GABINETE
- 2 OUVIDORIA
- 3 ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA
- 4 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
- 5 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
- 6 UNIDADE DE CORREIÇÃO E TOMADA DE CONTAS DE EMPRESAS VINCULADAS
- 6.1 GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO PRÉVIA
- 6.2 GERÊNCIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL
- 6.3 GERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
- 7 UNIDADE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E RELACIONAMENTO COM O TERCEIRO SETOR
- 7.1 GERÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO E REGISTRO
- 7.2 GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERCEIRO SETOR
- 7.3 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
- 8 SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- 8.1 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
- 8.2 COORDENAÇÃO DE NORMATIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- 8.2.1 GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS
- 8.2.2 GERÊNCIA EXECUTIVA DE ÓRGÃOS CONSULTIVOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA
- 8.3 COORDENAÇÃO TÉCNICA DE DADOS E INFORMAÇÕES
- 8.3.1 GERÊNCIA DE DADOS CORPORATIVOS
- 8.3.2 GERÊNCIA DE BASE MULTIFINALITÁRIA
- 8.4 COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 8.4.1 GERÊNCIA DE CONTRATOS CORPORATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- 8.4.2 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- 8.4.3 GERÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- 8.4.4 GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO CORPORATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- 8.5 COORDENAÇÃO TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO E PORTAIS
- 8.5.1 GERÊNCIA EM DESIGN DE APLICAÇÕES WEB
- 8.5.2 GERÊNCIA DE PORTAIS
- 8.5.3 GERÊNCIA DE SISTEMAS ESTRUTURANTES
- 8.5.4 GERÊNCIA DE SISTEMAS DE APOIO À DECISÃO
- 8.5.5 GERÊNCIA DE TESTES E IMPLANTAÇÃO
- 8.5.6 GERÊNCIA DE INTEROPERABILIDADE DE SERVIÇOS
- 8.6 COORDENAÇÃO TÉCNICA DO CENTRO DE DADOS
- 8.6.1 GERÊNCIA DE ARMAZENAMENTO E BACKUP
- 8.6.2 GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO CORPORATIVA
- 8.6.3 GERÊNCIA DE SUBSISTEMAS DE DATACENTER
- 8.6.4 GERÊNCIA DE DISPONIBILIDADE DE AMBIENTE
- 8.6.5 GERÊNCIA DE AMBIENTE PRODUTIVO
- 8.7 COORDENAÇÃO TÉCNICA DE SEGURANÇA E REDE CORPORATIVA
- 8.7.1 GERÊNCIA DA REDE CORPORATIVA DE RÁDIO
- 8.7.2 GERÊNCIA DA REDE CORPORATIVA ÓTICA
- 8.7.3 GERÊNCIA DE OPERAÇÃO DA REDE CORPORATIVA
- 8.7.4 GERÊNCIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO CORPORATIVA
- 8.7.5 GERÊNCIA DE VOZ E IMAGEM SOBRE IP
- 8.8 COORDENAÇÃO TÉCNICA DE PROJETOS E PROCESSOS
- 8.8.1 GERÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS
- 8.8.2 GERÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS
- 8.8.3 GERÊNCIA DE CATÁLOGO DE SERVIÇOS CORPORATIVOS
- 8.9 COORDENAÇÃO TÉCNICA DE ATENDIMENTO E SUPORTE
- 8.9.1 GERÊNCIA DE SUPORTE A SISTEMAS ESTRUTURANTES
- 8.9.2 GERÊNCIA DA CENTRAL DE SERVIÇOS
- 8.9.3 GERÊNCIA DE SUPORTE AO USUÁRIO
- 8.9.4 GERÊNCIA DE SUPORTE AO SERVIÇO DE PRODUÇÃO
- 8.9.5 GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DA OPERAÇÃO
- 9 SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- 9.1 COORDENAÇÃO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 9.1.1 GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO
- 9.1.2 GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO
- 9.2 COORDENAÇÃO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
- 9.2.1 GERÊNCIA DE EXECUÇÃO
- 9.2.2 GERÊNCIA DE MONITORAMENTO
- 9.3 COORDENAÇÃO DE ESTUDOS
- 9.3.1 GERÊNCIA DE ESTUDOS DE LEGISLAÇÃO
- 9.3.2 GERÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS
- 9.4 COORDENAÇÃO DE ÁREAS SOCIAIS E GESTÃO PÚBLICA
- 9.4.1 GERÊNCIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E SEGURANÇA
- 9.4.2 GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E GESTÃO PÚBLICA
- 9.5 COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
- 9.5.1 GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE
- 9.5.2 GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
- 9.6 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS
- 9.6.1 GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS
- 9.6.2 GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
- 10 SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL
- 10.1 COORDENAÇÃO DE ÁREA SOCIAL E DE GESTÃO PÚBLICA
- 10.1.1 GERÊNCIA DE GESTÃO PÚBLICA
- 10.1.2 GERÊNCIA DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ESPORTE
- 10.1.3 GERÊNCIA DE SEGURANÇA, CULTURA E EDUCAÇÃO
- 10.2 COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- 10.2.1 GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
- 10.2.2 GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
- 10.2.3 GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- 11 SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
- 11.1 COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS
- 11.1.1 GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE VIGILÂNCIA E OUTROS
- 11.1.2 GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
- 11.2 COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS
- 11.2.1 GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DA FROTA
- 11.2.2 GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERCEIRIZADOS
- 11.3 COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE RECURSOS FÍSICOS
- 11.3.1 GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE NORMAS E PROJETOS BÁSICOS DE CONTRATOS CORPORATIVOS
- 11.3.2 GERÊNCIA DE LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO
- 11.3.2.1 NÚCLEO DE EXPEDIÇÃO E PROTOCOLO GERAL
- 11.3.2.2 NÚCLEO DE ARQUIVO GERAL E MICROFILMAGEM
- 11.3.2.3 NÚCLEO DE LEGISLAÇÃO
- 11.3.3 GERÊNCIA DE GESTÃO PATRIMONIAL
- 11.3.3.1 NÚCLEO DE CADASTRO
- 11.3.3.2 NÚCLEO DE DEPÓSITO DE BENS MÓVEIS
- 11.3.4 GERÊNCIA DE MATERIAL
- 11.4 COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA FROTA
- 11.4.1 NÚCLEO DE CONTROLE DE ABASTECIMENTO DAS FROTAS PRÓPRIA E TERCEIRIZADA
- 11.4.2 GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DA FROTA PRÓPRIA
- 11.4.2.1 NÚCLEO DE MANUTENÇÃO
- 11.4.2.2 NÚCLEO DE CONTROLE DE INFRAÇÃO
- 11.4.3 GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DA FROTA TERCEIRIZADA
- 11.4.3.1 NÚCLEO DE CONTROLE DE INFRAÇÃO
12. SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
- 12.1 PROTOCOLO
- 12.2 ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO-JURÍDICO
- 12.3 COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO
- 12.3.1 GERÊNCIA DE ESTUDOS E PADRONIZAÇÃO
- 12.3.2 GERÊNCIA DE CATALOGAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES
- 12.3.3 GERÊNCIA DE SUPORTE AO SISTEMA DE COMPRAS
- 12.4 COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO E APOIO AO DEMANDANTE
- 12.4.1 GERÊNCIA DE MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO
- 12.4.2 GERÊNCIA DE SERVIÇOS
- 12.5 COORDENAÇÃO DE REGISTRO E PESQUISA DE PREÇOS
- 12.5.1 GERÊNCIA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 12.5.2 GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO E GESTÃO DE ATAS
- 12.5.3 GERÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇOS
- 12.6 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
- 12.6.1 GERÊNCIA DE ANÁLISE E PUBLICAÇÃO
- 12.6.2 GERÊNCIA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
- 13 SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- 13.1 COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
  - 13.1.1 GERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA
    - 13.1.1.1 NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
    - 13.1.1.2 NÚCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
  - 13.1.2 GERÊNCIA DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA
    - 13.1.2.1 NÚCLEO DE MONITORAMENTO FINANCEIRO
    - 13.1.2.2 NÚCLEO DE GESTÃO FINANCEIRA
  - 13.1.3 GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO
    - 13.1.3.1 NÚCLEO DE PAGAMENTO
    - 13.1.3.2 NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO DA FOLHA
  - 13.1.4 GERÊNCIA DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO CONTÁBIL
    - 13.1.4.1 NÚCLEO DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL
- 13.2 COORDENAÇÃO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
  - 13.2.1 GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PROJETOS
    - 13.2.1.1 NÚCLEO DE PROJETOS E ANÁLISE DE MERCADO
    - 13.2.2 GERÊNCIA DE COMPRAS
      - 13.2.2.1 NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO E INSTRUÇÃO
      - 13.2.2.2 NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO
    - 13.2.3 GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS
      - 13.2.3.1 NÚCLEO DE CONFERÊNCIA E INCORPORAÇÃO DE MATERIAL
      - 13.2.3.2 NÚCLEO DE DISTRIBUIÇÃO
  - 13.3 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS
    - 13.3.1 GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE CONTRATOS
    - 13.3.2 GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE CONTRATOS
      - 13.3.2.1 NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
      - 13.3.3 GERÊNCIA DE REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL
        - 13.3.3.1 NÚCLEO DE CÁLCULO E ACOMPANHAMENTO ECONÔMICO
    - 13.3.4 GERÊNCIA DE CONTROLE CONTRATUAL
      - 13.3.4.1 NÚCLEO DE AGRUPAMENTO DE DADOS
  - 13.4 COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
    - 13.4.1 GERÊNCIA DE PESSOAL ATIVO
      - 13.4.1.1 NÚCLEO DE REGISTROS FUNCIONAIS
      - 13.4.1.2 NÚCLEO DE REGISTROS FINANCEIROS
    - 13.4.2 GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
      - 13.4.2.1 NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO
    - 13.4.3 GERÊNCIA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES
      - 13.4.3.1 NÚCLEO DE REGISTROS FINANCEIROS
      - 13.4.3.2 NÚCLEO DE CADASTRO
  - 13.5 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PRÓPRIOS
    - 13.5.1 GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO E REPROGRAFIA
      - 13.5.1.1 NÚCLEO DE PROTOCOLO
      - 13.5.1.2 NÚCLEO DE ARQUIVO TEMPORÁRIO
    - 13.5.2 GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ANEXO DO BURITI
      - 13.5.2.1 NÚCLEO DE OPERAÇÕES
      - 13.5.2.2 NÚCLEO DE GESTÃO PATRIMONIAL
      - 13.5.2.3 NÚCLEO DE TELECOMUNICAÇÕES
    - 13.5.3 GERÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA
      - 13.5.3.1 NÚCLEO DE PROJETOS
      - 13.5.3.2 NÚCLEO DE ENGENHARIA E OBRAS
    - 13.5.4 GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS
      - 13.5.4.1 NÚCLEO DE MANUTENÇÃO
      - 13.5.4.2 NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL
- 14 SUBSECRETARIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E MODERNIZAÇÃO
  - 14.1 COORDENAÇÃO DE ARTICULAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FEDERAIS
  - 14.2 COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS DE AGÊNCIAS DE FOMENTO E ORGANISMOS INTERNACIONAIS
  - 14.3 COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
    - 14.3.1 GERÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
    - 14.3.2 GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE EMPRESAS
  - 14.4 COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL
    - 14.4.1 GERÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
    - 14.4.2 GERÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
- 15 SUBSECRETARIA DE GESTÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO
  - 15.1 COORDENAÇÃO DE ARQUITETURA
  - 15.2 COORDENAÇÃO DE SUPORTE LOGÍSTICO
  - 15.3 COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
  - 15.4 COORDENAÇÃO DE AMBIENTAÇÃO E INTEGRAÇÃO
  - 15.5 COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO

Art. 2º A Subsecretaria de Captação de Recursos passa a denominar-se Subsecretaria de Captação de Recursos e Modernização, da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, mantendo seus atuais ocupantes.

Art. 3º Ficam extintos as Unidades Administrativas, os Cargos de Natureza Especial e em Comissão constantes do Anexo I, e exonerados os atuais ocupantes.

Art. 4º Ficam criados, sem aumento de despesas, as Unidades Administrativas, os cargos de Natureza Especial e em Comissão constantes do Anexo II.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 06 de fevereiro de 2014.

126º da República e 54º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

#### ANEXO I

#### UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO EXTINTOS

(Art. 3º do Decreto nº 35.144, de 06 de fevereiro de 2014)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SIMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - OUVIDORIA - Assessor, DFA-14, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 01 - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - Assessor, DFA-14, 01 - UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO - Chefe, CNE-06, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-12, 01 - UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA - Coordenador, CNE-07, 01 - NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - Chefe, DFG-12, 01 - UNIDADE DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - Chefe, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 02 - GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01 - GERÊNCIA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO ECONÔMICO - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01 - GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE E MÉTRICAS CONTRATUAIS - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01 - GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA CONFECÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01 - SUBSECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-13, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 01 - COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO E MAPEAMENTO DE PROCESSOS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE EMPRESAS - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE RELACIONAMENTO COM O TERCEIRO SETOR - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO E REGISTRO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERCEIRO SETOR - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO - COORDENAÇÃO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO - Assessor, DFA-14, 01 - COORDENAÇÃO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA - Assessor, DFA-14, 01 - COORDENAÇÃO DE ESTUDOS - Assessor, DFA-14, 02 - COORDENAÇÃO DE ÁREAS SOCIAIS E GESTÃO PÚBLICA - GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EDUCAÇÃO E SEGURANÇA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ESPORTE, SAÚDE E GESTÃO PÚBLICA - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL - Assessor, DFA-13, 01 - COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE NORMAS ESTUDOS E PESQUISAS - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE GESTÃO PÚBLICA E ÁREAS SOCIAIS - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA - Assessor, DFA-13, 01 - COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS - Coordenador, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01 - GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01 - GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OUTROS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01 - GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01 - DIRETORIA DE GESTÃO DE RECURSOS FÍSICOS - Diretor, CNE-07, 01 - DIRETORIA DE GESTÃO DA FROTA - Diretor, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 01 - SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Assessor Especial, CNE-07, 01 - DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA FINANCEIRA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE MATERIAL - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE AQUISIÇÃO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE ALMOXARIFADO - Chefe, DFG-12, 01 - DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE PESSOAL ESTATUTÁRIO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE REGISTROS FINANCEIROS - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE REGISTROS FUNCIONAIS - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE REGISTROS FINANCEIROS - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ANEXO DO BURITI - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE PROJETOS - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE ENGENHARIA E OBRAS - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ANEXO DO BURITI - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE CONTROLE DE ACESSO E NORMAS - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE TELECOMUNICAÇÕES E PATRIMÔNIO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE TELECOMUNICAÇÕES - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO - Chefe, DFG-12, 01 - SUBSECRETARIA DE GESTÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO - Assessor Especial, CNE-06, 01 - COORDENAÇÃO DE ARQUITETURA - Assessor Especial, CNE-07, 02 - COORDENAÇÃO DE SUPORTE LOGÍSTICO - Assessor Especial, CNE-07, 03 - COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL - Assessor Especial, CNE-07, 01 - COORDENAÇÃO DE AMBIENTAÇÃO E INTEGRAÇÃO - Assessor Especial, CNE-07, 01.

## ANEXO II

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS  
DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO CRIADOS

(Art. 4º do Decreto nº 35.144, de 06 de fevereiro de 2014)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - GABINETE - Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-13, 02; Assessor, DFA-12, 04 - UNIDADE DE CORREIÇÃO E TOMADA DE CONTAS DE EMPRESAS VINCULADAS - Chefe, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO PRÉVIA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES - Gerente, DFG-14, 01 - UNIDADE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E RELACIONAMENTO COM O TERCEIRO SETOR - Chefe, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO E REGISTRO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERCEIRO SETOR - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO - COORDENAÇÃO DE ÁREAS SOCIAIS E GESTÃO PÚBLICA - GERÊNCIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E SEGURANÇA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E GESTÃO PÚBLICA - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL - COORDENAÇÃO DE ÁREA SOCIAL E DE GESTÃO PÚBLICA - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE GESTÃO PÚBLICA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ESPORTE - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE SEGURANÇA, CULTURA E EDUCAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA - Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 02; Assessor Técnico, DFA-11, 04 - COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE VIGILÂNCIA E OUTROS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DA FROTA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERCEIRIZADOS - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE RECURSOS FÍSICOS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE GESTÃO PATRIMONIAL - NÚCLEO DE CADASTRO - Chefe, DFG-12, 01 - COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA FROTA - Coordenador, CNE-06, 01 - SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Assessor Especial, CNE-06, 02 - COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE MONITORAMENTO FINANCEIRO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE GESTÃO FINANCEIRA - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE PAGAMENTO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO DA FOLHA - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO CONTÁBIL - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL - Chefe, DFG-12, 01 - COORDENAÇÃO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PROJETOS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE PROJETOS E ANÁLISE DE MERCADO - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE COMPRAS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO E INSTRUÇÃO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE CONFERÊNCIA E INCORPORAÇÃO DE MATERIAL - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE DISTRIBUIÇÃO - Chefe, DFG-12, 01 - COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE CONTRATOS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE CONTRATOS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE CÁLCULO E ACOMPANHAMENTO ECONÔMICO - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE CONTROLE CONTRATUAL - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE AGRUPAMENTO DE DADOS - Chefe, DFG-12, 01 - COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE PESSOAL ATIVO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE REGISTROS FUNCIONAIS - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE REGISTROS FINANCEIROS - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE REGISTROS FINANCEIROS - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE CADASTRO - Chefe, DFG-12, 01 - COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PRÓPRIOS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO E REPROGRAFIA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE PROTOCOLO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE ARQUIVO TEMPORÁRIO - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ANEXO DO BURITI - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE OPERAÇÕES - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE GESTÃO PATRIMONIAL - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE TELECOMUNICAÇÕES - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE PROJETOS - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE ENGENHARIA E OBRAS - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL - Chefe, DFG-12, 01 - SUBSECRETARIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E MODERNIZAÇÃO - COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE EMPRESAS - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL - Coordenador, CNE-06, 01 - GERÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE GESTÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO - Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-13, 03 - COORDENAÇÃO DE ARQUITETURA - Assessor, DFA-12, 02.

