



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 115

BRASÍLIA – DF, SEXTA-FEIRA, 15 DE JUNHO DE 2012

PREÇO R\$ 3,00

**Aviso:** Esta edição será acompanhada de Suplemento.

SUMÁRIO	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			52
Atos do Poder Executivo .....			52
Casa Civil.....	7	34	52
Secretaria de Estado de Governo .....		35	
Secretaria de Estado de Transparência e Controle .....	8	36	
Secretaria de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural .....		36	53
Secretaria de Estado de Publicidade Institucional.....			53
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda .....	8		
Secretaria de Estado de Educação.....	9	37	53
Secretaria de Estado de Fazenda.....	10	40	53
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico.....			54
Secretaria de Estado de Obras.....	10	41	54
Secretaria de Estado de Saúde .....		41	56
Secretaria de Estado de Segurança Pública .....	11	46	57
Secretaria de Estado de Transportes .....	12		64
Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano .....		48	65
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos .....	13	49	65
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.....	14	49	65
Secretaria de Estado de Administração Pública.....		50	65
Secretaria de Estado de Esporte.....	15		
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação .....	15	50	66
Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social .....		50	
Secretaria de Estado da Criança.....	15	51	
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		51	67
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.....	15		
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	16	51	68
Ineditoriais .....			68

## SEÇÃO I

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 33.705, DE 11 DE JUNHO DE 2012. (\*)

Altera o item 123 do Caderno I do Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, que regulamenta o Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o Convênio ICMS 33/11, de 1º de abril de 2011, e o Convênio ICMS 159/10, de 24 de setembro de 2010, DECRETA: Art. 1º O item 123 do Caderno I do Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“ANEXO I AO DECRETO Nº 18.955, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1997

CADERNO I  
ISENÇÕES

(OPERAÇÕES OU PRESTAÇÕES A QUE SE REFERE  
O ART. 6º DESTE REGULAMENTO)

ITEM/ SUBITEM	DISCRIMINAÇÃO	CONVÊNIO	EFICÁCIA
.....	.....	.....	.....
123	.....	ICMS 159/10 ICMS 33/11	.....

.....	.....	.....	.....
	XIV - rituximabe - NBM/SH 3002.10.38; (AC)	ICMS 159/10	A partir de 1º/12/2010
	XV - Alteplase, nas concentrações de 10 mg, 20 mg e 50 mg - NCM 3004.90.99. (AC)	ICMS 33/11	A partir de 26/04/2011
123.4	O disposto no caput deste item não se aplica, nos termos do Decreto nº 32.582, de 13 de dezembro de 2010, às importações diretas realizadas: (AC) I – pela Administração Pública Direta Federal, Estadual e Municipal; II - por autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, quando vinculadas às finalidades essenciais ou às delas decorrentes.		
	NOTA 20 – O Convênio ICMS 159/10, de 24 de setembro de 2010, que altera o Convênio ICMS 140/01, foi publicado no DOU de 28/09/2010 e ratificado pelo Ato Declaratório CONFAZ nº 11/10, publicado no DOU de 15/10/10. (AC)		
	NOTA 21 – O Convênio ICMS 33/11, de 1º de abril de 2011, que altera o Convênio ICMS 140/01, foi publicado no DOU de 05/04/2011 e ratificado pelo Ato Declaratório CONFAZ nº 6/11, publicado no DOU de 26/04/2011. (AC)		
.....	.....	.....	.....

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

Brasília, 11 de junho de 2012.

124ª da República e 53ª de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

(\*) Republicado por ter sido encaminhado com erro no original, publicado no DODF nº 112, de 12 de junho de 2012, páginas 1 e 2.

DECRETO Nº 33.708, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a fixação de preços da Escola de Esporte da Secretaria de Estado de Esporte do Distrito Federal - SESP e dá outras providências.

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

Art. 1º A matrícula por semestre na Escola de Esporte da Secretaria de Estado de Esporte do Distrito Federal será feita mediante o pagamento de taxa com os seguintes valores: I - R\$ 60,00 (sessenta reais) por modalidade esportiva para crianças de 06 a 17 anos de idade;

II - R\$ 80,00 (oitenta reais) por modalidade esportiva para adultos com mais de 18 anos.

Art. 2º Será concedida isenção:

I - ao aluno com deficiência;

II - ao aluno da terceira idade (mais de 60 anos);

III - ao estudante da rede pública do ensino regular: educação infantil e ensino fundamental e médio do Distrito Federal;

IV - ao aluno integrante de uma das Equipes da SESP na faixa etária de 06 (seis) a 17 (dezesete) anos; e

V - ao aluno hipossuficiente.

§1º O aluno deverá apresentar um documento comprobatório a incluí-lo em um dos cinco primeiros incisos do caput deste artigo.

§2º O aluno da equipe deverá comprovar semestralmente a participação em competições esportivas pela Secretaria de Estado de Esporte para ter direito à isenção.

§3º Poderá ser concedida isenção, em caráter excepcional, da taxa de semestralidade mediante autorização expressa do Secretário de Estado de Esporte de Distrito Federal.

§4º As isenções de caráter excepcional não poderão exceder o total de 10 (dez) por cento das vagas destinadas a cada semestre.

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

Art. 4º Revogam-se o Decreto nº 33.449, de 23 de dezembro de 2011, bem como as disposições em contrário.

Brasília, 14 de junho de 2012.  
124º da República e 53º de Brasília  
**AGNELO QUEIROZ**

DECRETO Nº 33.709, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

Designa os integrantes do Comitê previsto pelo Decreto nº 33.564, de 09 de março de 2012, que regulamenta as hipóteses de impedimento para a posse e exercício na administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Distrito Federal em função de prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII, XXI e XXVI do artigo 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal e considerando o disposto no Decreto nº 33.564, de 09 de março de 2012, DECRETA:

Art. 1º O Comitê instituído pelo Decreto nº 33.564/12, doravante denominado Comitê Ficha Limpa, será composto por servidores titulares e suplentes, representantes dos seguintes órgãos: I – Casa Militar da Governadoria - TC QOPM ALEXANDRE DA SILVA RODRIGUES, como titular, e MAJ QOPMA EDSON YUJI SAIKI, como suplente;

II – Consultoria Jurídica da Governadoria - MAURO ALMEIDA NOLETO, como titular, e RAIMUNDO DIAS IRMÃO JÚNIOR, como suplente;

III – Secretaria de Estado de Administração Pública - THEA WEBER GARCIA, como titular, e JOSÉ FRANCISCO BANDEIRA, como suplente;

IV – Secretaria de Estado de Governo - JOSÉ EUCLIDES ANDRADE VIANA, como titular, e CARLOS AUGUSTO LEÔNIO LOPES, como suplente; e

V – Secretaria de Estado de Transparência e Controle - ÉRIKA LEMÂNCIA SANTOS LÔBO, como titular, e MARKOS FLAVIO SALES DUARTE, como suplente.

VI – Casa Civil da Governadoria – VERA LÚCIA SANTANA ARAÚJO, como titular, e HÉLIO DE SOUZA RODRIGUES JÚNIOR, como suplente.

Parágrafo único. A participação no Comitê de que trata o caput será considerada prestação de serviço público, relevante, não remunerada, vedada a instituição de qualquer gratificação.

Art. 2º O Comitê Ficha Limpa tem como objetivo analisar e oferecer embasamento técnico nos casos de possíveis impedimentos para a posse e exercício, no âmbito da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Distrito Federal, em função de prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade.

Parágrafo único. Em caso de fundamentadas dúvidas acerca da existência de impedimentos de que trata o caput e após exigidas e analisadas todas as certidões previstas no art. 3º do Decreto nº 33.564/12, à luz da legislação eleitoral, o órgão ou entidade para o qual a nomeação ou designação tiver sido feita deverá formalizar processo devidamente justificado, em caráter de urgência, a ser submetido ao Comitê.

Art. 3º Portaria do Secretário de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal disporá sobre o funcionamento e das atividades do Comitê Ficha Limpa, mediante sugestão de seus membros.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 14 de junho de 2012.  
124º da República e 53º de Brasília  
**AGNELO QUEIROZ**

DECRETO Nº 33.710, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

Aprova Projeto Urbanístico de ampliação da Área Especial 03 da Quadra 35 da Vila São José, da Região Administrativa de Brazlândia – RA IV.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 752, de 28 de dezembro de 2007, e o que consta do Processo 111.002.682/2006, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Urbanístico de ampliação da Área Especial 03 da Quadra 35 da Vila São José, da Região Administrativa de Brazlândia – RA IV, consubstanciado no Projeto de Urbanismo URB 07/08 e no Memorial Descritivo MDE 07/08.

Parágrafo único. Os parâmetros de uso e ocupação do solo aplicáveis à Área Especial 03 de que trata este artigo são os consubstanciados nas Normas de Edificação, Uso e Gabarito NGB 46/09, aprovadas pelo Decreto nº 30.992, de 30 de outubro de 2009.

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

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

Brasília, 14 de junho de 2012.  
124º da República e 53º de Brasília  
**AGNELO QUEIROZ**

DECRETO Nº 33.711, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 31.828.275,00 (trinta e um milhões, oitocentos e vinte e oito mil, duzentos e setenta e cinco reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, “a” e “b”, da Lei nº 4.744, de 29 de dezembro de 2011, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos nºs 110.000.226/2012, 110.000.227/2012, 110.000.239/2012, 132.001.196/2012, 133.000.178/2012, 380.001.343/2012 e 460.000.101/2012, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto a diversas unidades orçamentárias crédito suplementar no valor de R\$ 31.828.275,00 (trinta e um milhões, oitocentos e vinte e oito mil, duzentos e setenta e cinco reais), para atender às programações orçamentárias indicadas nos anexos IV, V e VI.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, II e III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo excesso de arrecadação proveniente de recursos dos Convênios nºs 030/2009 - TERRACAP – SO/GDF e 280/2008 - TERRACAP - SO/GDF e pela anulação de dotações orçamentárias constantes dos anexos II e III.

Art. 3º Em função do disposto no art. 2º, a receita da Secretaria de Estado de Obras do Distrito Federal fica acrescida na forma do anexo I.

Art. 4º A despesa decorrente do art. 3º do presente Decreto será ajustada ao valor da efetiva e correspondente arrecadação, devendo a unidade orçamentária proceder, ao final do exercício, à reversão ou ao cancelamento da diferença empenhada.

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

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

Brasília, 14 de junho de 2012.  
124º da República e 53º de Brasília  
**AGNELO QUEIROZ**

ANEXO I	RECEITA	RS 1,00			
CRÉDITO SUPLEMENTAR		ORÇAMENTO FISCAL			
SUPLEMENTAÇÃO DA RECEITA					
RECURSOS DE TODAS AS FONTES					
ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTES	TESOURO	OUTRAS FONTES	TOTAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS DO DISTRITO FEDERAL	1325.01.40	121	387.372		387.372
2012AC00124				TOTAL	387.372

ANEXO II	DESPESA	RS 1,00				
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL				
CANCELAMENTO						
RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTES	DETALHADO	TOTAL
190105/00001 11105 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA						295.000
04.122.6003.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						

# 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  
**EDUARDO FELIPE DAHER**  
Coordenador-Chefe do Diário Oficial

Ref. 000021	6301	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- TAGUATINGA	3	33.90.39	0	100	100.000	
			3	33.90.39	0	120	35.000	135.000
04.128.6003.4088		CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES						
Ref. 000167	0001	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- TAGUATINGA	3	33.90.39	0	120	15.000	15.000
15.451.6003.3903		REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS						
Ref. 000017	6298	(***) REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- TAGUATINGA	3	33.90.39	0	120	60.000	60.000
27.813.6206.4090		APOIO A EVENTOS						
Ref. 002848	0048	APOIO A EVENTOS- ESPORTIVOS- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- TAGUATINGA	3	33.90.31	0	120	20.000	
			3	33.90.32	0	120	15.000	
			3	33.90.39	0	120	50.000	85.000
190111/00001	11111	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA						160.000
04.122.6003.8517		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 000368	6495	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CEILÂNDIA	9	44.90.52	0	100	90.000	90.000
15.452.6208.8508		MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS						
Ref. 000815	6496	(***) MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CEILÂNDIA	9	33.90.39	0	120	70.000	70.000
190127/00001	11127	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO						50.000
15.451.6208.1110		EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO						
Ref. 002011	6880	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- SETOR COMPL. DE IND. E ABASTECIMENTO	25	44.90.51	0	100	50.000	50.000

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00  
 CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL  
 CANCELAMENTO RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
210101/00001 14101 SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL						60
20.606.6201.2889 APOIO À AGRICULTURA FAMILIAR						
Ref. 000374 0003 APOIO À AGRICULTURA FAMILIAR--DISTRITO FEDERAL						
FAMÍLIA ASSISTIDA (UNIDADE) 0	99	44.90.52	4	300	60	60

160101/00001	18101	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL																26.770.839
12.122.6221.2387		DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA AS ESCOLAS DO DISTRITO FEDERAL																
Ref. 001438	0003	(EPP)DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA AS ESCOLAS DO DISTRITO FEDERAL-PROGRAMA - PDAF - SWAP-DISTRITO FEDERAL	99	33.50.43	0	100	10.713.139	10.713.139										
12.361.6221.3235		RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL																
Ref. 002076	0002	RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL-ESCOLA CLASSE 401- RECANTO DAS EMAS	15	44.90.51	0	103	390.018	390.018										
12.361.6221.3235		RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL																
Ref. 002081	0003	RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL-ESCOLA CLASSE 108- SAMAMBAIA	12	44.90.51	0	103	304.542	304.542										
12.361.6221.3235		RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL																
Ref. 002085	0004	RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL-ESCOLA CLASSE 121- SAMAMBAIA	12	44.90.51	0	103	589.383	589.383										
12.361.6221.3235		RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL																
Ref. 002092	0007	RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL-CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 17- CEILÂNDIA	9	44.90.51	0	103	166.850	166.850										
12.361.6221.3235		RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL																
Ref. 002093	0008	RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL-ESCOLA CLASSE 08- CEILÂNDIA	9	44.90.51	0	103	39.279	39.279										

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00  
 CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL  
 CANCELAMENTO RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
12.361.6221.3235 RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL						
Ref. 002109 0012 RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL-ESCOLA CLASSE 410- RECANTO DAS EMAS	15	44.90.51	0	103	1.843.919	1.843.919
12.361.6221.3235 RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL						
Ref. 002978 0015 RECONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL- RECONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL CASEB- PLANO PILOTO	1	44.90.51	0	103	3.000.000	3.000.000
12.361.6221.3236 REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL						





ANEXO V		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
130201/13201 32201						140.000	
COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN							
04.122.6003.2422							
CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO							
Ref. 000843 9635							
CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO-COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO							
	1	33.90.39	0	100	140.000	140.000	
2012AC00124						TOTAL	16.906.764

ANEXO VI		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
180101/00001 17101						3.821.000	
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL							
08.244.6228.4162							
COMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA							
Ref. 000522 0001							
(EPP)COMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA--DISTRITO FEDERAL							
FAMÍLIA BENEFICIADA (UNIDADE) 0							
	99	33.90.48	0	100	3.821.000	3.821.000	
170901/17901 23901						10.713.139	
FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL							
10.122.6007.8517							
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Ref. 000518 0052							
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SECRETARIA DE SAÚDE-DISTRITO FEDERAL							
	99	33.90.92	0	100	5.000.000	5.000.000	
10.302.6202.3165							
IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL							
Ref. 000761 0001							
IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL- CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS- DISTRITO FEDERAL							
	99	44.90.51	0	100	2.713.139	2.713.139	
10.302.6202.3467							
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS							
Ref. 000633 6069							
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS- MATERIAIS PERMANENTES - SWAP-DISTRITO FEDERAL							
	99	44.90.52	0	100	3.000.000	3.000.000	
2012AC00124						TOTAL	14.534.139

## DECRETO Nº 33.712, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre o Orçamento Participativo do Distrito Federal – OPDF e dá outras providências. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI do art. 100 e o inciso I do parágrafo único do art. 165, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo presente o disposto no parágrafo único do art. 48 e no art. 48-A, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e o art. 3º da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º A participação popular na elaboração, acompanhamento e fiscalização da execução do orçamento do Distrito Federal ocorrerá por intermédio do Orçamento Participativo do Distrito Federal – OPDF, instituído e regulado neste Decreto.

