



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 173

BRASÍLIA – DF, SEXTA-FEIRA, 22 DE AGOSTO DE 2014

PREÇO R\$ 3,00

## SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			52
Atos do Poder Executivo .....	1	33	52
Casa Civil.....	20	35	52
Secretaria de Estado de Governo .....		37	
Secretaria de Estado de Agricultura, e Desenvolvimento Rural .....		39	54
Secretaria de Estado de Publicidade Institucional.....		39	
Secretaria de Estado de Cultura .....		39	54
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda .....		39	55
Secretaria de Estado de Educação.....	20	39	56
Secretaria de Estado de Fazenda.....	22	40	56
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico.....		40	56
Secretaria de Estado de Obras.....	22		56
Secretaria de Estado de Saúde .....		41	59
Secretaria de Estado de Segurança Pública .....	23	46	61
Secretaria de Estado de Trabalho.....	23	47	
Secretaria de Estado de Transportes .....	23	47	61
Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano .....		47	62
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.....		47	
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.....	24	49	62
Secretaria de Estado de Esporte.....	25		
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação .....			62
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania .....		49	64
Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social .....	25	49	
Secretaria de Estado da Mulher .....		49	
Secretaria de Estado da Criança.....			64
Secretaria de Estado Extraordinária da Copa 2014.....	25		64
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		49	64
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	25	50	65
Ineditoriais .....			65

## SEÇÃO I

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 35.747, DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

Institui grupo de trabalho para acompanhar os projetos e obras dos Skate Parques e Equipamentos Públicos de Esportes Radicais Urbanos no Distrito Federal, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica instituído grupo de trabalho para acompanhar os projetos e obras dos Skate Parques e Equipamentos Públicos de Esportes Radicais Urbanos no Distrito Federal.

Art. 2º O grupo de trabalho de que trata o artigo 1º compõe-se de um representante titular, e respectivo suplente, dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, que o coordenará;
- II - Coordenadoria das Cidades, da Casa Civil, da Governadoria do Distrito Federal;
- III - Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal;
- IV - Secretaria de Estado de Esporte do Distrito Federal;
- V - Secretaria de Estado de Obras do Distrito Federal;
- VI - Companhia Urbanizadora da Nova Capital - NOVACAP;
- VII - Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - BRASÍLIAAMBIENTAL;

VIII - Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB;

IV - Companhia Energética de Brasília – CEB.

§ 1º Os órgãos devem encaminhar à Secretaria de Estado de Governo a relação dos representantes titulares e suplentes, no prazo de cinco dias a contar da data de publicação deste decreto.

§ 2º Podem ser convidados para compor o grupo de trabalho outros órgãos ou entidades, cujos representantes, titular e suplente, devem ter os nomes encaminhados à Secretaria de Estado de Governo, no prazo de cinco dias a contar do recebimento do convite.

§ 3º É garantida a participação de membros de entidades representativas dos Esportes Radicais Urbanos neste grupo de trabalho, cujos representantes, titular e suplente, devem ter os nomes encaminhados à Secretaria de Estado de Governo no prazo de cinco dias, a contar do recebimento do convite.

§ 4º A designação dos representantes com os respectivos suplentes deve ser feita por portaria do secretário de Estado de Governo.

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

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

Brasília, 21 de agosto de 2014.

126º da República e 55º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

DECRETO Nº 35.748, DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e em conformidade com o Art. 21, do Decreto nº 35.253, de 20 de março de 2014, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal - ST, constante do Anexo Único deste Decreto.

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

Art. 3º Revoga-se o Regimento aprovado pelo Decreto nº 34.255, de 02 de abril de 2013 e as demais disposições em contrário.

Brasília, 21 de agosto de 2014.

126º da República e 55º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

## ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

#### TÍTULO I

#### DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

#### CAPÍTULO I

#### DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º À Secretaria de Estado de Transportes, órgão da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, diretamente subordinada ao Governador, compete:

- I. formular políticas e diretrizes para o Sistema de Transporte do Distrito Federal;
- II. formular propostas para o sistema viário;
- III. planejar e gerenciar o processo de sinalizações indicativas, de endereçamento, de indicações oficiais e de serviços auxiliares no Distrito Federal;
- IV. formular diretrizes para o transporte de cargas;
- V. formular diretrizes para a infraestrutura de passageiros;
- VI. promover e realizar processo licitatório para delegação de permissões e concessões, quando da prestação indireta dos serviços de transporte público de passageiros e de sua infraestrutura;
- VII. promover a concepção e a implementação de programas, projetos e ações relativas aos sistemas de transporte público, ao trânsito, transporte de cargas e infraestrutura viária do Distrito Federal;
- VIII. estabelecer e promover as políticas de fiscalização, auditoria e controle do Sistema de Transporte do Distrito Federal;

IX. planejar, regulamentar, organizar, delegar, definir políticas tarifárias e controlar todas e quaisquer modalidades ou categorias de serviços relativas ao transporte público de passageiros integrantes dos sistemas de transporte público do Distrito Federal;

X. definir o planejamento estratégico, a avaliação de desempenho do Sistema, a regulamentação do transporte público do Distrito Federal, incluindo o STPC/DF e o Sistema Integrado de Transporte do Distrito Federal - SIT/DF;

XI. exercer a setorial das unidades subordinadas e vinculadas à Secretaria de Estado de Transportes; e

XII. exercer a geral e a execução do Programa de Transporte Urbano - PTU.

CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Secretaria de Estado de Transportes tem a seguinte estrutura:

1 GABINETE

2 ASSESSORIA ESPECIAL

3 OUVIDORIA

4 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

5 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

6 ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA

7 SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES COLETIVO E INDIVIDUAL

7.1 COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL

7.1.1 GERÊNCIA DE ESTUDOS, CADASTRO E ATENDIMENTO

7.1.1.1 NÚCLEO DE ATENDIMENTO

7.1.1.2 NÚCLEO DE ESTUDOS

7.1.1.3 NÚCLEO DE CADASTRO

7.1.1.4 NÚCLEO DE ESTUDOS TARIFÁRIOS

7.1.1.5 NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO E CONTROLE DOS PONTOS DE TÁXI

7.1.1.6 NÚCLEO DO PONTO DE APOIO AOS TAXISTAS DO AEROPORTO

7.2 COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE COLETIVO

7.2.1 GERÊNCIA DE CONTRATOS DO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO

7.2.2 GERÊNCIA DO TRANSPORTE PRIVADO

7.3 JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES

8 SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E INTELIGÊNCIA EM SEGURANÇA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS

8.1 COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM SINALIZAÇÃO

8.1.1 GERÊNCIA DE PRODUÇÃO

8.1.2 GERÊNCIA DE ESTUDO E CADASTRO

8.2 UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DA RODOVIÁRIA DE BRASÍLIA

8.2.1 COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

8.2.2 COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

8.2.3 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

8.2.3.1 GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

8.2.3.1.1 NÚCLEO DE MONITORAMENTO

8.2.3.2 GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.3.2.1 NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

8.2.3.2.2 NÚCLEO DE MANUTENÇÃO

8.3 COORDENAÇÃO DE TERMINAIS RODOVIÁRIOS

8.3.1 GERÊNCIA OPERACIONAL DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS

8.3.1.1 NÚCLEO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

8.3.1.2 NÚCLEO DE MONITORAMENTO E CONTROLE DE PERMISSIONÁRIOS

8.3.1.3 NÚCLEO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO

8.3.1.4 NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DOS PONTOS DE SOLTURA

8.3.2 GERÊNCIA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS DO GAMA

8.3.3 GERÊNCIA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS DE TAGUATINGA

8.3.4 GERÊNCIA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS DE CEILÂNDIA

8.3.5 GERÊNCIA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS DE PLANALTINA

8.3.6 GERÊNCIA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS DA ASA SUL

8.3.7 GERÊNCIA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS DE BRAZLÂNDIA

8.3.8 GERÊNCIA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS DE SOBRADINHO

8.3.9 GERÊNCIA DO TERMINAL RODOVIÁRIO DO NÚCLEO BANDEIRANTE

8.3.10 GERÊNCIA DO TERMINAL RODOVIÁRIO DO PARANOÁ

8.3.11 GERÊNCIA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS DO GUARÁ

8.3.12 GERÊNCIA DO TERMINAL RODOVIÁRIO DO CRUZEIRO

8.3.13 GERÊNCIA DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE SÃO SEBASTIÃO

8.3.14 GERÊNCIA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS DO RIACHO FUNDO

8.3.15 GERÊNCIA DO TERMINAL RODOVIÁRIO METROPOLITANO

8.4. COORDENAÇÃO DOS TERMINAIS E ESTAÇÕES DO EXPRESSO DF-SUL

8.4.1 GERÊNCIA DO TERMINAL GAMA DO EXPRESSO DF-SUL

8.4.2 GERÊNCIA DO TERMINAL SANTA MARIA DO EXPRESSO DF-SUL

8.4.3 GERÊNCIA DA ESTAÇÃO RODOVIÁRIA DE BRASÍLIA DO EXPRESSO DF-SUL

9 SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

9.1 COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS DE TRANSPORTES

9.1.1 GERÊNCIA DE SISTEMAS

9.1.1.1 NÚCLEO DE POLÍTICA TARIFÁRIA

9.1.1.2 NÚCLEO DE PLANEJAMENTO

9.1.2 GERÊNCIA DE TECNOLOGIAS DE TRANSPORTES

9.1.2.1 NÚCLEO DE PESQUISAS

9.1.3 GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO E INTEGRAÇÃO SETORIAL

9.1.3.1 NÚCLEO DE ANÁLISE

9.2 COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS DE TRÂNSITO

9.2.1 GERÊNCIA DE SISTEMA VIÁRIO

9.2.1.1 NÚCLEO DE SEGURANÇA VIÁRIA

9.2.1.2 NÚCLEO DE MONITORAMENTO

9.2.2 GERÊNCIA DE CARGAS

9.2.2.1 NÚCLEO DE ESTUDOS TÉCNICOS

9.3 COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO

9.3.1 GERÊNCIA DE NORMALIZAÇÃO

9.3.2 GERÊNCIA SÓCIO-AMBIENTAL

10 SUBSECRETARIA DE COORDENAÇÃO DE PROJETOS

10.1 COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS

10.1.1 GERÊNCIA DE ESTUDOS E PESQUISAS

10.1.2 GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS

10.2 COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS

10.2.1 GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

10.2.2 GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS

10.3 COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL

10.3.1 GERÊNCIA DE MAPEAMENTO E MELHORIA DE PROCESSOS

10.3.2 GERÊNCIA DE TECNOLOGIAS DE GESTÃO

11 UNIDADE ESPECIAL DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA

11.1 COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE URBANO

11.2 COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE URBANO

12. SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

12.1 COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

12.1.1 GERÊNCIA DE MATERIAL

12.1.1.1 NÚCLEO DE ALMOXARIFADO

12.1.1.2 NÚCLEO DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE

12.1.1.3 NÚCLEO DE COMPRAS

12.1.2 GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

# DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

**Redação e Administração:**

**Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.**

**CEP: 70075-900, Brasília - DF**

**Telefones: (0XX61) 3961.4502 - 3961.4503**

**Editoração e impressão: POOL EDITORA LTDA**

**AGNELO QUEIROZ**  
**Governador**

**TADEU FILIPPELLI**  
**Vice-Governador**

**SWEDENBERGER BARBOSA**  
**Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil**

**GUILHERME HAMÚ ANTUNES**  
**Coordenador-Chefe do Diário Oficial**

12.1.2.1 NÚCLEO DE INVENTÁRIO  
 12.1.2.2 NÚCLEO DE CONTROLE PATRIMONIAL  
 12.1.3 GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO E PROTOCOLO  
 12.1.3.1 NÚCLEO DE CONTROLE DOCUMENTAL  
 12.1.3.2 NÚCLEO DE PROTOCOLO  
 12.1.4 GERÊNCIA DE ARQUIVO GERAL  
 12.1.4.1 NÚCLEO DE ARQUIVAMENTO  
 12.1.5 GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTE  
 12.1.5.1 NÚCLEO DE MANUTENÇÃO  
 12.1.5.2 NÚCLEO DE TRANSPORTE  
 12.1.5.3 NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS  
 12.2 COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
 12.2.1 GERÊNCIA DE PROJETOS TÉCNICOS  
 12.2.2 GERÊNCIA DE SUPORTE TECNOLÓGICO  
 12.2.3 GERÊNCIA DE APOIO AO NEGÓCIO  
 12.3. COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS  
 12.3.1 GERÊNCIA DE ATIVOS E CADASTRO  
 12.3.1.1 NÚCLEO DE CADASTRO  
 12.3.1.2 NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS  
 12.3.2 GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
 12.3.2.1 NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO  
 12.3.3 GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS, APOSENTADORIAS E PENSÕES  
 12.4 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA  
 12.4.1 GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS  
 12.4.1.1 NÚCLEO DE CONTRATOS  
 12.4.1.2 NÚCLEO DE CONVÊNIOS  
 12.4.2 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
 12.4.2.1 NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
 12.4.3 GERÊNCIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA  
 12.4.3.1 NÚCLEO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA  
 12.4.3.2 NÚCLEO DE CONTROLE DE DESPESA  
 13 SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E CONTROLE  
 13.1 COORDENAÇÃO DE ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E CONTROLE  
 13.1.1 GERÊNCIA DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO  
 13.1.1.1 NÚCLEO DE AUDITORIA FISCAL - ÁREA I  
 13.1.1.2 NÚCLEO DE AUDITORIA FISCAL - ÁREA II  
 13.1.1.3 NÚCLEO DE AUDITORIA FISCAL - ÁREA III  
 13.1.1.4 NÚCLEO DE AUDITORIA FISCAL - ÁREA IV  
 13.1.1.5 NÚCLEO DE AUDITORIA FISCAL - ÁREA V  
 13.1.1.6 NÚCLEO DE CONTROLE OPERACIONAL  
 13.1.2 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DE AÇÕES  
 13.1.2.1 NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE AÇÕES E ANÁLISE DE RESULTADOS  
 13.1.2.2 NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES  
 13.1.3 GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
 13.2 COORDENAÇÃO DE SUPORTE DE AÇÕES  
 13.2.1 GERÊNCIA DE INSPEÇÃO  
 13.2.1.1 NÚCLEO DE INSPEÇÃO  
 13.2.1.2 NÚCLEO DE REGISTRO DE INSPEÇÃO  
 13.2.2 GERÊNCIA DE REGISTRO E PROCESSAMENTO DE PENALIDADES  
 13.2.2.1 NÚCLEO DE REGISTRO E PROCESSAMENTO  
 13.2.2.2 NÚCLEO DE ANÁLISE DE DEFESA PRÉVIA E REQUERIMENTOS  
 14 CONSELHO DO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO

§ 1º São órgãos vinculados à Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal:

- I - a Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília LTDA. - TCB;
- II - o Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS;
- III - a Companhia do Metropolitano do Distrito Federal - Metrô/DF;
- IV - o Departamento de Estradas de Rodagem - DER/DF.

§ 2º O Conselho do Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - CTPC/DF tem seu funcionamento definido pelo Decreto nº 33.405, de 12 de dezembro de 2011.

§ 3º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI terá sua estrutura e seu funcionamento definidos em ato próprio.

## TÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

#### CAPÍTULO I

#### DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTES

Art. 3º Ao Gabinete, unidade orgânica de representação político e social, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

- I. prestar assistência direta e imediata ao Secretário;

- II. assistir ao Secretário em sua representação política e social;
- III. acompanhar o plano estratégico e os programas da Secretaria;
- IV. assessorar o Conselho vinculado à Secretaria de Estado; e
- V. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 4º À Assessoria Especial unidade orgânica singular, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes e integrante do Sistema de Ouvidoria Geral do Distrito Federal, compete:

- I. assessorar diretamente o Secretário em assuntos, programas e projetos de interesse da Secretaria;
- II. elaborar expediente pessoal do Secretário e do Secretário Adjunto;
- III. supervisionar o recebimento e a expedição da documentação submetida à avaliação do Secretário; e
- IV. exercer outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 5º À Ouvidoria, unidade orgânica singular, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes e integrante do Sistema de Gestão de Ouvidoria do Distrito Federal - SIGO/DF, compete:

- I. facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;
- II. atender com cortesia e respeito à questão apresentada, afastando qualquer discriminação ou prejuízo;
- III. registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior do SIGO/DF;
- IV. responder às manifestações recebidas;
- V. encaminhar as manifestações recebidas à área competente do órgão ou da entidade em que se encontra, acompanhando a sua apreciação;
- VI. participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do SIGO/DF, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
- VII. prestar apoio ao órgão superior na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria;
- VIII. manter atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades;
- IX. encaminhar, ao órgão central, dados consolidados e sistematizados do andamento e do resultado das manifestações recebidas;
- X. atender as demandas do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC; e
- XI. encaminhar informações relativas à Ouvidoria, que sejam de interesse público, a serem disponibilizadas no sítio Institucional pela Assessoria de Comunicação Social.