## DECRETO Nº 35.145, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

Extingue e Cria Cargos, que especifica e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Ficam extintos as Unidades Administrativas, os Cargos de Natureza Especial e em Comissão constantes do Anexo I.

Art. 2º Ficam criados, sem aumento de despesas, os Cargos de Natureza Especial e em Comissão, constantes no Anexo II.

Parágrafo único. Para fazer face à parte da despesa decorrente deste Decreto será utilizado o saldo remanescente do Decreto nº 35.065, de 07 de janeiro de 2014.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 06 de fevereiro de 2014.

126º da República e 54º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

## ANEXO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS  
DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO EXTINTOS

(Art. 1º do Decreto nº 35.145, de 06 de fevereiro de 2014)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DO DISTRITO FEDERAL - SUBSECRETARIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA - COORDENAÇÃO DE MÍDIA E PRODUÇÃO - Assessor, DFA-14, 01 - SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-06, 01 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA - GERÊNCIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS - Assessor Técnico, DFA-09, 01 - SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL - SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA - Subsecretário, CNE-02, 01.

## ANEXO II

## CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO CRIADOS

(Art. 2º do Decreto nº 35.145, de 06 de fevereiro 2014)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DO DISTRITO FEDERAL - GABINETE - Assessor Especial, CNE-06, 01 - SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Assessor Especial, CNE-05, 01 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA - GERÊNCIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS - Assessor, DFA-12, 02; Assessor Técnico, DFA-06, 02 - SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL - SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - Assessor Especial, CNE-07, 01.

## DECRETO Nº 35.146, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

Extingue e cria cargo que especifica e da outras providência.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Fica extinto 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Assessoria, da Coordenadoria de Relações Institucionais, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal.

Art. 2º Fica criado, sem aumento de despesas, 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, no Gabinete, da Administração Regional de Sobradinho, da Coordenadoria das Cidades, da Casa Civil, da Governadoria do Distrito Federal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 06 de fevereiro de 2014.

126º da República e 54º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

## DECRETO Nº 35.147, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

Autoriza a Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal a se filiar à Associação Brasileira de Entidades Estaduais de Tecnologia da Informação e Comunicação – ABEP, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI da Lei Orgânica do Distrito Federal e tendo em vista o disposto na Lei Distrital nº 5.136, de 12 de julho de 2013, DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal – SEPLAN/DF é autorizada a se filiar à Associação Brasileira de Entidades Estaduais de Tecnologia da Informação e Comunicação – ABEP.

§1º A filiação de que trata este artigo terá como objetivo o intercâmbio técnico e o fortalecimento de tecnologia da informação e comunicação na administração pública do Distrito Federal;

§2º A Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal – SUTIC/SEPLAN será a unidade administrativa responsável da área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, na representação da SEPLAN/DF na ABEP.

Art. 2º Após a formalização da filiação de que trata este Decreto, comprovada em documentação pertinente, a contribuição anual devida deverá ser paga com recursos decorrentes da dotação orçamentária destinada à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 06 de fevereiro de 2014.

126º da República e 54º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

## DECRETO Nº 35.148, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, “a”, da Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2013, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Companhia do Metropolitano do Distrito Federal – METRÔ – DF crédito suplementar no valor de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação de dotação orçamentária da Reserva de Contingência constante do anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 06 de fevereiro de 2014.

126º da República e 54º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
900101/00001 90101 RESERVA DE CONTINGÊNCIA						20.000.000
99.999.9999.9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA						
Ref. 002937 0001 RESERVA DE CONTINGÊNCIA--DISTRITO FEDERAL	99	99.99.99	0	100	20.000.000	20.000.000
2014AC00045 TOTAL						20.000.000

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
200204/20204 26206 COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRÔ- DF						20.000.000
26.453.6216.2756 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FERROVIÁRIO						
Ref. 001182 6136 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FERROVIÁRIO--DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	20.000.000	20.000.000
2014AC00045 TOTAL						20.000.000

## DECRETO Nº 35.149, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, “a”, da Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2013, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado da Casa Civil do Distrito Federal crédito suplementar no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação de dotação orçamentária da Reserva de Contingência constante do anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 06 de fevereiro de 2014.

126º da República e 54º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO RESERVA ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
900101/00001 90101 RESERVA DE CONTINGÊNCIA						1.500.000
99.999.9999.9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA						
Ref. 002937 0001 RESERVA DE CONTINGÊNCIA--DISTRITO FEDERAL	99	99.99.99	0	100	1.500.000	1.500.000
2014AC00044 TOTAL						1.500.000

ANEXO II		DESPESA		RS 1,00		
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO RESERVA				ORÇAMENTO FISCAL		
SUPLEMENTAÇÃO						
RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTES	DETALHADO	TOTAL
090101/00001 09101 SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL						1.500.000
04.122.6003.1765 BRASÍLIA SEM FRONTEIRA						
Ref. 007267 0001 BRASÍLIA SEM FRONTEIRA-- EXTERIOR	98	33.90.39	0	100	1.500.000	1.500.000
2014AC00044					TOTAL	1.500.000

## COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

#### DECISÃO AD REFERENDUM

Processo: 111.000.058/2014. Interessado: Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB. EMENTA: Autorização de despesa a favor da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, por inexigibilidade de licitação, em conformidade com o art. 25, da Lei nº 8666/93, objetivando a prestação de serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário em imóveis de propriedade da Terracap, no valor estimado de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais), para o exercício de 2014.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA, usando de suas atribuições e competências estatutárias e legais, à vista dos dispostos no artigo 26, Lei nº 8.666/1993, e do artigo 21, § 1º, do Estatuto Social da TERRACAP, e, CONSIDERANDO que os casos de urgência e relevância para a TERRACAP, quando dependentes de autorização do Conselho de Administração, e na ausência de reunião deste, necessitam de atos que os convalidam;

CONSIDERANDO que os casos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, previsto nos artigos 24 e 25, da Lei nº 8.666/1993, quando autorizados pela Diretoria Colegiada devem ser ratificados pelo Conselho de Administração no prazo de 03 (três) dias, na forma do disposto no art. 26 do citado Diploma;

CONSIDERANDO que a Diretoria Colegiada da Terracap por meio da Decisão nº 107 - Sessão 2900ª, realizada em 31/01/2014, à fl. 20, autorizou a realização de despesa a favor da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, por inexigibilidade de licitação, em conformidade com o art. 25, da Lei nº 8666/93, objetivando a prestação de serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário em imóveis de propriedade da Terracap, no valor estimado de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais), para o exercício de 2014;

CONSIDERANDO que o lapso temporal entre a data da reunião da Diretoria Colegiada, realizada em 31/01/2014, e a do Conselho de Administração, prevista para o dia 19/02/2014, não atende o disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO que o instrumento que se pretende firmar encontra-se juridicamente fundamentado em sua regência legal;

DECIDE: Por ato Ad referendum do Conselho de Administração da TERRACAP, ratificar o ato de Inexigibilidade de Licitação, autorizado pela Diretoria Colegiada em sua Decisão nº 107/2014, para a realização de despesa a favor da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, por inexigibilidade de licitação, em conformidade com o art. 25, da Lei nº 8666/93, objetivando a prestação de serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário em imóveis de propriedade da Terracap, no valor estimado de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais), para o exercício de 2014, nos termos do Item 5.1, subitem 5.1.3 “b”, da Norma Organizacional da Terracap 4.3.2 – B e Autorização de Reserva Orçamentária nº 066/2014, fl. 12. Brasília/DF, 04 de fevereiro de 2014.

ABDON HENRIQUE DE ARAÚJO  
Presidente do Conselho de Administração

## CASA CIVIL

#### PORTARIA CONJUNTA Nº 05, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições regimentais e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, c/c o artigo 19 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica:

DE: U.O – 09.101 – SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL  
U.G - 090.101 – SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

PARA: U.O – 40.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
U.G – 400.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.6003.1765.0001 – BRASÍLIA SEM FRONTEIRA - EXTERIOR

NATUREZA DE DESPESA	VALOR RS	FONTES
3.3.90.48	1.500.000,00	100

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário destinado a custear despesas com apoio a realização do programa Brasília Sem Fronteiras.

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

SWEDENBERGER BARBOSA	GLAUCO ROJAS IVO
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil	Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
U.O Cedente	U.O Favorecida

## COORDENADORIA DAS CIDADES

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 15, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO GAMA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 53, inciso V do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247/94, de 29 de dezembro de 1994, RESOLVE:

Art. 1º Cancelar Alvará de Construção o nº 08/2014, que seria utilizado no processo 131.000.851/2013, por motivos de falta de documentação.

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

ADAUTO DE ALMEIDA RODRIGUES

## ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XLII e LXXII, do artigo 43, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.245, de 28 de dezembro de 1994, nos termos da Circular nº 074/2011 Coordenadoria das Cidades RESOLVE:

Art. 1º Divulgar, com base no Princípio da Publicidade, disposto no Art.37, da Constituição Federal, bem como no Art. 19 da Lei Orgânica do Distrito Federal a relação abaixo dos Alvarás de Construção emitidos por esta Regional relativo ao mês de Janeiro de 2014. (dois mil e quatorze).

Expedição 31/01/2014, Alvará 01/2014, Processo 136.000.005/2013, Razão Social ALICE KAZUKO INOUE NAGATA, CPF 333.936.991-72, área Total 309,34M², Endereço, LOTE Nº 22, DA RUA 07, METROPOLITANA DO NÚCLEO BANDEIRANTE – DF.

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

ELIAS DIAS CARNEIRO

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 15, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XLII e LXXII, do artigo 43, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.245, de 28 de dezembro de 1994, nos termos da Circular nº 074/211, Coordenadoria das Cidades RESOLVE:

Art. 1º Divulgar, com base no Princípio da Publicidade, disposto no Art.37, da Constituição Federal, bem como no Art. 19 da Lei Orgânica do Distrito Federal a relação abaixo das Cartas de Habite-se emitidos por esta Regional relativo ao mês de Janeiro de 2014. (dois mil e quatorze).

Expedição 16/01/2014, Habite-se 01/2014, Processo 136.000.286/2001, Razão Social FABIANA OLIVEIRA DE SOUZA, CPF 866.006.481-04, e LEONARDO MARTINS NONATO, CPF 849.654.951-87, Área Total 260,95M², Endereço, LOTE 08, DA RUA 15, METROPOLITANA DO NÚCLEO BANDEIRANTE – DF.

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

ELIAS DIAS CARNEIRO

## ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 28, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE VICENTE PIRES, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, Inciso XXXIII, do Regimento aprovado pelo Decreto de nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, e de acordo com o Disposto no Inciso 16, artigo 6º, da Lei nº 8.666/93, RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Ordem de Serviço nº 26, de 04 de Fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial nº 27, quarta-feira, 05 de fevereiro de 2014, página 34, devido a localização do Processo objeto de Sindicância.

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

GLÊNIO JOSÉ DA SILVA

**ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 18, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Artigo 53, do Decreto de nº. 16.247, de 29 de dezembro de 1994, que lhe são conferidas e com base no que dispõe o Decreto Nº 34.870 de 21 novembro de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Considerar implementado o Conselho Local de Planejamento Territorial e Urbano – CLP composto pelos seguintes representantes como Membros da Sociedade Civil: FABIANO FAGUNDES DIAS e ÉDER PEREIRA DA SILVA, representando o setor empresarial, compondo a vaga de entidades empresariais relacionadas a produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano, ao comércio, a prestação de serviço, a indústria ou a produção rural; FRANCISCO DORION DE MORAIS, MANOEL MESSIAS SANTOS, MARIA GERALDA RODRIGUES DA SILVA e ANTÔNIO BATISTA DE MORAIS, compondo a vaga de movimentos populares; DEUSIMAR DE JESUS LIMA e ANTÔNIO FRANCISCO BARBOSA, compondo a vaga de ONG'S; FRANCISCO ERTO CARVALHO DE ARAÚJO, compondo a vaga de entidades profissionais e acadêmicas; RONALDO SIQUEIRA, compondo a vaga de entidades sindicais. Art. 2º Nomear como membros do Poder Público no Conselho de Planejamento Territorial Urbano – CPL, os seguintes representantes: pela Região Administrativa de Samambaia – RA XII, SEBASTIÃO DA SILVA NUNES e JUSCELINO FRANÇA LOPO; pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, FERNANDA DE OLIVEIRA FREITAS; pela Companhia Energética de Brasília – CEB, JOSÉ ARAÚJO RAMALHO; pela Secretaria de Saúde do Distrito Federal, ZULMIRO ALVES DA FONSECA FILHO; pela Secretaria de Educação do Distrito Federal, MARLI FONSECA DE SOUZA; pelo Serviço de Limpeza Urbana – SLU, MARIA ORIZOLDA VERAS CORREIA; pela Polícia Militar do Distrito Federal, JOSÉ OLIMPO DA SILVA; pelo Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos Brasília Ambiental – IBRAM, PEDRO LUIZ CÉZAR SALGADO e pela Defesa Civil, ALESSANDRO WANZELLER MORGADO.

Art. 3º O CLP referido nos arts. 1º e 2º desta Ordem de Serviço reunir-se-á regularmente sob a presidência do Administrador Regional respectivo que, no impedimento será por representante legal ou por servidor designado, pelo mesmo, com o objetivo de discutir e oferecer sugestões envolvendo o Planejamento Territorial e Urbano.

Art. 4º O Administrador Regional preside o CLP e tem apenas o direito ao voto de qualidade. Parágrafo Único – Na ausência do Administrador o CLP é presidido pelo seu substituto legal ou por servidor designado, pelo mesmo, para este fim.

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

RISOMAR DA SILVA CARVALHO

**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE****SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 07, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2014.

A SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DO DISTRITO FEDERAL, Substituta, no uso da competência estabelecida pela Lei Distrital nº 3.862, de 30 de maio de 2006, publicada no DODF nº 103, de 31 de maio de 2006, p. 03, e considerando que o valor do prejuízo ocasionado ao Erário do Distrito Federal é inferior à alçada estabelecida pela Resolução nº 181/2007-TCDF, não tendo sido as tomadas de contas especiais instauradas por determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a contar do dia subsequente ao vencimento previsto para ocorrer no período de 05 a 28/02/2014, o prazo dos processos nº 053.000392/2008, 054.001397/2009, 142.001693/2005 e 143.000183/2004, que se encontram em órgãos externos para cumprimento do disposto no Art. 3º, XIII, e no Art. 6º, Parágrafo Único, da Resolução nº 102/98-TCDF, bem como para as devidas providências pertinentes no âmbito desta Subsecretaria de Tomada de Contas Especial.

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

MÔNICA DÓREA ANDRADE DE ALENCAR

**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL**

PORTARIA Nº 09, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 105, Parágrafo único, incisos II e VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Atribuir ao titular da Subsecretaria de Administração e Fiscalização Fundiária-SAF/SEAGRI-DF, incumbência para analisar, instruir e propor ao Secretário Adjunto concessão de parcelamento de crédito de natureza não tributária de titularidade do Distrito Federal, previsto

no Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 833, de 27 de maio de 2011.

Art. 2º Delegar, com base no Art. 3º, § 3º, do Decreto nº 33.239, de 04 de outubro de 2011, ao Secretário Adjunto desta Secretaria de Estado, competência para decidir sobre as propostas encaminhadas em virtude da atribuição conferida nos termos do Art. 1º desta Portaria.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 46, de 23 de julho de 2007, publicada no DODF Nº 141, de 24 de julho de 2007, página 06.

LÚCIO TAVEIRA VALADÃO

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO****SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 393, de 26/09/2013, publicada no DODF nº 203, de 30 de setembro de 2013, página 33, ONDE SE LÊ: "...co-executores...", LEIA SE "...executores...".

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

PORTARIA Nº 30, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014.