Art. 2º O Orçamento Participativo do Distrito Federal – OPDF é o processo de participação direta da população na definição de prioridades para as despesas em investimentos e serviços públicos executados pelo Governo do Distrito Federal.

Art. 3º São princípios do Orçamento Participativo do Distrito Federal:

I – a participação popular, fundamentada na gestão participativa, democrática e compartilhada dos recursos públicos;

II – a transparência administrativa, em decorrência da utilização de mecanismos de fiscalização direta da população sobre as matérias orçamentárias;

III – a definição popular das prioridades orçamentárias em consonância com o programa de governo, objetivando assegurar maior eficiência na alocação dos recursos públicos no atendimento das necessidades básicas da população com relação a bens e serviços.

Art. 4º Para os fins deste Decreto entende-se por:

I – INVESTIMENTO: criação de novas estruturas no Distrito Federal, resultante da execução de obras públicas, como construção, ampliação e reforma de escolas, unidades de saúde, praças, quadras poliesportivas, unidades habitacionais, unidades de segurança, pavimentação de ruas e outros bens públicos;

II – SERVIÇO: atividade prestada direta ou indiretamente pela Administração Pública, destinada a satisfazer, de modo permanente, contínuo e geral, as necessidades essenciais e secundárias da coletividade ou da própria Administração;

III – PLANO ANUAL DE INVESTIMENTOS E SERVIÇOS DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DO DISTRITO FEDERAL: relatório oficial do Governo do Distrito Federal, aprovado pelo Conselho do Orçamento Participativo do Distrito Federal, a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, contendo as obras e os serviços que a população priorizou e definiu durante o processo de discussão do Orçamento Participativo.

Art. 5º O Orçamento Participativo do Distrito Federal é organizado pelas seguintes instâncias:

I – a Coordenação do Orçamento Participativo do Distrito Federal;

II – o Grupo Técnico de Implementação do Orçamento Participativo – GTIOP;

III – o Conselho do Orçamento Participativo do Distrito Federal – COP

IV – os Fóruns de Delegados das Administrações Regionais;

V – as Reuniões Plenárias de Base.

Art. 6º A Coordenação do Orçamento Participativo do Distrito Federal será constituída pelo Governador do Distrito Federal, que a presidirá, com a participação dos titulares das Secretarias de Estado, das Administrações Regionais, das Autarquias e Empresas Públicas do Distrito Federal.

Art. 7º É de responsabilidade das Administrações Regionais e Secretarias de Estado assegurar o apoio técnico-operacional necessário à consecução dos objetivos do Orçamento Participativo do Distrito Federal.

§1º As Administrações Regionais oferecerão condições para o adequado desenvolvimento das atividades programadas, incluindo a mobilização da população e o apoio logístico e operacional.

§2º As Secretarias de Estado e demais estruturas governamentais deverão fornecer, em tempo compatível com o cronograma do Orçamento Participativo do Distrito Federal, as informações técnicas solicitadas pelo Grupo Técnico de Implementação do Orçamento Participativo – GTIOP.

§3º O Grupo Técnico de Implementação do Orçamento Participativo – GTIOP deverá proporcionar suporte técnico e normativo do Orçamento Participativo do Distrito Federal.

Art. 8º O Grupo Técnico de Implementação do Orçamento Participativo - GTIOP será conduzido pela Coordenadoria das Cidades, da Casa Civil, da Governadoria do Distrito Federal e composto por representantes dos seguintes órgãos:

I - Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento;

II - Secretaria de Estado de Governo;

III - Secretaria de Estado de Transparência e Controle;

IV - Secretaria de Estado de Fazenda;

V – Secretaria de Estado de Comunicação Social;

VI – Secretaria de Estado de Publicidade Institucional;

VII – Secretaria de Estado de Administração Pública.

Parágrafo único. Cada um dos órgãos integrantes da Coordenação do Orçamento Participativo do Distrito Federal, de que trata o art. 8º deste Decreto, indicará no prazo de cinco dias a contar da publicação deste Decreto, dois servidores para integrarem o Grupo Técnico de Implementação do Orçamento Participativo – GTIOP.

Art. 9º Compete ao Grupo Técnico de Implementação do Orçamento Participativo - GTIOP:

I – viabilizar a comunicação e a cooperação entre os órgãos do governo e as instâncias de participação popular envolvidas, visando a participação da população nas diversas fases do Orçamento Participativo do Distrito Federal;

II – definir o calendário anual de funcionamento do Orçamento Participativo do Distrito Federal, assim como a metodologia que deverá ser aplicada ao processo;

III – tornar público o Orçamento Participativo do Distrito Federal e os seus resultados, utilizando os canais de comunicação de massa e outros meios que se fizerem necessários;

IV – realizar seminários e eventos de capacitação dos participantes;

V – compatibilizar as propostas populares com as do Plano de Governo.

Art. 10. O Orçamento Participativo do Distrito Federal será implantado em duas fases:

§1º Fases que serão implantadas em 2012:

a) divulgação - a apresentação do programa do Orçamento Participativo e da metodologia de participação;

b) participação – presença de cidadãos em Plenárias de Base, discutindo, apresentando as suas prioridades e elegendo delegados de acordo com a metodologia citada no item anterior;

c) organização e formalização das prioridades pelos Fóruns de Delegados que compõe o Orçamento Participativo e encaminhamento para o Conselho do OPDF, responsável pela consolidação das prioridades na forma do Plano Anual de Investimentos e Serviços – que deverá ser entregue ao Governador do Distrito Federal.

§2º Fases a serem implantadas em 2013:

I – Acompanhamento e fiscalização da execução do Plano de Investimentos e Serviços do Orçamento Participativo do Distrito Federal por comissões eleitas para esse fim.

Art. 11. Os integrantes dos Fóruns de Delegados serão eleitos nas Plenárias de Base, entre os credenciados.

§1º Os integrantes do Conselho do Orçamento Participativo do Distrito Federal serão eleitos entre os participantes dos Fóruns de Delegados das Regiões Administrativas.

§2º Os membros das Comissões de acompanhamento e fiscalização serão eleitos entre os participantes dos Fóruns de Delegados das Regiões Administrativas.

Art. 12. Terá direito a votar e a ser votado nas Plenárias de Base, todo participante que reúna as seguintes condições:

I - tenha idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos;

II - tenha sido inscrito regularmente na Plenária para a qual foi convocado, durante o período fixado para esse fim.

Parágrafo único. O cidadão que perceber qualquer tipo de rendimento comissionado – Distrital ou Federal - somente terá direito a voz.

Art. 13. As atividades desempenhadas no âmbito do Orçamento Participativo do Distrito Federal não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante contribuição social.

Art. 14. Os casos omissos neste Decreto serão decididos pelo Grupo Técnico de Implementação do Orçamento Participativo - GTIOP, cabendo recurso dirigido ao coordenador do Orçamento Participativo do Distrito Federal.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 14 de junho de 2012.

124º da República e 53º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

DECRETO Nº 33.713, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a criação de grupo de trabalho, com vistas à definição e implementação de ações de promoção da igualdade e o combate à discriminação étnico-racial no Distrito Federal.

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 Grupo de Trabalho com vistas à definição dos termos de minutas de acordos de cooperação para a implementação de ações que visem a promoção da igualdade e o combate à discriminação étnico-racial no Distrito Federal.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto por dois representantes de cada um dos seguintes órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal:

I - Secretaria Especial da Promoção da Igualdade Racial;

II - Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal;

III - Casa Civil, da Governadoria do Distrito Federal;

IV - Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;

V - Secretaria de Estado da Criança do Distrito Federal;

VI - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda do Distrito Federal;

VII - Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal;

VIII - Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

IX - Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.

§1º O Grupo de Trabalho será presidido pelo Secretário Adjunto, da Secretaria Especial da Promoção da Igualdade Racial do Distrito Federal.

§2º Cada Secretaria de Estado integrante do Grupo de Trabalho deverá encaminhar à Secretaria Especial da Promoção da Igualdade Racial do Distrito Federal, impreterivelmente no prazo de cinco dias, a contar da data de publicação deste Decreto, a indicação de seus representantes e dos respectivos suplentes.

Art. 3º O Grupo de Trabalho poderá convidar ou convocar órgãos ou entidades afetas à matéria, integrantes do Governo do Distrito Federal ou do Governo Federal.

Art. 4º Compete ao Grupo de Trabalho:

I - realizar o levantamento das ações e projetos de cada Secretaria de Estado integrante do grupo de trabalho, relativos à promoção da igualdade e étnico-racial no Distrito Federal;

II - elaborar as minutas dos acordos para a implementação de ações que visem a promoção da igualdade e o combate à discriminação étnico-racial no Distrito Federal.

Art. 5º As reuniões do Grupo de Trabalho poderão ser realizadas em conjunto ou separadamente, em razão dos temas a serem abordados com cada Secretaria de Estado, a critério da Secretaria Especial da Promoção da Igualdade Racial do Distrito Federal.

Art. 6º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação do presente Decreto, para que o Grupo de Trabalho conclua os trabalhos.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 14 de junho de 2012.

124º da República e 53º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

DECRETO Nº 33.714, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

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, inciso XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o inciso III, do artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Fica extinto 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência da Unidade de Administração Geral, da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal – FAP.

Art. 2º Fica extinto 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal.

Art. 3º Fica criado, sem aumento de despesa, 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Gestão da Administração, da Superintendência da Unidade de Administração Geral, da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal – FAP.

Art. 4º Fica criado 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal.

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

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

Brasília, 14 de junho de 2012.

124º da República e 53º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

## CASA CIVIL

### COORDENADORIA DAS CIDADES ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 45, DE 6 DE JUNHO DE 2012.

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 XLIII do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247/1994, RESOLVE:

Art. 1º Deferir o pedido de Prorrogação de Prazo pelo período de 30 dias para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância da Administração do Gama, objeto da O.S. Nº 35 de 07/05/2012, publicada no DODF nº 91, pag. 34 em 10/05/2012, referente ao processo nº 131.000.451/2012.

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

MARCIO PALHARES DE OLIVEIRA

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ

PORTARIA CONJUNTA Nº 7, DE 5 DE JUNHO DE 2012.

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, combinado com o inciso I, artigo 19 do Decreto nº 32.598/2010, RESOLVEM:

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

De: U.O 11.109 – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ – RA VII

U.G 190.109 – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ – RA VII

Para: U.O 16.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL

U.G 230.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL

Programas de Trabalho: 13.392.6219.3678.2640. Natureza da Despesa: 33.90.39. Fonte 100.

Valor R\$ 60.000,00. Objeto: Descentralização de créditos orçamentários destinados ao Apoio

Ao Projeto Amor em Ação – Associação Comunitária Educativa e Recreativa Amor em Ação.

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

CARLOS ANTONETO DE SOUZA LIMA ALEXANDRE PEREIRA RANGEL

Administrador Regional do Paranoá

Subsecretário de Administração Geral

UO Cedente

UO Favorecida

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ

ORDEM DE SERVIÇO Nº 92, DE 14 DE JUNHO DE 2012

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO GUARÁ, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CILVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 22.580, de 03 de dezembro de 2001 e de acordo com o Decreto nº 22.167 e o artigo nº 48 da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Suspensão do Alvará de Funcionamento nº 154/2012, referente ao processo 137.000.261/2012.

Art. 2º Suspensão do Alvará de Funcionamento nº 155/2012, referente ao processo 137.000.260/2012.

Art. 3º Revogar o Termo de autorização de uso nº 2/2012, referente utilização de Área Pública conforme processo 137.000.125/2012.

Art. 4º Revogar o Termo de autorização de uso nº 3/2012, referente utilização de Área Pública conforme processo 137.000.261/2012.

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

CARLOS NOGUEIRA DA COSTA

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Em 13 de junho de 2012.

Á vista da instrução contida no processo 307.000.126/2011, e do disposto nos artigos 86 e 88, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e, ainda, o disposto no Decreto nº 33.522, de 8 de fevereiro de 2012, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa e determino a emissão de Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Ordem Bancária, no valor total de R\$ 14,00 (quatorze reais), referente ao pagamento da Nota Fiscal nº 7, do credor CONSTRUX COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MADEIRAS LTDA. correndo a despesas à conta da dotação do Programa de Trabalho: 04.122.6003.8517.6906 \_ Elemento de Despesas 3.3.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, do Orçamento da Administração Regional do Jardim Botânico – RAXXVII para o corrente exercício.