Art. 6º À Unidade de Controle Interno, unidade orgânica de controle e fiscalização, diretamente subordinada ao Secretário, e sob a supervisão técnica e normativa da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal - STC, compete:

- I. oferecer orientação preventiva aos gestores da Secretaria de Estado de Transportes, contribuindo para identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público;
- II. apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas da respectiva Secretaria;
- III. monitorar a execução do ciclo orçamentário e a utilização dos recursos públicos, dando ciência de eventuais anormalidades à STC e ao respectivo Secretário de Estado;
- IV. orientar gestores quanto à utilização e prestação de contas de recursos transferidos a entidades públicas e privadas, por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumento congêneres;
- V. acompanhar as recomendações da STC e as decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal concernentes às atividades do órgão, assessorando os gestores responsáveis e o respectivo Secretário de Estado a fim de dar cumprimento nos prazos devidos; execução do orçamento;
- VI. assessorar e orientar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e referentes a aposentadorias e pensões;
- VII. dar ciência à STC dos atos e fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, com vistas à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado;
- VIII. informar ao Secretário de Estado de Transportes, sem prejuízo do estabelecido no inciso VII, sobre o andamento e os resultados das ações e atividades realizadas na Unidade de Controle Interno, bem como de possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública;
- IX. atender as demandas da STC inerentes às atividades de sua competência;
- X. apresentar, trimestralmente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, relatório gerencial das atividades desenvolvidas no período e, ao término do exercício, relatório anual consolidado das atividades;
- XI. participar, quando convocada, dos programas de capacitação e das reuniões promovidas pela STC;
- § 1º As atividades previstas neste artigo não abrangem a orientação jurídico-normativa para a Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, a cargo dos órgãos de assessoramento jurídico competentes.
- § 2º O acompanhamento do cumprimento das recomendações consignadas nos Relatórios de Auditoria de Tomada de Prestação de Contas Anuais, e de outras demandas oriundas da Secretaria de Estado de Transparência e Controle, deverá ser realizado por meio da utilização do Sistema de Auditoria do Distrito Federal - SAEWEB/DF ou qualquer outro sistema indicado pela STC.
- XII. promover a elaboração mensal de informações relacionadas ao Controle, que sejam de interes-

se público, a serem disponibilizadas no sítio Institucional pela Assessoria de Comunicação Social. Art. 7º À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I. assistir à Secretaria nos assuntos de natureza de comunicação social, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Secretaria e da comunidade;
- II. divulgar, interna e externamente, as ações realizadas pela Secretaria de Estado de Transportes;
- III. propor, coordenar e acompanhar, de forma centralizada, a implementação de Programa de comunicação social e de publicidade institucional da Secretaria e dos órgãos vinculados;
- IV. articular-se com as unidades que compõem a estrutura da Secretaria para a elaboração de material jornalístico sobre ações e realizações;
- V. planejar, coordenar e editar as atividades de publicações de jornais, revistas e boletins informativos;
- VI. planejar e acompanhar as entrevistas coletivas e contatos telefônicos para divulgação de informações relativas à Secretaria;
- VII. viabilizar a participação na mídia, por intermédio de programas que divulguem ou informem ao público ações ou fatos relativos à Secretaria;
- VIII. monitorar as notícias televisivas, radiofônicas, web, jornais e revistas quanto à temas relacionados à Secretaria e seus órgãos vinculados;
- IX. disponibilizar conteúdos, em conjunto com os demais setores da Secretaria, e alimentar o canal de notícias e fotos do sítio da Secretaria;
- X. aprovar os conteúdos de interesse público enviados pelas unidades orgânicas e inseri-los no sítio da Secretaria; e
- XI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 8º À Assessoria Jurídico-Legislativa, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I. assessorar juridicamente o Secretário de Estado de Transportes, o Secretário Adjunto e as demais unidades da Secretaria;
- II. promover o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros atos semelhantes inerentes às atividades da Secretaria, sem prejuízo da necessária manifestação conclusiva da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, tendo em vista sua competência privativa para o exercício da Consultoria Jurídica no âmbito do Distrito Federal;
- III. acompanhar os feitos, em juízo ou fora dele, em que a Secretaria figure como autora, ré, assistente ou oponente, ou em que for, por qualquer forma, interessada;
- IV. analisar os processos administrativos e responder consultas no âmbito da Secretaria, manifestando-se a respeito;
- V. analisar minutas de contrato, convênios, acordos, ajustes e seus aditivos;
- VI. estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre assuntos de interesse da Secretaria que forem submetidos a sua apreciação;
- VII. orientar as unidades de direção da Secretaria quanto às implicações de ordem jurídica decorrentes da legislação e jurisprudência;
- VIII. analisar e encaminhar para aprovação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal - PGDF, quando regulares, as minutas de editais de licitações promovidas pela Secretaria;
- IX. preparar informações ou defesas, a serem assinadas pelo Secretário, em cumprimento a decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal ou nas ações judiciais; e
- X. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

§1º As manifestações e pronunciamentos da Assessoria Jurídico-Legislativa serão precedidas de provocação formal do Secretário de Estado de Transportes do Distrito Federal, do Secretário-Adjunto e dos Subsecretários.

§2º As consultas e expedientes encaminhados à Assessoria Jurídico-Legislativa deverão vir previamente autuados, ou juntados aos respectivos processos, se já existentes, deles devendo constar, expressamente, a questão jurídica objeto da consulta.

§3º Excetua-se da parte final do inciso II deste artigo a análise jurídica sobre tema abordado em parecer da Procuradoria-Geral do Distrito Federal ao qual o Governador do Distrito Federal tenha outorgado efeito normativo por meio de despacho publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

§4º No caso do parágrafo anterior, a Assessoria Jurídico-Legislativa efetuará análise quanto ao cumprimento das recomendações constantes do parecer normativo, não se exigindo o encaminhamento de consulta à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, salvo para dirimir dúvida jurídica específica não abordada no opinativo.

## CAPÍTULO II

### DA SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE COLETIVO E INDIVIDUAL

Art. 9º À Subsecretaria de Transporte Público Coletivo e Individual, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

- I. coordenar ações para o desenvolvimento e aprimoramento dos Serviços de Transporte Privado, de Táxi e de Mototáxi;

- II. promover a realização de licitações referentes aos serviços de Táxi e Mototáxi;
- III. propor tarifas a serem praticadas nos Serviços de Táxi e Mototáxi;
- IV. promover, diretamente ou por meio de entidade reconhecida, formação, treinamento e reciclagem dos profissionais envolvidos na prestação dos Serviços de Transporte Privado, de Táxi e de Mototáxi;

V. promover ações de melhoria da qualidade dos Serviços de Transporte Privado, de Táxi e de Mototáxi;

VI. promover o monitoramento dos contratos de concessão e permissão dos Serviços Básico e Complementar do modo rodoviário do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF e das autorizações dos Serviços de Transporte Privado, de Táxi e de Mototáxi;

VII. definir a metodologia de arquivamento dos contratos de concessão e permissão do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF e das autorizações do Serviço de Transporte Privado, de Táxi e Mototáxi;

VIII. subsidiar as decisões do Secretário de Estado de Transportes no tocante aos contratos de concessão e permissão do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF;

IX. auxiliar a Subsecretaria de Políticas de Transportes e Trânsito - SUPOT na elaboração de políticas atinentes aos contratos de concessão e permissão do STPC/DF;

X. notificar as concessionárias e permissionárias das faltas contratuais notificadas pela Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle, cuja aplicação de penalidade prevista seja de competência do Secretário de Estado de Transportes;

XI. gerir o processo de cadastramento e descadastramento dos operadores, da sua frota e dos seus prepostos, nos Serviços de Transporte Privado, de Táxi e de Mototáxi;

XII. gerir o processo de recebimento e análise de solicitações e de emissão, suspensão e cancelamento de autorizações ou licenças vinculadas aos Serviços de Transporte Privado, de Táxi e de Mototáxi;

XIII. aprovar Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação;

XIV. promover a elaboração mensal de informações relativas a Subsecretaria, que sejam de interesse público, a serem disponibilizadas no sítio Institucional pela Assessoria de Comunicação Social; e

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

Art. 10º À Coordenação de Transporte Público Individual, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Transporte Coletivo e Individual, compete:

- I. planejar e gerir os Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- II. coordenar e planejar os processos de licitação referentes aos Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- III. expedir os certificados necessários para execução dos serviços sob sua competência;
- IV. formular critérios e procedimentos para o cadastramento e avaliação dos Serviços de Táxi e de Mototáxi, conforme legislação vigente;
- V. fomentar a realização de cursos visando a formação, o treinamento e a reciclagem dos operadores dos Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- VI. aprovar a publicidade a ser veiculada nos equipamentos do Serviço de Táxi e de Mototáxi;
- VII. formular normas para a prestação dos serviços de sua competência;
- VIII. coordenar o processo de cadastramento e descadastramento dos operadores, de sua frota e dos seus prepostos, nos Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- IX. coordenar o processo de recebimento e análise de solicitações e de emissão, suspensão e cancelamento de autorizações ou licenças vinculadas aos Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- X. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e
- XI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 11. À Gerência de Estudos, Cadastro e Atendimento, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Transporte Público Individual, compete:

- I. gerenciar os estudos específicos de matérias inerentes aos Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- II. elaborar planos, programas e projetos que visem à melhoria da qualidade dos Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- III. gerenciar o processo de cadastramento e descadastramento dos operadores, da sua frota e dos seus prepostos, nos Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- IV. gerenciar o processo de recebimento e análise de solicitações e de emissão, suspensão e cancelamento de autorizações ou licenças vinculadas aos Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- V. acompanhar os procedimentos relativos às irregularidades cometidas pelos operadores dos Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- VI. controlar a aplicação dos critérios e procedimentos para o cadastramento e avaliação dos Serviços de Táxi e de Mototáxi;
- VII. manter dados estáticos sobre os serviços de sua competência;
- VIII. gerenciar o atendimento presencial aos taxistas e mototaxistas; e
- IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 12. Ao Núcleo de Atendimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Estudos, Cadastro e Atendimento, compete:

- I. prestar atendimento presencial ao taxista e mototaxista;
- II. expedir guias, requisições, declarações e outros documentos necessários;
- III. manter controle atualizado de todas as atividades executadas no atendimento para fins de levantamentos estatísticos; e
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 13. Ao Núcleo de Estudos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Estudos, Cadastro e Atendimento, compete:

- I. executar levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos e programas;
- II. executar ações que visem à melhoria da qualidade dos Serviços de Táxi e de Mototáxi;

III. registrar agências de publicidade que tenham interesse em veicular publicidade nos equipamentos dos Serviços de Táxi e de Mototáxi; e

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

Art. 14. Ao Núcleo de Cadastro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Estudos, Cadastro e Atendimento, compete:

I. cadastrar e descadastrar os operadores, da sua frota e dos seus prepostos, nos Serviços de Táxi e de Mototáxi;

II. receber e analisar as solicitações de emissão, suspensão e cancelamento de autorizações ou licenças vinculadas aos Serviços de Táxi e de Mototáxi;

III. cadastrar e manter o registro físico e eletrônico dos autorizatários dos Serviços de Táxi e Mototáxi e seus prepostos; e

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

Art. 15. Ao Núcleo de Estudos Tarifários, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Estudos, Cadastro e Atendimento, compete:

I. preparar estudos para identificar possíveis distorções quanto a metodologia aplicada na planilha de cálculo do custo tarifário atual.

II. efetuar o monitoramento periódico sobre a situação dos custos dos Serviços de Táxi e de Mototáxi;

III. realizar o levantamento quantificado da frota necessária para o bom atendimento dos Serviços de Táxi e de Mototáxi;

IV. efetuar a avaliação econômico-financeira para definição prévia de tarifas, com apoio técnico especializado da Subsecretaria de Políticas de Transportes e Trânsito - SUPOT; e

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

Art. 16. Ao Núcleo de Planejamento, Implantação e Controle dos Pontos de Táxi, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Estudos, Cadastro e Atendimento, compete:

I. receber, analisar e encaminhar à autoridade competente os requerimentos de implantação de novos pontos de táxi e de mototáxi;

II. inspecionar o funcionamento dos pontos de táxi e de mototáxi existentes e as condições de uso pelos autorizatários;

III. realizar estudos de viabilidade de criação de novos pontos de táxi e de mototáxi;

IV. organizar, quantificar e atualizar os endereços dos pontos de táxi e de mototáxi;

V. efetuar a divulgação dos locais e possíveis acessos dos usuários aos pontos de táxi e de mototáxi; e

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

Art. 17. Ao Núcleo do Ponto de Apoio aos Taxistas do Aeroporto, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Estudos, Cadastro e Atendimento, compete:

I. efetuar o atendimento aos usuários e autorizatários prestando informações e orientações relativas aos Serviços de Táxi e de Mototáxi;

II. manter, no posto de atendimento, material informativo aos usuários do Transporte Público Individual; e

III. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 18. À Coordenação de Transporte Coletivo, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Transporte Coletivo e Individual, compete:

I. coordenar o monitoramento dos contratos de concessão e permissão dos serviços básico e complementar do modo rodoviário do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF;

II. supervisionar o arquivo de todos os contratos ou ajustes das concessões e permissões do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF;

III. coordenar ações, juntamente com as demais áreas e com as unidades orgânicas envolvidas, que visem à melhoria da qualidade dos serviços de Transporte Público Coletivo;

IV. coordenar o processo de cadastramento e descadastramento dos operadores, da sua frota e dos seus prepostos, no Serviço de Transporte Privado;

V. coordenar o processo de recebimento e análise de solicitações e de emissão, suspensão e cancelamento de autorizações ou licenças vinculadas aos Serviços de Transporte Privado;

VI. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e

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

Art. 19. À Gerência de Contratos do Transporte Público Coletivo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Transporte Coletivo, compete:

I. monitorar os contratos de concessão e permissão do Serviço Básico e Complementar do modo rodoviário do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF;

II. criar e manter arquivo atualizado dos contratos de concessão e permissão do Serviço Básico e Complementar do modo rodoviário do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF, com os respectivos registros das penalidades aplicadas pela Secretaria de Estado de Transportes;

III. Emitir parecer quanto às irregularidades, cometidas por concessionárias e permissionárias na prestação do Serviço de Transporte Público Coletivo, noticiadas pela Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle, com vistas a subsidiar aplicação de penalidade de competência do Secretário de Estado de Transportes; e

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

Art. 20. À Gerência do Transporte Privado, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Transporte Coletivo, compete:

I. criar e manter arquivo atualizado dos processos de autorização vinculados ao Serviço de Transporte Privado;

II. realizar o atendimento dos requerentes quanto à emissão de autorizações ou licenças vinculadas ao Serviço de Transporte Privado;

III. avaliar os requerimentos de emissão de autorização ou licenças e de cadastramento e descadastramento de operadores, de sua frota e de seus prepostos, vinculados ao Serviço de Transporte Privado;

IV. cadastrar e descadastrar os operadores, sua frota e seus prepostos vinculados ao Serviço de Transporte Privado; e

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

### CAPÍTULO III

#### DA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E INTELIGÊNCIA EM SEGURANÇA DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS

Art. 21. À Subsecretaria de Infraestrutura e Inteligência em Segurança dos Terminais Rodoviários, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

I. planejar, implementar e administrar os serviços de infraestrutura de apoio ao Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal;

II. planejar, implementar e administrar as atividades relativas à sinalização de endereçamento, indicativa e de utilidade pública no Distrito Federal;

III. realizar estudos e análises, planejar e propor a adoção de novas tecnologias/técnicas/materiais/equipamentos em sinalização de endereçamento, indicativa e de utilidade pública;

IV. planejar, implementar e administrar os Terminais Rodoviários do Distrito Federal, bem como a Rodoviária de Brasília;

V. propor a construção de novas rodoviárias ou terminais rodoviários;

VI. acompanhar e fiscalizar as atividades da Rodoviária Interestadual de Brasília;

VII. normatizar ou propor a normatização das atividades na esfera de sua competência;

VIII. propor adequações e atualizações ao Plano Diretor de Sinalização do Distrito Federal;

IX. autorizar o uso de espaços públicos nas rodoviárias e terminais rodoviários sob sua administração;

X. aplicar ou propor a aplicação de sanções a concessionários, permissionários ou autorizatários no âmbito de sua competência;

XI. aprovar projetos básicos e termos de referência relacionados à sua área de atuação;

XII. promover a elaboração mensal de informações relativas a Subsecretaria, que sejam de interesse público, a serem disponibilizadas no sitio Institucional pela Assessoria de Comunicação Social; e

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

Art. 22. À Coordenação de Infraestrutura em Sinalização, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Infraestrutura e Inteligência em Segurança dos Terminais Rodoviários, compete:

I. coordenar as atividades relativas à sinalização de endereçamento, indicativa e de utilidade pública no âmbito do Distrito Federal;

II. coordenar e fiscalizar a execução das competências específicas das Gerências que lhes são subordinadas;

III. promover projetos inerentes à sua esfera de competência;

IV. apresentar projetos para realização de licitações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

V. sugerir adequações e atualizações ao Plano Diretor de Sinalização do Distrito Federal;

VI. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e

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

Art. 23. À Gerência de Produção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada a de Infraestrutura em Sinalização, compete:

I. executar, acompanhar, fiscalizar e controlar a confecção e implantação dos equipamentos de sinalização;

II. executar, controlar e fiscalizar a manutenção preventiva e corretiva da sinalização;

III. sugerir melhoria dos equipamentos, materiais e atividades sob sua competência; e

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

Art. 24. À Gerência de Estudos e Cadastro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada a Infraestrutura em Sinalização, compete:

I. elaborar estudos e projetos para a implantação, melhoria, atualização e adequação da sinalização do Distrito Federal;

II. manter controle da sinalização do Distrito Federal;

III. inspecionar sistematicamente a sinalização implantada no Distrito Federal;

IV. conferir e fiscalizar a adequação da sinalização implantada ao projeto específico;

V. realizar estudos e pesquisas para melhoria do Plano Diretor de Sinalização do Distrito Federal;

VI. sugerir melhoria dos equipamentos, materiais e atividades sob sua competência; e

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

Art. 25. À Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Infraestrutura e Inteligência em Segurança dos Terminais Rodoviários, compete:

- I. administrar o funcionamento da Rodoviária de Brasília;
- II. gerir o uso dos espaços públicos na Rodoviária de Brasília;
- III. propor projetos atrelados à sua esfera de competência;
- IV. propor medidas necessárias à melhoria do desempenho operacional da Rodoviária de Brasília;
- V. administrar as melhorias de revitalização e modernização da gestão da Rodoviária de Brasília;
- VI. propor a normatização das atividades na esfera de sua competência;
- VII. aprovar tecnicamente projetos básicos e termos de referência relacionados à sua área de atuação; e
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 26. À Coordenação de Assuntos Jurídicos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília, compete:

- I. auxiliar a Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília nos assuntos de natureza jurídico-administrativa, ressalvadas as atribuições e competências da Subsecretaria de Infraestrutura e Inteligência em Segurança dos Terminais Rodoviários e da Assessoria Jurídico-Legislativa desta Secretaria;
- II. realizar estudos jurídicos acerca dos atos normativos de caráter geral a serem propostos pela Unidade de Administração da Rodoviária nas matérias de sua competência;
- III. assessorar juridicamente o Chefe da Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília, no âmbito de competência desta Unidade;
- IV. orientar a equipe técnica da Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília quanto às implicações de ordem jurídica decorrentes da legislação e jurisprudência;
- V. preparar informações ou notas técnicas, a serem assinadas pelo Chefe da Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília, em cumprimento a decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal ou nas ações judiciais; e
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 27. À Coordenação de Planejamento e Gestão, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília, compete:

- I. identificar as necessidades administrativas e de infraestrutura da Rodoviária de Brasília;
- II. propor melhorias visando a revitalização e à modernização da gestão da Rodoviária de Brasília;
- III. planejar, em conjunto com a Diretoria de Administração Geral, programas e projetos voltados à otimização das atividades inerentes à Rodoviária de Brasília;
- IV. coordenar a realização de estudos e pesquisas que auxiliem no processo de elaboração de programas e projetos da Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília;
- V. propor a padronização de procedimentos administrativos e operacionais no âmbito da Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília; e
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 28. À Diretoria de Administração Geral, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília, compete:

- I. propiciar as condições necessárias ao bom funcionamento da Rodoviária de Brasília;
- II. coordenar e controlar o uso dos espaços públicos na Rodoviária de Brasília;
- III. promover projetos atrelados à sua esfera de competência;
- IV. promover medidas necessárias à melhoria do desempenho operacional da Rodoviária de Brasília;
- V. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 29. À Gerência de Operações, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Administração Geral, compete:

- I. gerenciar os processos de execução de termos de cessão e permissão de uso dos espaços públicos na Rodoviária de Brasília;
- II. analisar os relatórios bimensais dos executores dos termos de cessão;
- III. gerenciar a ocupação dos espaços públicos na Rodoviária de Brasília;
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 30. Ao Núcleo de Monitoramento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Operações, compete:

- I. manter cadastro atualizado de permissionários ocupantes de espaços públicos na Rodoviária de Brasília;
- II. monitorar a ocupação dos espaços públicos na Rodoviária de Brasília;
- III. monitorar a adimplência dos permissionários;
- IV. efetuar cobrança mensal das áreas ocupadas na Rodoviária de Brasília;
- V. efetuar cobrança mensal da taxa de rateio das áreas ocupadas na Rodoviária de Brasília;
- VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 31. À Gerência de Administração, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Administração Geral, compete:

- I. gerenciar a prestação dos serviços de conservação e limpeza, necessários ao bom funcionamento da Rodoviária de Brasília;
- II. gerenciar a manutenção dos equipamentos da Rodoviária de Brasília;

III. gerenciar os serviços de vigilância na Rodoviária de Brasília;

IV. ratificar os pedidos relativos à realização de eventos nas dependências da Rodoviária de Brasília;

V. ratificar os pedidos relativos ao acesso de veículos nas dependências da Rodoviária de Brasília; e

VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 32. Ao Núcleo de Conservação e Limpeza, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração, compete:

I. supervisionar e orientar a prestação dos serviços de conservação e limpeza, necessários ao bom funcionamento da Rodoviária de Brasília;

II. controlar os insumos necessários para a prestação dos serviços de conservação e limpeza da Rodoviária de Brasília;

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

Art. 33. Ao Núcleo de Manutenção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração, compete:

I. supervisionar e orientar a manutenção ou substituição dos equipamentos necessários ao bom funcionamento da Rodoviária de Brasília;

II. supervisionar e orientar os serviços de vigilância na Rodoviária de Brasília;

III. receber, formalizar e encaminhar os pedidos relativos à realização de eventos nas dependências da Rodoviária de Brasília;

IV. receber, formalizar e encaminhar os pedidos relativos ao acesso de veículos... nas dependências da Rodoviária de Brasília; e

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

Art. 34. À Coordenação de Terminais Rodoviários, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Infraestrutura e Inteligência em Segurança dos Terminais Rodoviários, compete:

I. coordenar e fiscalizar a execução das competências específicas das Gerências que lhe são subordinadas;

II. coordenar e controlar o uso dos espaços públicos nos Terminais Rodoviários e pontos de soltura;

III. promover projetos inerentes à sua esfera de competência;

IV. apresentar projetos para a realização de licitações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

V. realizar e/ou avaliar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;

VI. promover medidas necessárias à melhoria do desempenho operacional dos Terminais Rodoviários e pontos de soltura;

VII. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e

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

Art. 35. À Gerência Operacional dos Terminais Rodoviários, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à de Terminais Rodoviários, compete:

I. elaborar e gerenciar documentos na esfera de competência da de Terminais Rodoviários;

II. desenvolver atividades administrativas nos Terminais Rodoviários;

III. administrar pessoas, materiais e equipamentos dos Terminais Rodoviários;

IV. apoiar as Gerências de Terminais Rodoviários; e

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

Art. 36. Ao Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência Operacional dos Terminais Rodoviários, compete:

I. executar, orientar e fiscalizar a prestação dos serviços necessários ao bom funcionamento dos Terminais Rodoviários e Pontos de Soltura;

II. expedir ordens de serviço de manutenção nos terminais rodoviários e fiscalizar sua execução;

III. executar, orientar e fiscalizar a manutenção ou substituição dos equipamentos necessários ao bom funcionamento dos Terminais Rodoviários e Pontos de Soltura;

IV. controlar a utilização, abastecimento e vistoria dos veículos, bem como autorizar os deslocamentos para realizar manutenção; e

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

Art. 37. Ao Núcleo de Monitoramento e Controle de Permissionários, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência Operacional dos Terminais Rodoviários, compete:

I. manter cadastro atualizado de permissionários ocupantes de espaços públicos nos Terminais Rodoviários e Pontos de Soltura;

II. fiscalizar e controlar a ocupação dos espaços públicos nos Terminais Rodoviários e Pontos de Soltura; e

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

Art. 38. Ao Núcleo de Controle de Arrecadação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência Operacional dos Terminais Rodoviários, compete:

I. calcular e emitir documento de arrecadação referente a preço público de ocupação, cota de rateio e demais taxas e emolumentos nos Terminais Rodoviários e Pontos de Soltura;

II. controlar a arrecadação referente ao item anterior;

III. expedir notificação em caso de inadimplência comunicando à instância superior;

IV. orientar as Gerências de Terminais quanto aos procedimentos para arrecadação;

V. controlar os pagamentos de preço público de ocupação e cota de rateio dos ocupantes de espaços públicos nos Terminais Rodoviários;

VI. elaborar mensalmente relatório, por terminal, dos valores totais a serem arrecadados e os efetivamente arrecadados;

VII. receber e manter os controles dos processos de parcelamento de débito, até o seu término;

VIII. expedir os DARs referentes a parcelamento de débito; e

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

Art. 39. Ao Núcleo de Administração dos Pontos de Soltura, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência Operacional dos Terminais Rodoviários, compete:

I. controlar e fiscalizar as atividades dos Pontos de Soltura;

II. controlar o uso dos espaços públicos nos Pontos de Soltura;

III. executar medidas necessárias à melhoria do desempenho operacional dos Pontos de Soltura;

IV. expedir notificação em caso de ocupação irregular, comunicando imediatamente à instância superior; e

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

Art. 40. Às Gerências dos Terminais Rodoviários, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Coordenação de Terminais Rodoviários, competem:

I. controlar e fiscalizar as atividades do Terminal Rodoviário;

II. gerenciar o uso dos espaços públicos no Terminal Rodoviário;

III. executar medidas necessárias à melhoria do desempenho operacional do Terminal Rodoviário;

IV. expedir notificação em caso de ocupação irregular, comunicando imediatamente à instância superior;

V. atuar em parceria com a Gerência Operacional dos Terminais Rodoviários para realização de suas atividades; e

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

Art. 41. À Coordenação dos Terminais e Estações do Expresso DF-Sul, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Infraestrutura e Inteligência em Segurança dos Terminais Rodoviários, compete:

I. coordenar e controlar o uso dos espaços públicos nos Terminais e Estações do Expresso DF - Sul;

II. realizar e/ou avaliar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;

III. promover medidas necessárias à melhoria do desempenho operacional dos Terminais e Estações do Expresso DF - Sul;

IV. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e

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

Art. 42. Às Gerências dos Terminais do Expresso DF - Sul e da Estação Rodoviária de Brasília do Expresso DF-Sul, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Coordenação dos Terminais e Estações do Expresso DF-Sul, compete:

I. controlar e fiscalizar as atividades dos Terminais e da Estação Rodoviária do Expresso DF-SUL;

II. gerenciar o uso dos espaços públicos nos Terminais e da Estação Rodoviária do Expresso DF-SUL;

III. executar medidas necessárias à melhoria do desempenho operacional dos Terminais e da Estação Rodoviária do Expresso DF-SUL;

IV. expedir notificação em caso de ocupação irregular, comunicando imediatamente à instância superior; e

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

#### CAPÍTULO IV

##### DA SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

Art. 43. À Subsecretaria de Políticas de Transportes e Trânsito, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

I. coordenar e planejar o processo de revisão, atualização e implementação do Plano Diretor de Transporte Urbano e Mobilidade do Distrito Federal - PDTU/DF;

II. coordenar e planejar a implementação das políticas de mobilidade e acessibilidade;

III. coordenar o desenvolvimento e o aprimoramento do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF;

IV. coordenar a política tarifária dos serviços integrantes do STPC/DF;

V. definir critérios para aferição da avaliação de desempenho dos operados e do STPC/DF;

VI. planejar e coordenar estudos ou ações de governo, no âmbito Distrital ou Federal, que interfiram na gestão do STPC/DF, nos aspectos estratégicos, operacionais e normativos;

VII. planejar e coordenar, juntamente com os entes federados envolvidos, políticas de transporte público coletivo para a gestão compartilhada da região do Entorno;

VIII. coordenar e planejar os estudos e projetos relativos ao Sistema Integrado de Transporte - SIT;

IX. coordenar a implementação de ações que proporcionem melhorias à circulação de veículos, ciclistas e pedestres;

X. coordenar a implementação das políticas de sinalização e de segurança de trânsito;

XI. coordenar os estudos e ações voltadas à implementação de estacionamentos públicos e das operações de carga e descarga;

XII. coordenar os estudos relativos à manutenção, conservação e segurança da infraestrutura, à tecnologia de transporte e aos instrumentos de comunicação do STPC/DF e do sistema viário;

XIII. planejar e coordenar de estudos ou ações de governo, no âmbito Distrital ou Federal, que interfiram na engenharia de trânsito, quanto aos aspectos estratégicos, operacionais e normativos;

XIV. coordenar e planejar campanhas educativas, em conjunto com outros Órgãos, relacionadas ao comportamento no trânsito;

XV. coordenar a elaboração de normas e procedimentos para os modos coletivos, não motorizados e para o sistema viário;

XVI. coordenar a avaliação de possíveis impactos sócio-ambientais de projetos voltados à mobilidade;

XVII. coordenar a articulação com as Unidades que compõem a estrutura da Secretaria e os demais Órgãos da Administração Pública, na definição de políticas públicas de mobilidade e de acessibilidade;

XVIII. promover a elaboração mensal de informações relativas a Subsecretaria, que sejam de interesse público, a serem disponibilizadas no sítio Institucional pela Assessoria de Comunicação Social;

XIX. aprovar Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e

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

Art. 44. À Coordenação de Políticas de Transportes, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas de Transportes e Trânsito, compete:

I. promover a revisão, a atualização e a implementação do PDTU/DF;

II. supervisionar a implementação das políticas de mobilidade e de acessibilidade;

III. promover ações para o aprimoramento do STPC/DF;

IV. promover a política tarifária dos serviços integrantes do STPC/DF;

V. formular e promover os critérios a serem utilizados na aferição da avaliação de desempenho dos operadores e do STPC/DF;

VI. formular políticas de transporte público coletivo para a gestão compartilhada da Região do Entorno;

VII. supervisionar e promover os estudos e projetos relativos ao Sistema Integrado de Transporte - SIT;

VIII. supervisionar a implementação de ações que proporcionem melhorias à circulação dos modos não motorizados de transporte;

IX. coordenar e promover estudos relativos à manutenção, conservação e segurança da infraestrutura, à tecnologia de transporte e aos instrumentos de comunicação do STPC/DF;

X. promover a articulação com as Unidades que compõem a estrutura da Secretaria e os demais Órgãos da Administração Pública, no âmbito de suas atribuições;

XI. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e

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

Art. 45. À Gerência de Sistemas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à de Políticas de Transportes, compete:

I. gerenciar a revisão, atualização e implementação do PDTU/DF;

II. gerenciar a implementação das políticas de mobilidade e de acessibilidade;

III. elaborar ações para o aprimoramento do STPC/DF;

IV. gerenciar a política tarifária zelando pelo equilíbrio econômico-financeiro do STPC/DF;

V. elaborar e analisar os critérios a serem utilizados na aferição da avaliação de desempenho dos operadores e do STPC/DF;

VI. elaborar estudos de transporte público coletivo para a gestão compartilhada da Região do Entorno;

VII. elaborar estudos e projetos relativos ao Sistema Integrado de Transporte - SIT;

VIII. gerenciar a implementação de ações que proporcionem melhorias à circulação dos modos não motorizados de transporte; e

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

Art. 46. Ao Núcleo de Política Tarifária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Sistemas, compete:

I. executar o acompanhamento e avaliação da evolução do quantitativo de gratuidades e descontos tarifários concedidos e o impacto sobre o equilíbrio econômico-financeiro do STPC/DF;

II. confeccionar relatórios acerca da evolução das tarifas e demais parâmetros de custos e preços, promovendo o estudo comparativo com outras localidades;

III. efetuar estudos para o aprimoramento da política e estrutura tarifária do STPC/DF;

IV. efetuar o acompanhamento do quantitativo de créditos gerados, emitidos e utilizados no STPC/DF;

V. avaliar os estudos tarifários com base nas informações do STPC/DF;

VI. efetuar a monitoração da evolução da demanda, da quilometragem e da produtividade do STPC/DF, para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro;

VII. efetuar o acompanhamento da evolução dos indicadores sociais e econômicos, propondo alternativas de ações que subsidiem a tomada de decisão; e

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

Art. 47. Ao Núcleo de Planejamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Sistemas, compete:

I. preparar as ações voltadas à revisão, atualização e implementação do PDTU/DF;

II. efetuar estudos para a implementação das políticas de mobilidade e de acessibilidade;

III. efetuar pesquisas de avaliação do STPC/DF e dos modos não motorizados;

IV. efetuar estudos para o aprimoramento do STPC/DF;

V. confeccionar projetos destinados à melhoria dos modos coletivos e não motorizados de transporte;

VI. preparar relatórios de análise dos padrões de desempenho dos operadores e do STPC/DF, com base nos resultados dos indicadores;

VII. efetuar levantamento de dados para a gestão compartilhada da Região do Entorno;

VIII. executar estudos e projetos relativos ao Sistema Integrado de Transporte - SIT; e

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

Art. 48. À Gerência de Tecnologias de Transportes, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à de Políticas de Transportes, compete:

I. gerenciar a revisão, atualização e implementação do PDTU/DF;

II. elaborar ações de aprimoramento tecnológico do STPC/DF;

III. orientar e analisar os estudos relacionados às tecnologias para uso nos modais coletivos e não motorizados de transporte, para a infraestrutura de apoio ao transporte e para instrumentos de comunicação do STPC/DF;

IV. acompanhar a elaboração e o surgimento de novas tecnologias de transporte disponíveis no mercado nacional e internacional;

V. orientar e consolidar as pesquisas que visem a melhoria do STPC/DF em parâmetros tecnológicos;

VI. analisar soluções tecnológicas que minimizem os custos de transporte, que mitiguem os impactos sócio-ambientais e que promovam melhorias das informações aos usuários; e

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

Art. 49. Ao Núcleo de Pesquisas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Tecnologias de Transportes, compete:

I. efetuar pesquisas para o aprimoramento tecnológico do STPC/DF;

II. efetuar pesquisas que auxiliem na implementação das políticas de mobilidade e de acessibilidade;

III. elaborar estudos técnicos relativos à infraestrutura de apoio, sugerindo novas soluções disponíveis no mercado;

IV. elaborar estudos para a redução dos custos de transporte, que mitiguem os impactos sócio-ambientais e promovam melhorias das informações aos usuários;

V. elaborar pesquisa das novas tecnologias de transporte disponíveis no mercado nacional e internacional; e

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

Art. 50. À Gerência de Avaliação e Integração Setorial, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas de Transportes, compete:

I. gerenciar a revisão, atualização e implementação do PDTU/DF;

II. gerenciar a elaboração de estudos pertinentes à avaliação da manutenção, conservação e segurança da infraestrutura, da tecnologia de transporte e dos instrumentos de comunicação que compõem o STPC/DF;

III. acompanhar os procedimentos técnicos e operacionais adotados no STPC/DF, propondo alternativas de aprimoramento assim como monitorar permanentemente a operação;

IV. acompanhar a evolução dos indicadores sociais, econômicos e tecnológicos;

V. elaborar metas de desempenho a serem atingidas pelos operadores e para o STPC/DF;

VI. elaborar estudos que permitam adequar os modos coletivos e não motorizados de transportes às necessidades dos usuários e às condições do mercado; e

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

Art. 51. Ao Núcleo de Análise, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Avaliação e Integração Setorial, compete:

I. efetuar estudos sobre os critérios a serem utilizados na aferição do desempenho dos operadores e do STPC/DF;

II. executar o acompanhamento permanente dos serviços prestados nos modos coletivos e não motorizados de transporte;

III. confeccionar relatórios com base nos dados disponíveis no sistema de informação;

IV. acompanhar a evolução dos indicadores sociais, econômicos e tecnológicos;

V. executar estudos que permitam adequar os modos coletivos e não motorizados de transportes às necessidades dos usuários e às condições do mercado; e

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

Art. 52. À Coordenação de Políticas de Trânsito, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas de Transportes e Trânsito, compete:

I. promover a revisão, atualização e implementação do PDTU/DF;

II. supervisionar a implementação da política de mobilidade e de acessibilidade;

III. coordenar medidas moderadoras de tráfego voltadas à redução da velocidade dos veículos e à melhoria da circulação do transporte coletivo e do não motorizado;

IV. formular políticas de desestímulo ao uso do automóvel nas áreas centrais;

V. coordenar a elaboração de projetos visando à fluidez e a segurança do trânsito;

VI. supervisionar e promover estudos sobre os elementos de segurança de trânsito que compõem o sistema viário;

VII. analisar a demarcação de áreas públicas para o ordenamento dos espaços públicos e a relação entre oferta e demanda de estacionamentos;