Dispõe sobre a Coordenação de Gestão do Fundo Constitucional do Distrito Federal, da Subsecretaria do Tesouro, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no inciso III do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e tendo em vista o disposto no Decreto nº 34.710, de 03 de outubro de 2013, RESOLVE:

Art. 1º A Coordenação de Gestão do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF, da Subsecretaria do Tesouro, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, passa a reger-se na Art. 2º À Coordenação da Gestão do Fundo Constitucional do Distrito Federal, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria do Tesouro, compete:

I - coordenar a elaboração, acompanhamento, execução e revisão da programação financeira anual e o cronograma de desembolso do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

II - acompanhar as orientações prestadas às unidades gestoras do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF, quanto às normas concernentes à execução da despesa pública;

III - coordenar a execução orçamentária e financeira do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

IV - coordenar a prestação de contas anual do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

V - articular-se com os órgãos do Governo do Distrito Federal e do Governo Federal para o acompanhamento da gestão dos recursos do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 3º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Coordenação da Gestão do Fundo Constitucional do Distrito Federal tem a seguinte estrutura orgânica:

1 COORDENAÇÃO DE GESTÃO DO FUNDO CONSTITUCIONAL DO DISTRITO FEDERAL - FCDF.

1.1 GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO FUNDO CONSTITUCIONAL DO DISTRITO FEDERAL - GEOFI.

1.2 GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO FUNDO CONSTITUCIONAL DO DISTRITO FEDERAL - GECON.

Art. 4º À Gerência de Execução Orçamentária e Financeira do Fundo Constitucional do Distrito Federal, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação da Gestão do Fundo Constitucional do Distrito Federal, compete:

I - orientar, analisar e consolidar a proposta orçamentária anual do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

II - repassar os recursos financeiros do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

III - controlar a execução orçamentária e financeira do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

IV - propor junto ao Governo Federal, quando necessário, alterações orçamentárias nas dotações das unidades gestoras do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 5º À Gerência de Acompanhamento e Controle do Fundo Constitucional do Distrito Federal, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação da Gestão do Fundo Constitucional do Distrito Federal, compete:

I - orientar, analisar e controlar os procedimentos contábeis e sanar eventuais inconsistências contábeis referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

II - orientar as unidades gestoras do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF, quanto ao cumprimento das normas concernentes à execução da despesa pública.

III - orientar, analisar e consolidar a prestação de contas anual do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

IV - prestar informações aos Órgãos Controladores e realizar a interlocução entre as Unidades Gestoras integrantes do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF;

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 6º Ao Coordenador cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I – planejar, dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de competência;

II – executar as políticas e diretrizes definidas para suas áreas de atuação;

III – executar outras atividades inerentes ao seu cargo.

Art. 7º Aos Gerentes, no âmbito da respectiva unidade, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I – planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades operacionais;

II – desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem atribuídas por seus superiores;

III – executar outras atividades inerentes ao seu cargo.

Art. 8º Ao Assessor-Técnico cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I – assessorar e assistir o titular da unidade nas atividades de sua competência;

II – orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas áreas;

III – realizar estudos sobre matéria de interesse da respectiva unidade;

IV – executar outras atividades inerentes ao seu cargo.

Art. 9º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Secretário de Estado de Fazenda.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

ADONIAS DOS REIS SANTIAGO

**SUBSECRETARIA DA RECEITA  
COORDENAÇÃO DE TRIBUTAÇÃO  
GERÊNCIA DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA  
NÚCLEO DE ESCLARECIMENTO DE NORMAS**

DECLARAÇÃO DE INEFICÁCIA DE CONSULTA Nº 4/2014.

PROCESSO Nº: 00044.002415/2013

ICMS. Substituição tributária relativamente às operações subsequentes. Saídas internas de produto posicionado no código NCM/SH 3307.90.00, independentemente de ser usado exclusivamente em animais, ensejam a sujeição passiva por substituição tributária, desde que atendidos os requisitos do subitem 38.15 do Caderno I do Anexo IV ao Decreto nº 18.955/97.

I – Relatório

1. O Consulente, comerciante atacadista de alimentos para animais, estabelecido neste Distrito Federal, consoante consta do Cadastro Fiscal do Distrito Federal, formula questionamentos acerca do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviço de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS).

2. Diz promover saída, para supermercado estabelecido neste DF, de produtos classificados, segundo informa, no código da Nomenclatura Comum do Mercosul - Sistema Harmonizado -, NCM/SH 3307.90.00, o que ensejaria, a seu ver, sujeição ao regime de substituição tributária (ST) relativamente às operações subsequentes.

3. Informa, ainda, o Consulente, ser tal produto destinado, exclusivamente, a higienização de animais domésticos, o que instigaria sua dúvida quanto à aplicação do regime tributário sobredito que, a final, espera elucidada.

II – Análise

4. Cumpre informar, preliminarmente, as análises supervenientes assumirão a condição de o produto, a que se refere o Consulente, enquadrar-se no código NCM/SH 3307.90.00, vez que o mérito da efetiva classificação de mercadorias é da exclusiva competência da Receita Federal do Brasil (RFB).

5. À evidência do Anexo IV ao Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, Caderno I, item 38, tabela do item 38, item 29, o produto de código NCM/SH 3307.90.00 compõe a lista das mercadorias sujeitas ao regime de ST.

Item 38 (fragmento da tabela aninhada) do Caderno I do Anexo IV ao Decreto nº 18.955/97:

ITEM	NCM/SH	DESCRIÇÃO	MVA-ST		MVA-ST		
			Interna (%)		Interestadual (%)		
			Indústria	Atacadistas	(12%)	(7%)	(4%)
(...)							
29	3307.90.00	Outros produtos de perfumaria ou de toucador preparados	43,51	32,89	52,15	60,79	65,98

6. Notadamente, nas operações interestaduais com tal produto, procedentes dos Estados do Rio Grande do Sul, São Paulo e Minas Gerais, com destino ao Distrito Federal, estarão alcançadas pelo regime de ST, consoante o dizer do item 38 – texto que antecede a tabela aninhada –, daquele mesmo Caderno I, in verbis:

Nas operações interestaduais com os produtos abaixo relacionados com a respectiva classificação na Nomenclatura Brasileira de Mercadorias - Sistema Harmonizado - NBM/SH, oriundas dos estados de São Paulo-SP, do Rio Grande do Sul-RS e de Minas Gerais-MG e destinadas ao Distrito Federal, nos termos dos Protocolos ICMS 215/12, 17/13 e 31/13: (grifou-se)

7. Diga-se, ainda, relativamente a operações interestaduais com a mercadoria detentora do código NCM/SH 3307.90.00, a sistemática de ST sobredito não admitirá aplicação nas hipóteses previstas no subitem 38.2 do próprio Caderno I.

8. Nada obstante o Consulente mencionar o item 38 supra, em operações interestaduais, a descrição fática à peça inicial revela situação distinta. Sendo comerciante atacadista e promovendo saídas para estabelecimento no território do DF, o Consulente se revestirá da condição de substituto tributário interno, face ao disposto no subitem 38.15 daquele Caderno I, desde que satisfaça os correspondentes requisitos, in verbis:

Contribuintes substitutos:

I - nas operações interestaduais, (...);

II - nas operações internas:

a) (...);

b) estabelecimento atacadista e/ou distribuidores alcançados pelo Decreto nº 34.063, de 19 de dezembro de 2012. (AC) (grifou-se)

9. Assim, a condição de sujeição passiva por ST, in casu, associa-se à satisfação de requisitos essencialmente subjetivos, nos termos descritos no Decreto nº 34.063/2012.

III – Resposta

10. Oferecendo resposta às indagações do Consulente, firma-se o seguinte entendimento: As saídas internas - promovidas por comerciante atacadista que satisfaça os requisitos do Decreto nº 34.063/2012 -, de produto classificado no código NCM/SH 3307.90.00 atrairão a sujeição passiva por substituição tributária, de que trata o subitem 38.15 do Caderno I do Anexo IV ao Decreto nº 18.955/97, sem prejuízo das demais regras compatíveis ao instituto.

11. A presente Consulta é ineficaz, nos termos do disposto na alínea a do inciso I do art. 77 do Decreto nº 33.269, de 18 de outubro de 2011, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 77, bem como no parágrafo único do art. 82, do mesmo diploma legal.

Ao Gerente de Legislação Tributária da GELEG.

O Núcleo de Esclarecimento de Normas apresenta fundamentos e conclusões no Parecer supra, ao passo que o submete à aprovação desta Gerência.

Brasília-DF, 31 de janeiro de 2014.

ANTONIO BARBOSA JUNIOR

Núcleo de Esclarecimento de Normas

Chefe

Ao Coordenador de Tributação da COTRI.

De acordo.

Encaminhamos à aprovação desta Coordenação o Parecer supra.

Brasília-DF, 3 de fevereiro de 2014.

MAURÍCIO ALVES MARQUES

Gerência de Legislação Tributária

Gerente

Aprovo o Parecer do Núcleo de Esclarecimento de Normas da Gerência de Legislação Tributária desta Coordenação de Tributação e assim decido, nos termos do que dispõe a alínea a do inciso I do art. 1º da Ordem de Serviço nº 10, de 13 de fevereiro de 2009 (Diário Oficial do Distrito Federal nº 34, de 17 de fevereiro de 2009).

Encaminhe-se para publicação, nos termos do inciso II do art. 113 do Anexo Único da Portaria nº 648 - SEFP, de 21 de dezembro de 2001.

Brasília-DF, 3 de fevereiro de 2014.

ANDRÉ WILLIAM NARDES MENDES

Coordenação de Tributação

Coordenador

**COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE  
AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA**

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 06, DE 30 DE JANEIRO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, e com fundamento nas Leis nº 1.343, de 27 de dezembro de 1996 e/ou 3.804, de 08 de fevereiro de 2006, DECIDE INDEFERIR por falta de amparo legal, o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis ou Doação de Bens e Direitos – ITCMD, incidente sobre a transmissão “causa mortis”, relativo ao(s) seguinte(s) processo(s), conforme exposto na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, “DE CUJUS”, DATA DO ÓBITO, MOTIVO:042.005.797/2013, ESTER SENA DE LIMA, ROSALVO PEREIRA DE SENNA, 19/11/1985, tendo em vista que a data do óbito foi anterior a lei que concedeu o benefício (24/01/1997). Cumpre esclarecer que, nos termos do caput, do artigo 70, da Lei Nº 4.567/2011, o(s) interessado(s) poderá (ão) recorrer da presente decisão no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua publicação.

JOSELITO DA SILVA DUARTE

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 07, DE 30 DE JANEIRO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, e com fundamento nas Leis nº 1.343, de 27 de dezembro de 1996 e/ou 3.804, de 08 de fevereiro de 2006, DECIDE: INDEFERIR por falta de amparo legal, o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis ou Doação de Bens e Direitos – ITCMD, incidente sobre a transmissão “causa mortis”, relativo ao(s) seguinte(s) processo(s), conforme exposto na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, “DE CUJUS”, DATA DO ÓBITO, MOTIVO:046.005.111/2013, IEDA BORGES DA SILVA, LUIZ BORGES DA SILVA, 09/03/2011, tendo em vista que o patrimônio a ser transmitido pelo “de cujus”, ultrapassa o valor de R\$ 76.409,45, ano do fato gerador (2011);046.005.173/2013, ANDRÉIA REGES ROBERTO ALVES, CECÍLIA CAMPOS REGES, 23/01/2009, o valor venal do patrimônio transmitido supera o limite legal, na data do fato gerador, 01/01/2009;046.005.362/2013, TIYOKO YONEMURA, VITORIO YONEMURA, 15/05/2012, tendo em vista que o patrimônio a ser transmitido pela “de cujus”, ultrapassa o valor de R\$ 81.123,91, ano do fato gerador (2012);046.005.398/2013, GERALDA FERREIRA RODRIGUES, OSCAR APARECIDO RODRIGUES, tendo em vista que o patrimônio a ser transmitido pelo “de cujus”, ultrapassa o valor de R\$ 85.958,90, ano do fato gerador (2013).Cumprido esclarecer que, nos termos do caput, do artigo 70, da Lei Nº 4.567/2011, o(s) interessado(s) poderá (ão) recorrer da presente decisão no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua publicação.

JOSELITO DA SILVA DUARTE

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 08, DE 30 DE JANEIRO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, art.1º, inciso V, alínea “a” e com fundamento no item 93, Caderno I, Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, alterado pelo Decreto nº 24.458, de 16 de março de 2004, DECIDE: INDEFERIR, o(s) pedido(s) de isenção do ICMS para a compra de veículo novo destinado a portadores de necessidades especiais, para o(s) requerente(s) a seguir identificado(s), na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, MOTIVO: 043.005.473/2013, ERIKA GONTIJO ALMEIDA, 704.058.081-00, considerando que a descrição da doença nos laudos apresentados (dores no joelho com diminuição de força de quadríceps bilateral, não se encontra no rol das doenças especificadas no Convênio 38/12 e Decreto 18955/1997 anexo I, caderno I, itens 130.4, 130.6 e 130.10);043.005.558/2013, AURINO SILVA DE ANDRADE, 869.879.921-34, considerando que o interessado adquiriu o veículo, placa JIT8488, na vigência do Convênio 03/2007, logo o prazo para valer-se de nova isenção é o previsto naquele convênio, ou seja, três anos, conforme Ato Declaratório Interpretativo nº 104, de 25/11/2013;043.006.197/2013, KERLEN ANDRADE RODRIGUES, 602.512.551-15, considerando que houve a concessão do ICMS/DEFICIENTE FÍSICO pelo Convênio ICMS 03/2007 por meio do PRO 0042-002989/2011, bem como a utilização da autorização na aquisição do veículo JIH5009. Nova solicitação somente passado o decurso de 03 anos da data de aquisição. O interessado tem o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme o disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

JOSELITO DA SILVA DUARTE

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 09, DE 30 DE JANEIRO DE 2014.

Isenção de IPVA – Deficiente Físico, Visual, Mental ou Autista.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas na Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009 e ainda, com amparo na Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985, alterada pela Lei nº 4.071 de 27 de dezembro de 2007, DECIDE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA para o(s) veículo(s) pertencente(s) a pessoa(s) portadora(s) de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista, abaixo relacionada(s), na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, PLACA DO VEÍCULO, EXERCÍCIO E MOTIVO:043.005.492/2013, IRIS GONÇALVES DE SOUZA, JKM2033, 2014, considerando que a doença descrita não se encontra amparada pelas definições da Lei 7431/85;043.006.102/2013, SELMA SALETE SOUZA CRISPIM,

JEK3659, 2013, considerando que o atestado médico não é documento legal para a concessão do benefício fiscal, bem como a descrição da doença não se encontra amparada pelas definições da Lei 7431/85;046.005.483/2013, FRANCISCA PEREIRA DA SILVA, JIR8278, 2013 e 2014, considerando que a doença descrita no Laudo Médico apresentado não se enquadra no rol de deficiências descritas na legislação;046.005.732/2013, FABIANO LOPES DA SILVA, JKP0272, 2014, considerando que no laudo apresentado, a doença descrita não se encontra amparada pelas definições da Lei 7431/85.O(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme o disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

JOSELITO DA SILVA DUARTE

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 10, DE 30 DE JANEIRO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único à Portaria nº 648 de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria 563 de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, fundamentado na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, e art. 4º da Lei 2.174, de 29 de dezembro de 1998 e/ou artigo 5º da Lei nº 4.072/2007 e artigo 2º da Lei nº 4.022/2007 RESOLVE: INDEFERIR o pedido de Isenção do IPTU/TLP, para o imóvel pertencente ao aposentado/pensionista abaixo relacionado na seguinte ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, IMÓVEL, INSCRIÇÃO DO IMÓVEL, MOTIVO E EXERCÍCIO:043.005.326/2013, MARIA MADALENA LACERDA MOREIRA, QNL QD. 11 CJ. C LT. 5, 20486413, considerando que o imóvel objeto da análise possui área construída superior a 120 M², 2013.O interessado tem o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

JOSELITO DA SILVA DUARTE

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 11, DE 30 DE JANEIRO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único à Portaria nº 648 de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria 563 de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, fundamentado na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, e art. 4º da Lei 2.174, de 29 de dezembro de 1998 e/ou artigo 5º da Lei nº 4.072/2007 e artigo 2º da Lei nº 4.022/2007, RESOLVE: INDEFERIR o pedido de Isenção do IPTU/TLP, para o imóvel pertencente ao aposentado/pensionista abaixo relacionado na seguinte ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, IMÓVEL, INSCRIÇÃO DO IMÓVEL, MOTIVO E EXERCÍCIO:046.005.818/2013, MARIA DO SOCORRO DA SILVA, QSE QD. 3 LT. 31, 21130884, considerando que encontra-se prescrito o direito de solicitar o benefício, 2004 a 2008.O interessado tem o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

JOSELITO DA SILVA DUARTE

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 12, DE 30 DE JANEIRO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648 de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria 563 de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, com fundamento na Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985, alterada pela Lei nº 2.670, de 11 de janeiro de 2001 e Lei nº 4.727 de 28 de dezembro de 2011, DECIDE INDEFERIR o pedido de REMISSÃO e/ou NÃO INCIDÊNCIA do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, para o veículo abaixo relacionado, objeto de roubo, furto ou sinistro na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, PLACA, MOTIVO E EXERCÍCIO:043.004.719/2013, LOURENÇO FURTADO AMARAL, JEP9648, considerando que a apropriação indébita de veículo, não encontra respaldo na legislação vigente, 2011 e seguintes;046.004.544/2013, PEDRO IZIDRO DE MORAES, JIO2186, considerando que não havia parcela vincenda para este exercício, 2013. Cumprido esclarecer que, nos termos do caput, do artigo 70, da Lei Nº 4.567/2011, o(s) interessado(s) poderão recorrer da presente decisão no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua publicação.

JOSELITO DA SILVA DUARTE

## DESPACHO DO GERENTE

Em 05 de fevereiro de 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria n.º 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria 563, de 05 de setembro de 2002, delegada pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, RESOLVE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de restituição para o(s) processo(s) abaixo relacionado(s) na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, MOTIVO, TRIBUTO:046.004.077/2013, SENNA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, considerando que não houve reconhecimento do benefício fiscal (redução de alíquota) para o veículo placa JKL9547 para o exercício alegado - 2013, IPVA;046.004.079/2013, SENNA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, considerando que não houve reconhecimento do benefício fiscal (redução de alíquota) para o veículo placa JGP5551 para o exercício alegado - 2013, IPVA;046.004.080/2013, SENNA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, considerando que não houve reconhecimento do benefício fiscal (redução de alíquota) para o veículo placa JEM3489 para o exercício alegado - 2013, IPVA. Cumpre esclarecer que, nos termos do caput, do artigo 70, da Lei Nº 4.567/2011, o(s) interessado(s) poderá(ão) recorrer da presente decisão no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua publicação.