CÉSAR TRAJANO DE LACERDA

Administrador Regional

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 18, de 23 de maio de 2012, publicada no DODF nº 102, de 25 de maio de 2012, página 22, artigo 1º Instaurar Comissão de Sindicância conforme as recomen-

dações do Relatório de Auditoria nº 23-2012/DIRAD/CONAG/CONT/STC, ONDE SE LÊ: "...processos 366.000.083/201...", LEIA-SE: "...processos 366.000.083/2010..."

### SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

PORTARIA Nº 130, DE 11 DE JUNHO DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 4º do Decreto nº 31.848, de 30 de junho de 2010, RESOLVE:

Art. 1º O coeficiente Custo Total por Quilômetro Rodado – CQR de que trata o artigo 4º do Decreto nº 31.848, de 30 de junho de 2010, passa a ser de 1,1362.

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

CARLOS HIGINIO RIBEIRO DE ALENCAR

### SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA

#### CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATA DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL -CAS/DF PARA O TRIÊNIO 2012/2015. (\*)

Aos cinco dias do mês de junho de dois mil doze, no auditório da Escola Parque da 308 sul, localizada na EQS 307/308 Asa Sul, Brasília/DF, foi instalada as dez horas e dez minutos a Assembleia de Eleição dos Representantes da Sociedade Civil para o Triênio 2012/2015, pela Presidente do Conselho de Assistência Social – CAS/DF, Sra. Marlene de Fátima Azevedo Silva que cumprimentou os presentes e declarou aberta a Assembleia de Eleição. Anunciou a presença e convidou para compor a Mesa o representante do Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios, Dr. Nelson Faraco de Freitas Promotor da Promotoria da Justiça de Tutela das Fundações e Entidades de Interesse Social – PJFEIS/MPDFT, responsável pela fiscalização de todo o processo. Em seguida, a Presidente do CAS/DF, fez a leitura dos nomes dos candidatos/eleitores e eleitores habilitados ao Processo Eleitoral, momento em que proferiu a leitura do Ofício encaminhado pela entidade Associação de Mães, Pais, Amigos e Reabilitadores de Excepcionais - AMPARE informando da impossibilidade da presença da candidata Glaucia Gomes de Oliveira Aguiar por motivos de saúde e que esta será representada pela Sra. Magnólia Gomes de Oliveira. Continuando, procedeu a convocação dos interessados a participarem da escolha para compor a Mesa Coordenadora da Assembleia de Eleição. Tendo em vista a dificuldade da composição da referida Mesa por falta de participantes não habilitados ao processo eleitoral e o fato do Regimento Interno ainda não ter sido submetido à Assembleia, conforme previsto regimentalmente, foi deliberado por unanimidade que a Mesa de Instalação da Assembleia composta pela Presidente, representante do MPDFT e secretária executiva, irá coordenar a leitura e deliberação do Regimento Interno elaborado pela Comissão Eleitoral, aprovado previamente pelo pleno do CAS/DF, e publicado no DODF nº 107 em 01/06/2012, para posterior composição da Mesa Coordenadora. Após essa etapa foi realizada a leitura, discutidos os destaques e feitas alterações sugeridas, sendo o Regimento Interno da Assembleia de Eleição aprovado por unanimidade. Conforme definido no Regimento Interno da Assembleia, a Mesa Coordenadora foi composta por pessoas não habilitadas no processo eleitoral e por servidores da secretaria executiva do CAS/DF. Assim sendo, foi aclamada pela assembleia a composição da Mesa Coordenadora da seguinte forma: Gildete Soares Andrade, representante dos usuários; Alessandra Costa de Carvalho, assessora da secretaria executiva e Daisy Aparecida Boaretto Constâncio, secretária executiva como Presidente da Mesa Coordenadora. A Presidente do CAS/DF declara eleita a Mesa Coordenadora e passa a direção dos trabalhos à Presidente Daisy Aparecida, que por sua vez, abriu espaço para o pronunciamento dos candidatos eleitos ao pleito, informando que cabe a cada um até 2 (dois) minutos, iniciando pelo segmento das Entidades e Organizações de Assistência Social: Obras de Assistência e de Serviço Social da Arquidiocese de Brasília/OASSAB, CNPJ 00.507.277/0001-05, designado: Arésio Teixeira Peixoto, CPF 098.872.456-15; Assistência Social Casa Azul, CNPJ 33.486.911/0001-20, designada: Daise Lourenço Moisés, CPF 843.964.317-91; Programa Providência de Elevação da Renda Familiar, CNPJ 02.394.511/0001-60, designado: Maurício Teixeira da Costa, CPF 045.373.607-63; Associação de Mães, Pais, Amigos e Rea-

bilitadores de Excepcionais/AMPARE, CNPJ 00.328.443/0001-06, designada: Magnólia Gomes de Oliveira, CPF 339.025.341-68; Mãos que Criam/Associação das Costureiras e Artesãs da Estrutural DF, CNPJ 05.893.130/0001-14, designado: Reginaldo Araújo de Carvalho, CPF 602.341.131-20; Sociedade Espirita de Amparo ao Menor Casa do Caminho, CNPJ 03.604.394./0001-85, designado: Losangelis Viveiros Gregório, CPF 247.876.041-04; Lar da Criança Padre Cícero, CNPJ 00.574.442/0001-41, designado: Maria Meire Nascimento da Costa, CPF 444.649.671-91; Viver - Associação dos Voluntários Pró-Vida Estruturada, CNPJ 01.918.834/0001-43, designada: Ermelinda Christiane Anunciação de Paula, CPF 209.107.541-87; Centro Comunitário da Criança, CNPJ 01.716.711/0001-20, designada: Rita Silva Ramos, CPF 444.274.761-04. Na sequência, o segmento dos usuários e organizações de usuários: Movimento Juventude Articulada do Distrito Federal e Entorno, CNPJ 11.568.116/0001-48, designado: Anderson de Oliveira Coelho, CPF 896.695.251-87; Ana Cristina do Nascimento Lopes, CPF 579.873.861-20; Antônio Wilson Ribeiro da Silva, CPF 446.400.212-91; Associação Brasileira de Deficientes Visuais - ABDV, CNPJ 00.718.254/0001-40, designado: César Achkar Magalhães, CPF 323.199.751-87; Fórum de Economia Solidária do Distrito Federal e Entorno, designado: Paulo Henrique de Moraes, CPF 394.482.073-87; Genilda da Silva Santos, CPF 960.260.571-53; Edijanes Rosa Araújo, CPF 155.648.168-38; Maria Leôncio Barreiros, CPF 239.278.871-53; Aline Cristine Alves Silva, CPF 922.697.881-68. Continuando, entidade e organizações de trabalhadores do SUAS: Sindicato dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas do Distrito Federal/SINTIBREF/DF, CNPJ 07.005.403/0001-72, designado: Elias Silva Araújo, CPF 461.666.701-25; Sindicato dos Servidores e Empregados da Assistência Social e Cultural do Governo do Distrito Federal/SINDSASC, CNPJ 06.925.239/0001-59, designado: Daniel Quintaneiro Abreu, CPF 709.131.021-72; Associação dos Servidores da Assistência Social do Governo do Distrito Federal/ASAS, CNPJ 00.686.303/0001-00, designado: Aurelino Lopes Moitinho Junior, CPF 011.280.451-92; Sindicatos dos Empregados em Entidades Culturais Recreativas, de Assistência Social, de Orientação e Formação Profissional de Brasília-SENALBA/DF, CNPJ 00.627.679/0001-43, designada: Maria Dulcilene Santana, CPF 259.775.801-00; Ordem dos Advogados do Brasil/Seção do Distrito Federal, CNPJ 00.368.019/0001-95, designada: Lucia Divina Barreira Bessa Martins, CPF 305.128.831-49. Encerrados os pronunciamentos, a Presidente da Mesa Coordenadora comunica a ausência da candidata Elzi Magalhães de Sena, CPF 629.955.106-20, representante dos usuários, e coloca para deliberação a manutenção ou não da candidatura da mesma, onde foi definido pela maioria dos presentes com um voto contra a manutenção da candidatura. Continuando a Presidente da Mesa Coordenadora iniciou o processo de composição da Mesa Receptora/Apuradora, convocando os presentes na assembleia. Não havendo manifestação, a mesa foi composta pelos servidores da Secretaria Executiva do CAS/DF: Neidiana Adriana Jerônimo; Iolanda Paulo de Oliveira e Sônia Aparecida de Mesquita. Instalada a Mesa Receptora/Apuradora foram apresentadas as urnas e disponibilizadas as cédulas para a votação. Após o término da votação, as urnas foram lacradas de acordo com o Regimento Interno, colocadas em locais visíveis sob supervisão da Mesa Coordenadora, da Mesa Receptora/Apuradora e do representante do MPDFT. O processo de apuração seguiu por segmentos e iniciou-se com a leitura do quantitativo de votos de cada candidato (a) por segmento, iniciando pelos usuários ou organizações de usuários, onde houve empate entre 4 (quatro) candidatos, sendo eles: Antônio Wilson Ribeiro da Silva, Ana Cristina do Nascimento Lopes, Aline Cristine Alves Silva e Paulo Henrique de Moraes, sendo necessária nova votação do referido segmento, conforme previsto no Regimento Interno, para definir a titularidade de 2(dois) candidatos, primeira e segunda suplência. Prosseguindo passou-se para a leitura do quantitativo de votos das entidades ou organizações de trabalhadores e entidades e organizações de assistência social. Concluída a apuração dos votos, a Mesa Coordenadora proclamou os eleitos representantes da sociedade civil no CAS/DF para o triênio 2012-2015, conforme segue: Representando o segmento das Entidades e Organização de Assistência Social, foram eleitos na condição de titular: Associação de Mães, Pais, Amigos e Reabilitadores de Excepcionais/AMPARE, CNPJ 00.328.443/0001-06, designada: Gláucia Gomes de Oliveira Aguiar, CPF 093.163.021-53, com 19(dezenove) votos; Assistência Social Casa Azul, CNPJ 33.486.911/0001-20, designada: Daise Lourenço Moisés, CPF 843.964.317-91, com 17(dezessete) votos; Lar da Criança Padre Cícero, CNPJ 00.574.442/0001-41, designado: Maria Meire Nascimento da Costa, CPF 444.649.671-9, com 16(dezesseis) votos; Sociedade Espirita de Amparo ao Menor-SEAM/Casa do Caminho, CNPJ 03.604.394./0001-85, designado: Losangelis Viveiros Gregório, CPF 247.876.041-04, com 11(onze) votos. Representando o segmento das Entidades e Organização de Assistência Social, foram eleitos na condição de suplente, respeitado art.13 do Regimento

Interno, na seguinte ordem: 1º Obras de Assistência e de Serviço Social da Arquidiocese de Brasília/OASSAB, CNPJ 00.507.277/0001-05, designado: Arésio Teixeira Peixoto, CPF 098.872.456-15, com 5(cinco) votos; 2º Viver - Associação dos Voluntários Pró-Vida Estruturada, CNPJ 01.918.834/0001-43, designada: Ermelinda Christiane Anunciação de Paula, CPF 209.107.541-87, com 5(cinco) votos; 3º Mãos que Criam/Associação das Costureiras e Artesãs da Estrutural DF, CNPJ 05.893.130/0001-14, designado: Reginaldo Araújo de Carvalho, CPF 602.341.131-20, com 5(cinco) votos; 4º Centro Comunitário da Criança, CNPJ 01.716.711/0001-20, designada: Rita Silva Ramos, CPF 444.274.761-04, com 4 (quatro) votos. Representando o segmento das Entidades e Organizações de Trabalhadores do SUAS, foram eleitos na condição de titulares: Sindicato dos Servidores e Empregados da Assistência Social e Cultural do Governo do Distrito Federal/SINDSASC, CNPJ 06.925.239/0001-59, designado: Daniel Quintaneiro Abreu, CPF 709.131.021-72, com 5(cinco) votos; Associação dos Servidores da Assistência Social do Governo do Distrito Federal/ASAS, CNPJ 00.686.303/0001-00, designado: Aurelino Lopes Moitinho Junior, CPF 011.280.451-92, com 4(quatro) votos; Ordem dos Advogados do Brasil/Seção do Distrito Federal, CNPJ 00.368.019/0001-95, designada: Lucia Divina Barreira Bessa Martins, CPF 305.128.831-49, com 4(quatro) votos; Sindicato dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas do Distrito Federal/SINTIBREF/DF, CNPJ 07.005.403/0001-72, designado: Elias Silva Araújo, CPF 461.666.701-25, com 2(dois) votos. Representando o segmento das Entidades e Organizações de Trabalhadores do SUAS, foi eleito na condição de suplente o Sindicatos dos Empregados em Entidades Culturais Recreativas, de Assistência Social, de Orientação e Formação Profissional de Brasília-SENALBA/DF, CNPJ 00.627.679/0001-43, designada: Maria Dulcilene Santana, CPF 259.775.801-00, com 1(um) voto. Representando o segmento dos Usuários e Organizações de Usuários foram eleitos na condição de titular: Genilda da Silva Santos, CPF 960.260.571-53, com 6(seis) votos; Edijanes Rosa Araújo, CPF 155.648.168-38, 6(seis) votos; Antônio Wilson Ribeiro da Silva, CPF 446.400.212-9, com 5(cinco) votos; Ana Cristina do Nascimento Lopes, CPF 579.873.861-20, com 4(quatro) votos. Representando o segmento dos Usuários e Organizações de Usuários foram eleitos, na condição de suplente, respeitado o art.13 do Regimento Interno, na seguinte ordem: 1º Aline Cristine Alves Silva, CPF 922.697.881-68, com 4(quatro) votos; 2º Fórum de Economia Solidária do Distrito Federal e Entorno, designado: Paulo Henrique de Moraes, CPF 394.482.073-87, com 3(três) votos; 3º Associação Brasileira de Deficientes Visuais - ABDV, CNPJ 00.718.254/0001-40, designado: César Achkar Magalhães, CPF 323.199.751-87, com 3(três) votos; 4º Movimento Juventude Articulada do Distrito Federal e Entorno, CNPJ 11.568.116/0001-48, designado: Anderson de Oliveira Coelho, CPF 896.695.251-87, com 3(três) votos. Em seguida, foi proferida a leitura da presente ata, que aprovada por unanimidade segue assinada pelos membros da Mesa Coordenadora e será encaminhada para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal-DODF até 11 de junho de 2012, sendo uma via, encaminhada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda/SEDEST visando providências para a posse dos representantes da sociedade civil no CAS/DF, triênio 2012/2015. A Presidente da Mesa Coordenadora declarou o encerramento da Assembleia de Eleição da Sociedade Civil, às 14h20min.