VIII. coordenar estudos relativos à manutenção, conservação, segurança da infraestrutura, à tecnologia e instrumentos de comunicação para o sistema viário;

IX. coordenar os impactos na operação do tráfego provocados por alterações do uso e ocupação do solo;

X. supervisionar e analisar os dados estatísticos de trânsito;

XI. supervisionar a realização de pesquisas para avaliação da situação do transporte de cargas no Distrito Federal;

XII. formular estudos para regulamentar as operações de carga e descarga;

XIII. planejar melhorias para a mobilidade do transporte de cargas no Distrito Federal;

XIV. formular campanhas educativas, em conjunto com outros Órgãos, relacionadas ao comportamento no trânsito;

XV. promover a articulação com as Unidades que compõem a estrutura da Secretaria e demais Órgãos da Administração Pública, no âmbito de suas atribuições;

XVI. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e

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

Art. 53. À Gerência de Sistema Viário, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas de Trânsito, compete:

I. preparar ações voltada à atualização e implementação do PDTU/DF;

gerenciar a implementação da política de mobilidade e de acessibilidade;

II. elaborar medidas moderadoras de tráfego voltadas à redução da velocidade dos veículos e à melhoria da circulação do transporte coletivo e do não motorizado;

III. gerenciar ações de desestímulo ao uso do automóvel nas áreas centrais;

IV. gerenciar e analisar os projetos relacionados ao sistema viário bem como os de melhoria da fluidez e da segurança viária;

V. elaborar estudos sobre os elementos de segurança de trânsito que compõem o sistema viário;

VI. elaborar estudos para a demarcação de áreas públicas para o ordenamento dos espaços públicos e a relação entre oferta e demanda de estacionamentos;

VII. gerenciar a implantação de novas tecnologias que proporcionem melhorias ao sistema viário;

VIII. gerenciar os impactos na operação do tráfego provocados por alterações do uso e ocupação do solo;

IX. analisar dados estatísticos de trânsito;

X. gerenciar e avaliar os impactos da implementação das políticas de sinalização e de segurança de trânsito;

XI. acompanhar o desenvolvimento de campanhas educativas relacionadas ao comportamento no trânsito; e

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

Art. 54. Ao Núcleo de Segurança Viária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Sistema Viário, compete:

I. efetuar estudos de mobilidade e de acessibilidade quanto aos aspectos de segurança;

II. efetuar estudos pertinentes às medidas moderadoras de tráfego voltadas à redução da velocidade dos veículos e à melhoria da circulação do transporte coletivo e do não motorizado;

III. efetuar análise a fluidez do tráfego e os impactos na circulação de veículos, ciclistas, pedestres provocados por pólos geradores de tráfego e nas áreas centrais;

IV. efetuar estudos sobre os elementos de segurança de trânsito que deverão compor o sistema viário;

V. efetuar estudos para a implantação de novas tecnologias que proporcionem melhorias à segurança viária;

VI. preparar estudos de sinalização e de segurança de trânsito;

VII. efetuar estudos de campanhas educativas relacionadas ao comportamento no trânsito; e

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

Art. 55. Ao Núcleo de Monitoramento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Sistema Viário, compete:

I. efetuar o monitoramento de ações para a redução dos acidentes de trânsito;

II. efetuar estudos dos impactos na circulação de veículos motorizados e não motorizados;

III. efetuar levantamentos de dados sobre a circulação no sistema viário;

IV. preparar dados estatísticos sobre segurança viária, com ênfase nos modos coletivos e não motorizados;

V. efetuar o monitoramento da demarcação de áreas públicas de estacionamento para o ordenamento dos espaços públicos e identificar áreas com problemas na relação entre oferta e demanda de estacionamentos;

VI. efetuar pesquisas de dados estatísticos de trânsito; e

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

Art. 56. À Gerência de Cargas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas de Trânsito, compete:

I. gerenciar a revisão, atualização e implementação do PDTU/DF;

II. gerenciar as pesquisas de avaliação da situação do transporte de cargas no Distrito Federal;

III. elaborar estudos para regulamentação da circulação do transporte de carga no âmbito do Distrito Federal;

IV. elaborar estudos para a melhoria da mobilidade do transporte de cargas no Distrito Federal;

V. gerenciar estudos para a implantação de novas tecnologias que proporcionem melhorias ao transporte de cargas;

VI. avaliar a circulação e mobilidade do transporte de cargas perigosas no Distrito Federal; e  
VII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 57. Ao Núcleo de Estudos Técnicos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Cargas, compete:

- I. efetuar estudos de avaliação da situação e dos locais de acidentes com transporte de cargas;
- II. efetuar estudos para a regulamentação das operações de carga e descarga;
- III. efetuar o monitoramento dos impactos na operação do transporte de carga;
- IV. efetuar estudos de dados estatísticos sobre transporte de cargas;
- V. efetuar pesquisas sobre novas tecnologias que proporcionem melhorias ao controle do transporte de cargas; e
- VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 58. À Coordenação de Regulação, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas Transportes e Trânsito, compete:

- I. supervisionar a revisão, atualização e implementação do PDTU/DF;
- II. supervisionar a implementação das políticas de mobilidade e acessibilidade;
- III. supervisionar a elaboração de normas voltadas ao desenvolvimento e aprimoramento do STPC/DF;
- IV. coordenar pesquisas de novas tecnologias que contribuam para a melhoria ambiental do espaço urbano
- V. coordenar e revisar as coletâneas de legislação pertinentes às áreas de atuação da Subsecretaria;
- VI. supervisionar e promover a edição de normas pertinentes às atividades da Subsecretaria;
- VII. analisar os impactos sócio-ambientais dos projetos propostos para o STPC/DF;
- VIII. supervisionar a elaboração de pesquisas para verificação do cumprimento das legislações sócio-ambientais pertinentes;
- IX. promover a articulação com as Unidades que compõem a estrutura da Secretaria e demais Órgãos da Administração Pública, no âmbito de suas atribuições;
- X. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e
- XI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 59. À Gerência de Normalização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Regulação, compete:

- I. elaborar normas e procedimentos voltados ao desenvolvimento e aprimoramento do STPC/DF;
- II. acompanhar a revisão, atualização e implementação do PDTU/DF;
- III. gerenciar os trabalhos de edição de normas e manter atualizadas as coletâneas de legislação pertinentes às áreas de atuação da Subsecretaria;
- IV. analisar e promover a normatização dos procedimentos a serem adotados no âmbito da Subsecretaria; e
- V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 60. À Gerência Sócio-Ambiental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Regulação, compete:

- I. avaliar os impactos sócio-ambientais dos projetos propostos para os serviços de transporte coletivo e propor medidas mitigadoras;
- II. acompanhar a revisão, atualização e implementação do PDTU/DF no escopo sócio-ambiental;
- III. elaborar pesquisas para verificação do cumprimento das legislações sócio-ambientais pertinentes;
- IV. executar pesquisas de novas tecnologias de transporte que contribuam para a melhoria ambiental do espaço urbano; e
- V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### CAPÍTULO V

##### DA SUBSECRETARIA DE COORDENAÇÃO DE PROJETOS

Art. 61. À Subsecretaria de Coordenação de Projetos, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

- I. estabelecer diretrizes e coordenar a implementação de estratégias, planos, programas e projetos, visando à melhoria da gestão interna da Secretaria;
- II. propor programas, projetos e atividades voltados à otimização da prestação dos serviços de transportes;
- III. promover estudos e projetos visando a reestruturação e modernização institucional;
- IV. propor normas e padrões para a uniformização de procedimentos no âmbito da Secretaria;
- V. definir e coordenar a implantação de sistemática de monitoramento e avaliação de projetos no âmbito da Secretaria;
- VI. promover a elaboração mensal de informações relativas a Subsecretaria, que sejam de interesse público, a serem disponibilizadas no sítio Institucional pela Assessoria de Comunicação Social;
- VII. aprovar Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 62. À Coordenação de Planejamento de Projetos, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Coordenação de Projetos, compete:

- I. planejar e coordenar a elaboração de projetos voltados ao fortalecimento e à modernização da gestão interna da Secretaria;
- II. planejar, em conjunto com a respectiva área técnica, programas e projetos voltados à otimização da prestação dos serviços de transportes;

III. coordenar a realização de estudos e pesquisas que auxiliem no processo de elaboração de programas e projetos da Subsecretaria;

- IV. coordenar o processo de elaboração do planejamento estratégico da Secretaria;
- V. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 63. À Gerência de Estudos e Pesquisas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Planejamento de Projetos, compete:

- I. realizar levantamentos de dados necessários para subsidiar na elaboração de projetos da Subsecretaria;
- II. implantar sistemática de aplicação de pesquisas periódicas de satisfação dos usuários dos serviços prestados pela Secretaria;
- III. elaborar estudos e dados estatísticos que auxiliem no processo de construção de programas e projetos da Subsecretaria;
- IV. orientar pesquisas de interesse da Secretaria; e
- V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 64. À Gerência de Elaboração de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Planejamento de Projetos, compete:

- I. elaborar programas e projetos de melhoria da gestão interna e de otimização da prestação dos serviços no âmbito da Secretaria;
- II. subsidiar e apoiar os setores da Secretaria na implantação dos programas e projetos de fortalecimento institucional;
- III. realizar o planejamento estratégico setorial; e
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 65. À Coordenação de Monitoramento e Avaliação de Projetos, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Coordenação de Projetos, compete:

- I. promover a implantação de sistemática de monitoramento e avaliação para o acompanhamento dos projetos no âmbito da Secretaria;
- II. formular e implantar mecanismo de aferição de projetos, por meio de indicadores de desempenho;
- III. acompanhar a implementação dos programas e projetos;
- IV. supervisionar os resultados obtidos na execução dos projetos da secretaria, identificando seus níveis de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade;
- V. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 66. À Gerência de Acompanhamento de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Monitoramento e Avaliação de Projetos, compete:

- I. executar procedimentos sistemáticos de monitoramento dos projetos, mediante controle de desempenho;
- II. consolidar dados estatísticos relativos aos programas e projetos;
- III. gerenciar os custos relativos aos projetos desenvolvidos pela Secretaria; e
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 67. À Gerência de Avaliação de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Monitoramento e Avaliação de Projetos, compete:

- I. realizar estudos para definição de indicadores que permitam expressar a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos programas e projetos;
- II. avaliar o desempenho dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;
- III. implantar mecanismos que viabilizem a comparação dos resultados dos projetos desenvolvidos pela Secretaria; e
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 68. À Coordenação de Modernização Institucional, órgão de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Coordenação de Projetos, compete:

- I. analisar, propor e acompanhar a estrutura organizacional da Secretaria;
- II. promover e coordenar programas, projetos e atividades relacionadas ao fortalecimento e desenvolvimento institucional, à qualidade, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho no âmbito da Secretaria;
- III. promover estudos e pesquisas de novas tecnologias de gestão e de modernização administrativa;
- IV. participar da elaboração, manutenção e atualização de normas, manuais e demais instrumentos de racionalização administrativa;
- V. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 69. À Gerência de Mapeamento e Melhoria de Processos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Modernização Institucional, compete:

- I. gerenciar atividades referentes aos programas e projetos de desburocratização no âmbito da Secretaria;
- II. proceder ao mapeamento dos macroprocessos e processos de trabalho da Secretaria;
- III. elaborar normas, manuais e demais instrumentos de racionalização administrativa; e
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 70. À Gerência de Tecnologias de Gestão, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Modernização Institucional, compete:

- I. gerenciar atividades referentes aos programas e projetos de excelência da gestão e de melhoria do atendimento ao cidadão no âmbito da Secretaria;
- II. gerenciar ações voltadas à implementação de programas, projetos e atividades de fortalecimento e modernização institucional;
- III. realizar estudos e pesquisas de novas tecnologias de gestão e de modernização administrativa; e
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### CAPÍTULO VI

##### DA UNIDADE ESPECIAL DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA

Art. 71. À Unidade Especial de Gerenciamento do Programa, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

- I. coordenar a implementação das ações desenvolvidas no âmbito do Programa de Transporte Urbano, compatibilizando e articulando as ações e os agentes envolvidos na execução do Programa e demais órgãos e entidades públicas e privadas intervenientes ou parceiras;
- II. mobilizar, orientar, supervisionar, integrar e respaldar os organismos co-executores, parceiros e contratados, na implementação das ações do Programa;
- III. monitorar as ações atinentes ao Programa e avaliar, continuamente, os resultados auferidos, tendo por base o Marco Lógico estabelecido;
- IV. assegurar o cumprimento das diretrizes e das estratégias fixadas para consecução dos objetivos e metas do Programa;
- V. representar o Distrito Federal nas questões relacionadas às ações administrativas, técnicas e financeiras resultantes do Programa de Transporte Urbano, atuando como unidade de interface com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID durante a execução do contrato de implementação, desde que resguardados os seus objetivos gerais;
- VI. subsidiar o Secretário de Estado de Transportes na celebração de convênios e contratos e expedição dos atos necessários ao desenvolvimento do Programa;
- VII. promover, por meio dos órgãos competentes, as licitações necessárias à execução do Programa, de acordo com a legislação pertinente e com as políticas e procedimentos do Banco Interamericano de Desenvolvimento sobre o assunto;
- VIII. promover e coordenar, em colaboração com os co-executores, as ações de divulgação do Programa e de interação com a comunidade abrangida, assegurando a manutenção de entendimento e diálogo permanente com organismos e entidades representativas da sociedade local, estabelecendo parcerias que assegurem a efetividade do Programa;
- IX. subsidiar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, LDO e LOA;
- X. promover as contratações resultantes das licitações realizadas para a consecução dos objetivos do Programa;
- XI. promover os mecanismos para movimento de recursos financeiros;
- XII. promover a elaboração mensal de informações relativas a Subsecretaria, que sejam de interesse público, a serem disponibilizadas no sítio Institucional pela Assessoria de Comunicação Social; e
- XIII. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 72. À Coordenação de Execução do Programa de Transporte Urbano, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Unidade Especial de Gerenciamento do Programa, compete:

- I. gerenciar os recursos alocados ao Programa e propor alteração na programação financeira durante a sua execução, de acordo com as prioridades estabelecidas;
- II. elaborar diretamente, ou gerenciar a elaboração dos estudos e dos projetos pertinentes ao Programa;
- III. gerenciar os contratos, focando no acompanhamento global das intervenções, no controle de qualidade e no monitoramento e avaliação continuada de resultados;
- IV. promover a administração de interface e entendimentos com as Unidades Técnicas e demais agentes internos e externos envolvidos;
- V. acompanhar os programas ambientais do PGA e realizar a supervisão ambiental das obras;
- VI. acompanhar, supervisionar e avaliar a execução físico-financeira do Programa;
- VII. estabelecer normas e procedimentos complementares, quando necessário, para execução das ações do Programa;
- VIII. coordenar as ações necessárias à realização das licitações e contratações de obras e aquisições de bens e serviços, orientar os organismos co-executores quanto às normas pertinentes, acompanhar o seu desenvolvimento e o processamento dos contratos resultantes;
- IX. assessorar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, LDO e LOA;
- X. elaborar a proposta anual de orçamento do Programa;
- XI. analisar os editais elaborados pelos organismos co-executores relativos a licitações para contratação de estudos, projetos, obras e serviços no âmbito do Programa, de forma a fazer cumprir as diretrizes, normas e planos de investimentos pertinentes;
- XII. organizar e manter um adequado banco de dados de registros históricos que preservem a memória da implantação do Programa; e
- XIII. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 73. À Coordenação de Monitoramento e Avaliação do Programa de Transporte Urbano, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Unidade Especial de Gerenciamento do Programa, compete:

- I. elaborar e divulgar relatório com informações quantitativas e qualitativas sobre o andamento da execução das intervenções, observadas as normas, os procedimentos e os instrumentos de controle e acompanhamento definidos previamente pelo Programa;
- II. monitorar e acompanhar a compatibilização dos Planos Operativos anuais do Programa;
- III. acompanhar e avaliar a execução físico-financeira do Programa;
- IV. preparar e efetivar os convênios e contratos com os co-executores;
- V. acompanhar o cumprimento das ações necessárias à realização das licitações e contratações de obras e aquisições de bens e serviços, orientar os organismos co-executores quanto às normas pertinentes, acompanhar o seu desenvolvimento e o processamento dos contratos resultantes;
- VI. assessorar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, LDO e LOA;
- VII. monitorar o adequado gerenciamento dos contratos de obras e serviços firmados para execução do Programa, perante os seus organismos co-executores, enfatizando o acompanhamento global das intervenções e o controle de qualidade dos resultados;
- VIII. gerenciar o sistema de informações gerenciais, inerente ao Programa, perante os organismos co-executores;
- IX. manter um banco de dados com todas as informações pertinentes sobre a execução do Programa;
- X. assegurar o adequado e tempestivo fornecimento dos dados e informações pertinentes às instâncias de e ao BID;
- XI. revisar os termos de referência relativos à contratação do serviço de apoio ao gerenciamento e supervisão de obras, verificando a sua adequabilidade e pertinência;
- XII. acompanhar e monitorar os programas ambientais do PGA relativamente ao andamento das obras e serviços do Programa; e
- XIII. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### CAPÍTULO VII

##### DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 74. À Subsecretaria de Administração Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