JOSELITO DA SILVA DUARTE

**AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRAZLÂNDIA**

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 07, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRAZLÂNDIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 33.370, de 29 de novembro de 2011 e na Portaria SEFP nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria SEFP nº 563, de 05 de setembro de 2002 e, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço - SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, combinado com o art. 1º, inciso I, alínea “a” da Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 02, de 20 de janeiro de 2014, e com fundamento no art. 5º inciso VII da Lei nº 4.727, de 28 de dezembro de 2011 e art. 2º, inciso XII, da Lei 4.022/2007, RESOLVE: INDEFERIR o pedido de isenção do IPTU/ TLP para o(s) imóvel(is) a seguir citado, por não observar(em) a(s) condição(ões) estipulada(s) na(s) citada(s) legislação(ões) tributária, na seguinte ordem: PROCESSO - INTERESSADO - ENDEREÇO - INSCRIÇÃO - MOTIVO: 0049-000021/2014 - CLAUDY MARTINS DE SOUZA, QD 02 CASA 136 SETOR NORTE - BRAZLÂNDIA/DF, 36016586 - Área construída é superior a 120m2. Cabe ressaltar que o(s) interessado(s) tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência, para recorrer da presente decisão conforme o disposto na Lei nº 4.567, de 09/05/2011 e no artigo 98 do Decreto nº 33.269, de 18 de outubro de 2011.

JADSON VIEIRA CAMPOS

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS  
TRIBUNAL PLENO**

## ACÓRDÃOS DO TRIBUNAL PLENO

Processo nº 123.000.701/2003, Reexame Necessário ao Pleno Nº 006/2012, Recorrente 2.ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, Recorrida VIPLAN VIAÇÃO PLANALTO LTDA., Advogado Marcus Vinícius de Almeida Ramos e/ou, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker e/ou, Relator Conselheiro Cláudio da Costa Vargas, Data do Julgamento: 27 de setembro de 2013.

## ACÓRDÃO DO PLENO Nº 102/2013.

EMENTA: REEXAME NECESSÁRIO – ACERTO DA DECISÃO CAMERAL – DESPROVIMENTO – Demonstrado nos autos o acerto da decisão recorrida, mantém-se a redução da multa para o percentual de 10% conforme decisão do Comitê Técnico-Operacional COTEC/DITRI/SUREC sobre a obrigação principal. Reexame Necessário que se desprovê.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda o Pleno do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para, à maioria de votos, negar-lhe provimento, nos termos do voto do Conselheiro Relator. Foram votos vencidos os dos Conselheiros James de Sousa e Giovani Leal, que deram provimento ao recurso. Sala das Sessões, Brasília – DF, em 12 de dezembro de 2013.

JOSÉ HABLE Presidente

CLÁUDIO DA COSTA VARGAS Redator

Processo nº 040.003.663/2010, Recurso Extraordinário Nº 014/2012, Recorrente TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. TELEBRAS, Advogado Sérgio Brunacci, Recorrido 2.ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara

de Campos Kolliker e/ou, Relator Conselheiro Cláudio da Costa Vargas, Data do Julgamento: 27 de novembro de 2013.

## ACÓRDÃO DO PLENO Nº 103/2013.

EMENTA: PROCESSUAL – DECISÃO CAMERAL UNÂNIME – AUSÊNCIA DE DIVERGÊNCIA ENTRE DECISÕES DO TARF – FALTA DOS REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE – RECURSO EXTRAORDINÁRIO – NÃO CONHECIMENTO – Não se pode conhecer do Recurso Extraordinário ao Pleno do TARF, por falta dos pressupostos de admissibilidade, no caso de decisão cameral unânime e de falta de demonstração da existência de divergência de outras decisões tomadas pelo Tribunal.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda o Pleno do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, à unanimidade, não conhecer do recurso, nos termos do voto do Conselheiro Relator. Sala das Sessões, Brasília – DF, em 12 de dezembro de 2013.

JOSÉ HABLE Presidente

CLÁUDIO DA COSTA VARGAS Redator

Processo nº 045.000.355/2012, Recurso Especial Nº 075/2012, Requerente AIRTON PEREIRA DE OLIVEIRA, Requerida: Subsecretaria da Receita, Relatora: Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro, Data do Julgamento: 28 de novembro de 2013.

## ACÓRDÃO DO TRIBUNAL PLENO Nº 113/2013

EMENTA: IPVA – ISENÇÃO – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO NOVO POR PROFISSIONAL AUTÔNOMO TAXISTA – LEI Nº 4.727/11 – INTERPRETAÇÃO LITERAL – Um dos requisitos exigidos para o reconhecimento do benefício da isenção do IPVA incidente sobre a propriedade de veículo novo por profissional autônomo, a ser registrado na categoria de aluguel/táxi, é que o registro seja feito em até 30 dias, a contar da data da emissão da nota fiscal de compra, nos termos do art. 1º, IV, § 6º, I, da Lei nº 4.727/11. Para o reconhecimento de benefício, a lei deve ser interpretada literalmente, nos termos do art. 111, II, do CTN, e os requisitos nela exigidos devem ser preenchidos. Recurso Especial que se desprovê.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda o Pleno do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para, também à unanimidade, negar-lhe provimento, nos termos do voto da Conselheira Relatora. Sala das Sessões, Brasília - DF, 13 de dezembro de 2013.

JOSÉ HABLE Presidente

CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO Redatora

**1ª CÂMARA**

## ACÓRDÃOS DA 1ª CÂMARA

Processo nº 128.001.130/2010, Recurso Voluntário nº 112/2012, Recorrente FLÁVIO ASSIS DE SOUSA, Advogada Letícia Garcia Rocha, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Cybele Lara da Costa Queiroz, Relatora Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro, Data do Julgamento: 19 de agosto de 2013.

## ACÓRDÃO DA 1.ª CÂMARA Nº 019/2013.

EMENTA: ICMS – LEI Nº 1.254/96 – TRÂNSITO DE MERCADORIA SEM NOTA FISCAL – SITUAÇÃO IRREGULAR – SONEGAÇÃO – De acordo com a legislação tributária distrital, caracteriza situação irregular o trânsito de mercadorias desacompanhadas de notas fiscais, o que enseja sonegação fiscal. EMISSÃO POSTERIOR DE NOTA FISCAL – MULTAS – A situação irregular de mercadoria não se corrige pela ulterior emissão de documento fiscal idôneo, arts. 57 e 58 da Lei nº 1.254/96, estando correta a aplicação das multas principal e acessória previstas na legislação para a espécie. Recurso Voluntário que se desprovê.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda a 1ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para, também à unanimidade, negar-lhe provimento, nos termos do voto da Conselheira Relatora. Sala das Sessões, Brasília - DF, 5 de novembro de 2013.

JOSÉ HABLE Presidente

CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO Redatora

Processo nº 125.002.366/2009, Recurso Voluntário nº 125/2012, Recorrente MARIETTA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA., Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Cybele Lara da Costa Queiroz, Relator Conselheiro Cláudio da Costa Vargas, Data do Julgamento: 25 de setembro de 2013.

## ACÓRDÃO DA 1.ª CÂMARA Nº 020/2013.

EMENTA: NOTA LEGAL – INSERÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO DO ADQUIRENTE NO LIVRO FISCAL ELETRÔNICO, QUANDO SOLICITADA A INCLUSÃO DO CPF NA NOTA/ CUPOM FISCAL – OBRIGATORIEDADE – É obrigatória a inserção da identificação do adquirente de produtos e serviços no Livro Fiscal Eletrônico, para que ele possa exercer o direito aos créditos concedidos pelo programa Nota Legal, desde que solicitada a inclusão de seu CPF no documento fiscal respectivo. Descumprida a obrigação acessória, procede a aplicação da multa prevista para a espécie, mormente, quando previamente notificado para se manifestar quanto à

reclamação do consumidor, o contribuinte omite-se de fazê-lo. DIFICULDADES DE ORDEM TECNOLÓGICA – AUSÊNCIA DE ESCRITURAÇÃO INDIVIDUALIZADA DO DOCUMENTO FISCAL – MERA ALEGAÇÃO – Ainda que dificuldades de ordem tecnológica impeçam a identificação do adquirente de produtos e serviços no Livro Fiscal Eletrônico, a escrituração do documento fiscal deve ser feita de forma individualizada, para possibilitar ao órgão gestor do programa verificar a procedência da reclamação do consumidor, bem como atestar a correção do procedimento adotado pelo contribuinte. Recurso Voluntário que se desprovê.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda a 1ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para, à maioria de votos, negar-lhe provimento, nos termos do voto da Conselheira Cordélia Ribeiro. Foi voto vencido o do Conselheiro Relator, que dava provimento ao recurso. Sala das Sessões, Brasília - DF, 5 de novembro de 2013.

JOSÉ HABLE Presidente

CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO Redatora

## 2ª CÂMARA

### ACÓRDÃO DA 2ª CÂMARA

Processo nº 128.000.628/2011, Recurso Voluntário Nº 063/2012, Recorrente HOUSE COLLECTION COMÉRCIO DE MÓVEIS E DECORAÇÕES LTDA., Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker, Relator Conselheiro Sebastião Quintiliano, Data de julgamento 25 de junho de 2012.

ACÓRDÃO DA 2ª CÂMARA Nº 021/2013.

EMENTA: ICMS – INÍCIO DE ATIVIDADES SEM INSCRIÇÃO NO CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL – COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS – MULTA SOBRE O PRINCIPAL (200%) E MULTA ACESSÓRIA – RECURSO VOLUNTÁRIO QUE SE DESPROVÊ – É legítima a exigência fiscal, quando identificado o comércio de mercadorias sem a prévia inscrição no Cadastro Fiscal do Distrito Federal e as operações mercantis ali realizadas constituem-se em integração dolosa de mercadorias no movimento comercial, impondo-se a cobrança do ICMS com aplicação de multa por sonegação fiscal (200%), além de multa acessória. Recurso Voluntário que se conhece e a que se nega provimento.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda a 2ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para, também à unanimidade, negar-lhe provimento. Sala de Sessões, Brasília-DF, 26 de novembro de 2013.

JOSÉ APARECIDO DA C. FREIRE Presidente

ANTONIO ALVES DO N. NETO Redator

Processo Nº 040.000.465/2010, Recurso Voluntário Nº 049/2012, Recorrente FRANCISCO DE CHAGAS MEDEIROS, Advogado Antonio Mendes Patriota e/ou, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker, Relatora Conselheira Maria Helena L. P. X. de Oliveira, Data do julgamento: 23 de setembro de 2013.

ACÓRDÃO DA 2ª CÂMARA Nº 024/2013.

EMENTA: AUTO DE INFRAÇÃO – PRELIMINAR DE NULIDADE POR ERRO NO NOME DO SUJEITO PASSIVO – AUSÊNCIA DE CORREÇÃO – NULIDADE DA INICIAL – Não sendo efetuada a necessária correção, resta nulo o Auto de Infração que consigna erro no nome do autuado, vez que a correta identificação do sujeito passivo é requisito essencial à validade da autuação. Recurso Voluntário que se provê.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda a 2ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para, à maioria de votos, dar-lhe provimento acolhendo a preliminar de nulidade suscitada, nos termos do voto da Conselheira Relatora. Foram votos vencidos os dos Conselheiros Henrique, com declaração de voto, e Carlos Nakata – que o acompanhou –, negando provimento ao recurso. Sala das Sessões, Brasília – DF, em 9 de dezembro de 2013.

JOSÉ APARECIDO DA C. FREIRE Presidente

MARIA HELENA L.P.X. DE OLIVEIRA Redatora

Processo nº 040.000.184/2008, Recurso Voluntário Nº 066/2012 e Reexame Necessário Nº 013/2012, Recorrentes e Recorridas GOLDEN CROSS ASSISTÊNCIA INTERNACIONAL DE SAÚDE LTDA. e Subsecretaria da Receita, Advogado Francisco Carlos Rosas Giardina e/ou, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara Kolliker Werneck, Relator Conselheiro Carlos Daisuke Nakata, Data do Julgamento: 8 de outubro de 2013.

ACÓRDÃO DA 2ª CÂMARA Nº 028/2013.

EMENTA: ISS. AUTO DE INFRAÇÃO. TERMO ADITIVO. DECADÊNCIA. ALCANCE SOMENTE NOS MESES DE JANEIRO E FEVEREIRO DE 2003. PLANO DE SAÚDE. FATO GERADOR. OCORRÊNCIA. DECRETO Nº 16.128/94, ART. 1º, ITEM 6. OPERAÇÃO SECURITÁRIA. MERA ALEGAÇÃO. RECOLHIMENTO. COMPETÊNCIA. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

1. Forçoso reconhecer o alcance da decadência apenas no lançamento ocorrido em 12/04/2010 por meio do termo aditivo referente aos meses de janeiro e fevereiro de 2003. 2. De acordo com o

art. 1º, item 6, do Decreto nº 16.128/94, constitui fato gerador do ISS o serviço de plano de saúde prestado pela interessada, razão pela qual acertada a lavratura do auto de infração. 3. Trata-se de mera alegação o argumento da autuada de que realiza apenas operação securitária porquanto não se vislumbram seus elementos essenciais (prêmio, risco e indenização). 4. Conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça, a competência para recolhimento do ISS é do local onde ocorre a prestação do serviço. 5. Recurso Voluntário e Reexame Necessário improvidos.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda a 2ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer de ambos os recursos para, também à unanimidade, negar-lhes provimento, nos termos do voto do Conselheiro Relator. Sala das Sessões, Brasília – DF, em 9 de dezembro de 2013.

JOSÉ APARECIDO DA C. FREIRE Presidente

CARLOS DAISUKE NAKATA Redator

Processo nº 040.002.473/2009, Recurso Voluntário Nº 047/2012, Recorrente ISMERALDO ALVES DE ARAÚJO, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker, Relator Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa, Data de julgamento 25 de novembro de 2013.

ACÓRDÃO DA 2ª CÂMARA Nº 029/2013.

EMENTA: ICMS — INSCRIÇÃO NO CF/DF – INEXISTÊNCIA - AUTO DE INFRAÇÃO E APREENSÃO – MANUTENÇÃO – Inexistente nos autos prova de que na data da autuação fiscal o estabelecimento do recorrente estava regularmente inscrito no Cadastro Fiscal do Distrito Federal – CF/DF –, fato corroborado em pesquisas realizadas nos sistemas SIGEST e SITAF, não merece reparo a decisão de primeira instância que manteve a exigência fiscal contida em Auto de Infração e Apreensão. Recurso Voluntário que se desprovê.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda a 2ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, também à unanimidade, negar-lhe provimento, nos termos do voto do Conselheiro Relator. Sala de Sessões, Brasília-DF, 10 de dezembro de 2013.

JOSÉ APARECIDO DA C. FREIRE Presidente

JAMES ALBERTO VITORINO DE SOUSA Redator

Processo nº 128.000.280/2010, Recurso Voluntário Nº 095/2012, Recorrente ANTONIO DA SILVA LEITE BOLSAS E ARMARINHO – ME, Advogado Jarbas Fabiano Rodrigues Coelho, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker, Relator Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa, Data de julgamento 09 de dezembro de 2013.

ACÓRDÃO DA 2ª CÂMARA Nº 030/2013.

EMENTA: ICMS – MERCADORIA RECEBIDA EM LOCAL DIVERSO DO CONSTANTE NO DOCUMENTO FISCAL – NOTA FISCAL INIDÔNEA – SONEGAÇÃO FISCAL – Provado nos autos que as mercadorias estavam sendo entregues em local diverso do indicado na documentação fiscal, impõe-se ao infrator o pagamento do ICMS, dos demais acréscimos legais e das penalidades previstas para a hipótese de sonegação fiscal. Recurso Voluntário que se desprovê.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda a 2ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para, à maioria de votos, negar-lhe provimento, nos termos da declaração de voto do Conselheiro James de Sousa. Foram votos parcialmente vencidos os dos Conselheiros Relator e Sebastião Hortêncio, que deram provimento parcial, mantendo apenas a multa acessória. Sala de Sessões, Brasília-DF, 10 de dezembro de 2013.

JOSÉ APARECIDO DA C. FREIRE Presidente

JAMES ALBERTO VITORINO DE SOUSA Redator

Processo nº 040.004.173/2009, Recurso Voluntário Nº 013/2012, Recorrente PREST-SERV JUNDIAÍ TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA., Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara Kolliker Werneck, Relator Conselheiro Carlos Daisuke Nakata, Data do Julgamento: 25 de novembro de 2013.

ACÓRDÃO DA 2ª CÂMARA Nº 032/2013.

EMENTA: ICMS. AUTO DE INFRAÇÃO. IMPROCEDÊNCIA. PRAZO DE VALIDADE. DOCUMENTOS FISCAIS. ART. 81 DO DECRETO Nº 18.955/97. OPERAÇÃO INTERESTADUAL. O prazo de validade dos documentos fiscais, de acordo com o art. 81 do RICMS, na hipótese de operação interestadual, é de dois dias contados do ingresso da mercadoria no Distrito Federal. Importante frisar, ainda, que a entrada da mercadoria não pode ultrapassar dez dias da data da emissão do documento fiscal. Com a observância dos ditames normativos, improcede o auto de infração. Recurso Voluntário que se provê.

DECISÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em que são partes as acima identificadas, acorda a 2ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, à unanimidade, dar-lhe provimento, nos termos do voto do Conselheiro Relator. Sala das Sessões, Brasília – DF, em 10 de dezembro de 2013.

JOSÉ APARECIDO DA C. FREIRE Presidente

CARLOS DAISUKE NAKATA Redator

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE****SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

DIRETORIA DE ANÁLISE, PROSPECÇÃO E AQUISIÇÕES

ATO CONVOCATÓRIO Nº 63/2014.

A Diretoria de Análise, Prospecção e Aquisições, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, comunica a abertura da Dispensa de Licitação, EMERGENCIAL, referente à aquisição de material de consumo (kit transdutor de pressão descartável Mindray), nos termos da Lei nº 8.666/93, processo 0060-013426/2013-SES. O recebimento das propostas juntamente com as documentações em envelope lacrado será até as 10 h do dia 12 de fevereiro de 2014. Endereço: Diretoria de Análise, Prospecção e Aquisições/SUAG/SES-DF no Setor de Áreas Isoladas Norte – SAIN Parque Rural s/nº – Bloco A – 1º andar, sala 113/117 – Brasília/DF – CEP 70.700-000. O ato convocatório está disponível na Diretoria de Análise, Prospecção e Aquisições – DAPA.

GUILHERME FRANCISCO GUIMARÃES

Diretor

**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

PORTARIA CONJUNTA Nº 01, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso de suas atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, resolvem: Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica:

DE: UO: 24101 – SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

UG: 220101 – SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PARA: UO: 09103 – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA

UG: 190103 – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA

PROGRAMA DE TRABALHO:

06.181.6217.4031.0001 - MONITORAMENTO POR CÂMERA DE VÍDEO

NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR R\$
3390.39	100	500.000,00

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário, para atender despesas com serviço de implantação de rede elétrica, em baixa tensão, na área Central de Brasília, para instalação de câmeras de vídeo monitoramento, em atendimento ao “Programa CRACK é possível vencer”.

SANDRO TORRES AVELAR

JOSÉ MESSIAS DE SOUZA

Secretário de Estado de Segurança Pública

Administrador de Brasília

U.O Cedente

U.O Favorecida

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL**

INSTRUÇÃO Nº 113, DE 31 DE JANEIRO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 100, Inciso XLI, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.784 do DETRAN/DF de 16 de março de 2007 e, tendo em vista o disposto na Instrução 363/2011, RESOLVE:

Art. 1º Renovar pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para uso de código para gravames financeiros de compra e venda, com cláusula de Alienação Fiduciária, o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restringe-se aos acessos das funções 2550 e 2001, que corresponde ao registro de contratos e a consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran, Processo nº 055.002164/2014, TRADIÇÃO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIO LTDA, CNPJ 59.956.185/0001-55

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

RÔMULO AUGUSTO DE CASTRO FÉLIX

INSTRUÇÃO Nº 114, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL INTERINO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL – DETRAN/DF - no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos XI e XX, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE: Art. 1º Atualizar O CREDENCIAMENTO, conforme dispõe a Resolução CONTRAN nº 168/2004, 358/2010, 422/2012, bem como na forma das Instruções deste Detran nº 732/2012 e 65/2013, pelo período de um ano a empresa privada, com a finalidade de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores: CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUCTORES B DAKOTA LTDA-ME, CNPJ: 03.592.933/0001-03, Processo 055.024179/2013.

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

RÔMULO AUGUSTO DE CASTRO FÉLIX

## RETIFICAÇÃO

Na Instrução nº 100, de 31 de janeiro de 2014, publicada no DODF nº 25, de 03 de fevereiro de 2014, página 10, no artigo 1º ONDE SE LÊ: “...5.49 - Serviço de emplacamento e selagem de placas – par (130mm x 400mm) para R\$ 65,90...”, LEIA-SE: “...Placa Veicular - par (130mm x 400mm) R\$ 65,90...”; ONDE SE LÊ: “...5.50 - Serviço de emplacamento

e selagem de placas – unidade (130mm x 400mm) para R\$ 32,95...”, LEIA-SE: “...Placa Veicular – unidade (130mm x 400mm) R\$ 32,95...”; ONDE SE LÊ: “...5.51 - Serviço de emplacamento e selagem de placas – unidade (200mm x 170mm) para R\$ 27,00...”, LEIA-SE “...Placa Veicular – unidade (200mm x 170mm) R\$ 27,00...”; ONDE SE LÊ: “...5.52 - Serviço de fixação e selagem de tarjetas - par (20mm x 336mm) para R\$ 18,00...”; LEIA-SE: “...Tarjeta Veicular – par (20mm x 336mm) R\$ 18,00...”; ONDE SE LÊ: “...5.53 - Serviço de fixação e selagem de tarjetas - unidade (20mm x 336mm) para R\$ 9,00...”, LEIA-SE: “... Tarjeta Veicular – unidade (20mm x 336mm) R\$ 9,00...”; ONDE SE LÊ: “...5.54 - Serviço de fixação e selagem de tarjetas - unidade (22mm x 172mm) para R\$ 7,00...”, LEIA-SE: “...Tarjeta Veicular – unidade (22mm x 172mm) para R\$ 7,00...”. No Artigo 2º, ONDE SE LÊ: “...5.55 – Serviço de emplacamento e selagem de placas R\$ 18,99...”, LEIA-SE: “...5.64 - Serviço de emplacamento e selagem de placa R\$ 18,99...”; ONDE SE LÊ: “...5.56 – Serviço de emplacamento e selagem de tarjetas R\$ 10,00...”; LEIA-SE: “...5.65...Serviço de emplacamento e selagem de tarjeta R\$ 10,47...”.

**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO**

PORTARIA Nº 13, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e nos termos do disposto do § 2º do artigo 214 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, considerando que, de acordo com o exposto pelo Presidente da Comissão designada para apurar supostas infrações administrativas pelo descumprimento de obrigação contratual, constituída pela Portaria nº 34, de 15 de maio de 2013, publicada no DODF Nº 105, de 22 de maio de 2013, não foi possível concluir os seus trabalhos no prazo legal, conforme razões invocadas por meio do Memorando nº 01, 2014, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar de 6 de Janeiro de 2014, o prazo para conclusão dos trabalhos da referida Comissão, a fim de dar continuidade à apuração dos fatos relacionados no Processo 430.000.140/2012

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

RENATO ANDRADE DOS SANTOS

## RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 134, de 04/12/2013, publicada no DODF nº 262, de 10/12/2013, página 40, no artigo 1º, ONDE SE LÊ: “... enquanto o servidor indiciado não se apresentar...”, LEIA-SE “... enquanto o servidor acusado não se apresentar...”.

**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS****AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL**

DESPACHO Nº 10, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL – SUBSTITUTO, designado por meio do artigo 1º da Portaria nº 170, de 08 de setembro de 2010, no uso das atribuições regimentais, conforme o disposto inciso I do artigo 22 da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Edital de Concorrência nº 02/2013-ADASA, tendo em vista deliberação pela Diretoria Colegiada, e considerando o Recurso Administrativo interposto pela empresa licitante PricewaterhouseCoopres Auditores Independentes, em face da decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, no tocante ao resultado do julgamento que habilitou as empresas Impacto Consultores Associados S/S e Ernst & Young Auditores Independentes S/A, relativa à primeira fase da Concorrência nº 002/2013, que versa sobre a contratação de serviços de consultoria especializada e assessoramento técnico à ADASA na elaboração de um Manual de Contabilidade Regulatória e o que consta nos autos do Processo 197.000.644/2013, RESOLVE conhecer do recurso administrativo interposto pela licitante PricewaterhouseCoopres Auditores Independentes e, no mérito, negar-lhes provimento, mantendo assim incólume a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, nos termos do voto do Diretor Relator.

JOÃO CARLOS TEIXEIRA

DESPACHO Nº 11, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

Fixa o valor da Taxa de Fiscalização dos Usos dos Recursos Hídricos – Tfu, relativo ao mês de Dezembro de 2013, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL, substituto, designado por meio do artigo 1º da Portaria nº 170, de 08 de setembro de 2010, e no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 1º, 3º e 12 da Lei Complementar nº 711, de 13 de setembro de 2005, alterada

pela Lei Complementar nº 798, de 26 de dezembro de 2008; no inciso I do art. 33 da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008; na Resolução nº 160, de 12 de abril de 2006; e de acordo com o que consta no Processo nº 0197.000.015/2013, resolve:

Art. 1º Fixar o valor da Taxa de Fiscalização dos Usos dos Recursos Hídricos – TFU, relativa ao mês de Dezembro de 2013, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, em R\$ 2.894.954,12 (dois milhões, oitocentos e noventa e quatro mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e doze centavos), com vencimento em 15 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Este Despacho entra em vigência na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS TEIXEIRA

#### DESPACHO Nº 12, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014

Fixa o valor da Taxa de Fiscalização sobre os Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - TFS, relativa ao mês de Dezembro de 2013, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL, substituto, designado por meio do artigo 1º da Portaria nº 170, de 08 de setembro de 2010, e no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 1º, 3º e 12 da Lei Complementar nº 711, de 13 de setembro de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 798, de 26 de dezembro de 2008; no inciso III do art. 33 da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008; na Resolução nº 159, de 12 de abril de 2006; e de acordo com o que consta no Processo nº 0197.000.016/2013, resolve:

Art. 1º Fixar o valor da Taxa de Fiscalização sobre os Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário – TFS, relativa ao mês de Dezembro de 2013, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, em R\$ 1.009.233,52 (um milhão, nove mil, duzentos e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos), com vencimento em 15 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Este Despacho entra em vigência na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS TEIXEIRA

#### EXTRATO DA ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2014, REALIZADA EM 27 DE JANEIRO DE 2014, EM BRASÍLIA/DF.

Aos vinte e sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatorze, às nove horas, no Auditório da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA, Setor Ferroviário, Parque Ferroviário de Brasília, Estação Rodoferroviária, Sobre loja Ala Norte, Brasília, Distrito Federal, realizou-se a Sessão ao Vivo Presencial da Audiência Pública nº 01/2014, que teve como OBJETIVO: obter contribuições à proposta de resolução referente ao reajuste anual das tarifas dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Distrito Federal prestado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, relativo ao ano de 2014. PAUTA: 1 – recepção de expositores e participantes inscritos; 2 – composição da mesa pelo Cerimonial; 3 – abertura das atividades pelo Presidente da Sessão; 4 – apresentação técnica do assunto pela ADASA; 5 - apresentação técnica do assunto pela CAESB 6 – pronunciamento dos inscritos como expositores; 7 – outros pronunciamentos; 8 – encerramento. Compuseram a mesa os Senhores: Sr. Israel Pinheiro Tores, Diretor da ADASA, presidindo a Sessão ao vivo presencial; Sr. Adelce Pinto de Queiroz, Chefe do Serviço Jurídico da ADASA; Sr. Francisco Rodrigo Sábatto de Castro, Secretário-Geral da ADASA; e o Sr. José Queiroz da Silva Filho, Superintendente de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira da ADASA. Apresentação Técnica ADASA: Sr. Cássio Leandro Cossenzo, Regulador de Serviços Públicos da ADASA; Apresentação Técnica CAESB: Sr. Marcelo Teixeira Pinto, Assessor de Regulação e Modernização Empresarial da CAESB. INSCRITOS: José Geraldo Dias Pimentel, Presidente do Sindicondomínio do Distrito Federal; Sr. Raimundo Castro, do Fórum Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, representando o Presidente Sr. Francisco Machado; Sr. Acylino José dos Santos Neto, Diretor de Operações e Manutenções da CAESB; Luís Carlos de Souza Ávila, representando o CREA-DF, e Sra. Elizabeth Costa de Oliveira Góes, Consultora Jurídica da Associação Brasileira das Empresas Estaduais de Saneamento - AESBE. A documentação objeto desta Audiência Pública e a Ata encontram-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.adasa.df.gov.br](http://www.adasa.df.gov.br).

### SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

#### PORTARIA Nº 27, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 108, XI, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.085, de 26 de novembro de 2009, e tendo em vista a autorização contida no art. 55, § 2º, da Lei nº 5.164, de 26 de agosto de 2013, e o que consta dos processos nºs 390.000.032/2014 e 094.000.088/2014, resolve:

Art. 1º Promover, na forma dos anexos I e II, a alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa de diversas unidades orçamentárias, de acordo com o Decreto nº 35.049, de 30 de dezembro de 2013.

Art. 2º Torna sem efeito a Portaria nº 10, de 17 de janeiro de 2014, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 21 de janeiro de 2014.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAULO ANTENOR DE OLIVEIRA

ANEXO I		DESPESA					RS 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD							ORÇAMENTO FISCAL
REDUÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL						532.094	
12.365.6221.3271 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL							
Ref. 004887 9354 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE-SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL							
ESCOLA CONSTRUÍDA (M2) 0	99	44.90.51	0	100	532.094	532.094	
150205/15205 21203 SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL-SLU						11.641.244	
15.452.6212.2079 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA PÚBLICA							
Ref. 001231 6117 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA PÚBLICA--DISTRITO FEDERAL							
LIXO COLETADO (TONELADA) 1900000	99	33.90.39	0	100	11.641.244	11.641.244	
280901/28901 28901 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL						3.640	
15.126.6004.1471 MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO							
Ref. 001158 0010 MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-SEDHAB- PLANO PILOTO	1	44.90.52	0	169	3.640	3.640	
2014AC00036 TOTAL						12.176.978	

ANEXO II		DESPESA					RS 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD							ORÇAMENTO FISCAL
ACRÉSCIMO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL						532.094	
12.365.6221.3271 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL							
Ref. 004887 9354 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE-SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL							
ESCOLA CONSTRUÍDA (M2) 0	99	44.90.92	0	100	532.094	532.094	
150205/15205 21203 SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL-SLU						11.641.244	
15.452.6212.2079 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA PÚBLICA							
Ref. 001231 6117 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA PÚBLICA--DISTRITO FEDERAL							
LIXO COLETADO (TONELADA) 1900000	99	33.90.92	0	100	11.641.244	11.641.244	

280901/28901	28901	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL					3.640	
15.126.6004.1471		MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO						
Ref. 001158	0010	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO- SEDHAB- PLANO PILOTO	1	44.90.92	0	169	3.640	
							3.640	
2014AC00036							TOTAL	12.176.978

## SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE

PORTARIA Nº 11, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL, em exercício, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo Decreto n.º 34.195 de 06 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Informar que o prazo de indicação dos Atletas Paralímpicos para o Programa Bolsa Atleta, a serem contemplados a partir do mês de março, é de 10 a 20 de fevereiro de 2014, devendo obedecer os critérios da Lei nº 5279, de 24 de dezembro de 2013, que regulamenta o Programa Bolsa Atleta.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

CELIO RENE TRINDADE VIEIRA

## SECRETARIA DE ESTADO CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

### FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 4 DE SETEMBRO DE 2013.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

O PLENÁRIO DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi conferida no inciso X do Art.9º do Regimento Interno da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, Considerando que o Regimento Interno do Conselho Superior, por ele aprovado, fixará as normas de seu funcionamento, conforme descrito no art. 10, do Regimento Interno da FAPDF; e Considerando deliberação extraída da 22ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior realizada em 04 de setembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, anexo a esta Resolução e dela parte integrante.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação. Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

ALEXANDRE DONIKIAN GOUVEIA  
Presidente do Conselho Superior da FAPDF

#### ANEXO

#### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL TÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Superior, órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, é o órgão máximo da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

Art. 2º O Conselho Superior, integra a estrutura administrativa da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, nos termos do Decreto Nº 27.957 de 16 de Maio de 2007, de seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Nº 27.958, de 16 de Maio de 2007, e de seu Regimento Interno, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal Nº 111, de 12 de junho de 2007.

Art. 3º O Conselho Superior tem por finalidade propor e deliberar as diretrizes estratégicas bem como orientar e fiscalizar as atividades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, em consonância com a Política de Estado de Ciência e Tecnologia e Inovação, definidas pelo Governo do Distrito Federal e pelo Governo Federal, não abrangendo atividades operacionais e executivas.

#### TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

Art. 4º O Conselho Superior tem a seguinte organização:

- I – Presidência;
- II - Membros do Colegiado;
- III - Comissões e Comissões Especiais;
- IV - Secretaria Administrativa.

#### CAPÍTULO I – DA CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 5º O Conselho Superior é integrado pelo Diretor Presidente da FAPDF, que o preside, com direito a voto de qualidade, além do voto comum, e por outros 14 (quatorze) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados e empossados pelo Governador do Distrito Federal, consoante os seguintes critérios:

I - 08 (oito) membros de sua livre escolha, entre pessoas de reconhecido conhecimento nas áreas científica, tecnológica e de inovação;

II - 02 (dois) membros indicados por universidades públicas de maior volume de pesquisa e sediadas no Distrito Federal;

III - 01(um) membro indicado por instituição de ensino superior privado com maior volume de pesquisa e sediado no Distrito Federal;

IV - 01 (um) membro indicado por instituição pública de pesquisa com maior atuação no Distrito Federal;

V - 01 (um) membro indicado pelas entidades patronais de grau superior do Distrito Federal;

VI - 01 (um) membro indicado pela sociedade científica representativa de todas as áreas do conhecimento e reconhecido nacionalmente pela comunidade de ciência, tecnologia e inovação.