DAISY APARECIDA B. CONSTÂNCIO

Mesa Coordenadora

GILDETE SOARES ANDRADE

Mesa Coordenadora

ALESSANDRA COSTA CARVALHO

Mesa Coordenadora

(\*) Republicada por ter sido encaminhada com incorreção no original, publicado no DODF nº 111, de 11 de junho de 2012, página 5/6.

## SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

### COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO NÚCLEO BANDEIRANTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 10, DE 11 DE JUNHO DE 2012.

A COORDENADORA DA REGIONAL DE ENSINO DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 211, § 1º c/c art. 255, inciso II, alínea “c”, da LCDF nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, conforme artigo 214, § 2º, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, por 30 (trinta) dias, a contar de 1º de julho de 2012, o prazo para conclusão dos Processos Sindicantes 465-000095/2012, 465-000098/2012, e 465-000100/2012.

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

GEDILENE LUSTOSA GOMES DE ALMEIDA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11, DE 11 DE JUNHO DE 2012.

A COORDENADORA DA REGIONAL DE ENSINO DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 211, § 1º c/c art. 255, inciso II, alínea “c”, da LCDF nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, conforme artigo 214, § 2º, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, por 30 (trinta) dias, a contar de 01 de julho de 2012, o prazo para conclusão dos Processos Sindicantes 0465-000096/2012 e 0465-000099/2012.

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

GEDILENE LUSTOSA GOMES DE ALMEIDA

### COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE TAGUATINGA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 25, DE 28 DE MAIO DE 2012

O COORDENADOR REGIONAL DE ENSINO DE TAGUATINGA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, artigo 255, inciso II, alínea c, e considerando o constante no Processo Sindicante 474.000700/2011, RESOLVE:

Art. 1º Determinar a extinção do feito e o arquivamento do processo, no que se refere à apuração sindicante, conforme dispõe a Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, art. 215, inciso I.

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

ANTÔNIO AHMAD YUSUF DAMES

### COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO E CRUZEIRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 30 DE MAIO DE 2012.

O COORDENADOR DA REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO E CRUZEIRO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 211, § 1º c/c artigo 255, inciso II, alínea “c”, da LCDF nº 840, de 23/12/2011, tendo em vista o constante dos processos 468.001070/2011 e 468.001077/2011 RESOLVE:

Art. 1º Proceder ao arquivamento do procedimento sindicante, conforme dispõe o artigo 215, inciso I da LCDF 840 de 23 de dezembro de 2011.

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

JEFERSON PAZ DAS NEVES

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 205, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

A SUBSECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 121, RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem Efeito a Retificação referente à Ordem de Serviço nº 111, de 17/5/2011, publicada no DODF nº 86, de 3/5/2012, página 47.

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

JÚNIA CRISTINA FRANÇA S. EGÍDIO

DESPACHOS DA SUBSECRETÁRIA

Em 14 de junho de 2012.

Processo: 080.000027/2012 Assunto: Reconhecimento de dívida. À vista das instruções contidas nos autos e tendo em vista o disposto no Artigo 4º do decreto nº 33.522, de 08 de fevereiro de 2012, o Art. 5º, incisos “V” e “XIV”, da Portaria nº 121, de 24 de março de 2009, o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual e o Art. 7º da Lei nº 3.163, de 03 de julho de 2003, a Subsecretária de Administração Geral, RECONHECE a dívida, AUTORIZA a despesa e DETERMINA a emissão e a liquidação da Nota de Empenho no valor de R\$ 24.178,00 (vinte e quatro mil, cento e setenta e oito reais), em favor da empresa CONSTRUX COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MADEIRAS LTDA-ME, objetivando o pagamento da despesa com a Nota Fiscal nº 037.

JÚNIA CRISTINA FRANÇA S. EGÍDIO

### SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 86, DE 13 DE JUNHO DE 2012.

Divulga a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do art. 2º da Lei Complementar nº 435, de 27 de dezembro de 2001, RESOLVE:

Art. 1º A variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC relativa à atualização para o mês de referência de cálculo de julho de 2012 é de 0,55% (cinquenta e cinco centésimos por cento).

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

MARCELO PIANCASTELLI DE SIQUEIRA

### SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

#### COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA

CNPJ 00.070.698/0001-11 - NIRE 5330000154-5

COMPANHIA ABERTA

EXTRATO DA ATA DA 50ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E DA 79ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DOS ACIONISTAS DA COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA-CEB, CUMULATIVAS, REALIZADAS EM 30.04.2012

DATA E HORA: 30.04.2012, às 15 horas. LOCAL: sede da Empresa, SIA, Área Especial “C”, Complexo CEB. ACIONISTAS PRESENTES: Distrito Federal, representado pelo procurador Marlon Tomazette; Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP, representada por procurador, o advogado Dionísio Ruben de Macedo; Centrais Elétricas Brasileiras S/A - ELETROBRÁS, representada por procuradora, a advogada Rebeca da Silveira Kataoka Leal; e Rubem Fonseca Filho. MESA: Procurador Marlon Tomazette, presidente; e Rebeca da Silveira Kataoka Leal, secretária. DEMAIS PRESENTES: Manoel Clementino Barros Neto, Diretor de Relações com Investidores da CEB; Martha Lyra Nascimento, Presidente do Conselho Fiscal; e Alexandre Dias Fernandes, representante da KPMG Auditores Independentes. PAUTAS: 50ª AGO: 1) tomar as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras - exercício 2011, apreciando relatórios, os pareceres do Auditor Independente e do Conselho Fiscal e a Decisão do Conselho de Administração; 2) deliberar sobre a destinação do resultado do exercício, informando que não serão propostos quaisquer benefícios aos acionistas, em especial distribuição de dividendos e/ou remuneração sobre o capital próprio, tendo em vista a necessidade de amortização dos prejuízos acumulados; 3) eleger membros do Conselho Fiscal para o ano 2012/2013 e fixar a remuneração dos conselheiros; 79ª AGE: 1) reformar o Estatuto Social da Companhia - PROPOSTA: a) ajustar a redação do artigo 10, em decorrência da renumeração proposta para os artigos 31 a 41; b) no art. 17, alterar o conteúdo do § 1º e incluir conteúdo numerado como §§ 6º e 7º, visando à participação de um empregado no Conselho de Administração; c) no art. 18, alterar a redação do § 4º, por força da Lei nº 12.431/2011, e incluir conteúdo numerado como § 5º, com o fito de dar celeridade a determinadas decisões do Conselho que demandem urgência em suas deliberações; d) alterar a redação do inciso XVII do art. 20, em decorrência do Decreto nº 31.838/2010; e) alterar o conteúdo do art. 21, para designação específica dos diretores; f) alterar o conteúdo dos incisos VI e VIII e excluir o inciso XXII do art. 27, visando à modificação das competências da Diretoria; g) incluir conteúdo no art. 28, numerado como inciso IX, visando à modificação das competências do Diretor-Presidente; h) modificar o conteúdo dos arts. 29, 30 e 31, para estabelecer as competências do Diretor Administrativo-Financeiro e de Relações com Investidores, do Diretor Técnico e do Diretor de Geração e Negócios, respectivamente; i) renumerar os arts. 31 a 41 para 32 a 42, em face da inclusão de artigo para estabelecer as competências dos diretores, mantendo-se na íntegra a sua redação, exceto o artigo renumerado para 33, que terá sua redação alterada devido ao Decreto nº 13.157/1991; j) pequenas alterações textuais, sem variação, supressão ou inclusão de conteúdo, destinadas apenas à correção da Língua Portuguesa, em especial a adequação ao acordo ortográfico oficializado em 29.10.2008. PUBLICAÇÕES: Aviso aos acionistas - DODF e jornal Valor Econômico, caderno Centro-Oeste, em 02, 03 e 04.04.2012; edital de convocação - DODF e no jornal Valor Econômico, caderno Centro-Oeste, em 11, 12 e 13.04.2012; documentos da Administração - DODF e no jornal Valor Econômico, caderno Centro-Oeste, em 25.04.2012. DELIBERAÇÕES: AGO.

ITEM 1. A Assembleia, com a maioria de votos dos acionistas presentes, tomou as contas dos administradores relativas ao exercício de 2011, deliberando por encaminhar as demonstrações financeiras ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, na forma do voto do acionista majoritário, acatando integralmente os termos do Relatório de Auditoria nº 11/2012-DIROH/CONIE/CONT/STC, elaborado pela Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal, bem como do Certificado de Auditoria nº 01/2012-CONT/STC. ITEM 2. A Assembleia, com a maioria de votos dos acionistas presentes, deliberou pela aprovação da proposta da Administração relativa à destinação do resultado do exercício, assim constituída, em R\$ mil: Prejuízos Acumulados = (79.495); Lucro após Compensação de Prejuízos = (79.495); Constituição de Reserva Legal (5%) = 1.941; Lucro Pós Reserva Legal = 0; Dividendo Mínimo Obrigatório (25%) = 0; Reserva de Lucros = 27.659; Prejuízos Acumulados após deliberação da assembleia geral = (53.305). Não serão propostos quaisquer benefícios aos acionistas, em especial distribuição de dividendos e/ou remuneração sobre o capital próprio, tendo em vista a necessidade de amortização dos prejuízos acumulados. ITEM 3. A Assembleia, por unanimidade, elegeu os membros do Conselho Fiscal indicados nos votos para o mandato do anuênio relativo ao período 2012/2013, a saber: membros titulares – HOMERO OLIVEIRA NETO, brasileiro, natural de Porto Alegre - RS, casado, contador, carteira de identidade nº 707.630 - SSP/DF, CPF 116.317.081-04, filho de Ney Menezes Oliveira e Therezinha Ivete Franco Oliveira, residente e domiciliado no Distrito Federal, Condomínio Vivendas Bela Vista, lote G, casa 16, Grande Colorado, em Sobradinho; JOSÉ DA SILVA MOURA FILHO, brasileiro, natural de Jacobina-BA, solteiro, advogado, cédula de identidade nº 1.553.109 – SSP/BA, CPF 064.224.545-20, filho de José da Silva Moura e Arlinda Silva Moura, residente e domiciliado nesta Capital, SQN 407, bloco G, ap. 207, Asa Norte; e MARTHA LYRA NASCIMENTO, brasileira, natural do Rio de Janeiro-RJ, casada, contadora, carteira de identidade nº 237.705 – DPF/DF, CPF 090.415.911-68, filha de Ruy Rossas Nascimento e Gelda Lyra Nascimento, residente e domiciliada nesta Capital, na SQN 107 bloco D, ap. 608, Asa Norte; membros suplentes – FÁBIO FERREIRA MARTINS, brasileiro, natural de Brasília - DF, casado, formado em Gestão Pública, cédula de identidade 1.760.106 - SSP/DF, CPF 838.696.461-87, filho de Murilo Antônio Silva Martins e Dilma Ferreira Lima, residente e domiciliado no Distrito Federal, Quadra 08, conjunto F, casa 44, em Sobradinho; MÁRCIO RIBEIRO GUEDES, brasileiro, natural de Brasília - DF, casado, formado em Educação Física, cédula de identidade 1.652.807 - SSP/DF, CPF 783.761.221-34, filho de Mardonio de Jesus Guedes e Conceição Ribeiro Guedes, residente e domiciliado no Distrito Federal, na Quadra 14, conjunto B-6, bloco 1, ap. 121, em Sobradinho; e ARLINDO SOARES CASTANHEIRA, brasileiro, casado, economista, cédula de identidade 12.905 - CRE 1ª Região, CPF 333.198.397-72, filho de Dolores Soares Castanheira e Abilio Marques Castanheira, residente e domiciliado no Rio de Janeiro-RJ, Rua Retiro dos Artistas 826, casa 107, Pechincha. Em seguida, a Assembleia, com a maioria de votos dos acionistas presentes, deliberou pela manutenção da atual remuneração dos membros do Conselho Fiscal, equivalente a 20% (vinte por cento) incidente sobre a média da remuneração dos diretores da CEB. AGE. ITEM 1. A Assembleia, com a maioria de votos dos acionistas presentes, deliberou pela reforma do Estatuto Social da Companhia Energética de Brasília – CEB, assim resumidas: a) ajustar a redação do artigo 10, em decorrência da renumeração proposta para os artigos 31 a 41, em virtude da inclusão de conteúdo ao art. 30, para definição das competências do Diretor de Geração e Negócios; b) no art. 17, alterar o conteúdo do § 1º do art. 17 e incluir conteúdo numerado como §§ 6º e 7º, visando à participação de um empregado no Conselho de Administração; c) no art. 18, alterar a redação do § 4º, por força da Lei nº 12.431/2011, que suprimiu a condição de acionista como pré-requisito para o cargo de Conselheiro de Administração, e incluir conteúdo ao art. 18, numerado como § 5º, com o fito de dar celeridade a determinadas decisões do Conselho, em caráter excepcional, que demandem urgência em suas deliberações; d) alterar a redação do inciso XVII do art. 20, em decorrência do Decreto nº 31.838/2010; e) alterar o conteúdo do art. 21, para designação específica dos diretores; f) alterar o conteúdo dos incisos VI e VIII e excluir o inciso XXII do art. 27, visando à modificação das competências da Diretoria; g) incluir conteúdo no art. 28, numerado como inciso IX, visando à modificação das competências do Diretor-Presidente; h) modificar o conteúdo dos arts. 29, 30 e 31, para estabelecer as competências do Diretor Administrativo-Financeiro e de Relações com Investidores, do Diretor Técnico e do Diretor de Geração e Negócios, respectivamente; i) renumerar os arts. 31 a 41 para 32 a 42, em face da inclusão de artigo para estabelecer as competências dos diretores, mantendo-se na íntegra a sua redação, exceto o artigo renumerado para 33, que terá sua redação alterada devido ao Decreto nº 13.157/1991; resultando as modificações, em linhas gerais, na alteração da composição do Conselho de Administração;

na designação específica dos diretores e suas respectivas competências; na adequação às leis e decretos editados após a última versão do estatuto vigente; e em pequenas alterações textuais, sem variação, supressão ou inclusão de conteúdo, destinadas apenas à correção da Língua Portuguesa, em especial a adequação ao acordo ortográfico oficializado em 29.10.2008. CERTIDÃO: registro na Junta Comercial do Distrito Federal certificado pelo seu Secretário-Geral, Luiz Fernando P. de Figueiredo, em 24.05.2012, sob o nº 20120325195.

## CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

### 496ª REUNIÃO ORDINÁRIA - EXTRATO DA ATA

DATA/HORA: 26.04.2012, às 10h. LOCAL: sede da empresa. PRESENÇA: Conselheiros Arthur Emilio Oliveira Caetano, Caubi Pereira de Santana, Delmar Carneiro de Aguiar, Marcelo Gomes de Alencar, Mariana Costa Perna Pereira, Maurício Dutra Garcia, Rubem Fonseca Filho e Sandoval de Jesus Santos. ORDEM DO DIA: 1) aprovação da ata da reunião anterior; 2) análise das atas das reuniões do Conselho Fiscal e da Diretoria da CEB, ocorridas em janeiro e fevereiro de 2012; 3) balanço da gestão da CEB em 2011; 4) outros assuntos de interesse do Conselho. DELIBERAÇÕES: ITEM 1. O Conselho de Administração apreciou e aprovou, mediante assinatura, a ata de sua 495ª reunião ordinária, ocorrida em 29.03.2012. ITEM 2. Os Conselheiros apreciaram as atas das reuniões, não havendo comentários relevantes a destacar sobre o seu conteúdo. ITEM 3. O Presidente esboçou um panorama sobre a situação da Companhia detectada no início da gestão, os desafios enfrentados e as medidas de saneamento adotadas pela Diretoria. ITEM 4. O Presidente do Conselho procedeu a leitura de correspondência assinada pelo Senhor Joel Antonio de Araújo, datada de 24.04.2012, na qual apresenta sua renúncia ao cargo de Diretor da CEB e, em seguida, submeteu aos seus pares o Ofício nº 544/2012-GAB/SEGOV, subscrito pelo Secretário de Estado de Governo, Senhor Paulo Tadeu Vale da Silva, que, atendendo determinação do Excelentíssimo Governador do Distrito Federal, indicou o Senhor Manoel Clementino Barros Neto ao cargo de diretor da CEB, em substituição ao Senhor Joel Antonio de Araújo. Acolhendo os termos contidos no documento, e com base na Lei 6.404/1976 e no Estatuto Social da CEB, o Conselho de Administração destituiu o Senhor Joel Antonio de Araújo e, em substituição, elegeu o Senhor MANOEL CLEMENTINO BARROS NETO ao cargo de Diretor da Companhia Energética de Brasília - CEB, para completar o mandato vincendo em 28.04.2013. Objetivando cumprir dispositivo legal, menciona-se adiante a qualificação do dirigente ora eleito: Manoel Clementino Barros Neto, brasileiro, natural de Brasília-DF, casado, engenheiro eletricista, carteira de identidade 1.285.306 – SSP/DF, CPF 515.977.721-00, filho de Enok de Andrade Barros e Noêmia Pereira de Barros, residente e domiciliado no Distrito Federal, Rua 37 Sul, lote 13, apartamento 1.301, Residencial Eva Camilo, em Águas Claras. CERTIDÃO: registro na Junta Comercial do Distrito Federal certificado pelo seu Secretário-Geral, Luiz Fernando P. de Figueiredo, em 23.05.2012, sob o nº 20120300222.

## SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

### POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

#### DESPACHO DO COMANDANTE GERAL

Em 5 de junho de 2012.

Referência: Processo Administrativo nº 054.002.260/2011. Interessado(s): PMDF e MAPA ATACADISTA DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA. Assunto: Apurar possível violação contratual da empresa MAPA ATACADISTA DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, em razão da não entrega do material referente à nota de empenho nº. 2011NE000470. Concorde na íntegra com o Despacho nº 105/2012 da ATJ/ DLF, no sentido de que deve ser aplicada multa em desfavor da contratada, no percentual de 15% (quinze por cento), sobre o valor total da nota de empenho, pelo fato da contratada não ter entregado nenhum dos bens avançados na nota de empenho 2011NE000470, conforme determina o art. 4º, inciso IV do Decreto Distrital nº 26.851/2006; Ato contínuo deve ser realizado o cancelamento da nota de empenho 2011NE000470, nos termos do § 6º do art. 4º do Decreto Distrital nº 26.851/2006, uma vez que a contratada informou a impossibilidade de entrega do material e a não haver mais interesse da administração em admitir a entrega dos bens avançados. À DALF para efetuar o cancelamento da nota de empenho 2011NE000470. À ATJ para confeccionar expediente à pessoa jurídica informando o teor da decisão desta Chefia, bem como, nos termos do art. 9º do Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006, abrir prazo recursal, de 05 (cinco) dias úteis, se for

de interesse da empresa, para impugnar tal decisão. À Seção Administrativa do DLF para publicação em DODF.

SUAMY SANTANA DA SILVA

DIRETORIA DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS

PORTARIA Nº 569, DE 11 DE MAIO DE 2012.

O DIRETOR DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a competência prevista no artigo 25 do Decreto nº 31.793, de 11 de junho de 2010 e ainda considerando o contido no processo 054.000.800/2007, RESOLVE: RETIFICAR a Portaria nº 659, de 15 de junho de 2007, ONDE SE LÊ: "... c/c os arts. 36, § 3º, este com redação do artigo 4º, da Lei 10.556/2002; 37, inciso I, 39, § 1º e 53, da Lei nº 10.486, de 04 de julho de 2002..." LEIA-SE: "... c/c os arts. 36, § 3º, inciso I, este com redação do artigo 4º, da Lei nº 10.556/02; 37, caput e inciso I, 39, § 1º e 53, da Lei nº 10.486, de 04 de julho de 2002..." e ONDE SE LÊ: "... respectivamente viúva e filhas maiores do instituidor, a contar do óbito, no valor mensal, inicial de R\$ 1.783,14 (mil setecentos e oitenta e três reais e quatorze centavos)..." LEIA-SE: "... respectivamente, viúva, filhas maiores e extra-leito e filha maior, a contar do óbito..."

WILSON ROGÉRIO MORETTO

### POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 142, DE 4 DE JUNHO DE 2012.

Dá nova redação ao artigo 13, da Instrução Normativa nº 135, de 19 de fevereiro de 2010. O DIRETOR GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 6º, do Decreto nº 30.490, de 22 de junho de 2009, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º O artigo 13 da Instrução Normativa nº 135, de 19 de fevereiro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. Ao tomar conhecimento de fato caracterizador de transgressão disciplinar, o dirigente da unidade de lotação do servidor ou a autoridade que dele primeiro tomar conhecimento deverá registrá-lo no sistema próprio, encaminhando imediatamente cópia da ocorrência à Direção do respectivo Departamento, para conhecimento, e à Corregedoria-Geral de Polícia para o esclarecimento preliminar dos fatos.

§1º Dos registros constarão, sempre que possível, a notícia circunstanciada do fato, os nomes e respectivas lotações dos envolvidos, o rol de testemunhas e as providências preliminares adotadas.

§2º Esclarecido o fato e conhecida a autoria, o Corregedor-Geral de Polícia, se for o caso, procederá na forma estabelecida no art. 10, desta Instrução Normativa.

§3º Revogado.

§4º Revogado.

§5º Revogado. (NR)”

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

JORGE LUIZ XAVIER

### DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 357, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, 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 contrato de reserva de Domínio, o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restringe-se aos acessos das funções 2550 e 2001, que corresponde o registro de contratos e consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2010 do Contran, processo 055.010954/2010, PRIMAVIA COMERCIO DE MOTOS LTDA CNPJ 09.335.777/0004-24.

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

JOSÉ ALVES BEZERRA

INSTRUÇÃO Nº 358, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, 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 Habilitar 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 contrato de Alienação Fiduciária o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restringe-se aos acessos das funções 2550 e 2001, que corresponde o registro de contratos e consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2010 do Contran, processo 055.015580/2012 REDENÇÃO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA CNPJ 62.246.228/0001-13.

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

JOSÉ ALVES BEZERRA

INSTRUÇÃO Nº 359, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, 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 Habilitar 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 o registro de contratos e a consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2010 do Contran, processo 055.020293/2010, SUL FINANCEIRA SA CFI CNPJ 92.764.489/0001-96; processo 055.048009/2009, BANCO DO BRASIL CNPJ 00.000.000/0001-91.

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

JOSÉ ALVES BEZERRA

INSTRUÇÃO Nº 360, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, 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 de Serviço nº 20/2011, RESOLVE:

Art. 1º Renovar, pelo período de 01(hum) ano, a título precário, a partir da data de assinatura do termo de credenciamento, o acesso e uso do sistema do Detran-DF, exclusivamente relativo a veículos, e autorização de seus profissionais credenciados atuarem como despachante documentalista a Neuza Despachante e Assessoria Documentalista Ltda.; CNPJ nº 00.793.541/0001-14, processo 055.005133/2011.

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

JOSÉ ALVES BEZERRA

INSTRUÇÃO Nº 361 DE 14 DE JUNHO DE 2012.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, 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 de Serviço nº 20/2011, RESOLVE:

Art. 1º Credenciar, pelo período de 01(hum) ano, a título precário, a partir da data de assinatura do termo de credenciamento, na modalidade de Despachante Autônomo, Dirce Soares Pereira, CPF: 057.235.401-06 processo 055.013146/2012.

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

JOSÉ ALVES BEZERRA

## SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

PORTARIA Nº 50, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, inciso V, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 27.915, de 02 de maio de 2007, e tendo em vista o contido na Decisão nº 863/2012, e, ainda, diante do solicitado no Relatório n.º 01/2012 – GT/ST, de 14/06/2012, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo do Grupo de Trabalho constituído pela Portaria nº 27/2012 – ST, de 13 de abril de 2012, para a conclusão dos trabalhos.

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

JOSÉ WALTER VAZQUEZ FILHO

PORTARIA Nº 51, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, inciso V, do Regimento aprovado pelo Decre-

to nº 27.915, de 02 de maio de 2007, e diante do preceituado no artigo 214, § 2º, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e, ainda, em face do recomendado nas Notas de Auditoria para Ponto de Controle – SAPC nºs 04 e 05 de dezembro de 2011, e, ainda, diante do solicitado no Memo. nº 020/2012 – CS/ST, de 13/06/2012, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo da Comissão de Sindicância, instaurada pela Portaria nº 36/2012 – ST, de 10 de maio de 2012, para a conclusão dos trabalhos.

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

JOSÉ WALTER VAZQUEZ FILHO

PORTARIA Nº 52, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, inciso V, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 27.915, de 02 de maio de 2007, e diante do preceituado no artigo 214, § 2º da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e, ainda, em face do recomendado na Nota de Auditoria para Ponto de Controle – SAPC nº 07 de 07 de dezembro de 2011, inserta no Processo nº 090.001290/2012, e, ainda, diante do solicitado no Memo. nº 020/2012 – CS/ST, de 13/06/2012, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo da Comissão de Sindicância, instaurada pela Portaria nº 40/2012 – ST, de 18 de maio de 2012, para a conclusão dos trabalhos.

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

JOSÉ WALTER VAZQUEZ FILHO

## SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS

### AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 13 DE ABRIL DE 2012. (\*)

Altera o Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 89, de 15 de maio de 2009.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais, de acordo com deliberação na 3ª Reunião Ordinária de Gestão Administrativa da Diretoria Colegiada, realizada em 16 de fevereiro de 2012, tendo em vista o disposto no inciso IX, do artigo 17, da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, e o que consta do Processo nº. 197.000258/2009, e considerando:

a necessidade de adequar a estrutura organizacional da Agência com as competências estabelecidas na legislação e distribuir as novas competências, com vistas a aperfeiçoar o seu funcionamento, em busca de maior eficiência e eficácia de processos e trabalhos e maior efetividade para a sociedade, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Resolução nº 89, de 15 de maio de 2009, e o Regimento Interno por ela aprovado, que passa a vigorar com a seguinte redação:

#### TÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS

#### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º (...):

II – Ouvidor – OUV;

III – Secretaria Geral - SGE;

a) Protocolo - PROT;

b) Centro de Documentação - CDOC.

IV – Serviço Jurídico – SJU;

§ 1º São Órgãos da Diretoria Colegiada:

I – Diretor Presidente;

II – Diretores;

III – Gabinete do Diretor Presidente – GAB;

IV – Serviço de Auditoria Interna – SAI;

V – Assessoria – ASS;

VI - Assessoria de Comunicação e Imprensa - ACI;

VII - Serviço de Atendimento aos Usuários e Mediação – SAM:

a) Núcleo de Atendimento ao Usuário;

b) Núcleo de Mediação.

VIII - Serviço de Tecnologia da Informação – STI;

IX - Assessoria de Relações Institucionais – ARI.

§2º Ficam constituídas na estrutura da ADASA as seguintes Superintendências, com as respectivas Coordenações:

I – Superintendência de Administração e Finanças – SAF:

a) Coordenação de Administração – COAD,

b) Coordenação de Orçamento e Finanças – COOF,

c) Coordenação de Gestão de Pessoas – COGP,

d) Coordenação de Licitações e Contratos – COLC.

II – Superintendência de Recursos Hídricos - SRH:

a) Coordenação de Regulação – CORH;

b) Coordenação de Fiscalização – COFH;

c) Coordenação de Informações Hidrológicas – COIH;

d) Coordenação de Outorga – COUT.

III – Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira - SEF:

a) Coordenação de Estudos Econômicos – COEE;

b) Coordenação de Fiscalização Financeira – COFF.

IV – Superintendência de Resíduos Sólidos – SRS:

a) Coordenação de Regulação e Outorga – CORR;

b) Coordenação de Fiscalização – COFR;

V – Superintendência de Drenagem Urbana, Gás e Energia – SDE:

a) Coordenação de Regulação e Outorga – CORD;

b) Coordenação de Fiscalização - COFD;

VI – Superintendência de Abastecimento de Água e Esgoto – SAE:

a) Coordenação de Regulação e Outorga – CORA;

b) Coordenação de Fiscalização – COFA.

VII – Superintendência de Planejamento e Programas Especiais – SPE

I – Coordenação de Planejamento Estratégico - COPL;

II – Coordenação de Programas Especiais - COPE;

III – Coordenação de Monitoramento de Projetos - COMP.