- I. coordenar e supervisionar a execução das atividades de gestão administrativa, gestão de pessoas, tecnologia da informação e de gestão orçamentária e financeira no âmbito da Secretaria;
  - II. subsidiar os órgãos centrais, gerenciando setorialmente as atividades sistêmicas, relacionadas com as funções de orçamento, documentação e comunicação administrativa, pessoal, material, patrimônio e serviços gerais;
  - III. supervisionar a elaboração e propor a programação anual de trabalho das Coordenações que lhe são diretamente subordinadas;
  - IV. coordenar e supervisionar a execução dos contratos e convênios celebrados pela Secretaria de Estado de Transportes;
  - V. encaminhar para publicação despachos, decisões, instruções e outros documentos de interesse da Secretaria de Estado de Transportes;
  - VI. aplicar as penalidades de advertência, multa e suspensão previstas na Lei 8666/1993 e demais normas pertinentes, no âmbito da Secretaria;
  - VII. submeter à aprovação do Secretário de Estado de Transportes, as políticas e diretrizes gerais de aplicação de recursos, a proposta de orçamento e suas reformulações;
  - VIII. encaminhar matérias para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal e demais jornais, quando se fizer necessário;
  - IX. instituir comissões ou grupos de trabalho para realizar inventário anual, levantamento de almoxarifado, patrimônio, recolhimento de bens inservíveis e demais serviços que se fizerem necessários para atendimento de todas as demandas da Secretaria;
  - X. autorizar a descentralização de veículos para outras Subsecretarias mediante apresentação de demandas específicas;
  - XI. determinar o recolhimento de veículo descentralizado constatado o mal uso, subutilização e desvio de utilização;
  - XII. aprovar Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação;
  - XIII. promover a elaboração mensal de informações relativas a Subsecretaria, que sejam de interesse público, a serem disponibilizadas no sítio Institucional pela Assessoria de Comunicação Social; e
  - XIV. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 75. À Coordenação de Recursos Logísticos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:
- I. planejar e coordenar as atividades referentes à administração de material e patrimônio;
  - II. coordenar a gestão de documentos no âmbito da Secretaria;
  - III. coordenar a manutenção e o transporte da Secretaria;
  - IV. propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;
  - V. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e
  - VI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 76. À Gerência de Material, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Recursos Logísticos, compete:
- I. executar a aquisição de material de consumo, de bens patrimoniais e de execução de serviços,

instruindo os respectivos processos na forma da legislação vigente;

II. acompanhar o controle físico financeiro sobre os estoques de materiais de consumo, opinando sobre a aquisição dos materiais;

III. analisar a aplicação de penalidade aos fornecedores, referente à não observância dos prazos estabelecidos nas cláusulas contratuais bem como notificá-los;

IV. solicitar a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras-DF;

V. expedir Pedido de Execução de Serviços - PES e Pedido de Aquisição de Material - PAM, no âmbito da Secretaria;

VI. manter as unidades da ST informadas sobre o cronograma de solicitação de material;

VII. orientar e esclarecer dúvidas de fornecedores; e

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

Art. 77. Ao Núcleo de Almoxarifado, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Material, compete:

I. executar as atividades relacionadas a recebimento, conferência e guarda de material;

II. identificar a necessidade de reposição dos estoques;

III. manter atualizada toda documentação relativa à aquisição e guarda de materiais;

IV. inventariar e controlar o material de consumo em estoque e registrar sua movimentação;

V. controlar o recebimento de materiais e propor a aplicação de penalidades aos fornecedores, referente à não observância dos prazos estabelecidos nas cláusulas contratuais;

VI. efetuar a conciliação física dos materiais de consumo com o estoque registrado no sistema de gestão de materiais;

VII. zelar pelo armazenamento, organização, fornecimento, segurança e preservação do estoque de material; e

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

Art. 78. Ao Núcleo de Distribuição e Controle, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Material, compete:

I. executar as atividades relacionadas à distribuição de materiais de consumo e ao controle físico sobre os estoques;

II. elaborar pedido de compra de material de consumo para reposição de estoque quando informado pelo Núcleo de Almoxarifado ou para atendimento às demandas específicas;

III. efetuar o cadastramento e atualização dos responsáveis pela solicitação de materiais da ST;

IV. manter atualizada toda documentação relativa à distribuição de materiais; e

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

Art. 79. Ao Núcleo de Compras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Material, compete:

I. solicitar e emitir pedidos de compra de material e pedido de prestação de serviço;

II. instruir e acompanhar a aquisição de material;

III. verificar se os processos de aquisição e serviços encontram-se devidamente instruídos, em conformidade com a legislação vigente;

IV. atualizar preços e listagem de material em processo de aquisição; e

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

Art. 80. À Gerência de Patrimônio, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Recursos Logísticos, compete:

I. acompanhar as atividades relacionadas ao controle físico dos bens patrimoniais;

II. acompanhar e controlar a aquisição, incorporação e desincorporação, e a transferência de bens móveis e imóveis no âmbito da Secretaria;

III. acompanhar o recolhimento de bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos ou ociosos, para fins de alienação, recuperação e redistribuição;

IV. propor incorporação, distribuição, alienação, cessão, baixa, transferência, doação e o remanejamento de bens patrimoniais;

V. instruir processos relativos ao extravio de bens móveis; e

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

Art. 81. Ao Núcleo de Inventário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Patrimônio, compete:

I. executar as atividades relacionadas ao controle físico dos bens patrimoniais;

II. controlar a movimentação dos bens patrimoniais no âmbito da Secretaria de Transportes bem como emitir os relatórios;

III. apoiar a Comissão de Inventário Anual dos bens da Secretaria de Transporte; e

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

Art. 82. Ao Núcleo de Controle Patrimonial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Patrimônio, compete:

I. expedir termo de guarda e responsabilidade, de transferência e movimentação de bens patrimoniais;

II. manter atualizados os registros dos bens móveis e imóveis da Secretaria;

III. recolher os bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos ou ociosos, para fins de alienação, recuperação e redistribuição; e

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

Art. 83. À Gerência de Documentação e Protocolo, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Recursos Logísticos, compete:

I. organizar e orientar as atividades relativas ao recebimento, registro, classificação, autuação, controle, distribuição e a expedição de documentos externos e processos em geral da Secretaria;

II. apoiar e orientar as atividades de controle documental do Gabinete do Secretário;

III. manter acervo documental administrativo do setor;

IV. receber, distribuir e informar o andamento de documentos e processos; e

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

Art. 84. Ao Núcleo de Controle Documental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Documentação e Protocolo, compete:

I. executar a reprodução de documentos e a execução de serviços de encadernação; e

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

Art. 85. Ao Núcleo de Protocolo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Documentação e Protocolo, compete:

I. executar o cadastramento e movimentação de processos internos e externos no SICOP e/ou outros sistemas de controle de documentação, para serem enviados a outros Órgãos;

II. receber, enviar malote e cadastrar os documentos recebidos e enviados para entrega às seções destinatárias;

III. autuar processos, quando determinado;

IV. receber e distribuir toda correspondência, fazer listagem e postagem;

V. encaminhar para expedição as correspondências oficiais; e

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

Art. 86. À Gerência de Arquivo Geral, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Recursos Logísticos, compete:

I. supervisionar e controlar a gestão de documentos destinados ao arquivo, no âmbito da Secretaria;

II. controlar o sistema de arquivamento de papéis e processos em geral,

III. manter a custódia, a conservação e o arranjo do acervo documental;

IV. garantir o acesso aos documentos, resguardando aqueles que requeiram sigilo e restrições, conforme legislação vigente;

V. preservar a memória da Instituição;

VI. propor a eliminação ou arquivamento definitivo de documentos e processos, na forma da legislação vigente; e

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

Art. 87. Ao Núcleo de Arquivamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Arquivo Geral, compete:

I. receber os documentos encaminhados para o Arquivo Geral;

II. classificar, conferir e registrar a documentação encaminhada para o arquivo;

III. executar o arquivamento dos documentos encaminhados pelos órgãos da Secretaria de Transportes; e

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

Art. 88. À Gerência de Manutenção e Transporte, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Recursos Logísticos, compete:

I. gerenciar as atividades de manutenção das instalações físicas, dos mobiliários e dos equipamentos da Secretaria;

II. gerenciar as atividades de serviços gerais;

III. gerenciar a utilização dos veículos oficiais a serviço da Secretaria;

IV. acompanhar o recolhimento de multas aplicadas aos veículos oficiais; e

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

Art. 89. Ao Núcleo de Manutenção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Manutenção e Transporte, compete:

I. atender solicitações de consertos em geral por meios próprios ou em parceria com outros órgãos;

II. solicitar contratação de serviços, quando não possam ser executados por meios próprios;

III. acompanhar e supervisionar os trabalhos de manutenção da Secretaria; e

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

Art. 90. Ao Núcleo de Transportes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Manutenção e Transporte, compete:

I. executar as atividades de gestão dos veículos a serviço das Subsecretarias da ST;

II. controlar o uso de combustível comunicando à Gerência ocorrências que contrariem a norma vigente;

III. orientar o uso dos veículos que estejam sob a responsabilidade de outra Subsecretaria;

IV. zelar pelo bom estado da frota e propor apuração de responsabilidades de ocorrências com veículo;

V. emitir relatórios semanais de utilização dos veículos da Secretaria, produzidos a partir das requisições encaminhadas semanalmente pelos usuários da frota;

VI. manter atualizado o cadastro dos condutores de veículos;

VII. efetuar o recolhimento diário dos veículos no local destinado;

VIII. manter a frota devidamente legalizada junto aos órgãos fiscalizadores; e

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

Art. 91. Ao Núcleo de Serviços Gerais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Manutenção e Transporte, compete:

I. atender às demandas de serviços gerais da Secretaria;

II. acompanhar e supervisionar a prestação de serviços de limpeza das empresas terceirizadas; e  
III. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 92. À Coordenação de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I. instrumentalizar o Secretário com informações gerenciais, relacionadas à Tecnologia da Informação no âmbito da Secretaria de Transportes;

II. dirigir e analisar mecanismos, processos e atos normativos, de forma a promover a segurança física e lógica do ambiente de informática, com vistas ao contínuo aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Transportes;

III. formular o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, de modo a oferecer subsídios técnicos na definição de conceitos e dos procedimentos específicos;

IV. planejar, coordenar e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de Tecnologia da Informação da Secretaria;  
V. estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria;

VI. definir e adotar metodologia de desenvolvimento de sistemas e coordenar a implantação de novas Tecnologias de informação no âmbito da Secretaria de Transportes;

VII. promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos produtos e serviços de Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria;

VIII. coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e contratações estratégicas de Tecnologia da Informação da Secretaria de Transportes;  
IX. planejar e implementar estratégias de soluções de Tecnologia da Informação, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria;

X. garantir que os produtos e serviços relativos à Tecnologia da Informação estejam de acordo com a legislação pertinente;

XI. representar institucionalmente a Secretaria de Transportes em assuntos de Tecnologia da Informação;

XII. planejar treinamentos para aprimoramento dos servidores lotados na de Tecnologia da Informação;

XIII. coordenar e supervisionar as atividades técnicas afetas ao gerenciamento e manutenção do sítio da Secretaria de Estado de Transportes;

XIV. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e  
XV. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 93. À Gerência de Projetos Técnicos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Tecnologia da Informação, compete:

I. executar os atos necessários à Gestão Contratual de bens e serviços, decorrentes das aquisições de Tecnologia da Informação;

II. elaborar e propor mecanismos, processos e atos normativos, de forma a promover a segurança física e lógica do ambiente de informática, com vistas ao contínuo aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Transportes

III. acompanhar os pagamentos dos contratos efetivados da área correlata;

IV. providenciar, junto ao órgão competente, a publicação oficial das matérias relacionadas com a área de atuação da Coordenação;

V. promover e executar treinamentos para aprimoramento dos servidores lotados na Coordenação de Tecnologia da Informação;

VI. elaborar ou subsidiar a elaboração de termos de referência e projetos básicos da Coordenação de Tecnologia da Informação, em articulação com a área interessada, possibilitando o enquadramento dos mesmos em conformidade com a legislação e jurisprudência vigentes;

VII. acompanhar e avaliar a elaboração de contratos de Tecnologia da Informação;

VIII. propor e acompanhar a implementação de projetos de sistemas de informação no âmbito da Secretaria de Transportes;

IX. avaliar e controlar a qualidade dos serviços contratados com empresas terceirizadas para fornecimento de serviços e produtos de informática;

X. emitir relatórios gerenciais para acompanhamento dos níveis de serviço acordados nos contratos de suporte técnico em equipamentos, softwares instalados e instalação e configuração de equipamentos;

XI. preparar, propor e acompanhar o desenvolvimento de projetos de sistemas, comunicação de voz e dados, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de Tecnologia da Informação da Secretaria; e  
XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 94. À Gerência de Suporte Tecnológico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Tecnologia da Informação, compete:

I. orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de desenvolvimento, modelagem e customização de sistemas informatizados e de administração de banco de dados;

II. propor padrões para a especificação, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação na Secretaria;

III. identificar as necessidades relacionadas aos sistemas de informática, promovendo ações corretivas, adaptativas e evolutivas que se façam necessárias;

IV. apoiar os usuários finais na solução de problemas nos sistemas em operação na Secretaria;  
V. promover estudos sobre novas tecnologias, visando à melhoria dos serviços prestados aos servidores da Secretaria;

VI. manter documentação dos dicionários de dados, códigos fonte, manuais de usuário, metodologia de desenvolvimento de sistemas e outros vinculados à sua área de atuação;

VII. administrar o banco de dados e dar suporte às permissões de acesso dos sistemas corporativos, garantindo o bom desempenho de sua operação;

VIII. aplicar política de segurança, visando a integridade, qualidade, segurança e disponibilidade das informações dos sistemas de informações da Secretaria de Transportes;

IX. orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de atendimento de suporte técnico, manutenção de equipamentos de informática e administração de rede corporativa da Secretaria;

X. acompanhar a execução da política de segurança de Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria;

XI. propor e manter políticas, diretrizes e critérios referentes a recursos de rede de computadores, banco de dados e suporte técnico;

XII. avaliar e propor a aquisição de novas tecnologias, novos produtos e serviços que garantam funcionamento adequado e compatível com as necessidades de funcionamento da rede e banco de dados;

XIII. supervisionar e monitorar a operação e a disponibilidade dos serviços da rede corporativa da Secretaria, incluindo os ativos de rede e suas conexões com o ambiente externo;

XIV. realizar acompanhamentos da segurança física do ambiente e dos equipamentos da Secretaria;

XV. realizar acompanhamentos da segurança dos equipamentos servidores e estações de trabalho contra códigos maliciosos e ataques externos;

XVI. acompanhar as atividades de backup dos programas e bases de dados dos sistemas da Secretaria;

XVII. monitorar o atendimento ao usuário da Secretaria, por meio do controle de demandas e solicitações registradas;

XVIII. emitir relatórios Gerenciais para acompanhamento dos níveis de demandas registradas direcionadas ao suporte técnico.

XIX. efetuar a manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de Tecnologia da Informação da Secretaria;

XX. prestar suporte técnico e efetuar o lançamento dos conteúdos do sítio da Secretaria conforme solicitação e disponibilização da ASCOM; e

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

Art. 95. À Gerência de Apoio ao Negócio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Tecnologia da Informação, compete:

I. propor e acompanhar a implementação de projetos de sistemas de informação no âmbito da Secretaria;

II. orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de desenvolvimento, modelagem e customização de sistemas informatizados e de administração de banco de dados;

III. propor padrões para a especificação, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação na Secretaria;

IV. identificar as necessidades relacionadas aos sistemas de informática, promovendo ações corretivas, adaptativas e evolutivas que se façam necessárias;

V. manter documentação dos dicionários de dados, códigos fonte, manuais de usuário, metodologia de desenvolvimento de sistemas e outros vinculados à sua área de atuação;

VI. avaliar e propor a aquisição de novas tecnologias, novos produtos e serviços que garantam funcionamento adequado e compatível com as necessidades de funcionamento do banco de dados;

VII. sugerir a utilização de novas tecnologias voltadas para a automação de processos, necessárias à Secretaria;

VIII. efetuar manutenções corretivas e preventivas dos Sistemas informatizados em uso na Secretaria;

IX. promover o treinamento de usuários na utilização dos Sistemas desenvolvidos ou contratados de terceiros; e

X. propor novas soluções de ferramentas (software) para a realização dos trabalhos da Secretaria; e  
XI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 96. À Coordenação de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I. coordenar, monitorar e avaliar planos, programas e ações de gestão e desenvolvimento de pessoas em suas competências e desempenhos, vinculados à missão e objetivos do planejamento estratégico da Instituição;

II. realizar estudos e pesquisas para compatibilização do Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas PCDP com as ações correspondentes da Instituição;

III. acompanhar e controlar a execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de pessoas, atualização e correção de dados lançados no sistema informatizado;

IV. acompanhar e controlar a execução das atividades de concessão e manutenção de aposentadorias e pensões;

V. promover a interlocução com todas as áreas da Instituição, no sentido de que informem problemas e saúde dos servidores e manter intercâmbio com o órgão central de Saúde Ocupacional o Distrito Federal para encaminhar servidores, disseminar informações, promover ações e campanhas de prevenção;

VI. aprovar a participação de servidores em cursos de especialização e pós-graduação para formação de gestores, desenvolvimento de lideranças e nos projetos de capacitação técnica;

VII. designar, de acordo com critérios pré-estabelecidos, dentro do quadro de pessoas da área, o interlocutor da Instituição que atuará como Agente de Gestão de Pessoas junto à equipe de Consultores Internos da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Administração Pública e Escola de Governo na implantação dos programas e projetos de capacitação e desenvolvimento;

VIII. sugerir alterações organizacionais, racionalização de métodos e processos, adoção de novas tecnologias, elaborar e propor normas complementares para o setor para a modernização da estação pública;

IX. planejar estratégias corporativas para educação continuada no âmbito da Instituição e criar processos visando identificar, diferenciar e manter talentos internos do órgão;

X. estudar e acompanhar o desenvolvimento de competências e desempenhos de servidores de forma a obter indicadores que subsidiem programas de benefícios e premiação por resultados;

XI. implementar mecanismos que busquem a democratização das relações de trabalho, a valorização do servidor e a eficiência do serviço público;

XII. coordenar atividades da Central de Atendimento da área (onde houver) ou definir a melhor estratégia para atendimento aos usuários;

XIII. articular com outras entidades públicas ou privadas projetos e ações relativos a gestão de pessoas e melhoria da gestão pública;

XIV. orientar e instruir a abertura de processos pertinentes à área de gestão de pessoas e prestar assessoramento a todos os setores na sua área de atuação;

XV. promover a disseminação de informações sobre direitos e deveres, processos disciplinares decidir sobre recursos interpostos por servidores contra decisões administrativas;

XVI. cumprir decisões e diligências determinadas pelos órgãos de controle interno e externo, relativos à sua área de atuação;

XVII. instruir processos relativos a direitos e deveres dos servidores ativos, aposentados, pensionistas, emitindo pronunciamento preliminar;

XVIII. submeter à Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Administração Pública questões ou direitos novos ou sem normatização após a instrução de que trata o inciso anterior;

XIX. elaborar e analisar relatórios periódicos indicando o quantitativo, os tipos de atividades realizadas e contendo análises descritivas, gráficas, recomendações da unidade de direção hierarquicamente superior e encaminhar à Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Administração Pública.