§ 1º O Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia é membro nato do Conselho Superior e o presidirá, quando presente às suas reuniões, com direito a voto de qualidade.

§ 2º Os membros do Conselho Superior e seus suplentes serão nomeados pelo Governador do Distrito Federal para um mandato de 06 (seis) anos, sem direito a recondução para mandato consecutivo.

§ 3º A função de membro do Conselho Superior é considerada serviço público relevante, não podendo ser remunerada.

§ 4º Os membros do Conselho Superior e seus suplentes serão escolhidos dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, devendo, preferencialmente, possuírem título de Mestre ou Doutor.

§ 5º Os membros do Conselho Superior e seus suplentes serão escolhidos a partir de listas triplíces, cuja composição será coordenada pelo Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia.

§ 6º A composição das listas triplíces para escolha dos membros, a que se refere o Parágrafo anterior, deverá conter parcela significativa do segmento concernido, com expressiva atuação em prol do desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação.

§ 7º A indicação dos representantes, titulares e suplentes, das organizações convidadas pelo Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia para participarem do processo de composição das listas triplíces, dar-se-á mediante comunicação oficial aos seus dirigentes máximos.

§ 8º Os membros do Conselho Superior serão substituídos, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

§ 9º Em caso de afastamento definitivo do membro titular, o membro suplente assumirá a condição de membro titular para completar o mandato, sendo indicado outro suplente nas mesmas condições do membro anterior.

Art. 6º Perderá o mandato o membro do Conselho Superior que:

I - faltar, sem prévio aviso ou justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas do Conselho, em um mesmo exercício, com perda automática do mandato;

II - deixar de pertencer ao segmento pelo qual foi eleito;

III - morrer ou renunciar;

IV - possuir condenação judicial comprometedor da honorabilidade de sua função como Conselheiro;

V - não cumprir, de forma recorrente, as atribuições de membro do Conselho e os prazos definidos por esse regimento.

§ 1º A Justificativa de falta deve ser apresentada à consideração do Conselho Superior por meio de requerimento entregue à Secretaria Administrativa, que, o submeterá ao Presidente para inclusão na pauta, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da reunião seguinte à ocorrência da falta.

§ 2º São considerados justificados os afastamentos legais, afastamentos decorrentes de doença e afastamentos profissionais ou de representação autorizados pelo Conselho.

§ 3º É computada falta ao Membro Suplente que não substituir o respectivo Membro Titular, sem justificativa, sempre que convocado.

§ 4º É permitido ao Membro Suplente substituir ao respectivo Membro Titular ausente mesmo nos casos em que não houver convocação ou aviso prévio.

Art. 7º O Presidente do Conselho dará posse ao conselheiro na primeira reunião que se

seguir à sua nomeação.

Parágrafo único. O Conselheiro nomeado deverá ser notificado, pessoalmente e por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data marcada para a realização da posse.

#### CAPITULO II – DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 8º A Secretaria Administrativa, subordinada à Presidência do Conselho Superior, é órgão executivo e de apoio técnico-administrativo à Presidência, ao Conselho e às suas Comissões, sendo responsável pelas ações, medidas, providências e procedimentos relacionados ao regular funcionamento do Conselho Superior.

Art. 9º A Secretaria Administrativa será composta por dois servidores, designados pelo Presidente, para realizar as atividades de sua competência em tempo integral, observadas as presentes normas de funcionamento.

Art. 10. Segundo as necessidades dos serviços, a qualquer tempo, quaisquer servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal poderão ser convocados pelo Diretor Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para colaborar com a Secretaria Administrativa do Conselho Superior.

#### CAPÍTULO III – DAS COMISSÕES E COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 11. Para o estudo e esclarecimento do Conselho, nos assuntos que forem submetidos à sua deliberação, haverá, além das Comissões Especiais, 3 (três) Comissões, composta cada uma de, no mínimo, 3 (três) conselheiros titulares, a saber:

I - Comissão de Legislação e Normas;

II - Comissão de Assuntos Administrativos, Orçamento e Finanças;

III - Comissão de Assuntos Técnico-Científicos.

Art. 12. O presidente e os membros titulares das Comissões serão designados pelo plenário na primeira reunião ordinária do Conselho Superior de cada ano, com mandato de um (01) ano a partir desta data.

Parágrafo único - Ocorrendo vaga, com o definitivo afastamento do titular e/ou de seu suplente, será eleito novo membro para completar o mandato.

Art. 13. Nenhum Conselheiro poderá integrar mais de duas Comissões como titular.

Art. 14. Para a realização de reunião da comissão, é obrigatória a presença do Presidente ou respectivo Suplente e de, no mínimo, de 3 (três) de seus membros.

Parágrafo único. Nas reuniões das Comissões, em caso de ausência do Titular, este poderá ser substituído por seu respectivo suplente.

Art. 15. O presidente de Comissão poderá funcionar como relator e terá voto em todas as votações da comissão, além do de qualidade.

Art. 16. Qualquer Conselheiro poderá participar, com direito a voz, dos trabalhos das Comissões e Comissões Especiais a que não pertença, mas sem direito a voto.

Art. 17. As Comissões Especiais serão constituídas de, pelo menos, 3 (três) membros, a requerimento escrito de qualquer conselheiro, aprovado pelo Presidente do Conselho e por maioria simples do Plenário.

Art. 18. O requerimento de abertura de Comissão Especial deve conter a indicação de sua finalidade e prazo de funcionamento.

§ 1º O requerimento supracitado pode sugerir os membros a serem designados para compor a referida comissão.

§ 2º Qualquer Conselheiro pode aderir ao Requerimento de abertura de Comissão Especial.

§ 3º A adesão de Conselheiro ao Requerimento de abertura de Comissão Especial é equivalente ao voto de aprovação do mesmo.

§ 4º Requerimento de abertura de Comissão Especial que contenha a adesão do Presidente e de maioria absoluta do Plenário está automaticamente aprovado;

§ 5º É reservado ao Conselheiro que requereu a abertura da Comissão Especial, o direito a designação como membro da referida Comissão Especial, cabendo ao mesmo, abdicá-lo, caso não tenha interesse.

Art. 19. O Presidente e os membros da Comissão Especial são designados pelo Presidente do Conselho, mediante deliberação do plenário, na constituição da referida comissão, considerados os § 1º e § 5º do Art. 15.

Art. 20. O presidente de Comissão Especial poderá funcionar como relator e terá voto em todas as votações da comissão, além do de qualidade.

#### TÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

##### CAPÍTULO I – DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 21. Compete ao Conselho Superior:

I - aprovar seu próprio Regimento Interno, o Regimento Interno da FAPDF e suas respectivas alterações;

II - aprovar as diretrizes da FAPDF, bem como a programação anual de suas atividades;

III - elaborar e modificar o Estatuto da FAPDF e submetê-lo à aprovação do Governador do Distrito Federal;

IV - aprovar, até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos contábil, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades da FAPDF, com vistas à verificação de resultados;

V - aprovar e autorizar propostas de operações de crédito e de financiamento;

VI - orientar a política patrimonial e financeira da FAPDF;

VII - deliberar sobre aceitação de doações, cessões de direito e legados, quando oneradas por encargos;

VIII - apreciar, em última instância, recursos interpostos contra decisões do Conselho Diretor;

IX - opinar e deliberar sobre assuntos, relacionados aos objetivos da FAPDF, que lhes forem submetidos pelo Diretor Presidente;

X - definir e aprovar critérios, diretrizes e áreas prioritárias de atuação da FAPDF;

XI - aprovar propostas de alteração do Estatuto da FAPDF;

XII - aprovar os programas de trabalho, o orçamento e a prestação de contas da FAPDF;

XIII - deliberar sobre os pedidos de apoio a projetos de pesquisa científica, tecnológica e de inovação, a ele submetidos pelo Conselho Diretor.

XIV - julgar os recursos interpostos contra os atos do Diretor Presidente;

XVII - deliberar sobre o provimento e a remuneração dos cargos administrativos da FAPDF;

XVIII - deliberar sobre assuntos relevantes que lhe sejam submetidos pelo Conselho Diretor;

XIX - julgar, em última instância, os recursos administrativos;

XX - estabelecer, por meio de resoluções, normas complementares ao presente Estatuto;

XXI - dirimir dúvidas decorrentes de interpretações ou omissões deste Regimento;

XXII - aprovar o Relatório Anual de Atividades do Conselho;

§ 1º Em casos extraordinários ou de urgência, o Presidente do Conselho Superior poderá autorizar atos ad referendum, que deverão ser submetidos à apreciação do Plenário, na primeira sessão a ser realizada.

#### CAPÍTULO II – DA PRESIDÊNCIA

Art. 22. São atribuições do Presidente do Conselho Superior:

I - dar posse aos Conselheiros;

II - presidir os trabalhos do colegiado;

III - aprovar a pauta das reuniões e propor a ordem dos trabalhos das reuniões nos termos deste Regimento;

IV - convocar as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Colegiado;

VI - distribuir os trabalhos;

VII - distribuir as proposições aos Conselheiros e Comissões competentes;

VIII - participar, quando julgar conveniente, dos trabalhos das Comissões;

IX - exercer, no plenário, o direito de voto e, nos casos de empate, também o de qualidade;

X - resolver as questões suscitadas em plenário;

XI - autorizar atos ad referendum e os submetê-los à apreciação do Conselho Superior na Primeira Reunião, nos termos do § 1º do artigo 21º deste Regimento;

XII - baixar atos, sob a forma de resoluções, das normas, diretrizes e orientações deliberadas pelo Conselho;

XIII - encaminhar às autoridades competentes as Resoluções do Conselho;

XIV - submeter as atas das reuniões à homologação do plenário;

XV - ordenar o uso da palavra durante as reuniões, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimento;

XVI - interromper o orador que se desviar da matéria em discussão, falar sobre o vencido, faltar com a consideração ao Conselho ou a algum de seus membros, advertindo-o e retirando-lhe a palavra, se não for atendido;

XVII - informar ao orador o tempo restante a que tem direito;

XVIII - submeter as proposições à discussão e encaminhar a votação;

XIX - suspender a reunião pelo prazo máximo de uma (01) hora, quando não puder manter ordem, ou as circunstâncias o exigirem;

XX - acatar e resolver questões de ordem;

XXI - constituir Comissões devidamente eleitas pelos seus membros;

XXII - submeter à apreciação do Conselho os requerimentos de solicitação de trabalhos de auditoria independente;

XXIII - apreciar o Relatório Anual de Atividade do Conselho Superior, solicitando alterações, quando necessário, e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;

XXIV - submeter os Relatórios de Atividades do Conselho Diretor e da FAPDF à apreciação do Conselho Superior, na reunião seguinte à sua elaboração, observadas as normas aplicáveis;

XXV - requisitar o processo ao relator que não devolvê-lo à Secretaria no prazo estabelecido ou se, naquele mesmo prazo, o relator não requerer prorrogação de forma motivada;

XXVI - requisitar ao Presidente da Comissão a redistribuição a novo Relator do processo devolvido à Secretaria Administrativa sem o respectivo parecer.

## CAPÍTULO III – DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 23. São atribuições da Secretaria Administrativa:

- I - Preparar e expedir todos os documentos, a qualquer título, relativos ao funcionamento do Conselho;
  - II - Adotar todas as providências relativas às diligências determinadas;
  - III - Lavrar todos os termos, nos autos, referentes à tramitação dos processos de sua abertura ao seu encerramento e arquivamento;
  - IV - Lavrar todos os termos de juntada de quaisquer documentos, folhas, expedientes ou processos que venham a ser determinados pelo Presidente;
  - V - Lavrar atas das reuniões do Conselho;
  - VI - Manter, sob sua guarda, todo o material da secretaria e conservar atualizados os arquivos e registros de proposições, atas, resoluções, indicações, pareceres, resoluções e quaisquer outros documentos relacionados às atividades do Conselho;
  - VII - Ler, quando solicitado, as atas fazendo os adendos e retificações que sejam aprovados após discussão;
  - VIII - Proceder à tomada de frequência dos Conselheiros, por reunião, fazendo registrar, em ata, inclusive eventuais alterações de frequência;
  - IX - Fazer a conferência de quorum, por reunião, sempre que requerida pelo Presidente e antes de iniciar a instalação do Conselho ou de qualquer votação;
  - X - Controlar o tempo concedido pelo Presidente para discussão e apartes;
  - XI - Registrar, por termo, os votos em separado e as declarações de voto;
  - XII - Registrar os pedidos de vista formulados por Conselheiros, acolhidos ou não pelo Presidente, redistribuindo o processo na hipótese de deferimento;
  - XIII - Administrar a secretaria, despachando com o Presidente, para a adoção de todas e quaisquer medidas relativas ao funcionamento do Conselho;
  - XIV - Adotar todas as providências contidas nos dispositivos deste Regimento;
  - XV - Adotar todas as providências relativas à elaboração de Indicações, Proposições, Resoluções, Pareceres e Recomendações, que sejam aprovados pelo Conselho e homologados pelo Presidente, seguindo-se a regular publicação, divulgação ou distribuição, conforme o caso;
  - XVI - Adotar toda e qualquer providência que venha a ser cometida pelo Presidente, para o melhor funcionamento do Conselho;
  - XVII - Secretariar as reuniões do Conselho Superior e das Comissões, sempre que solicitado;
  - XVIII - Auxiliar aos membros do Conselho, fornecendo-lhes informações necessárias ao regular desenvolvimento de suas atividades de Conselheiros;
  - XIX - Transmitir aos membros do Conselho os avisos de convocação do Conselho, quando autorizado pelo Presidente, obedecendo aos prazos estabelecidos neste Regimento;
  - XX - Providenciar e acompanhar as publicações de matérias oficiais relacionadas à atuação do Conselho Superior;
  - XXI - Providenciar a divulgação das atividades desenvolvidas pelo Conselho;
  - XXII - Assinar requisições de material permanente e de expediente do Conselho, observadas as normas aplicáveis;
  - XXIII - Observar as normas administrativas adotadas pela FAPDF;
  - XXIV - Elaborar do Relatório Anual de Atividades do Conselho e submetê-lo ao Presidente.
- Parágrafo único. A Secretaria do Conselho terá estrutura própria, devendo o Presidente assegurar as condições de seu funcionamento, inclusive quanto ao número de servidores, ao espaço reservado e aos equipamentos indispensáveis.

## CAPÍTULO IV - DOS CONSELHEIROS

Art. 24. São atribuições dos Conselheiros:

- I – cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- II – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias para os quais forem convocados e participar dos trabalhos;
- III – propor questões de ordem;
- IV – analisar e votar assuntos da pauta;
- V – elaborar os pareceres conclusivos;
- VI – participar de comissões para as quais tenham sido eleitos e designados;
- VII – propor matérias e emendas sobre as matérias do Conselho;
- VIII – requerer informações, providências, esclarecimentos e vistas aos documentos apresentados;
- IX – observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e de decoro;
- X – apreciar e relatar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas;
- XI – justificar a ausência da reunião do Conselho;
- XII – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Conselho.

Parágrafo único. Para subsidiar suas decisões, no campo da gestão patrimonial e financeira da FAPDF, o Conselho Superior valer-se-á de trabalhos contratados de auditoria independente.

## CAPÍTULO V – DAS COMISSÕES

Art. 25. Ao presidente de cada Comissão ou Comissão Especial compete:

- I - propor, logo que for eleito, o calendário de reuniões ordinárias da Comissão;

- II - convocar reuniões extraordinárias ou a requerimento de membros da Comissão;
- III - presidir as reuniões da Comissão e nelas manter a ordem na forma deste regimento;
- IV - submeter a ata da reunião anterior à aprovação do plenário;
- V - dar conhecimento à Comissão de toda a matéria recebida;
- VI - designar, por rodízio, o relator, que não poderá ser o autor da proposição, e distribuir-lhe a matéria sobre a qual deve emitir parecer;
- VII - sem observância de rodízio, poderá designar relator o conselheiro que possuir notórios conhecimentos especializados na matéria em estudo;
- VIII - conceder a palavra aos membros da Comissão;
- IX - interromper o orador nas formas previstas neste regimento;
- X - submeter à votação as matérias sujeitas à Comissão e proclamar o resultado da votação;
- XI - registrar, por termo, os votos em separado e as declarações de voto, sempre que solicitado;
- XII - conceder vista de processos aos membros da Comissão que a solicitarem, na forma deste Regimento;
- XIII - assinar os pareceres e convidar os demais membros da Comissão a fazê-lo;
- XIV - enviar à Secretaria do Conselho toda matéria destinada ao plenário;
- XV - ser o intermediário entre a Comissão e a Presidência do Conselho;
- XVI - solicitar, ao Presidente do Conselho, substitutos para os membros da Comissão que tiverem perdido ou encerrado seus mandatos;
- XVII - assinar o expediente relativo a requerimento de informações, formulado pelos relatores ou pela Comissão.
- XVIII - solicitar, sempre que necessário, os trabalhos de auditoria independente, nos termos do § 2º do art. 24º deste Regimento, por meio de requerimento entregue à Secretaria Administrativa, contendo justificativa para a referida contratação e a descrição dos trabalhos a serem realizados; Parágrafo Único. O presidente de Comissão poderá funcionar como relator e terá voto em todas as votações da Comissão, além do de qualidade.