#### Seção VII

#### Dos Órgãos da Diretoria Colegiada

#### Subseção I

#### Da Auditoria Interna - AIN

Art. 12. À Auditoria Interna compete:

(...)

#### Subseção II

#### Da Assessoria de Comunicação e Imprensa - ACI

Art. 13. À Assessoria de Comunicação e Imprensa compete:

(...)

#### Subseção III

#### Do Serviço de Atendimento aos Usuários e Mediação - SAM

Art. 14. Ao Serviço de Atendimento aos Usuários e Mediação compete:

(...)

VI – atender aos usuários de recursos hídricos, gás e energia, e saneamento básico e aos concessionários, agendando com as unidades administrativas os atendimentos técnicos necessários.

Art. 14-A. O Serviço de Atendimento aos Usuários e Mediação é composto pelos seguintes Núcleos:

a) Núcleo de Atendimento ao Usuário;

b) Núcleo de Mediação.

#### Subseção IV

#### Da Assessoria de Relações Institucionais – ARI

Art. 15. À Assessoria de Relações Institucionais compete manter as relações institucionais com grupos e entidades que estejam, direta ou indiretamente, vinculados às atividades da ADASA, acompanhar os assuntos e a tramitação de projetos de interesse da ADASA junto aos poderes legislativo e executivo.

#### Subseção V

#### Do Serviço de Tecnologia da Informação - STI

Art. 16. Ao Serviço de Tecnologia da Informação compete gerir os recursos informacionais da Agência com vistas a promover o adequado suporte tecnológico aos processos organizacionais da ADASA.

Parágrafo Único. O Serviço de Tecnologia da Informação orientará suas ações para o desenvolvimento de soluções tecnológicas para apoio à decisão no âmbito da Diretoria Colegiada e dos processos organizacionais, tendo em vista garantir o armazenamento,

tratamento e difusão dos dados e informações à sociedade, governo, concessionários e demais interessados.

Subseção VI  
Da Assessoria

Art. 17. Compete aos Assessores da Diretoria Colegiada:  
(...)  
§ 1º (Revogado)  
§ 2º (Revogado)

Seção VIII  
Da Secretaria Geral – SGE

Art. 18-A. Vinculam-se à Secretaria Geral:  
I – Protocolo;  
II – Centro de Documentação.

Seção IX  
Do Serviço Jurídico – SJU

Art. 19. (...).  
Art. 20. (...).  
Art. 20-A. Ao Chefe do Serviço Jurídico compete:  
(...)  
Parágrafo Único. Fica delegada aos advogados da ADASA a competência para a prática dos atos referidos nos incisos I, IV, VI e VII, deste artigo, salvo a competência de aprovar pareceres.

Seção X  
Das Superintendências

Subseção I

Atribuições Comuns às Superintendências

Art. 21. Compete às Superintendências: (...)

Subseção II

Atribuições dos Superintendentes

Art. 21-A. Aos Superintendentes compete:  
(...)  
VI – propor, para aprovação da Diretoria Colegiada, as atribuições das Coordenações e Assessorias da respectiva Superintendência.  
Parágrafo Único: As unidades administrativas que tiverem Núcleos, também seguem a regra estabelecida no inciso VI deste artigo.

Subseção III

Da Superintendência de Administração e Finanças - SAF

Art. 22. À Superintendência de Administração e Finanças compete executar as atividades relacionadas aos processos de gestão administrativa, orçamentária e financeira, recursos humanos, licitações e contratos, inclusive de serviços gerais.  
Art. 22-A. A Superintendência de Administração e Finanças é composta pelas seguintes Coordenações:  
I – Coordenação de Administração - COAD;  
II – Coordenação de Orçamentos e Finanças - COOF;  
III – Coordenação de Gestão de Pessoas - COGP;  
IV – Coordenação de Licitações e Contratos - COLC.

Subseção IV

Da Superintendência de Recursos Hídricos – SRH

Art. 23. À Superintendência de Recursos Hídricos compete executar as atividades relacionadas ao uso de recursos hídricos em corpos de água de domínio do Distrito Federal e delegados pela União ou Estados, ao abastecimento de água e esgotamento sanitário.  
Art. 23-A. A Superintendência de Recursos Hídricos é composta pelas seguintes Coordenações:  
I – Coordenação de Regulação - CORH;  
II – Coordenação de Fiscalização - COFH;  
III – Coordenação de Informações Hidrológicas - COIH;  
IV – Coordenação de Outorga - COUT.

Subseção V

Da Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira - SEF

Art. 24. À Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira compete executar as atividades relacionadas aos estudos econômicos e fiscalização financeira.  
Art. 24-A. A Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira é composta pelas seguintes Coordenações:  
I – Coordenação de Estudos Econômicos - COEE;  
II – Coordenação de Fiscalização Financeira - COFF.

Subseção VI

Da Superintendência de Resíduos Sólidos – SRS

Art. 25. À Superintendência de Resíduos Sólidos compete executar as atividades relacionadas à regulação e fiscalização dos assuntos relativos aos resíduos sólidos.  
Art. 25-A. A Superintendência de Resíduos Sólidos é composta pelas seguintes Coordenações:  
I – Coordenação de Regulação e Outorga - CORR;  
II – Coordenação de Fiscalização - COFR.

Subseção VII

Da Superintendência de Drenagem Urbana, Gás e Energia – SDE

Art. 26. À Superintendência de Drenagem Urbana, Gás e Energia compete executar as atividades relacionadas à regulação e fiscalização dos serviços de drenagem urbana, gás e energia.  
Art. 26-A. A Superintendência de Drenagem Urbana, Gás e Energia é composta pelas seguintes Coordenações:  
I – Coordenação de Regulação e Outorga - CORD;  
II – Coordenação de Fiscalização - COFD.

Subseção VIII

Da Superintendência de Abastecimento de Água e Esgoto – SAE

Art. 27. À Superintendência de Abastecimento de Água e Esgoto compete executar as atividades relacionadas à regulação e fiscalização dos serviços de distribuição de água e de esgotamento sanitário.  
Art. 27-A. A Superintendência de Abastecimento de Água e Esgoto é composta pelas seguintes Coordenações:  
I – Coordenação de Regulação e Outorga - CORA;  
II – Coordenação de Fiscalização - COFA.

Subseção IX

Da Superintendência de Planejamento e Programas Especiais - SPE

Art. 28. À Superintendência de Planejamento e Programas Especiais compete promover, coordenar e acompanhar o planejamento estratégico, orçamentário e plurianual da ADASA; coordenar e monitorar os programas especiais, externos e internos; promover a cooperação técnica com órgãos nacionais e internacionais; elaborar e acompanhar o orçamento anual e avaliar o desempenho dos projetos da Agência.  
Art. 28-A. A Superintendência de Planejamento e Programas Especiais é composta pelas seguintes Coordenações:  
I – Coordenação de Planejamento Estratégico - COPL;  
II – Coordenação de Programas Especiais - COPE;  
III – Coordenação de Monitoramento de Projetos - COMP.  
Art. 2º Ficam revogados os §§ 1º e 2º do art. 17 da Resolução nº. 89, de 15 de maio de 2009.  
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 30 (trinta) dias após a sua publicação.

VINICIUS FUZEIRA DE SÁ E BENEVIDES

Diretor Presidente

JOÃO CARLOS TEIXEIRA

Diretor

ANTONIO MAGNO FIGUEIRA NETTO

Diretor

PAULO CÉSAR MONTENEGRO DE ÁVILA E SILVA

Diretor

(\*) Republicada por ter sido encaminhado com incorreções no original publicado no DODF nº 74, de 16/04/2012, página 20.

**SECRETARIA DE ESTADO DE  
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em, 13 de junho de 2012.

Processo: 410.000.293/2012. INTERESSADO: SERVEGEL – APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE OPERACIONAL LTDA. ASSUNTO: Dispensabilidade de Licitação - Ratificação. O Secretário de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, considerando o procedimento de seleção regularmente adotado para contratação direta ao fundamento do artigo 24, inciso IV, da Lei 8666/93, constante dos autos do processo nº 410.000.293/2012, com destaque especial às justificativas e as informações apresentadas pela Subsecretaria de Logística, o Memorando nº 58/2012-SULOG/SEPLAN (fls. 4 a 5), o Parecer Jurídico nº 581/2012-PROCAD/PGDF (fls. 816 a 830), e a Nota Técnica nº 03/2012 – DIGERF/SULOG/SEPLAN (fls. 1327 a 1329), e demais documentos com-



BELMIRO; Requerente: PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS; Requerido: GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL; Procurador do DF: FLÁVIO JAIME DE MORAES JARDIM; Requerido: PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL; Procuradores da CLDF: ARNALDO SIQUEIRA DE LIMA e SIDRAQUE DAVID MONTEIRO ANACLETO; Curador: PROCURADOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, Dr. ROGÉRIO MARINHO LEITE CHAVES; Origem: LEI DISTRITAL Nº 4376, DE 28-07-09.

Ementa: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI DISTRITAL Nº 4.376/2009. ISENÇÃO DE ICMS. COMPRA DE ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS PARA USO NO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS. VALIDADE DA NORMA EXPIRADA. PERDA SUPERVENIENTE DO INTERESSE DE AGIR.

1.A Lei Distrital nº 4.376/2009 dispôs que seus efeitos ocorreriam até 31 de dezembro de 2011. O julgamento da ação direta de inconstitucionalidade em momento posterior à validade da norma acarreta superveniente perda do interesse processual.

2.Ação direta de inconstitucionalidade extinta sem avanço sobre o mérito.

Decisão: PROCESSO JULGADO EXTINTO SEM APRECIÇÃO DO MÉRITO. UNÂNIME.

#### PUBLICAÇÃO DE DECISÃO DE LIMINAR

Num Processo: 2012 00 2 003466-7; Relator Des.: JAIR SOARES; Requerente: PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS; Requerido: GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL; Procuradora do DF: ROBERTA FRAGOSO MENEZES KAUFMANN; Curador: PROCURADOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, DR. ROGÉRIO MARINHO LEITE CHAVES; Origem: ARTIGO 6º DO DECRETO 33.259 DE 11 DE OUTUBRO DE 2011. VAGAS DE ESTACIONAMENTO PARA ATIVIDADES GERADORAS DE TRÁFEGO.

Decisão: CONCEDEU-SE A LIMINAR. DECISÃO POR MAIORIA.

#### OBSERVAÇÃO

Procede-se a presente publicação em cumprimento ao disposto nos artigos 112 e 129, caput, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

Brasília -DF, 13 de junho de 2012.

MÔNICA REGINA SILVA HAUSCHILD

Diretora da Secretaria do Conselho Especial e da Magistratura

### TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

#### RESOLUÇÃO Nº 236, DE 05 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Contas do Distrito Federal e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o art. 84, inciso XXVI do Regimento Interno, tendo em vista o decidido pelo Egrégio Plenário na Sessão Extraordinária Administrativa nº 748, de 05 de junho de 2012, conforme consta do Processo nº 936/12, e

Considerando a necessidade de adequar o Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares em face das disposições da Lei distrital nº 4.356, de 3 de julho de 2009;

Considerando a existência de cargos e especialidades em desuso, em razão da terceirização de serviços, e a existência de novas áreas e espaços ocupacionais que necessitam de estrutura de cargos atualizada e adequada para o atendimento das necessidades do serviço;

Considerando a necessidade de reduzir e simplificar a estrutura de cargos efetivos, e de atualizar as respectivas atribuições;

Considerando a competência conferida no art. 6º da Lei distrital nº 4.356, de 3 de julho de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Os cargos da Carreira de Controle Externo, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Contas do Distrito Federal, com os respectivos quantitativos previstos em Lei, são os constantes no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Os cargos efetivos da Carreira de Controle Externo, compreendidos na área de Administração Pública, ficam distribuídos por especialidades, na forma do Anexo II desta Resolução, ficando extintas as especialidades não previstas na nova situação, devendo ser revertidos os cargos atualmente ocupados à medida que vagarem.

Art. 3º Ficam estabelecidas, na forma do Anexo III desta Resolução, as descrições de requisitos e atribuições dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme as respectivas especialidades e áreas de atuação, mantidas as anteriores em relação aos cargos em extinção ainda ocupados.

Parágrafo único. São atribuições inerentes a todos os cargos do Tribunal de Contas do Distrito Federal, respeitado o requisito de escolaridade exigido para cada cargo:

I – efetuar e atualizar registros em sistemas manuais ou informatizados do Tribunal;

II – consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações de bases informatizadas;

III – utilizar os aplicativos necessários ao desempenho das atividades técnicas e administrativas a cargo do Tribunal;

IV – elaborar relatórios, instruções, representações, atas, minutas de pareceres, de normativos e de atos administrativos inerentes à sua área de atuação;

V – propor e elaborar estudos e instrumentos que visem ao aperfeiçoamento das atividades técnicas e administrativas no âmbito do Tribunal;

VI – acompanhar e manter organizada e atualizada a legislação, a doutrina e a jurisprudência relativas a sua área de atuação;

VII – participar de atividades de aperfeiçoamento, atualização e pesquisa, acompanhando matérias e realizando estudos técnicos e científicos inerentes a sua área de atuação, com vistas ao seu aprimoramento profissional;

VIII – disseminar conhecimentos adquiridos em decorrência de participação em eventos de interesse do Tribunal;

IX – responsabilizar-se por informações, documentos e processos, sigilosos ou não, por materiais, máquinas, instalações e equipamentos, atendimentos, bem como pela qualidade dos serviços executados.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as Resoluções nº 9, de 31 de dezembro de 1973, nº 3, de 18 de setembro de 1979, nº 15, de 29 de outubro de 1984, nº 49, de 26 de setembro de 1991, nº 52, de 11 de setembro de 1992, nº 54, de 14 de setembro de 1992 e demais disposições em contrário, ressalvadas as normas que dispõem sobre atribuições relativas a especialidades em extinção.

MARLI VINHADELI

#### A N E X O I

(Art. 1º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

CARREIRA	ÁREA DE COMPETÊNCIA	CARGOS EFETIVOS	QUANTIDADE	ORIGEM DOS CARGOS
CONTROLE EXTERNO	FINANÇAS E CONTROLE EXTERNO	Auditor de Controle Externo	250	Leis distritais nos 2/88 e 794/94
		Técnico de Controle Externo	34	
	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Analista de Administração Pública	32	Lei distrital nº 88/89
		Técnico de Administração Pública (1)	258	
		Auxiliar de Administração Pública (2)	178	

(1) 93 (noventa e três) cargos em extinção, passíveis de remanejamento ou transformação.