XX. apurar irregularidades administrativas, promover sindicâncias e processos administrativos disciplinares em casos de abandono de cargo, acumulação ilícita de cargo, inassiduidade habitual, acidentes em serviço e outras faltas graves cometidas por servidor;

XXI. sugerir membros para comporem a Comissão de processos sindicantes e administrativos disciplinares;

XXII. aplicar as orientações da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Administração Pública sobre normas de pessoal ativo, aposentados, pensionistas, empregados, terceirizados e estagiários;

XXIII. controlar o cumprimento dos prazos e decisões das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

XXIV. elaborar relatórios estatísticos periódicos das atividades e tipos de atendimentos realizados.

XXV. zelar pela correta formação e instrução de processos relativos à direitos e deveres dos servidores da Instituição, emitindo pronunciamentos preliminares;

XXVI. organizar e manter atualizada a legislação e orientações expedidas pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Administração Pública relativas a pessoal; e

XXVII. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e

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

Art. 97. À Gerência de Ativos e Cadastro, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão de Pessoas, compete:

I. gerenciar as atividades inerentes à gestão de pessoas em relação aos servidores da Instituição;

II. gerenciar a formação/criação e atualização da base de dados cadastrais, validada pelos servidores, com informações sobre a vida funcional-financeira do servidor;

III. garantir a conformidade das ações e processos de gestão de pessoas com as diretrizes governamentais e o ordenamento jurídico;

IV. acompanhar a programação orçamentária/financeira e a execução das despesas relacionadas aos processos de gestão de pessoas, bem como acompanhar a elaboração da folha de pagamento relativa a servidores ativos no âmbito da Secretaria;

V. organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativas à gestão de pessoas;

VI. promover a publicação de atos relativos a servidores ativos no Diário Oficial do Distrito Federal;

VII. analisar, elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas, análise da evolução dos dados e outras recomendações; e

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

Art. 98. Ao Núcleo de Cadastro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ativos e Cadastro, compete:

I. elaborar, conferir e manter atualizada a folha de pagamento de servidores ativos da Instituição;

II. atualizar os registros financeiros relativos a pagamentos de servidores ativos e pensionistas judiciais, procedendo aos descontos autorizados;

III. fornecer informações anuais de rendimentos pagos para fins de imposto de renda a servidores ativos e pensionistas judiciais;

IV. encaminhar resumo da folha de pagamento de servidores ativos à unidade competente, com apreciação da Gerência de Administração de Pessoas;

V. acompanhar registro de dependentes de servidores ativos e comissionados para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;

VI. emitir declarações e comprovantes de rendimentos e de reajustes remuneratórios solicitados por servidores;

VII. solicitar à unidade competente, impacto financeiro para pagamento de folha suplementar, diferenças salariais oriundas de acréscimo de carga horária, decisões judiciais, pareceres, tomadas de contas especiais, inquéritos administrativos e outros mecanismos geradores de despesas;

VIII. registrar e informar à Gerência de Gestão de Pessoas as designações e as dispensas de servidores com cargo em comissão;

IX. informar aos servidores ativos sobre a realização de descontos em suas folhas de pagamento;

X. adotar as providências necessárias à vacância de cargos e elaborar planilhas de acerto de contas decorrentes de: exoneração, demissão, readaptação, posse em outro cargo inacumulável, falecimento e licenças não remuneradas;

XI. registrar e controlar as opções de carga horária dos servidores, controle de frequência e efetuar os lançamentos referentes a concessão e a exclusão de benefícios, como: vales-transporte, auxílio alimentação, auxílio-creche, auxílio-natalidade, auxílio-reclusão, concessão de ajuda de custo, adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas, designação de beneficiários de servidores ativos para fins de pensão e consignatários;

XII. instruir processo e efetuar o lançamento do desconto relativo ao abono de permanência, expedir abono provisório, título de pensão em processos de aposentados e beneficiários de pensão;

XIII. registrar e controlar as substituições de servidores ativos da Secretaria;

XIV. registrar e controlar os ressarcimentos decorrentes de cessão e requisição de servidores de/para outros órgãos;

XV. registrar e controlar os parcelamentos de débitos oriundos de adiantamento de férias, reposições ao erário, multas e pagamentos indevidos;

XVI. informar aos órgãos de controle, a relação de ordenadores de despesas;

XVII. elaborar e encaminhar documentos e informações à Previdência Social;

XVIII. organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativas à área de atuação;

XIX. elaborar relatórios estatísticos periódicos das atividades realizadas; e

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

Art. 99. Ao Núcleo de Administração de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ativos e Cadastro, compete:

I. executar atividades de registro e atualização de lançamentos de dados no sistema informatizado, controle, classificação e declaração de informações funcionais dos servidores;

II. adotar as providências administrativas necessárias à lotação de cargos decorrentes de provimento e nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e à regularização da situação funcional dos servidores;

III. elaborar expediente necessário à posse em cargo de provimento em comissão, inclusive a lavratura do respectivo termo;

IV. manter o controle da requisição, cessão, remoção e movimentação interna dos servidores da Instituição;

V. efetuar registro de dependentes de servidores ativos e comissionados para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;

VI. instruir procedimentos relativos à progressão funcional e promoção de servidores, propor os respectivos atos, acompanhar as publicações, efetuar os registros no sistema informatizado e informar as alterações realizadas à unidade de pagamento;

VII. receber, conferir e zelar pela guarda das declarações de bens e rendas apresentadas pelos servidores ativos e comissionados;

VIII. efetuar os procedimentos relacionados à homologação do estágio probatório e estabilidade dos servidores;

IX. organizar, controlar e manter atualizadas as pastas de assentamentos funcionais dos servidores ativos e comissionados;

X. instruir, registrar e controlar licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI. adotar os procedimentos legais e administrativos para averbação de tempo de serviço;

XII. analisar cargos ou funções em comissão para efeito de incorporação de quintos ou décimos, na forma da lei;

XIII. orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

XIV. controlar as informações relativas ao cumprimento das obrigações eleitorais de servidores ativos efetivos e comissionados da Instituição;

XV. confeccionar identidade funcional dos servidores ativos;

XVI. organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativa à respectiva área de atuação;

XVII. elaborar relatórios estatísticos periódicos das atividades realizadas; e

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

Art. 100. À Gerência de Capacitação e Desenvolvimento, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão de Pessoas, compete:

I. levantar necessidades, realizar estudos e pesquisas, propor as metas e programas anuais relativos a desenvolvimento e capacitação de servidores no âmbito do órgão, atendendo às diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Administração Pública;

II. coordenar, monitorar e avaliar a execução de ações de desenvolvimento de pessoas, de acordo com o planejamento estratégico do órgão, considerando as competências organizacionais e individuais, visando a valorização, motivação, integração, troca de experiências, qualificação e capacitação, bem como o engajamento do servidor aos objetivos, metas e resultados institucionais;

III. mapear as competências organizacionais e por funções e manter atualizada as informações sobre as competências da força de trabalho da Instituição;

IV. subsidiar e aperfeiçoar a avaliação de desempenho, remanejamentos, capacitação e desenvolvimento dos servidores nos mais diversos cargos e funções, no âmbito da Instituição, com base nas competências organizacionais, comportamentais, estratégicas e de gestão;

V. sensibilizar a Instituição com elementos indicadores de mudanças que necessitam ser feitas para o alinhamento de competências;

VI. informar à Coordenação de Gestão de Pessoas sobre a necessidade de articulação com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Administração Pública e Escola de Governo tendo em vista o atendimento das necessidades identificadas nos termos do inciso anterior;

VII. supervisionar e operacionalizar processos de avaliação de desempenho no estágio probatório para efetivação no cargo, avaliação de desempenho funcional, avaliação por competências para a progressão funcional e identificar pontos críticos, oportunidades de melhorias e correções necessárias na área de atuação e capacitação;

VIII. articular-se com a Gerência de Administração de Pessoas no sentido da alocação e movimentação das pessoas dentro da Instituição levando em conta as competências, o desempenho e informações contidas no Banco de Talentos do Governo do Distrito Federal;

IX. propor programas de benefícios e premiação a serem concedidos aos servidores em função do alcance de metas e resultados, e gerenciá-los, quando implantados;

X. subsidiar a elaboração do Planejamento Estratégico da Instituição em relação às necessidades de ações de desenvolvimento e capacitação de seus servidores;

XI. sugerir metodologias de avaliação de desempenho funcional, avaliação por competências para a progressão funcional e identificar pontos críticos, oportunidades de melhorias e correções necessárias na área de atuação e capacitação;

XII. aplicar instrumento de avaliação de desempenho nos termos das diretrizes fixadas em Lei;

XIII. fornecer subsídios para que o servidor defina as próprias ações de desenvolvimento, e construa um plano de desenvolvimento individual alinhado aos objetivos institucionais;

XIV. acompanhar e monitorar ações relacionadas à saúde e qualidade de vida no trabalho, medicina preventiva, segurança no trabalho, educação ambiental, responsabilidade social e à democratização das relações de trabalho e maior integração entre servidores;

XV. instruir e acompanhar processos e documentos relativos à liberação de servidores para participar de cursos de mestrado, doutorado, especialização, capacitação e outros afins;

XVI. verificar causas de absenteísmo, situações de vulnerabilidade social e familiar e encaminhar servidores para atendimento especializado, conforme a identificação de necessidades;

XVII. acompanhar o desempenho funcional de servidores em atendimento médico e/ou psicológico e em casos de readaptação funcional e de reversão de aposentadoria;

XVIII. analisar, elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas, análise da evolução dos dados, recomendações da Gerência e encaminhar à Coordenação.

XIX. fornecer subsídios para que o servidor defina as próprias ações de desenvolvimento, e construa um plano de desenvolvimento individual alinhado aos objetivos institucionais;

XX. mapear as competências organizacionais e por funções e ter um mapeamento atualizado das competências da força de trabalho da Instituição;

XXI. aplicar instrumento de avaliação de desempenho nos termos das diretrizes fixadas em Lei;

XXII. realizar estudos de impacto da remuneração sobre o desenvolvimento de competências e o desempenho;

XXIII. fornecer subsídios aos programas de capacitação indicando competências que precisam ser melhoradas ou ampliadas;

XXIV. apresentar elementos indicadores de mudanças que necessitam ser feitas para o alinhamento de competências na Instituição;

XXV. elaborar relatórios estatísticos periódicos das atividades realizadas; e

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

Art. 101. Ao Núcleo de Capacitação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Capacitação e Desenvolvimento, compete:

I. programar atividades de capacitação, prestar informações e apoiar a realização dos eventos;

II. identificar e encaminhar pessoas do órgão para capacitação ou aperfeiçoamento profissional;

III. interagir com o Núcleo de Avaliação de Competências tendo em vista subsidiar programa de capacitação e desenvolvimento individual;

IV. planejar e executar treinamento introdutório para servidores nomeados ou que exerçam cargos comissionados;

V. executar planos, programas e projetos de desenvolvimento de pessoas de acordo com o planejamento estratégico do órgão, visando a valorização, motivação, integração, troca de experiências, qualificação e capacitação, bem como o engajamento do servidor aos objetivos, metas e resultados institucionais, que fortaleçam uma cultura organizacional com foco na melhoria da gestão pública;

VI. executar ações relacionadas à saúde e qualidade de vida no trabalho, medicina preventiva, segurança no trabalho, educação ambiental, responsabilidade social e à democratização das relações de trabalho e maior integração entre servidores;

VII. manter contato e intercâmbio com a Escola de Governo e outras parcerias para a disseminação de informações sobre capacitação e desenvolvimento de projetos;

VIII. avaliar os resultados da capacitação e programas realizados em parcerias com outras instituições;

IX. executar e acompanhar a execução de programa de escolarização de servidores;

X. analisar, prever e encaminhar à Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Administração Pública as necessidades de provimento de cargos;

XI. coordenar o processo de avaliação de desempenho e avaliação do estágio probatório dos servidores da Instituição;

XII. elaborar relatórios estatísticos periódicos das atividades realizadas; e

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

Art. 102. À Gerência de Benefícios, Aposentadorias e Pensões, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão de Pessoas, compete:

I. zelar pela aplicação das normas relativas a aposentadoria, pensões, benefícios ou vantagens;

II. gerir as atividades relativas a manutenção, atualização do cadastro e pagamento de aposentadorias e pensões;

III. acompanhar a inclusão, alteração ou exclusão, na folha de pagamento, das consignações e descontos em geral dos servidores aposentados e dos beneficiários de pensão e efetuar registros e controles;

IV. conferir e encaminhar a folha de pagamento de servidores aposentados e de beneficiários de pensão à unidade competente;

V. analisar, instruir processos e elaborar atos de concessão, complementação e revisão de aposentadorias e pensões, auxílio-funeral e reversão de créditos;

VI. confeccionar identidade funcional dos servidores aposentados, expedir classificação funcional e emitir declarações diversas referentes aos aposentados e pensionistas;

VII. acompanhar o registro das alterações cadastrais solicitadas pelos aposentados e pensionistas, e encaminhar documentos de interesse destes, quando for o caso;

VIII. manter arquivo de processos referentes à concessão e revisão de aposentadorias e pensões;

IX. elaborar, conferir e manter atualizada a folha de pagamento de servidores aposentados e pensionistas da Instituição;

X. atualizar os registros financeiros relativos a pagamentos de servidores aposentados e pensionistas, procedendo aos descontos autorizados;

XI. fornecer informações anuais de rendimentos pagos para fins de imposto de renda a servidores aposentados e pensionistas;

XII. acompanhar registro de dependentes de servidores aposentados para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;

XIII. emitir declarações e comprovantes de rendimentos e de reajustes remuneratórios solicitados por servidores aposentados;

XIV. solicitar à unidade competente, impacto financeiro para pagamento de folha suplementar, indiferenças salariais, decisões judiciais, pareceres, tomadas de contas especiais, inquéritos administrativos e outros mecanismos geradores de despesas;

XV. instruir processo e efetuar o lançamento do desconto relativo ao abono de permanência, expedir abono provisório, título de pensão em processos de aposentados e beneficiários de pensão;

XVI. registrar e controlar os parcelamentos de débitos oriundos de reposições ao erário, multas e pagamentos indevidos;

XVII. elaborar e encaminhar documentos e informações à Previdência Social;

XVIII. organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativas à área de atuação;

XIX. elaborar relatórios estatísticos periódicos das atividades realizadas; e

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

Art. 103. À Coordenação de Administração Financeira e Orçamentária, unidade orgânica de

direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

- I. coordenar a administração financeira, contábil e orçamentária da Secretaria;
- II. supervisionar a execução orçamentária e financeira;
- III. coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária da Secretaria de Estado de Transportes e do Plano Plurianual;
- IV. supervisionar a elaboração do Relatório Anual de Atividades da Secretaria;
- V. coordenar os registros e as conciliações contábeis e financeiras;
- VI. supervisionar o controle da arrecadação dos recursos financeiros da Secretaria;
- VII. coordenar a gestão de contratos e convênios;
- VIII. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e
- IX. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 104. À Gerência de Contratos e Convênios, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Administração Financeira e Orçamentária, compete:

- I. supervisionar a elaboração de minutas de contratos, convênios, termos aditivos e outros congêneres;
- II. supervisionar os registros dos contratos, convênios, termos aditivos e outros congêneres;
- III. supervisionar a atualização dos saldos dos contratos, convênios, termos aditivos e outros congêneres e seus respectivos prazos;
- IV. supervisionar o controle da prestação de garantias contratuais e de instrumentos congêneres;
- V. supervisionar a elaboração e publicação dos extratos dos contratos, convênios, termos aditivos e outros congêneres e seus respectivos executores;
- VI. gerenciar a relação de executores e suplentes dos contratos, convênios, termos aditivos e outros congêneres, vigentes ou não;
- VII. orientar os executores de contratos, convênios e outros ajustes quanto à execução contratual;
- VIII. acompanhar e analisar os pedidos de reajustes, acréscimos e supressões, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos e convênios vigentes; e
- IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 105. Ao Núcleo de Contratos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contratos e Convênios, compete:

- I. elaborar minutas de contratos, termos aditivos e congêneres;
- II. controlar o processo de formalização de contratos, termos aditivos e congêneres;
- III. efetuar e manter registros dos contratos, termos aditivos e congêneres;
- IV. manter atualizados os saldos dos contratos, termos aditivos e congêneres e seus respectivos prazos;
- V. controlar a prestação de garantias contratuais;
- VI. elaborar e providenciar a publicação dos extratos dos contratos, termos aditivos e congêneres e seus respectivos executores;
- VII. controlar e manter atualizada relação de executores e suplentes dos contratos, termos aditivos e congêneres, vigentes ou não; e
- VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de contratos e convênios.

Art. 106. Ao Núcleo de Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contratos e Convênios, compete:

- I. elaborar minutas de convênios, termos aditivos e congêneres;
- II. controlar o processo de formalização de convênios, termos aditivos e congêneres;
- III. efetuar e manter registros dos convênios, termos aditivos e congêneres;
- IV. manter atualizados os saldos dos convênios, termos aditivos e congêneres e seus respectivos prazos;
- V. controlar a prestação de garantias dos termos de convênios;
- VI. elaborar e providenciar a publicação dos extratos dos convênios, termos aditivos e congêneres e seus respectivos executores;
- VII. controlar e manter atualizada relação de executores e suplentes dos convênios, termos aditivos e congêneres, vigentes ou não; e
- VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de contratos e convênios.