Art. 26. Ao Relator da Comissão compete:

- I - fazer o seu relatório escrito, oferecendo parecer conclusivo sobre a matéria a ele distribuída, obedecendo aos prazos definidos por esse Regimento;
- II - esclarecer pontos do parecer, sempre que solicitado pelos outros Conselheiros;
- III - se declarar impedido de relatar a proposição quando: a) for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer das partes; b) alguma das partes envolvida for credora ou devedora, sua, de seu cônjuge ou de parentes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau (tio e sobrinho); c) for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador de alguma das partes; d) receber dâdivas antes ou depois de iniciado o processo; aconselhar alguma das partes acerca do objeto da causa, ou subministrar meios para atender às despesas do litígio; e) for interessado no julgamento da causa em favor de uma das partes; ou f) por algum motivo de foro íntimo.
- IV - solicitar ao Presidente da Comissão, quando necessária e mediante a devida justificativa, a contratação de auditoria independente para auxiliar na conclusão dos trabalhos;
- V - solicitar ao Presidente da Comissão a prorrogação do prazo de relatar;

Art. 27. - À Comissão de Legislação e Normas compete:

- I - emitir parecer sobre proposição de alteração do Estatuto Social da FAPDF, do Regimento Interno da FAPDF e do Regimento Interno deste Conselho;
- II - emitir parecer sobre proposição de alteração do plano de carreira da FAPDF;
- III - emitir parecer sobre proposição de critérios para seleção e lotação de pessoal;
- IV - emitir parecer sobre Projetos de resolução, inclusive aqueles relativos a normas complementares ao Estatuto;
- V - emitir parecer, sob o aspecto legal, estatutário e regimental, sobre as proposições que lhe forem distribuídas;
- VI - proceder, quando solicitada, a redação final das proposições sobre as quais se tenha manifestado o plenário, sem modificar sua essência, salvo nos casos em que contrariar as normas legais;
- VII - emitir parecer que concluirá pela procedência ou não de representação sobre o propósito de perda de mandato de membro deste Conselho.
- VIII - emitir parecer nos casos de dúvidas decorrentes de interpretações ou omissões deste Regimento.
- IX - emitir parecer sobre as proposições de diretrizes gerais e a programação anual de suas atividades da FAPDF;

Art. 28. À Comissão de Assuntos Administrativos, Orçamento e Finanças compete:

- I - emitir parecer sobre as proposições de diretrizes gerais e a programação anual de suas atividades da FAPDF;
- II - emitir parecer sobre proposição de homologação de acordos, convênios e contratos;
- III - emitir parecer sobre proposta orçamentária da FAPDF, os relatórios de gestão, os demonstrativos contábeis, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades da FAPDF, com vistas à verificação de resultados;

IV - assistir o plenário em todas as fases de discussão da proposta Orçamentária;  
V - emitir parecer sobre a prestação de contas da FAPDF;  
VI - emitir parecer sobre a autorização e/ou homologação de recebimento de subvenções, doações, heranças e legados, bem como sobre a alienação de bens imóveis;  
VII - emitir parecer sobre a autorização de propostas de operações de crédito e de financiamento;  
VIII - emitir parecer sobre orientação da política patrimonial e financeira da FAPDF;  
IX - emitir parecer, sob o aspecto orçamentário e financeiro, sobre as proposições que lhe forem distribuídas;  
X - Emitir parecer sobre proposições que deliberem sobre o provimento e a remuneração dos cargos administrativos da FAPDF;

Art. 29. A Comissão de Assuntos Técnico-Científicos compete:

I - emitir parecer sobre os pedidos de apoio a projetos de pesquisa científica, tecnológica e de inovação, a ele submetidos pelo Conselho Diretor.

II - emitir parecer sobre as proposições de diretrizes gerais e a programação anual de suas atividades da FAPDF;

III - emitir parecer sobre as proposições de critérios e áreas prioritárias de atuação da FAPDF;

IV - emitir parecer, sob o aspecto técnico científico, sobre as proposições que lhe forem distribuídas;

#### TÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

##### CAPÍTULO I – DO PLENÁRIO

###### SEÇÃO I - DAS REUNIÕES

Art. 30. As reuniões do Conselho Superior serão classificadas em dois tipos:

I - Ordinárias, a serem realizadas trimestralmente, de acordo com as datas estabelecidas em calendário, anualmente aprovado antes da primeira reunião anual;

II - Extraordinárias, as convocadas pelo Presidente ou mediante requerimento convocatório subscrito por maioria absoluta dos integrantes do Conselho na forma deste Regimento;

Parágrafo único. Na hipótese de requerimento de reunião extraordinária por maioria absoluta dos integrantes do Conselho, a Secretaria deverá convocar a reunião no prazo de no máximo 15 (quinze) dias, salvos os casos em que o requerimento convocatório disponha em contrário e resguardada a antecedência mínima de 24 horas.

Art. 31. O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º. As reuniões ordinárias do Conselho Superior serão convocadas pelo Presidente do Conselho, por escrito, com antecedência mínima de uma semana, exigindo-se, para deliberar validamente, a presença da maioria absoluta dos seus membros titulares ou, se for o caso, suplentes.

§ 2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho, por iniciativa própria, ou a requerimento da maioria de seus membros, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas), exigindo-se, para deliberar validamente, a presença da maioria absoluta de seus membros titulares ou, se for o caso, suplentes.

§ 3º O Presidente verificará, pela lista de presença, o número de conselheiros presentes.

§ 4º O quorum previsto para instalação da reunião será apurado no seu início e não sendo alcançado, haverá nova convocação em trinta minutos;

§ 5º Após a segunda convocação, não havendo quorum, o Presidente consultará os presentes sobre a possibilidade de uma terceira convocação e o seu respectivo prazo naquela data.

Art. 32. As reuniões ordinárias e extraordinárias terão a duração máxima de 4 (quatro) horas e obedecerão a seguinte ordem:

I - Expediente e comunicações - com duração máxima de 60 (sessenta) minutos improrrogáveis, destinada ao expediente, à apresentação de projetos, resoluções, indicações, requerimentos, e comunicações;

II - aprovação da Ata da reunião anterior;

III - aprovação da pauta e das proposições de alterações da Ordem do Dia;

IV - Ordem do Dia, com a duração máxima de 2h 30min (duas horas e trinta minutos), obedecendo à seguinte sequência: a) itens adiados da Ordem do Dia da última reunião; b) proposições que independem de parecer, mas dependem de aprovação do plenário; c) proposições com parecer de relator e d) atos ad referendum praticados pelo Presidente;

V. Comunicação de assuntos gerais.

§ 2º Qualquer Conselheiro poderá sugerir a inclusão na pauta de assunto específico que, se aprovado pelo plenário, constará obrigatoriamente na Ordem do Dia;

§ 3º Para cada assunto constante na Ordem do Dia, haverá uma fase de relatoria, nos casos em que houver relator designado; uma fase de discussão e outra de votação;

Art. 33. O período de duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias poderá ser prorrogado por prazo certo, não superior a 1 (uma) hora, a requerimento de qualquer conselheiro, aprovado pelo plenário.

Art. 34. As reuniões do Conselho Superior poderão ser suspensas por uma única vez, a requerimento de qualquer Conselheiro, aprovado por maioria simples, por um prazo máximo de cinco dias úteis.

Parágrafo Único – Em caso de suspensão da reunião, os trabalhos serão retomados a partir do ponto de pauta em discussão e seguirão o trâmite da reunião suspensa;

Art. 35. Nas reuniões é permitida a participação, como ouvintes:

I - dos membros do Conselho Diretor da FAPDF;

II - de um representante dos servidores efetivos desta Fundação, por eles escolhido;

III - de representantes de outras instituições ou parceiros desta Fundação, por meio de requerimento entregue com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência.

Art. 36. Qualquer pessoa poderá ser convidada ou convocada, com antecedência mínima de cinco dias úteis, pelo Presidente do Conselho Superior, ou a requerimento de maioria simples dos Conselheiros, para, sem direito a voto, esclarecer assuntos de interesse do Conselho.

Art. 37. Durante as reuniões é vedado à assistência, aos convidados e aos participantes ouvintes, manifestar-se acerca do que está sendo objeto de discussão e deliberação, salvo quando convidados para elucidar o item objeto de votação.

Art. 38. Durante as reuniões é proibido a qualquer pessoa, exceto se expressamente convidada pelo Presidente, tomar assento reservado aos conselheiros.

Art. 39. Cada conselheiro disporá, obedecendo-se à ordem de inscrição, de:

I – 3 (três) minutos para encaminhar a votação, para comunicações e para retificação da ata;

II – 5 (cinco) minutos para fazer uso da palavra sobre matéria em discussão e para manifestação em assuntos gerais;

III – 2 (dois) minutos para formular questão de ordem, declaração de voto e exercer direito de resposta;

Parágrafo Único – ao prazo constante do item II deste artigo não será computado o tempo dispensado à relatoria de processos.

Art. 40. Os Conselheiros, quando convocados, receberão a pauta e os documentos e textos legais referentes aos assuntos nela inseridos e a Ata da reunião anterior, prioritariamente por meio eletrônico.

###### SEÇÃO II – DAS QUESTÕES DE ORDEM

Art. 41. Nenhum conselheiro poderá desatender ao que é objeto de discussão. Se o fizer, será advertido, e se insistir nesse procedimento, por palavras ou atos violentos, o Presidente da reunião o convidará a retirar-se do recinto e se não for atendido, o Presidente suspenderá os trabalhos.

Parágrafo Único – O Conselheiro penalizado poderá recorrer ao plenário da decisão do Presidente.

Art. 42. Para a manutenção da ordem, do respeito e da solenidade nas reuniões:

I - os conselheiros tomarão os assentos reservados no plenário;

II - nenhuma conversação será permitida no recinto, em tom que dificulte a leitura de atos, documentos, perturbe o uso da palavra ou os debates;

III - o orador quando fizer uso da palavra se dirigirá ao Presidente e ao plenário, de modo geral;

IV - o conselheiro só poderá falar: a) sobre matéria em discussão; b) para encaminhar a votação; c) para formular questão de ordem; d) para comunicações; e) para retificação da ata; f) para exercer direito de resposta e g) para manifestação em assuntos gerais.

Art. 43. A palavra será concedida pelo Presidente, com obediência à ordem de inscrição por solicitação verbal à Presidência.

Parágrafo Único - O conselheiro que, ao ser chamado, não usar da palavra, perderá a inscrição.

###### SEÇÃO III - DA ATA

Art. 44. De cada reunião lavrar-se-á uma ata, na qual constará:

I - o nome completo dos conselheiros presentes;

II - o nome completo dos conselheiros ausentes acompanhados da respectiva justificativa, quando houver;

III - o nome completo dos convidados eventuais;

IV - exposição sucinta dos itens expostos no Expediente, e referidos encaminhamentos;

V - exposição sucinta das proposições submetidas ao Plenário e suas respectivas deliberações;

VI - declarações de voto ou outras manifestações enviadas à mesa por escrito via Requerimento de Emenda, Alteração ou Impugnação da Ata, sempre que solicitado pelos Conselheiros;

§ 1º Se não houver emenda ou impugnação à ata, distribuída no prazo previsto por este Regimento, esta será submetida à aprovação do Plenário.

§ 2º Se houver emendas, alterações ou impugnações por parte do Presidente ou Conselheiros, elas deverão ser apresentadas por escrito, via Requerimento, contendo identificação do Conselheiro proponente, discriminação das emendas, alterações ou impugnações e justificativa;

§ 3º Nos casos de aprovação do Requerimento de Emenda, Alteração ou Impugnação da Ata, esta será alterada ou reformulada nos termos do referido Requerimento e submetida ao Plenário para aprovação na primeira reunião subsequente.

§ 4º Depois de aprovadas, as atas serão assinadas pelo Presidente, pelo Secretário Administrativo, e pelos Conselheiros presentes na referida reunião, garantindo-se sua publicidade e arquivamento em ordem cronológica.

§ 5º A Ata aprovada será disponibilizada à comunidade na página eletrônica da instituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o encerramento da reunião que a aprovou e impressa, quando solicitada, respeitando a legislação vigente.

## CAPÍTULO II – DAS PROPOSIÇÕES E SEU PROCESSAMENTO

### SEÇÃO I – DAS PROPOSIÇÕES

Art. 45. As proposições deverão ser registradas na Secretaria Administrativa.

§ 1º A Secretaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento, submeterá o processo a despacho do Presidente do Conselho, seguindo-se de imediato consulta à(s) Comissão(s) competentes que designará(ão) Relator.

§ 2º Designado o Relator, a Secretaria enviará o processo ao Conselheiro Relator, com expediente nos autos, sendo obrigatório o registro de recebimento quanto ao dia e hora;

§ 3º Os membros das Comissões deverão devolver os processos e seus respectivos pareceres, pronunciamentos e sugestões à Secretaria em até o máximo de 08 (oito) dias úteis antes da data prevista para a reunião do Conselho, para efeito de definição de Pauta e distribuição tempestiva aos Conselheiros.

§ 4º O Presidente deverá requisitar o processo ao relator se este não o devolver à Secretaria no prazo estabelecido ou se, naquele mesmo prazo, o relator não requerer prorrogação de forma motivada.

§ 5º Em caso de devolução do Processo à Secretaria sem parecer haverá redistribuição do mesmo na respectiva Comissão para novo Relator.

§ 6º A forma das proposições constantes neste Regimento Interno segue os modelos constantes no Manual de Proposições apenso, observando-se as normas vigentes.

Art. 46. A Secretaria relacionará, para o Presidente, todos os processos recebidos dos Conselheiros Relatores, a fim de que possa ser definida a proposta de pauta da reunião.

Art. 47. Publicados os atos, a Secretaria Administrativa os encaminhará para ampla divulgação no site da Instituição.

Art. 48. A Secretaria informará às Comissões e Comissões Especiais os prazos, procedimentos e medidas relativos a qualquer processo.

Art. 49. Ocorrendo conexão entre Comissões, a Secretaria obedecerá a seguinte ordem para consulta e encaminhamento:

I - Comissão de Legislação e Normas;

II - Comissão de Assuntos Administrativos, Orçamento e Finanças;

III - Comissão de Assuntos Técnico-Científicos;

IV - Comissão Especial;

Art. 50. Todos os processos, devidamente registrados, no Protocolo da FAPDF, serão encerrados pela Secretaria, após cumpridos os despachos neles contidos e feita a juntada dos atos emitidos. Parágrafo Único – Integrará o processo cópia da comunicação feita pela Secretaria ao interessado, imediatamente após decisão do Conselho, sem prejuízo do direito de obter informações sempre que solicitado.

Art. 51 As proposições poderão consistir em projeto de resolução, indicação, requerimento ou emenda, as quais deverão ser encaminhadas ao Presidente ou apresentadas durante o expediente da reunião.

§ 1º Toda proposição, deve versar obrigatoriamente sobre assunto de competência deste Conselho, será redigida em termos concisos e explícitos, e não poderá conter expressões ofensivas.

§ 2º As proposições na forma de projeto de resolução e indicação quando reprovadas deverão cumprir intervalo mínimo de seis meses para sua reapresentação.

Art. 52. As proposições serão submetidas às Comissões competentes para parecer e posterior discussão e/ou votação, com exceção dos casos deliberados pelo Plenário para discussão e/ou votação na mesma reunião de apresentação.

Art. 53. É autor da proposição, para fins regimentais, seu primeiro signatário, considerando-se simples apoio as assinaturas que se seguirem, exceto quando se tratar de proposição para a qual este Regimento exija número determinado de subscritores.

Art. 54. A retirada de qualquer proposição será submetida ao plenário, mediante requerimento escrito e fundamentado por seu autor.

### SEÇÃO II – DOS PROJETOS DE RESOLUÇÃO

Art. 55. Este Conselho exercerá sua função normativa por meio de projeto de resolução, que caso aprovado, deverá ser publicado pelo Presidente do Conselho;

Art. 56. A apresentação de projeto de resolução será exclusiva de membros deste Conselho.

§ 1º A apresentação de projeto de resolução poderá ser dos segmentos da comunidade científica, desde que comprovadamente esgotada a possibilidade do projeto ser apresentado pelos respectivos representantes neste Conselho;

§ 2º A apresentação de projeto de resolução dos segmentos da comunidade científica deverá ser subscrita por, pelo menos, 1/3 dos Conselheiros.

Art. 57. O projeto de reforma do Estatuto, do Regimento Geral ou deste Regimento, dependerá,

para sua inclusão na ordem do dia, de maioria absoluta dos integrantes do Conselho.

Parágrafo Único - Aos projetos de iniciativa do Presidente do Conselho não se aplica o quorum do caput deste artigo.

Art. 58. Todo projeto será fundamentado por escrito e assinado pelo autor.

Art. 59. Todo projeto entrará na ordem do dia, logo que obtiver parecer das Comissões ou Comissão Especial.

### SEÇÃO III – DAS INDICAÇÕES

Art. 60. Indicação é a proposição por meio da qual o Conselho:

I - sugere a outra Instituição a adoção de providência, a realização de ato administrativo ou de gestão, ou o envio de projeto sobre a matéria de sua iniciativa exclusiva;

II - sugere a manifestação de uma ou mais Comissões acerca de determinado assunto, visando a elaboração de projeto sobre matéria de iniciativa do Conselho.

§ 1º Na hipótese do inciso I, as indicações serão submetidas ao Plenário e, caso aprovadas, publicadas pelo Presidente no Diário Oficial do Distrito Federal;

§ 2º Na hipótese do inciso II, as indicações recebidas serão submetidas ao Plenário e, caso aprovadas, encaminhadas às Comissões competentes;

Art. 61. – As Indicações poderão ser apresentadas por um ou mais Conselheiros ou por Comissão;

### SEÇÃO IV – DOS REQUERIMENTOS

Art. 62. O requerimento é uma solicitação dirigida ao Presidente.