(2) 129 (cento e vinte e nove) cargos em extinção, passíveis de remanejamento ou transformação.

#### A N E X O II

(Art. 2º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

ÁREA – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CARGO: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (3º grau)			
SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA	
ESPECIALIDADE	TOTAL DE CARGOS PREVISTOS	ESPECIALIDADE	TOTAL DE CARGOS PREVISTOS
Medicina	07	Medicina	07
Odontologia	03	Odontologia	03
Biblioteconomia	05	Biblioteconomia	07
Administrador	05	-	-

Contador	06	-	-
Advogado	06	-	-
		Psicologia - Clínica	02
		Psicologia - Organizacional	04
		Documentação e Arquivo	02
		TI – Infraestrutura	01
		TI – Microinformática	01
		TI – Sistemas	05
Total: 32		Total: 32	

ÁREA – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (NM)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA	
ESPECIALIDADE	TOTAL DE CARGOS PREVISTOS	ESPECIALIDADE	TOTAL DE CARGOS PREVISTOS
Agente Administrativo	149	Agente Administrativo	146
-	-	Suporte em TI	03
-	-	Condução de Veículos – Representação de Gabinete	16

\*Especialidades em extinção.  
Vagas passíveis de reversão para outros cargos e especialidades consoante art. 6º § 3º da Lei nº 4.356/2009

Condução de Veículos*	68	Serviços Administrativos*	41
Reprografia*	05		04
Vigilância*	06		05
Carpintaria, Marcenaria e Obras*	10		01
Eletricidade e Comunicação*	05		01
Mecânico*	03		41
Eletricista de Automóvel*	01		
Auxiliar de Enfermagem*	06		
Protético*	02		
Operador de Computador*	02		
Programador*	01		
Total: 258			Total: 258

A N E X O II (cont.)  
(Art. 2º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

ÁREA – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (1º grau)			
SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA	
ESPECIALIDADE	TOTAL DE CARGOS PREVISTOS	ESPECIALIDADE	TOTAL DE CARGOS PREVISTOS
Telefonista*	04	Telefonista*	01
Auxiliar de Serviços Administrativos*	174	Serviços Administrativos*	177
Total: 178		Total: 178	

\*Especialidades em extinção.  
Vagas passíveis de reversão para outros cargos e especialidades consoante art. 6º § 3º da Lei nº 4.356/2009

A N E X O III  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO	
Área: Controle Externo	Especialidade: SEM ESPECIALIDADE
Requisito de escolaridade: Nível superior	Requisito de qualificação profissional:
EMENTA	
Executar atividades relacionadas com a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Administração Pública do Distrito Federal, bem como examinar a legalidade dos atos de admissão, de aposentadoria, de reforma e de pensão.	
ATRIBUIÇÕES	
Propor, planejar, executar e coordenar trabalhos de fiscalização, em suas diversas modalidades, nas unidades, áreas, programas, projetos ou atividades vinculadas às competências do Tribunal de Contas do Distrito Federal, com a elaboração dos respectivos relatórios e exame de recursos.	
Quando devidamente designado ou autorizado, colaborar com a Câmara Legislativa do Distrito Federal ou suas Comissões, com o Poder Judiciário e outros órgãos da Administração, em matéria afeta ao Tribunal.	
Compor e, quando for o caso, coordenar comissão, equipe de fiscalização e grupo de trabalho ou de pesquisa instituídos no âmbito do Tribunal ou em decorrência de acordos de cooperação ou convênios firmados pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal.	
Elaborar relatórios e papéis de trabalho de acordo com o padrão definido pelo Tribunal. Coletar e analisar dados e informações.	
Observar os métodos, técnicas e procedimentos de fiscalização definidos pelo Tribunal. Examinar e instruir processos relativos a matérias de competência do Tribunal.	
Desenvolver trabalhos voltados para o planejamento e modernização das atividades do Tribunal.	
Elaborar e atualizar normas e procedimentos pertinentes à área de atuação, quando solicitado. Efetuar registros e zelar pela consistência das informações registradas em sistemas informatizados.	
Manter-se atualizado acerca da legislação pertinente à sua área de atuação.	
Acompanhar as decisões do Tribunal referentes à sua área de atuação.	
Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	
Área: Controle Externo	Especialidade:
Requisito de escolaridade: Nível médio	Requisito de qualificação profissional:
EMENTA	
Executar atividades relacionadas com o suporte aos procedimentos de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Administração Pública do Distrito Federal.	
ATRIBUIÇÕES	
Auxiliar na execução de trabalhos de fiscalização em suas diversas modalidades, nas unidades e áreas sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas do Distrito Federal, com a elaboração dos respectivos relatórios e exame de recursos.	
Instruir e examinar, sob supervisão, documentos, informações e processos de natureza técnica ou administrativa que lhe sejam distribuídos.	
Redigir, preparar e conferir expedientes, correspondências, documentos e comunicações processuais.	
Realizar pesquisas para subsidiar os trabalhos da unidade.	
Realizar tarefas que objetivem facilitar a análise de matérias afetas ao Tribunal.	
Efetuar registros e zelar pela consistência das informações registradas em sistemas informatizados.	
Efetuar exames, conciliações, cálculos e demonstrativos das atividades desenvolvidas pela área de atuação.	
Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado.	
Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Documentação	Especialidade: ARQUIVOLOGIA
Requisito de escolaridade: Nível superior em Arquivologia	Requisito de qualificação profissional:
EMENTA	
Executar atividades relacionadas com a manutenção, conservação, divulgação e recuperação de documentos, bem como com a implantação e manutenção de arquivos.	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Planejar, organizar e dirigir serviços de Arquivo. Analisar, coordenar e aplicar melhores práticas na criação, no armazenamento e no compartilhamento da informação e do conhecimento do Tribunal. Planejar, organizar e dirigir serviços ou centros de informação constituídos de acervos arquivísticos. Planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo. Avaliar e selecionar documentos, para fins de preservação. Promover medidas necessárias à conservação de documentos. Planejar, orientar e executar as atividades de identificação das espécies documentais. Selecionar a documentação de valor histórico para o Tribunal e propor seu arquivamento. Orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos. Orientar o planejamento e o gerenciamento eletrônico de documentos Planejar, organizar, dirigir e executar os serviços de microfilmagem, digitalização e certificação de documentos aplicada aos arquivos. Promover medidas necessárias à preservação digital. Orientar, classificar, arranjar, descrever e executar demais tarefas necessárias à guarda e conservação de documentos, assim como prestação de informações e eles relativas. Receber, registrar e distribuir os documentos, bem como controlar sua movimentação. Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos. Assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa. Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes. Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado. Orientar estagiários em Arquivologia. Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.</p>	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Documentação	Especialidade: BIBLIOTECONOMIA
Requisito de escolaridade: Nível superior em Biblioteconomia	Requisito de qualificação profissional: Registro profissional no respectivo conselho
EMENTA	
Executar atividades relacionadas com manutenção, conservação, divulgação e recuperação de acervos bibliográficos e de multimeios, bem como com implantação e desenvolvimento de bibliotecas.	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Planejar, coordenar e implantar política de desenvolvimento e avaliação de acervos, bases de dados bibliográficos, serviços e produtos de informação, de acordo com a demanda de usuários institucionais. Assessorar a Seção de Documentação na organização e composição das publicações editadas pelo Tribunal. Analisar, coordenar e aplicar melhores práticas na criação, no armazenamento e no compartilhamento da informação e do conhecimento no Tribunal. Elaborar pareceres técnicos que requeiram conhecimentos especializados na área de biblioteconomia. Elaborar e divulgar a lista das publicações adquiridas. Supervisionar a elaboração de índices, resumos, sinopses, vocabulários e glossários. Elaborar normas e manuais de serviço referentes à sua especialidade. Planejar, desenvolver e coordenar atividades culturais e de fomento à leitura, disseminando os serviços e produtos bibliotecários. Executar serviços de indexação bibliográfica e legislativa. Levantar e elaborar dados estatísticos e proceder à sua interpretação e apresentação. Manter correspondência e intercâmbio com órgãos públicos ou privados, nacionais ou</p>	

estrangeiros, sobre matérias de seu peculiar interesse.  
Organizar e manter o serviço de referência, consulta e empréstimo.  
Planejar e executar a aplicação de métodos convencionais e não convencionais para a armazenagem e recuperação de informações documentais.  
Planejar e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos, publicações, documentos gráficos, reprográficos e audiovisuais, nacionais e estrangeiros.  
Planejar e orientar a automação das atividades do setor.  
Planejar e sugerir novos serviços, técnicas e instalações para a Biblioteca.  
Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na Biblioteca, visando à sua revisão e atualização.  
Promover o estabelecimento do sistema de controle e registro do material documental.  
Promover o intercâmbio de publicações de livros e periódicos.  
Promover o estabelecimento do sistema de controle do acervo da Biblioteca através do registro, classificação, catalogação e indexação.  
Selecionar e propor o arquivamento da documentação de valor histórico para o Tribunal.  
Orientar estagiários em biblioteconomia.  
Supervisionar serviços de conservação, restauração e encadernação de documentos.  
Zelar pela conservação do material bibliográfico.  
Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado.  
Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Administração	Especialidade: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL
Requisito de escolaridade: Nível superior em Psicologia	Requisito de qualificação profissional: Registro profissional no respectivo conselho
EMENTA	
Executar atividades relacionadas com o desenvolvimento e a implantação de políticas de gestão de pessoas, bem como a realização de estudos e pesquisas em comportamento organizacional, análise de cargos e análise organizacional.	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Participar da elaboração, implementação e acompanhamento das políticas de recursos humanos. Desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, treinamento, análise de ocupações, acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal e desenvolvimento de equipes. Utilizar métodos e técnicas da psicologia aplicada às organizações, para subsidiar as decisões relativas a promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação, integração funcional. Atuar como consultor interno, participando do desenvolvimento estratégico da organização, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos da organização. Realizar pesquisas e ações relacionadas às condições psicossociais de trabalho. Participar do processo de desligamento de servidores, em programas de preparação para a aposentadoria, a fim de colaborar com os indivíduos na elaboração de novos projetos de vida. Elaborar, executar e avaliar programas de desenvolvimento de recursos humanos e melhoria do desempenho. Participar dos serviços técnicos da organização, colaborando em projetos de construção e adaptação de instrumentos e equipamentos de trabalho ao homem, bem como de outras iniciativas relacionadas à ergonomia. Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado. Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.</p>	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Saúde	Especialidade: PSICOLOGIA CLÍNICA
Requisito de escolaridade: Nível superior em Psicologia	Requisito de qualificação profissional: Registro profissional no respectivo conselho

EMENTA
Executar atividades relacionadas com a prestação de assistência, acompanhamento e orientação psicológica, com vistas a promover e preservar a saúde psíquica individual e coletiva de membros e servidores, ativos e inativos do Tribunal de Contas do Distrito Federal e respectivos dependentes.
ATRIBUIÇÕES
Planejar e realizar atendimento psicoterápico no âmbito do TCDF. Realizar avaliações psicológicas e perícias em sua área de atuação, inclusive na participação de discussão de casos clínicos junto a equipes profissionais de saúde. Acompanhar a evolução de tratamentos psicológicos realizados por profissionais habilitados. Selecionar, aplicar e corrigir testes psicológicos, objetivos e projetos. Solicitar ao profissional competente a concessão de licença médica a servidores. Desenvolver atividades de aconselhamento e de orientação psicológicas. Organizar grupos de prevenção de doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico. Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado. Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Administração	Especialidade: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
Requisito de escolaridade: Nível médio	Requisito de qualificação profissional:
EMENTA	
Executar atividades de apoio técnico-administrativo necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento do TCDF.	
ATRIBUIÇÕES	
Acompanhar e controlar a tramitação de expedientes, de processos e da legislação específica do setor. Conferir, autuar, expedir ou arquivar documentos produzidos e recebidos pela unidade de trabalho. Efetuar e atender ligações telefônicas, prestando informações e transmitindo recados afetos às atividades do setor. Atender ao público interno e externo. Executar trabalhos de atendimento a pessoas em recepções oficiais, de acordo com orientação superior. Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do Tribunal. Prestar informações sobre tramitação de processos e outras questões relacionadas à unidade de trabalho. Executar serviços de digitação e revisão de textos. Executar serviços de digitalização de documentos diversos. Redigir correspondências e documentos diversos, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. Executar, sob supervisão e orientação direta, atividades de natureza administrativa em geral, diversificadas e de relativa complexidade, em nível de apoio. Operar microcomputadores e alimentar sistemas com dados atualizados. Aceitar e movimentar processos no sistema. Providenciar ou efetuar a expedição ou entrega de correspondência interna e externa. Efetuar registros das decisões do Tribunal, quando for o caso. Efetuar cálculos, coletar e manter dados estatísticos e informações sobre atividades do setor. Elaborar planilhas de controle de processos, incluindo o planejamento anual de instruções. Elaborar ofícios de audiência, citação, notificação e cientificação. Preencher formulários, boletins, mapas, tabelas e outros documentos físicos ou eletrônicos. Providenciar a manutenção e controlar a movimentação de bens patrimoniais do setor de trabalho. Providenciar o material de consumo do setor. Controlar a entrada e saída de material. Secretariar a chefia. Zelar pela guarda e conservação dos autos processuais e demais documentos em tramitação em seu setor. Arquivar documentos produzidos e recebidos pela unidade de trabalho, aplicando procedimentos específicos para sua guarda, controle de prazos e conservação. Receber e transmitir mensagens. Receber e associar documentos a processos. Acompanhar e controlar a tramitação de expedientes, processos, decisões, da doutrina e legislação específica do setor. Solicitar veículos de serviço para transporte de material ou pessoas. Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado. Executar outras tarefas correlatas em nível de escolaridade correspondente ao cargo ocupado.	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Administração	Especialidade: CONDUÇÃO DE VEÍCULOS – REPRESENTAÇÃO DE GABINETE
Requisito de escolaridade: Nível médio	Requisito de qualificação profissional:
EMENTA	
Executar atividades relacionadas com a condução dos veículos oficiais do TCDF e o zelo pela segurança no transporte pessoas e objetos e pelo bom estado de conservação da frota.	
ATRIBUIÇÕES	
Dirigir automóveis, ônibus, camionetas e caminhões empregados no transporte oficial de passageiros e cargas. Assumir responsabilidade pelas infrações de trânsito, após devidamente identificado, bem como pelo pagamento das multas provenientes. Responder pelos danos, por dolo ou culpa, causados aos veículos. Comunicar à chefia superior a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com a viatura sob sua responsabilidade. Controlar as entradas e saídas de veículos. Elaborar relatórios e mapas de controle das operações de transporte e encaminhá-los à autoridade competente. Fazer entrega de documentos e/ou correspondências em outros órgãos. Levantar o mapa do consumo de combustíveis e lubrificantes. Manter o veículo convenientemente abastecido. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao superior hierárquico as falhas verificadas. Organizar orçamentos e opinar sobre o material a ser adquirido. Solicitar ou providenciar a vistoria periódica dos veículos e os reparos que se fizerem necessários, por meio do preenchimento do formulário “Solicitação de Execução de Serviço”. Executar os serviços de deslocamentos de veículos destinados à manutenção e conservação. Verificar se os registros diários estão preenchidos regularmente. Zelar pela segurança de passageiros e cargas que lhe forem conferidas. Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado. Efetuar cálculos, coletar e manter dados estatísticos sobre atividades do setor. Prestar informações sobre atividades do setor. Operar microcomputadores. Expedir e arquivar documentos. Redigir correspondências e documentos diversos. Operar rádio transceptor. Executar outras tarefas administrativas correlatas em nível de escolaridade ao cargo efetivo ocupado.	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Administração	Especialidade: TI – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA
Requisito de escolaridade: Curso superior na área de Tecnologia da Informação (TI) ou curso superior em qualquer área juntamente com certificado de conclusão de curso de especialização na área de TI.	Requisito de qualificação profissional:
EMENTA	
Executar atividades relacionadas com a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como o provimento e a manutenção do funcionamento dessa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal.	