Art. 107. À Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Administração Financeira e Orçamentária, compete:

- I. orientar e acompanhar as alterações orçamentárias;
- II. elaborar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Plurianual;
- III. acompanhar e supervisionar as alterações orçamentárias decorrentes de descentralização e créditos adicionais;
- IV. orientar a realização do registro e acompanhamento da execução das atividades do programa de governo;
- V. elaborar o Relatório de Atividades Anual;
- VI. efetuar a emissão de empenho da despesa;
- VII. acompanhar e controlar a execução orçamentária; e
- VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 108. Ao Núcleo de Planejamento e Orçamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Orçamentos e Finanças, compete:

- I. executar as alterações orçamentárias;
- II. auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

III. registrar e acompanhar a execução das atividades do programa de governo nos sistemas específicos; e

IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 109. À Gerência de Execução Financeira, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Administração Financeira e Orçamentária, compete:

- I. controlar a programação e execução financeira;
- II. supervisionar os registros e as conciliações contábeis e financeiras;
- III. acompanhar e supervisionar a liquidação e pagamento da despesa;
- IV. controlar a arrecadação dos recursos financeiros da Secretaria;
- V. supervisionar a conciliação financeira e contábil do almoxarifado com o registro nos sistemas específicos de controle;
- VI. coordenar e acompanhar a execução da despesa;
- VII. acompanhar a liberação de recursos financeiros; e
- VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 110. Ao Núcleo de Execução Financeira, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Orçamentos e Finanças, compete:

- I. auxiliar o controle da programação e execução financeira;
- II. acompanhar e registrar as conciliações contábeis e financeiras nos sistemas específicos;
- III. efetuar os registros contábeis;
- IV. efetuar a liquidação da despesa;
- V. efetuar o registro da arrecadação dos recursos financeiros da Secretaria.
- VI. efetuar a conciliação financeira e contábil do almoxarifado com o registro nos sistemas específicos de controle; e
- VII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 111. Ao Núcleo de Controle de Despesa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Orçamentos e Finanças, compete:

- I. controlar a execução da despesa;
- II. solicitar a liberação de recursos e limites financeiros;
- III. efetuar o pagamento da despesa;
- IV. auxiliar no controle da arrecadação dos recursos financeiros da Secretaria.
- V. acompanhar a emissão de Ordem Bancária; e
- VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação

#### CAPÍTULO VIII

##### DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E CONTROLE

Art. 112. À Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal, compete:

- I. promover a execução das políticas de fiscalização, auditoria e controle do Sistema de Transporte do Distrito Federal;
  - II. propor as diretrizes globais e os objetivos gerais para as atividades de auditoria, fiscalização e controle do Sistema de Transporte do Distrito Federal;
  - III. coordenar a implantação e administrar a arrecadação de preços públicos e das taxas cuja competência de lançamento seja dos integrantes da Carreira de Auditoria de Atividades Urbanas do Distrito Federal - Área de Especialização Transportes;
  - IV. propor a celebração de convênios, contratos e parcerias, entre o Distrito Federal e demais órgãos ou entidades que exerçam atividades correlatas;
  - V. acompanhar o desenvolvimento e o aprimoramento do Sistema de Transporte do Distrito Federal;
  - VI. realizar, avaliar e propor estudos, projetos e medidas visando a melhoria da qualidade do Sistema de Transporte do Distrito Federal;
  - VII. propor medidas de intervenção no Sistema de Transporte do Distrito Federal, visando melhorias no seu funcionamento;
  - VIII. coordenar e exercer, especificamente, por intermédio dos agentes Auditores Fiscais de Atividades Urbanas - Área de Especialização Transportes, lotados nesta subsecretaria, as atividades de fiscalização, auditoria e controle do Sistema de Transporte do Distrito Federal;
  - IX. cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais de concessão e permissão, vinculadas ao Sistema de Transporte do Distrito Federal e aplicar as penalidades regulamentares e contratuais de sua competência;
  - X. promover a elaboração mensal de informações relativas a Subsecretaria, que sejam de interesse público, a serem disponibilizadas no sítio Institucional pela Assessoria de Comunicação Social;
  - XI. aprovar Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação;
  - XII. desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência, que lhe forem atribuídas pela Secretaria de Estado de Transportes.
- Parágrafo único - Poderá o Subsecretário de Fiscalização, Auditoria e Controle requisitar especialista com notório saber para emitir laudo e/ou prestar consultoria, quando da realização de alguma atividade prevista nas competências da Subsecretaria, fundamentando e motivando sua decisão.
- Art. 113. À Coordenação de Atividades de Fiscalização, Auditoria e Controle, unidade orgânica

de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle, compete:

I. coordenar a elaboração do plano base periódico de fiscalização, auditoria e controle, com base nas diretrizes globais e objetivos gerais estabelecidos pela Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle;

II. elaborar planos estratégicos e coordenar as ações de fiscalização, auditoria e controle, direcionadas ao Sistema de Transporte do Distrito Federal;

III. promover a elaboração das normas inerentes à fiscalização, auditoria e controle do transporte de passageiros;

IV. promover intercâmbio com órgãos técnicos especializados, para troca de informações sobre técnicas de fiscalização, auditoria e controle;

V. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e

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

Art. 114. À Gerência de Auditoria e Fiscalização, unidade orgânica de direção e execução, diretamente subordinada à Coordenação de Atividades de Fiscalização, Auditoria e Controle, compete:

I. executar as atividades de fiscalização, auditoria e controle do Sistema de Transporte do Distrito Federal;

II. realizar as ações fiscais necessárias ao combate às fraudes contra o Sistema de Transporte do Distrito Federal;

III. promover e executar as atividades de fiscalização, auditoria e controle atinentes aos convênios, contratos e parcerias, celebrados entre o Distrito Federal e demais órgãos ou entidades que exerçam atividades correlatas;

IV. supervisionar a execução das programações propostas; e

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

Art. 115. Aos Núcleos de Auditoria Fiscal, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinados à Gerência de Auditoria e Fiscalização, competem:

I. manter sob constante supervisão e controle os serviços prestados pelos operadores do Sistema de Transporte do Distrito Federal;

II. executar as ações fiscais necessárias ao combate às fraudes contra o Sistema de Transporte do Distrito Federal;

III. interagir com órgãos públicos e a sociedade civil organizada, no tocante a assuntos de sua competência, dentro de sua área de abrangência, para o desempenho de suas atividades;

IV. realizar inspeção de veículos, equipamentos, estruturas operacionais e quaisquer outros instrumentos utilizados no Sistema de Transporte do Distrito Federal, dentro da sua área de abrangência;

V. fiscalizar e auditar os documentos, registros, demonstrativos, relatórios e quaisquer outros dados vinculados à operação no Sistema de Transporte do Distrito Federal, dentro da sua área de abrangência; e

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

Parágrafo único - Os cinco Núcleos de Auditoria Fiscal serão divididos por áreas de abrangência, definidas por ato administrativo próprio do Subsecretário de Fiscalização, Auditoria e Controle, para fins de organização e distribuição do trabalho.

Art. 116. Ao Núcleo de Controle Operacional unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Auditoria e Fiscalização, compete:

I. executar programas contingenciais para atender as situações extraordinárias ou emergenciais e ações de auditoria fiscal de ordem especial, em todo o território do Distrito Federal;

II. manter sob constante supervisão e controle os serviços prestados pelos operadores do Sistema de Transporte do Distrito Federal;

III. executar as ações fiscais necessárias ao combate às fraudes contra o Sistema de Transporte do Distrito Federal;

IV. interagir com órgãos públicos e a sociedade civil organizada, no tocante a assuntos de sua competência, para o desempenho de suas atividades;

V. realizar inspeção de veículos, equipamentos, estruturas operacionais e quaisquer outros instrumentos utilizados no Sistema de Transporte do Distrito Federal;

VI. fiscalizar e auditar os documentos, registros, demonstrativos, relatórios e quaisquer outros dados vinculados à operação no Sistema de Transporte do Distrito Federal; e

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

Art. 117. À Gerência de Planejamento e Avaliação de Ações, unidade orgânica de direção e execução, diretamente subordinada à de Atividades de Fiscalização, Auditoria e Controle, compete:

I. elaborar o plano base periódico de fiscalização, auditoria e controle, tomando por base as diretrizes globais e objetivos gerais estabelecidos pela Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle;

II. propor a elaboração das normas inerentes à fiscalização, auditoria e controle do Sistema de Transportes do Distrito Federal;

III. propor, supervisionar e acompanhar as atividades de planejamento e execução das programações de auditoria fiscal;

IV. adotar as medidas necessárias à implementação de procedimentos, normas e rotinas de trabalho;

V. acompanhar a execução das metas de programação de auditoria fiscal;

VI. gerenciar a apuração dos resultados alcançados com as ações programadas de auditoria fiscal;

VII. gerenciar o controle das ações de auditoria fiscal;

VIII. disponibilizar dados para a elaboração de relatórios das atividades de auditoria fiscal realizadas nos Núcleos de Auditoria Fiscal e no Núcleo de Controle Operacional; e

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

Art. 118. Ao Núcleo de Planejamento de Ações e Análise de Resultados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Planejamento e Avaliação de Ações, compete:

I. executar as atividades de planejamento das programações de fiscalização, auditoria e controle;

II. realizar o estudo e análise das demandas geradas, referentes à fiscalização, auditoria e controle do Sistema de Transporte do Distrito Federal;

III. realizar a análise dos resultados alcançados com as ações programadas de auditoria e fiscalização;

IV. elaborar manuais de procedimentos e de rotinas de trabalho relativos às atividades de auditoria, inspeção, fiscalização e controle dos serviços;

V. orientar quanto à aplicação de normas e procedimentos de auditoria, inspeção, fiscalização e controle dos serviços;

VI. elaborar programas contingenciais para atender as situações extraordinárias ou emergenciais e ações de auditoria fiscal de ordem especial, em todo o território do Distrito Federal; e

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

Art. 119. Ao Núcleo de Processamento de Informações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Planejamento e Avaliação de Ações, compete:

I. identificar e compilar os pleitos relativos às solicitações, reclamações e sugestões referentes ao funcionamento do Sistema de Transporte do Distrito Federal;

II. gerar demandas de ações de auditoria fiscal, a partir dos pleitos compilados;

III. realizar a análise depuradora e registro dos relatórios, autos de infração, termos de notificação de irregularidade, de retenção, de recolhimento, e de apreensão, liberações e quaisquer outros documentos emitidos em atividades de auditoria, inspeção, fiscalização e controle, verificando, conforme o caso, o cumprimento das determinações deles decorrentes; e

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

Art. 120. À Gerência de Avaliação de Desempenho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Atividades de Fiscalização, Auditoria e Controle, compete:

I. realizar constante auditoria e análise dos documentos e equipamentos de registro de dados operacionais, identificando a ocorrência de infrações e aplicando as penalidades cabíveis;

II. avaliar o desempenho dos operadores do Sistema de Transporte do Distrito Federal de acordo com os critérios legais, aplicando as penalidades cabíveis;

III. registrar parâmetros de desempenho quanto à manutenção, conservação e segurança da infraestrutura do Sistema de Transporte do Distrito Federal, com base nos resultados dos indicadores de desempenho;

IV. registrar parâmetros de desempenho físico-operacional classificando os operadores de acordo com a qualidade dos serviços prestados e procedendo a análise comparativa com outras localidades;

V. confeccionar relatórios com base nos dados disponíveis nos sistemas de informação considerando os critérios de aferição de desempenho consolidados;

VI. realizar a inspeção de equipamentos, documentos e quaisquer instrumentos utilizados no Sistema de Transporte do Distrito Federal;

VII. realizar auditoria administrativa, contábil, técnico-operacional e econômico-financeira dos operadores do Sistema de Transporte do Distrito Federal, visando verificar a adequação às metas de desempenho e às normas contratuais, editais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, operacionais e quaisquer outras correlatas ao exercício da atividade, aplicando as penalidades cabíveis; e

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

Art. 121. À Coordenação de Suporte de Ações, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle, compete:

I. traçar planos estratégicos e coordenar as ações de inspeção, registro e processamento de dados e informações vinculadas aos procedimentos inerentes à aplicação de penalidades, de modo a promover a qualidade na prestação dos serviços de transporte, em suas diversas modalidades;

II. avaliar e dar andamento às propostas de normas, procedimentos e rotinas de inspeção, registro e processamento de penalidades;

III. promover intercâmbio com órgãos técnicos especializados, visando à troca de informações sobre técnicas de inspeção, registro e processamento de dados e informações vinculadas aos procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

IV. coordenar os procedimentos de análise das solicitações apresentadas, em sede de defesa prévia, de admissibilidade, em sede de recurso, e dos demais requerimentos, nos processos administrativos fiscais oriundos do exercício do poder de polícia, referentes a autos de infração lavrados, com base na legislação vigente;

V. elaborar os Projetos Básicos e Termos de Referência relacionados a sua área de atuação; e VI. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 122. À Gerência de Inspeção, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Suporte de Ações, compete:

I. gerenciar, supervisionar e avaliar o procedimento de inspeção inicial de conformidade técnica, periódica programada e eventual dos veículos e equipamentos utilizados pelos operadores do Sistema de Transporte do Distrito Federal;

II. auditar e supervisionar a avaliação dos veículos e equipamentos apontados, no tocante ao atendimento das condições de segurança, conforto, higiene, quitação de débitos e demais requisitos exigidos pela legislação;

III. gerenciar e controlar a emissão de laudos, selos e demais documentos comprobatórios da realização de procedimentos inerentes ao processo de inspeção;

IV. gerenciar as atividades de registro dos veículos e equipamentos inspecionados, dos problemas e pendências identificados e dos procedimentos realizados, durante o processo de inspeção;

V. gerenciar a elaboração da programação de inspeção;

VI. programar ações conjuntas com entidades de preservação ambiental, segurança veicular e outros similares; e

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

Art. 123. Ao Núcleo de Inspeção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Inspeção, compete:

I. executar a inspeção, inicial de conformidade técnica, periódica programada e eventual, e a avaliação dos veículos e equipamentos apontados, no tocante ao atendimento das condições de segurança, conforto, higiene, quitação de débitos e demais requisitos exigidos pela legislação;

II. afixar os selos de inspeção;

III. executar ações conjuntas com entidades de preservação ambiental, segurança veicular e outros similares;

IV. elaborar laudos técnicos a respeito das condições dos veículos e equipamentos inspecionados; e

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

Art. 124. Ao Núcleo de Registro de Inspeção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Inspeção, compete:

I. elaborar a programação de inspeção de veículos e equipamentos;

II. controlar a validade dos laudos, selos e demais documentos comprobatórios da realização de procedimentos inerentes ao processo de inspeção;

III. realizar o registro dos veículos e equipamentos inspecionados, dos problemas e pendências identificados e dos procedimentos realizados, durante o processo de inspeção;

IV. manter organizadas e atualizadas as bases de dados informatizadas e arquivos físicos referentes aos veículos e equipamentos inspecionados, aos problemas e pendências identificadas e aos procedimentos realizados, durante o processo de inspeção; e

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

Art. 125. À Gerência de Registro e Processamento de Penalidades, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Suporte de Ações, compete:

I. gerenciar as atividades vinculadas ao andamento dos processos administrativos fiscais, oriundos do exercício do poder de polícia, referentes a autos de infração lavrados, com base na legislação vigente;

II. gerenciar, administrar, coordenar e controlar a execução das atividades do Núcleo de Análise de Defesa Prévia e Requerimentos e do Núcleo de Registro e Processamento;

III. elaborar, com base nas diretrizes apontadas pela de Suporte de Ações, a programação de atividades a realizar, em cada unidade subordinada;

IV. disponibilizar dados para a elaboração de relatórios das atividades realizadas nas unidades subordinadas; e

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

Art. 126. Ao Núcleo de Registro e Processamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Registro e Processamento de Penalidades, compete:

I. instruir, dar andamento e encaminhamento, e controlar os prazos inerentes aos processos administrativos fiscais oriundos do exercício do poder de polícia, referentes a autos de infração lavrados;

II. verificar a ocorrência de reincidência por parte dos infratores;

III. averiguar a pontuação a ser atribuída a cada operador do Sistema de Transporte do Distrito Federal, em caso de aplicação de penalidade;

IV. manter organizados e atualizados as bases de dados informatizadas e arquivos físicos referentes aos processos administrativos fiscais referidos; e

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

Art. 127. Ao Núcleo de Análise de Defesa Prévia e Requerimentos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Registro e Processamento de Penalidades, compete:

I. realizar a análise das defesas prévias, dos requerimentos e dos critérios de admissibilidade dos recursos apresentados pelos infratores, no decurso dos processos administrativos fiscais oriundos do exercício do poder de polícia, referentes a autos de infração lavrados;

II. emitir pareceres quanto ao atendimento das condições e pré-requisitos para recebimento ou conhecimento das defesas prévias, requerimentos e recursos apresentados;

III. instruir, dar andamento e encaminhamento necessários aos processos administrativos fiscais referidos, no âmbito de sua competência; e

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

### TÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

##### CAPÍTULO I

##### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 128. Ao Secretário de Estado de Transportes do Distrito Federal compete:

I. prestar assessoramento direto ao Governador do Distrito Federal e propor diretrizes para as políticas relativas à área de competência da Secretaria;

II. dirigir as atividades da Secretaria expedindo orientações e normas, quando necessárias;

III. exercer articulação política, na sua área de atuação, do Distrito Federal com a sociedade civil, outros órgãos governamentais ou privados;

IV. aprovar programas e projetos para a realização das atividades de acordo com o planejamento estratégico e competências da Secretaria;

V. aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;

VI. solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente;

VII. praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos, administração patrimonial e financeira, tendo em vista a racionalização, qualidade e produtividade da Secretaria;

VIII. delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e limites dessa delegação;

IX. promover a integração entre as unidades orgânicas da Secretaria.

X. articular com a sua equipe a elaboração do planejamento estratégico da Secretaria em consonância com a agenda estratégica governamental;

XI. exercer a direção geral da execução do Programa de Transporte Urbano - PTU; e

XII. praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria.

Art. 129. Ao Secretário-Adjunto compete:

I. chefiar o gabinete do Secretário, coordenando e orientando a execução das atividades correspondentes;

II. substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos;

III. prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado de Transportes;

IV. prestar assistência ao Secretário de Estado de Transportes em sua representação política e social;

V. supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das Subsecretarias, órgãos colegiados vinculados e demais unidades que integram a Secretaria; e

VI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 130. Aos Subsecretários compete:

I. assistir e assessorar o Secretário em assuntos relacionados à sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;

II. coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da Subsecretaria em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

III. submeter ao Secretário planos, programas, projetos e relatórios referentes à sua área de atuação, acompanhar e avaliar os respectivos resultados;

IV. promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;

V. coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência;

VI. auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;

VII. planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar a execução das atividades de suas unidades em programas e projetos estratégicos da Secretaria, que envolvam sua área de atuação;

VIII. orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão na sua área de atuação;

IX. coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência; e

X. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 131. Aos Coordenadores compete:

I. planejar, dirigir, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;

II. coordenar o planejamento anual de trabalho da unidade em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria;

III. assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

IV. emitir parecer sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação;

V. apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações pertinentes a sua unidade;

VI. propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;

VII. identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da sua área de competência;

VIII. articular ações integradas com áreas da Secretaria e/ou demais órgãos quando for o caso;

IX. orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;

X. assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico;  
 XI. subsidiar o orçamento anual da Secretaria no que diz respeito a unidade sob sua responsabilidade; e  
 XII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 132. Ao Chefe da Unidade de Controle Interno compete:

I. coordenar as atividades de Controle Interno no âmbito da Secretaria de Estado;  
 II. coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Controle Interno - PAACI e o Relatório Anual de Atividades de Controle Interno - RAACI;  
 III. representar a Unidade de Controle Interno;  
 IV. elaborar projetos e atividades a serem desenvolvidos pela Unidade de Controle Interno;  
 V. subsidiar e auxiliar o Secretário nos assuntos de competência do Controle Interno;  
 VI. planejar, gerir, supervisionar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades controle interno;  
 VII. dar ciência aos órgãos centrais de controle interno dos atos ou fatos inquinados ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;  
 VIII. propor auditorias e inspeções ao órgão central de nível estratégico responsável pela função auditoria sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;  
 IX. manter relação atualizada de todos os processos administrativos e judiciais que possam influir na regularidade fiscal do respectivo órgão ou entidade, além do estágio atual e o valor estimado de cada registro; e  
 X. exercer outras atribuições voltadas à consecução das finalidades da Secretaria.