Art. 63. O requerimento é verbal, independente de apoio, de discussão e de votação, sendo despachado verbalmente pelo Presidente, quando referir-se a:

I - solicitação de palavra ou desistência dela;

II - verificação de votação;

III - informações sobre questões referentes à ordem dos trabalhos;

IV - vistas à proposição;

V - destaque de matéria a ser submetida à votação;

VI - solicitação de votação nominal.

Art. 64. O requerimento é verbal, não terá discussão, e será submetido ao plenário, quando referir-se a:

I - recurso contra decisão do Presidente, referente a requerimento verbal;

II - prorrogação da reunião, nos termos do art. 32 deste Regimento;

III - suspensão da reunião, nos termos do art. 33 deste Regimento;

IV - discussão e votação de proposição em bloco, por título, capítulos, grupo de artigos ou conjunto de emendas;

V - adiamento de discussão ou de votação de proposição;

VI - preferência, urgência e sua revogação;

VII - alteração da ordem dos trabalhos ou da ordem do dia;

VIII - requerimento de adiamento de votação.

Art. 65. O requerimento é escrito e será despachado pelo Presidente, quando referir-se a:

I - solicitação, por parte de Conselheiro ou Comissão, de convite ou convocação para esclarecimentos de servidores da FAPDF ou representantes de Órgãos externos à FAPDF;

II - renúncia, afastamento e/ou substituição de conselheiros do Conselho, Comissão ou Comissão especial;

III - Pedido de informações a órgãos externos;

IV - solicitações de prorrogação de prazo para a conclusão de trabalhos;

Art. 66. O requerimento é escrito, sujeito a discussão e votação, quando referir-se a:

I - criação de Comissões Especiais;

II - retirada de proposição;

III - solicitação de Emenda, Alteração ou Impugnação da Ata, inclusive declarações de voto e outras manifestações;

IV - solicitação de contratação de auditoria independente;

V - recurso contra decisão do Presidente, referente a requerimento escrito;

VI - quaisquer outros assuntos não previstos neste artigo, desde que se ajustem à competência do Conselho.

### SEÇÃO V – DOS PARECERES

Art. 67. As Comissões e Comissões Especiais emitirão parecer sobre as proposições submetidas ao seu estudo, e se limitarão ao exame da matéria de sua competência.

§ 1º Será considerado voto vencido o pronunciamento de membro de Comissão ou Comissão Especial contrário ao parecer aprovado pela maioria absoluta dos membros da comissão, sendo que sua justificação poderá constar no processo, se assim o requerer seu autor.

§ 2º Os pareceres das Comissões ou Comissões Especiais deverão ser encaminhados à Presidência do Conselho, assinados pelos seus membros, com indicação da relatoria da matéria.

§ 3º O membro de Comissão ou Comissão especial que discordar da fundamentação do parecer, mas concordar com suas conclusões, assinará com o acréscimo “pelas conclusões”, e, se sua

divergência não for fundamental, assinará, acrescentando “com restrições”.

§ 4º No parecer, que será apresentado por escrito, constará quando necessário ou requerido, a manifestação da Comissão de Legislação e Normas, sobre a harmonia da proposição com a lei, o Estatuto e os Regimentos; e o das demais Comissões na matéria de sua atribuição.

§ 5º Os pareceres poderão conter destaques para análise posterior do plenário, mediante a apresentação de emendas pelos seus signatários.

#### SEÇÃO VI – DAS EMENDAS

Art. 68. Pode ser feita proposição de emenda apresentada como acessória ou aderente à outra principal, que se encontra em tramitação.

§ 1º A emenda pode ser supressiva, modificativa, aditiva ou aglutinativa.

§ 2º As emendas são apresentadas por um ou mais Conselheiros, Comissões ou Comissões Especiais no período de discussão das proposições.

§ 3º As Emendas aglutinativas são apresentadas em Plenário após o encerramento da discussão e antes do início da votação.

§ 4º Os Conselheiros podem subscrever apenas uma emenda aglutinativa por matéria.

#### SEÇÃO VII – DA PREFERÊNCIA

Art. 69. São preferências regimentais:

I - requerimentos de Emenda, Alteração ou Impugnação da Ata;

II - a proposição original sobre quaisquer emendas;

III - as emendas das Comissões Especiais sobre as das demais Comissões e ambas sobre as emendas de Conselheiros;

IV - as emendas substitutivas sobre as demais;

V - as emendas supressivas e aditivas sobre as emendas de redação;

VI - o requerimento de suspensão de discussão ou de votação sobre as demais proposições.

Art. 70. Quando ocorrer a apresentação de mais de um requerimento de mesmo nível de preferência será respeitada a ordem da apresentação.

#### SEÇÃO VIII – DA URGÊNCIA

Art. 71. A urgência importa em dispensa de exigências regimentais para determinada proposição, com exceção da relativa a “quorum”, especial ou não.

§ 1º O requerimento de urgência é verbal e pode ser solicitado por qualquer Conselheiro, sendo recebido pelo Presidente do Conselho, que o encaminhará ao plenário para deliberação.

§ 2º O pedido de urgência será aprovado por deliberação de maioria qualificada com, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

§ 3º O regime de urgência impedirá a concessão de vista, a não ser para exame do processo no recinto do Plenário e no decorrer da própria reunião;

Art. 72. O projeto com aprovação de urgência poderá ser incluído na ordem do dia da reunião em que for apresentado.

#### SEÇÃO IX – DA DISCUSSÃO

Art. 73. Nenhum projeto entrará em discussão, sem que tenha sido incluído na ordem do dia e obtido parecer da Comissão competente, com exceção dos casos referidos neste regimento.

Parágrafo Único - A partir do início de cada discussão, o Presidente consultará o plenário sobre quem deseja fazer uso da palavra.

Art. 74. A discussão versará sobre o projeto em seu todo, o qual poderá ser destacado mediante apresentação de emendas por artigo, título ou capítulo, por meio de requerimento verbal de qualquer conselheiro.

Parágrafo Único Só poderão ser apresentadas emendas até o encerramento da discussão dos destaques ao projeto.

Art. 75. O encerramento normal da discussão se dará pela ausência de oradores ou esgotamento do tempo regimental.

§ 1º Se não houver quórum para se proceder à votação, esta ficará adiada para quando houver quórum.

§ 2º É permitido a qualquer Conselheiro requerer o encerramento da discussão de matéria em debate;

Art. 76. Para encerrar a discussão, o Presidente consultará o plenário se existe algum Conselheiro para uso da palavra sobre o tema. Não havendo quem queira usar da palavra, a discussão será encerrada.

Art. 77. Encerrada a discussão, o Presidente consultará o plenário sobre o requerimento de destaques ao projeto,

§ 1º Uma vez aprovado o projeto global com destaques, o Presidente apresentará as emendas referentes aos destaques requeridos.

§ 2º Respeitadas as preferências regimentais, a discussão dos destaques seguirá a ordem sequencial do projeto.

§ 3º Emendas versando sobre o mesmo tema e com o mesmo nível de preferência serão discutidas em conjunto.

§ 4º A discussão das emendas incluirá a defesa pelo proponente e manifestações do autor e relator do projeto.

Art. 78. Todo projeto alterado será remetido, com as emendas aprovadas, à Comissão de Legislação e Normas para a redação final.

§ 1º No caso da redação final do projeto de resolução apresentar inconformidade jurídica, este será remetido ao Conselho para deliberação, sendo incluído automaticamente na ordem do dia da próxima reunião.

§ 2º O projeto que não sofrer alteração será encaminhado ao Presidente do Conselho.

#### SEÇÃO X – DOS APARTES

Art. 79. Para apartear um colega, o conselheiro deverá solicitar-lhe permissão, não podendo, se acatada, ultrapassar o prazo de 1 (um) minuto.

§ 1º Os apartes serão computados no tempo total do orador concedente.

§ 2º Quando o orador estiver a falar “pela ordem”, ou para encaminhar a votação, não serão permitidos apartes.

#### SEÇÃO XI – DA VOTAÇÃO

Art. 80. Sob nenhuma hipótese um membro do Conselho Superior exercerá mais de um voto, exceto o voto de qualidade exercido pela Presidência do conselho.

Art. 81. A votação concluirá a discussão.

Art. 82. Encerrada a discussão de um projeto, será ele votado globalmente, ressalvadas as exceções previstas neste Regimento.

§ 1º Caso haja requerimento de destaque, apenas será submetida à votação a parte não destacada do projeto.

§ 2º A requerimento verbal de qualquer Conselheiro, aprovado pelo plenário, a votação poderá se proceder por bloco, título, capítulo, grupo de artigos ou conjunto de emendas.

§ 3º Uma vez aprovado o projeto com destaques, o encaminhamento de votação das respectivas emendas obedecerá às preferências regimentais.

Art. 83. Antes de aberto qualquer procedimento de votação, o Presidente consultará o plenário sobre a necessidade de novos esclarecimentos sobre as propostas encaminhadas.

Parágrafo Único – Havendo manifestação do plenário sobre o término dos esclarecimentos, o Presidente anunciará o encerramento da discussão e o início do regime de votação.

Art. 84. Três são os processos de votação:

I - simbólico;

II - nominal;

Art. 85. No processo simbólico, que será usualmente adotado, o Presidente convidará os Conselheiros a sinalizarem sua posição a favor, contra ou de abstenção à proposição, e proclamará o resultado.

Art. 86. Se qualquer Conselheiro tiver dúvida sobre o resultado proclamado poderá pedir sua verificação.

Art. 87. Proclamado o resultado, qualquer Conselheiro poderá solicitar a palavra, pela ordem, para declaração de voto, no prazo máximo de 2 (dois) minutos, e entregando requerimento escrito observados o determinado pelo Regimento.

Art. 88. Pratica-se o processo de votação nominal, a requerimento verbal de qualquer Conselheiro, quando aprovado pelo Presidente.

Parágrafo Único - Aprovada a votação nominal, o Secretário fará a chamada dos conselheiros pela lista de presença, anotando os votos “a favor”, “contra” e “abstenções”, em seguida, comunicará ao Presidente o resultado e este o proclamará.

Art. 89. Durante o regime de votação, nenhum conselheiro poderá deixar o recinto da reunião.

§ 1º Nenhum Conselheiro presente poderá escusar-se de votar.

§ 2º Em se tratando de assunto em que o Conselheiro tenha interesse pessoal, ou de parente até o segundo grau consanguíneo ou afim, fica impedido de votar, devendo fazer comunicação nesse sentido à Presidência, antes da votação.

#### SEÇÃO XII- DO ADIAMENTO DA DISCUSSÃO E DA VOTAÇÃO

Art. 90. O adiamento de votação de qualquer proposição será permitido apenas durante o período anterior a abertura do regime de votação da mesma, por prazo certo, mediante requerimento verbal, aprovado pelo plenário.

Art. 91. Não é admitido o pedido de adiamento de proposição sob regime de urgência, salvo prévia revogação desta;

Art. 92. Anunciada a discussão, qualquer Conselheiro poderá requerer vistas ao processo em pauta, sendo a ele concedido o prazo até a próxima reunião, quando deverá apresentar parecer por escrito, podendo constar destaques que serão posteriormente discutidos caso haja apresentação de emendas.

§ 1º É vedada a concessão de vistas da proposta ao seu autor ou ao seu relator.

§ 2º É vedada a concessão de vistas da proposta por mais de uma vez ao mesmo Conselheiro.

§ 3º É vedada a concessão de vistas da proposta que for submetida pela terceira vez à discussão em reuniões ordinárias ou extraordinárias.

## CAPÍTULO III – DAS COMISSÕES E DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 93. Das reuniões das Comissões e Comissões Especiais serão lavradas atas com o resumo do que houver sido tratado, as quais serão assinadas pelos membros presentes;

Parágrafo Único A Secretaria Administrativa apoiará as atividades das Comissões e Comissões Especiais, quando solicitada pelo Presidente da respectiva Comissão.

Art. 94. O membro da Comissão ou Comissão Especial, a que for distribuído o estudo de qualquer matéria, terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para emitir parecer, prorrogável por igual período, quando autorizado pela Presidência da Comissão.

Art. 95. A qualquer membro da Comissão ou Comissão Especial será lícito pedir vista de processo, sendo, para tal fim, concedido o prazo máximo de 3 (três) dias úteis por processo, a partir do seu recebimento.

Parágrafo Único - A qualquer membro da Comissão ou Comissão Especial será lícito solicitar vista de até dois processos simultaneamente.

Art. 96. As Comissões ou Comissões Especiais somente poderão deliberar com maioria simples de seus integrantes.

Art. 97. Se a maioria absoluta dos membros da Comissão ou Comissão Especial discordar do parecer do relator, o presidente designará outro de seus membros para elaborar novo parecer no prazo regimental.

Parágrafo Único – O parecer derrotado constituirá voto em separado, que será encaminhado juntamente com o parecer aprovado para o plenário do Conselho.

Art. 98. É permitido a qualquer Conselheiro assistir às reuniões das Comissões ou Comissões Especiais.

Art. 99. A Comissão de Legislação e Normas será ouvida, quando solicitada, sobre todos os projetos de resolução, e em primeiro lugar, quando dependerem do estudo de mais de uma Comissão.

Art. 100. As Comissões que tenham de opinar sobre a mesma proposição poderão deliberar em reunião conjunta, se nisso concordarem os respectivos presidentes ou a maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único - De cada reunião conjunta será lavrada uma ata especial.

Art. 101. A presidência da reunião conjunta das Comissões seguirá a seguinte ordem de preferência:

I - Presidente da Comissão Especial;

II - Presidente da Comissão de Legislação e Normas;

III - Presidente da Comissão de Assuntos Administrativos, Orçamento e Finanças;

Art. 102. As Comissões poderão requerer, desde que necessário ao desempenho de suas atribuições, a convocação de qualquer servidor da FAPDF e solicitar esclarecimentos necessários do setor que lhes seja subordinado.

Art. 103. As Comissões opinarão pela rejeição ou aprovação das proposições.

## TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 104. Para efeitos deste regimento, os dias úteis são considerados aqueles do calendário oficial de Brasília.

Art. 105. Esse Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

## RESOLUÇÃO Nº 05, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

Designar Conselheiros para compor a Comissão de Legislação e Normas do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 54. e pelo inciso XII do Art. 22 do Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal,

Considerando o art. 12 do Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

Considerando o parágrafo único do art. 14 do Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal; e

Considerando deliberação extraída da 22ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior realizada em 04 de setembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Gilberto Lacerda dos Santos, Claynor Fernando Mazzarolo e José Manoel Cabral, membros titulares do Conselho Superior da FAPDF para, sob a Presidência do primeiro, compor a Comissão de Legislação e Normas do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

ALEXANDRE DONIKIAN GOUVEIA  
Presidente do Conselho Superior da FAPDF

## RESOLUÇÃO Nº 06, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

Designar Conselheiros para compor a Comissão de Assuntos Administrativos, Orçamento e Finanças do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 54. e pelo inciso XII do Art. 22 do Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, Considerando o art. 12 do Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

Considerando o parágrafo único do art. 14 do Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal; e

Considerando deliberação extraída da 22ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior realizada em 04 de setembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Charles Albert Andrade, Isaac Roitman, José Leonardo, membros titulares do Conselho Superior da FAPDF para, sob a Presidência do primeiro, compor a Comissão de Assuntos Administrativos, Orçamento e Finanças do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

ALEXANDRE DONIKIAN GOUVEIA  
Presidente do Conselho Superior da FAPDF

## RESOLUÇÃO Nº 07, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

Designar Conselheiros para compor a Comissão de Assuntos Técnico-Científicos Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 54. e pelo inciso XII do Art. 22 do Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal,

Considerando o art. 12 do Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

Considerando o parágrafo único do art. 14 do Regimento Interno do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal; e

Considerando deliberação extraída da 22ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior realizada em 04 de setembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Designar José Leonardo Ferreira, Vicente de Paula Faleiros, Márcio Martins Pimentel, Dirce Mendes da Fonseca, João Bosco Ribeiro, José Manoel Cabral, Mamede Lima Marques, Marta Helena de Freitas, Charles Albert Andrade, membros titulares do Conselho Superior da FAPDF para, sob a Presidência do primeiro, compor a Comissão de Assuntos Técnico-Científicos do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal. Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

ALEXANDRE DONIKIAN GOUVEIA  
Presidente do Conselho Superior da FAPDF

**SECRETARIA DE ESTADO  
DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL**

**AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**

## INSTRUÇÃO Nº 33, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014.

O DIRETOR PRESIDENTE ADJUNTO, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução nº 19, de 12/08/2010, combinada com o inciso IV do art. 30 do Regimento Interno aprovado pela Instrução nº 01, de 13/06/2008, com fundamento no inciso II do §1º do art. 255 e art. 258 da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE:

Art. 1º Acolher integralmente o Relatório Final da Comissão de Processo Disciplinar, instaurada pela Instrução nº 136, de 30/07/2013, publicada no DODF nº 199, de 25/09/2013, prorrogada pela Instrução nº 207, de 21/11/2013, publicada no DODF nº 248, de 26/11/2013, para apurar fatos constantes do processo nº 361.002.786/2013.

Art. 2º Determinar o arquivamento do processo 361.002.786/2013, sem aplicação de qualquer sanção ao acusado.

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

EDUARDO BARBOSA MOREIRA