ATRIBUIÇÕES	
<p>Planejar e analisar ações, processos, rotinas e métodos de trabalho do Tribunal sujeitos à aplicação de soluções de Tecnologia da Informação e determinar alternativas de racionalização com vistas à implementação de soluções.</p> <p>Elaborar propostas orçamentárias para contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação.</p> <p>Participar do processo de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação, mediante a execução de atividades tais como levantamentos de mercado, elaboração de especificações e pontuações técnicas, análises de propostas técnicas e de preço.</p> <p>Definir métodos, normas e padrões para aquisição, desenvolvimento, manutenção, segurança física e lógica, integridade dos dados, desempenho e gestão de bens e serviços de Tecnologia da Informação, bem como zelar pelo seu cumprimento.</p> <p>Auxiliar no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas e serviços de Tecnologia da Informação, propondo as medidas necessárias para a solução.</p> <p>Planejar, organizar, orientar, controlar e participar das atividades de implementação, acesso e de suporte técnico aos usuários internos e externos de Tecnologia da Informação.</p> <p>Acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas provedoras de soluções de Tecnologia da Informação.</p> <p>Instalar, configurar e monitorar ferramentas de gerenciamento da rede.</p> <p>Manter os serviços de rede.</p> <p>Manter a política de segurança de TI.</p> <p>Estudar e propor soluções de TI relativas à rede do TCDF.</p> <p>Zelar pelo sigilo e segurança lógica das informações mantidas nos servidores corporativos.</p> <p>Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado.</p> <p>Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.</p>	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Administração	Especialidade: TI – ANALISTA DE MICROINFORMÁTICA
Requisito de escolaridade: Curso superior na área de Tecnologia da Informação (TI) ou curso superior em qualquer área juntamente com certificado de conclusão de curso de especialização na área de TI.	Requisito de qualificação profissional:
EMENTA	
<p>Executar atividades relacionadas com a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como o provimento e a manutenção do funcionamento dessa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal.</p>	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Planejar e analisar ações, processos, rotinas e métodos de trabalho do Tribunal sujeitos à aplicação de soluções de Tecnologia da Informação e determinar alternativas de racionalização com vistas à implementação de soluções.</p> <p>Elaborar propostas orçamentárias para contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação.</p> <p>Participar do processo de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação, mediante a execução de atividades tais como levantamentos de mercado, elaboração de especificações e pontuações técnicas, análises de propostas técnicas e de preço.</p> <p>Definir métodos, normas e padrões para aquisição, desenvolvimento, manutenção, segurança física e lógica, integridade dos dados, desempenho e gestão de bens e serviços de Tecnologia da Informação, bem como zelar pelo seu cumprimento.</p> <p>Auxiliar no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas e serviços de Tecnologia da Informação, propondo as medidas necessárias para a solução.</p> <p>Planejar, organizar, orientar, controlar e participar das atividades de implementação, acesso e de suporte técnico aos usuários internos e externos de Tecnologia da Informação.</p> <p>Acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas provedoras de soluções de Tecnologia da Informação.</p> <p>Zelar pelo sigilo e segurança lógica das informações mantidas nos servidores corporativos.</p> <p>Estudar e propor soluções de TI para atendimento ao usuário final.</p> <p>Prestar auxílio ao usuário final na utilização de ferramentas de escritório e sistemas de uso corporativo.</p> <p>Aplicar correção de sistemas de terceiros.</p> <p>Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado.</p> <p>Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.</p>	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Administração	Especialidade: TI – ANALISTA DE SISTEMAS
Requisito de escolaridade: Curso superior na área de Tecnologia da Informação (TI) ou curso superior em qualquer área juntamente com certificado de conclusão de curso de especialização na área de TI.	Requisito de qualificação profissional:
EMENTA	
<p>Executar atividades relacionadas com a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como o provimento e a manutenção do funcionamento dessa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal.</p>	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Planejar e analisar ações, processos, rotinas e métodos de trabalho do Tribunal sujeitos à aplicação de soluções de Tecnologia da Informação e determinar alternativas de racionalização com vistas à implementação de soluções.</p> <p>Elaborar propostas orçamentárias para contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação.</p> <p>Participar do processo de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação, mediante a execução de atividades tais como levantamentos de mercado, elaboração de especificações e pontuações técnicas, análises de propostas técnicas e de preço.</p> <p>Definir métodos, normas e padrões para aquisição, desenvolvimento, manutenção, segurança física e lógica, integridade dos dados, desempenho e gestão de bens e serviços de Tecnologia da Informação, bem como zelar pelo seu cumprimento.</p> <p>Auxiliar no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas e serviços de Tecnologia da Informação, propondo as medidas necessárias para a solução.</p> <p>Planejar, organizar, orientar, controlar e participar das atividades de implementação, acesso e de suporte técnico aos usuários internos e externos de Tecnologia da Informação.</p> <p>Projetar, desenvolver, implantar, manter e documentar os sistemas de informação do TCDF.</p> <p>Prestar atendimento aos usuários quanto à utilização dos sistemas desenvolvidos.</p> <p>Zelar pelo sigilo e segurança lógica dos sistemas desenvolvidos.</p> <p>Identificar, estruturar, implementar e manter as bases de informações e dados a serem utilizadas pelos sistemas de informação.</p> <p>Manter o site do TCDF na internet.</p> <p>Zelar pelo contínuo aperfeiçoamento dos sistemas corporativos.</p> <p>Estabelecer processo definido e padronizado de desenvolvimento de sistemas.</p> <p>Identificar necessidades de melhoria dos sistemas de informática do Tribunal.</p> <p>Realizar o exame de viabilidade e acompanhar a execução de contratos e convênios de prestação de serviços relativos ao desenvolvimento de sistemas.</p> <p>Avaliar a viabilidade técnica das propostas dos usuários para desenvolvimento de novos sistemas de informação e alterações dos existentes.</p> <p>Zelar pelo sigilo e segurança lógica das informações mantidas nos servidores corporativos.</p> <p>Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado.</p> <p>Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.</p>	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Administração	Especialidade: APOIO À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Requisito de escolaridade: Nível médio	Requisito de qualificação profissional:
EMENTA	
<p>Executar atividades de apoio técnico-administrativo necessárias ao provimento, à manutenção e ao funcionamento da estrutura tecnológica, dos sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática.</p>	

ATRIBUIÇÕES
<p>Monitorar ferramentas de gerenciamento da rede. Manter em funcionamento os serviços de rede. Estudar e propor soluções de TI para atendimento ao usuário final. Gerenciar o uso de dispositivos móveis. Prestar atendimento aos usuários do TCDF no uso de equipamentos de informática e de aplicativos de terceiros. Gerenciar o cadastro de usuários do TCDF nos recursos corporativos de rede e em sistemas externos acessados pelo TCDF. Monitorar o desempenho de dispositivos e equipamentos do parque computacional do Tribunal. Avaliar a compatibilidade de aplicativos de terceiros com os recursos computacionais utilizados. Zelar pelo sigilo e segurança lógica das informações mantidas nos servidores corporativos. Acompanhar a manutenção de equipamentos. Acompanhar e/ou executar as atividades de backup e recuperação de arquivos. Gerenciar e controlar o uso de equipamentos e acessórios de TI. Gerenciar os bens patrimoniais de TI distribuídos no TCDF. Executar serviços de digitação e revisão de textos. Executar serviços de digitalização de documentos diversos. Redigir correspondências e documentos diversos, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. Aceitar e movimentar documentos e processos no sistema. Efetuar cálculos, coletar e manter dados estatísticos e informações sobre atividades do setor. Preencher formulários, boletins, mapas, tabelas e outros documentos físicos ou eletrônicos. Providenciar a manutenção e controlar a movimentação de bens patrimoniais do setor de trabalho. Providenciar o material de consumo do setor. Controlar a entrada e saída de material. Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado. Executar outras tarefas correlatas em nível de escolaridade correspondente ao cargo ocupado.</p>

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Saúde	Especialidade: MEDICINA
Requisito de escolaridade: Curso superior em Medicina	Requisito de qualificação profissional: Registro profissional no respectivo conselho
EMENTA	
Executar atividades relacionadas com promoção e preservação da saúde individual e coletiva, planejamento e execução de programas de saúde, realização de exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, elaboração de laudos e pareceres técnicos, realização de perícias em juntas médicas, bem como coordenação e orientação da execução dos serviços médicos.	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Avaliar exames pré-admissionais, para verificar a aptidão física e mental do candidato a cargo público no TCDF. Realizar exames periódicos de controle da saúde dos servidores, a fim de assegurar a produtividade e continuidade do trabalho no Tribunal. Prestar os primeiros socorros em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde ocorridas nas dependências do Tribunal. Realizar e participar da remoção de pacientes para instituições hospitalares, em caso de emergência, prestando assistência médica adequada. Participar do planejamento, da execução e da avaliação de todos os programas relativos à saúde. Expedir e avaliar atestados médicos para fins de concessão de licenças. Elaborar laudos periciais, após visitas domiciliares ou em dependência hospitalar, quando necessário, para fins de concessão ou prorrogação de licenças. Orientar, coordenar e acompanhar a execução dos serviços médicos, visando garantir a qualidade dos serviços prestados. Fornecer parecer técnico em processos administrativos. Participar de juntas médicas para avaliação de casos especiais. Avaliar, com outros profissionais, as condições de segurança e higiene do trabalho, a fim de sugerir medidas destinadas a prevenir, eliminar ou atenuar os riscos no trabalho. Participar da análise estatística de dados relativos à área médica. Fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Padronizar os materiais e os medicamentos utilizados no ambulatório. Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.</p>	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Especialidade: ODONTOLOGIA	Requisito de qualificação profissional: Registro profissional no respectivo conselho
EMENTA	
Executar atividades relacionadas com prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções odontológicas, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos, a fim de promover e recuperar a saúde bucal e geral.	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Planejar, organizar e coordenar as atividades na unidade de serviço odontológico. Registrar os dados do paciente no prontuário. Estabelecer plano de tratamento. Executar atendimento odontológico de urgência nas dependências do Tribunal. Verificar a presença de cáries ou outras afecções orais, identificando sua extensão e gravidade. Fazer, ou substituir, restaurações dentárias, empregando aparelhos e substâncias específicas, a fim de restituir a estética, função e saúde do órgão dentário. Prescrever e administrar medicamentos. Aplicar anestésias. Diagnosticar alterações oclusais, dentofaciais e endodônticas. Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de programas de educação e prevenção em saúde oral e geral. Fazer perícia odontoadministrativa ao expedir e homologar atestado para concessão de licenças, abono de faltas e outros pareceres. Fazer perícia odontológica inicial, através de exames clínicos e radiográficos, encaminhando, quando necessário, o paciente para tratamento externo. Fazer perícia odontológica final, através de exames clínicos e radiográficos, verificando a qualidade da execução e a conclusão do tratamento. Prescrever e executar procedimentos clínicos necessários à prevenção ou complementação do tratamento da doença periodontal. Solicitar material e equipamentos odontológicos para aquisição pelo Tribunal. Redigir relatórios, pareceres técnicos e outros documentos em assuntos concernentes à área de atuação. Executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.</p>	

A N E X O III (cont.)  
(Art. 3º da Resolução nº 236, de 05 de junho de 2012)

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO	
Cargo: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Área: Administração Pública	Especialidade: ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS*
Requisito de escolaridade: Primeiro grau completo	Requisito de qualificação profissional:
EMENTA	
Executar atividades de apoio administrativo.	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Efetuar e atender ligações telefônicas, prestando informações e transmitindo recados afetos às atividades do setor. Requisitar veículos para transporte de material ou pessoas. Requisitar e controlar a entrada e saída de material de expediente do setor. Cumprir a execução de tarefas interna e externamente. Encaminhar visitantes ao local de destino, prestando-lhes informações. Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do Tribunal. Providenciar ou efetuar a expedição ou entrega de correspondência interna e externa. Arquivar documentos, correspondências, processos e expedientes diversos, sob orientação. Operar microcomputadores e alimentar sistemas com dados atualizados. Receber, encaminhar, e associar documentos e processos no sistema de acompanhamento Processual. Executar trabalhos de atendimento a pessoas em recepções oficiais, de acordo com orientação superior. Atender ao público externo e interno. Executar serviços de digitação e revisão de textos. Executar serviços de digitalização de documentos diversos. Executar, sob supervisão e orientação direta, atividades de natureza administrativa em geral, diversificadas e de relativa complexidade, em nível de apoio. Executar tarefas administrativas correlatas em nível de escolaridade ao cargo ocupado.</p>	

\* Em extinção à medida que vagar.