Art. 133. Aos Chefes de Assessorias compete:

I. assessorar ao Secretário em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;  
 II. planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência;  
 III. estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área;  
 IV. propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência; e  
 V. exercer outras atribuições voltadas à consecução das finalidades da Secretaria.

#### CAPÍTULO II

##### DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 134. Aos Gerentes competem:

I. assistir o superior hierárquico em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;  
 II. orientar a chefia imediata, unidades da Secretaria e outros órgãos no que diz respeito à sua área de atuação;  
 III. elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;  
 IV. coordenar e controlar a execução das atividades inerentes a sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;  
 V. realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;  
 VI. registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;  
 VII. orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade na sua área de atuação;  
 VIII. identificar necessidades, promover e propor a capacitação adequada aos conteúdos técnicas e processos no âmbito da gerência;  
 IX. subsidiar a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria; e  
 X. exercer outras atribuições voltadas à consecução das finalidades da Secretaria.

Art. 135. Aos Gerentes de Terminais Rodoviários competem:

I. controlar e fiscalizar as atividades dos Terminais rodoviários sob sua gerência;  
 II. gerenciar o uso dos espaços públicos dos Terminais Rodoviários sob sua gerência;  
 III. controlar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços de conservação e limpeza e de vigilância nos Terminais Rodoviários sob sua gerência;  
 IV. receber, controlar e fiscalizar o material a ser utilizado no serviço de limpeza;  
 V. controlar os gastos com energia elétrica, água e telefone nos Terminais Rodoviários sob sua gerência;  
 VI. controlar a entrega dos DARs de cobrança de Preço Público de Ocupação e Cota de Rateio dos ocupantes dos Terminais Rodoviários sob sua gerência; e  
 VII. elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas nos Terminais Rodoviários sob sua gerência.

Art. 136. Aos Chefes de Núcleo competem:

I. desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada da sua área de competência;  
 II. assistir a chefia nos assuntos inerentes à sua área de atuação;  
 III. distribuir e executar as atividades que lhes são pertinentes;  
 IV. zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais das unidade;  
 V. efetuar programação anual de trabalho da unidade em conjunto com a Gerência;  
 VI. registrar e atualizar dados de atividades realizadas;

VII. orientar sua equipe para ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua unidade;  
 VIII. propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro da sua área de atuação; e

IX. exercer outras atribuições voltadas à consecução das finalidades da Secretaria.

Art. 137. Aos Assessores competem:

I. assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica;  
 II. desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade; e  
 III. exercer outras atribuições voltadas à consecução das finalidades da Secretaria.

Art. 138. Ao Assessor Técnico compete:

I. organizar e preparar agendas da chefia imediata;  
 II. receber e transmitir informações;  
 III. proceder ao encaminhamento de pessoas;  
 IV. manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Secretaria; e  
 V. exercer outras atribuições voltadas à consecução das finalidades da Secretaria.

#### TÍTULO IV

##### DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 139. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria e no enunciado de suas competências.

Art. 140. As unidades se relacionam:

I. entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;  
 II. entre si, os órgãos e as entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão subordinadas;  
 III. entre si, os órgãos e entidades externos ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns; e  
 IV. exercer outras atribuições voltadas à consecução das finalidades da Secretaria.

#### TÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 141. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado de Transportes observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira e de controle interno.

Art. 142. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado de Transportes.

#### DECRETO Nº 35.749, DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

Altera a Estrutura do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal – SLU, que especifica e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e, de acordo com o parágrafo único do artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Transferir para a Gerência de Gestão Ambiental, da Diretoria Técnica, as atribuições e competências, do Núcleo de Educação e Conscientização, da Gerência de Controle e Qualidade, da Diretoria de Limpeza Urbana, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU.

Art. 2º O Núcleo de Educação e Conscientização, da Gerência de Controle e Qualidade, da Diretoria de Limpeza Urbana, passa a ser subordinado, diretamente, à Gerência de Gestão Ambiental, da Diretoria Técnica, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU.

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

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

Brasília, 21 de agosto de 2014.

126º da República e 55º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

#### DECRETO Nº 35.750, DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 2.720.000,00 (dois milhões e setecentos e vinte mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

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

Art. 1º Fica aberto a diversas unidades orçamentárias crédito suplementar no valor de R\$ 2.720.000,00 (dois milhões e setecentos e vinte mil reais), para atender às programações orçamentárias indicadas nos anexos II e III.

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

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

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

Brasília, 21 de agosto de 2014.

126º da República e 55º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00  
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO  
RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190107/00001 09107 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO						150.000
13.392.6219.3678 REALIZAÇÃO DE EVENTOS						
Ref. 007925 5899 REALIZAÇÃO DE EVENTOS-APOIO AO ANIVERSÁRIO DE SOBRADINHO NO DISTRITO FEDERAL-SOBRADINHO	5	33.90.39	0	100	150.000	
						150.000
190108/00001 09108 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA						40.000
13.392.6219.3678 REALIZAÇÃO DE EVENTOS						
Ref. 004550 2784 REALIZAÇÃO DE EVENTOS-CULTURAIS ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANALTINA	6	33.90.39	0	100	40.000	
						40.000
190109/00001 09109 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ						210.000
04.122.6003.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 004377 9706 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PARANOÁ	7	33.90.30	0	100	100.000	
	7	33.90.39	0	100	110.000	
						210.000
200203/20203 26204 TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL - DFTRANS						420.000
26.122.6010.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 002104 0076 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-DFTRANS- PLANO PILOTO	1	33.90.39	0	100	420.000	
						420.000
310101/00001 27101 SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL						400.000
23.122.6001.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 002228 9626 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SECRETARIA DE TURISMO- PLANO PILOTO	1	33.90.39	0	100	400.000	
						400.000
130201/13201 32201 COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN						500.000
04.122.6003.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 000941 9646 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO	1	33.90.39	0	100	500.000	
						500.000
440101/00001 44101 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA						1.000.000

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00  
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO  
RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
DO DISTRITO FEDERAL						
04.122.6009.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 000594 7250 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	1.000.000	
						1.000.000
2014AC00441					TOTAL	2.720.000

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00  
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO  
RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
200202/20202 26205 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER						420.000
28.846.0001.9033 FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO						
Ref. 001265 6972 FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO-PAGAMENTO PASEP - DER- PLANO PILOTO	1	33.90.47	0	100	420.000	
						420.000
2014AC00441					TOTAL	420.000

ANEXO III DESPESA R\$ 1,00  
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL

SUPLEMENTAÇÃO  
RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
320203/32203 13203 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL - IPREV						2.300.000
28.846.0001.9033 FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO						
Ref. 000425 9552 FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO-IPREV/DF- PLANO PILOTO	1	33.90.47	0	100	2.300.000	
						2.300.000
2014AC00441					TOTAL	2.300.000

#### DECRETO Nº 35.751, DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 362.761,00 (trezentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e um reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, "a", da Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2013, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos nºs 414.000.433/2014, e 070.001.368/2014, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto a diversas unidades orçamentárias crédito suplementar no valor de R\$ 362.761,00 (trezentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e um reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.

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

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

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

Brasília, 21 de agosto de 2014.  
126º da República e 55º de Brasília  
**AGNELO QUEIROZ**

## COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

DIRETORIA COLEGIADA

SESSÃO 2942ª – REALIZADA EM 20/08/2014 – RELATOR: JORGE GUILHERME DE MAGALHÃES FRANCISCONI – PROCESSO Nº: 111.001.240/2014 - INTERESSADO: Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP – Decisão nº 872 - A Diretoria, acolhendo o voto do relator, DECIDE: ratificar o ato de contratação direta, por inexigibilidade da licitação, da Companhia Energética de Brasília - CEB, na conformidade do art. 25, com atendimento ao estabelecido no art. 26, ambos da Lei nº 8666/93, objetivando a execução das obras/serviços de implantação de iluminação pública convencional nas Quadras SQNW 107, 307, 108 e 308; CLNW 08/09 e CRNW 707 a 711 do Setor de Habitações Coletivas Noroeste.

MARUSKA LIMA DE SOUSA HOLANDA

Presidente

ANEXO I	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO		
RECURSOS DE TODAS AS FONTES		

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
140101/00001 13101 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL						100.000
04.122.6003.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						
Ref. 001067 9574 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL-PLANO PILOTO	1	33.90.49	0	100	100.000	100.000
210101/00001 14101 SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL						262.761
20.451.6201.3100 CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO						
Ref. 004096 0003 CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	262.761	262.761
2014AC00439	TOTAL					362.761

ANEXO II	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO		
RECURSOS DE TODAS AS FONTES		

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
140101/00001 13101 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL						100.000
28.846.0001.9050 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES						
Ref. 000294 7044 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL-PLANO PILOTO	1	33.90.59	0	100	100.000	100.000
210101/00001 14101 SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL						262.761
20.122.6001.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 000069 0004 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL- PLANO PILOTO	1	33.90.39	0	100	262.761	262.761
2014AC00439	TOTAL					362.761

## CASA CIVIL

### COORDENADORIA DAS CIDADES ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 80, DE 20 DE AGOSTO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRAZLÂNDIA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 64 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.246, de 29.12.1994, e tendo em vista o disposto no artigo 2º do Decreto nº 17.079, de 28 de dezembro de 1995 e o Parecer nº 072/2008-PROCAD/PGDF, RESOLVE:

Art. 1º Conceder isenção de pagamento de taxa de ocupação de área pública para VALTER GOMES DA SILVA, para realização do evento: RUA DE LAZER, no endereço: Galpão Multiuso da Vila São José - Brazlândia-DF, a realizar-se no dia 24 de agosto de 2014, no horário de: 08h00min as 18h00min;

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

JOSÉ VADSON RAMOS

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 111, de 13 de agosto 2014, publicado no DODF nº 167, de 15 de agosto de 2014, página 25, referente ao processo 134.000.274/2014, da Administração Regional de Sobradinho, ONDE SE LÊ: "...processo 134.000.247/2014...", LEIA-SE: "...processo 134.000.274/2014...".

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE

RETIFICAÇÃO

Nas Ordens de Serviços de nº 49, publicado no DODF de nº 140 no dia 11 julho de 2014, página 16, ONDE SE LÊ: "...Revitalização dos Blocos entre os Conjuntos 91 a 151 da Avenida Central no Núcleo Bandeirante...", LEIA-SE: "...Urbanização de Becos, Avenida Central, Conjuntos 171, 191 e 211 no Núcleo Bandeirante/DF...".

## SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 21 de agosto de 2014.

Processo: 084.000097/2013. Interessado: Enya Friede Silva dos Santos Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no processo 084.000097/2013, HOMOLOGO o PARECER Nº 140/2014-CEDF, de 12 de agosto de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF e jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Enya Friede Silva dos Santos, via exames de estado, conforme documento expedido pelo(a) Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, em Québec, Canadá, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo: 084.000390/2014. Interessado: Vivian Raquel da Silva Monteiro Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no processo 084.000390/2014, HOMOLOGO o PARECER Nº 141/2014-CEDF, de 12 de agosto de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Vivian Raquel da Silva Monteiro, concluídos em 2013, no(a) Centennial High School, em Roswell, Georgia, Estados Unidos, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo: 084.000392/2014. Interessado: Cristiana Santiago Nery de Souza Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no processo 084.000392/2014, HOMOLOGO o PARECER Nº 142/2014-CEDF, de 12 de agosto de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Cristiana Santiago Nery de Souza, concluídos em 2012, no(a) Instituto de Educación Secundaria Cardenal Herrera Oria, em Madrid, Espanha, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

MARCELO AGUIAR

## SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

### DESPACHO DA SUBSECRETÁRIA

Em 20 de agosto de 2014.

A SUBSECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, em atendimento à Lei 3.682 de 13 de outubro de 2005, que dispõe sobre a divulgação de recursos federais disponibilizados a órgãos da Administração Pública do Distrito Federal, informamos a liberação de recursos referentes ao PAC 2.

CONVÊNIO/ PROGRAMA	DATA	FORTE DE RECURSOS	ORIGEM DOS RECURSOS	ORDEM BANCÁRIA	FINALIDADE DOS RECURSOS	VALOR (R\$)
PAC II – Creches Termos nº 3950/2013	19/08/2014	132	FNDE	2014OB632207	Implementação de Escolas para Educação Infantil	508.784,64

ADALBERTA MESQUITA DA FONSECA GONZAGA

## SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 106, DE 20 DE AGOSTO DE 2014.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 226, de 14 de outubro de 2008, e na Portaria nº 429, de 08 de setembro de 2009, RESOLVE: Art. 1º Tornar pública a relação dos concluintes do Ensino Médio e de Nível Técnico da Educação Profissional e respectivos números de registro dos títulos, conforme especificações. Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO PEREIRA DE SOUSA

Relação de concluintes, nome da instituição, ato de credenciamento: nome do curso, nº do Livro de Registros, nome do concluinte, nº do registro do aluno e nº da folha e, ao final, nomes do Diretor e Secretário Escolar da instituição educacional.

CENTRO EDUCACIONAL ATENEU, Reconhecido pela Portaria nº 53 de 22/12/1983-SEC/DF: ENSINO MÉDIO, 22/2014, Livro 04, Irenice Sousa de Oliveira, 1788, 157; Coordenadora da Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino Cynthia Cibele Vieira.

COLÉGIO TÉCNICO JOÃO PAULO I, Recredenciado pela Portaria nº 275, de 26/9/2003-SEDF; TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 23/2014, Livro 04, Alessandra Santos da Silva, 1789, 158; Coordenadora da Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino Cynthia Cibele Vieira.

CENTRO DE ENSINO MÉDIO 417 DE SANTA MARIA, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/2004-SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 12; Diogo Marques da Silva, 4468, 90. Diretor Geraldo Rabelo Sucupira DODF nº 01 de 02/01/2014; Secretário Escolar Paulo Cesar Silva dos Santos Reg. nº 1871-SUBIP/SEDF.

CENTRO EDUCACIONAL RIACHO FUNDO, Credenciada pela Portaria nº 86 de 22/05/2012-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 06, Ygna Wanyery do Nascimento Pessoa, 5916, 372; Yorrana Alves de Oliveira, 5917, 372; Diretor Antônio Vieira Câmara Reg. nº 237-MEC; Secretária Escolar Geucimar Alves de Freitas Reg. nº 1153-DIE/SEDF.

CENTRO EDUCACIONAL SIGMA, Recredenciado pela Portaria nº 199 de 12/06/2009 SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 21, Caio de Araújo Vieira, 11154, 133; Carolina Ribeiro de Castro, 11155, 133; Danielli Xavier Tamietti Durães, 11156, 133; Eduarda Candido Zapponi, 11157, 134; Gabriela de Souza Barbagalo, 11158, 134; Igor Silva de Araújo, 11159, 134; Poanka Faleiro, 11160, 135; Diretora Marli Marques Ferreira Pinheiro Reg. nº 13138/D-12P-4/51509; Secretária Escolar Maria Aparecida de Andrade Santana Soares Reg. nº 1473-SEDF.

CENTRO DE ENSINO MÉDIO 01 DE SOBRADINHO, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/2004-SEDF: ENSINO MÉDIO-ENEM, Livro 20, Diego Pereira Lima, 11220, 156; Carla Martins Brito, 11221, 156; Aline Rodrigues Silva, 11222, 156; Pablo Henrique Ferreira Barreiros, 11223 157; André Filipe da Conceição, 11224, 157; Yana Dias Abreu, 11225, 157; ENSINO

MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Luciano da Costa Santos, 11226, 158; Jorge Souza da Silva, 11227, 158; ENSINO MÉDIO, Mariana Oliveira Gomes, 11228, 158; Tainã de Sousa Vasconcelos, 11229, 159; Diretor Ari Luiz Alves Pae DODF nº 19 de 26/01/2012; Secretária Ana Cláudia Silva Reg. nº 29507/2014-Escola CETEB de Jovens e Adultos.

CENTRO EDUCACIONAL 02 DO CRUZEIRO, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/2004-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 13; Alice Ferreira dos Santos Oliveira, 7455, 86; Esther de Andrade Dias Santos, 7456, 86; Gisella Macedo Mota, 7457, 86; Jander Paulo dos Santos Gonçalves, 7458, 87; João Vítor dos Santos Vieira, 7459, 87; Jorge Luiz de Almeida Pinheiro, 7460, 87; José João dos Santos, 7461, 88; Luiz Gustavo Santos Melo, 7462, 88; Lucas de Oliveira Brandão, 7463, 88; Luciene Alves Nabofarzan, 7464, 89; Nills Nelson Bairros Nunes, 7465, 89; Vinicius Alves Vieira, 7466, 89; Ana Carolline Sousa Lima, 7467, 90; Diretor João da Cruz Feitosa Leal DODF nº 01 de 02/01/2014; Secretário Escolar Onildo Alves Monteiro Reg. nº 1114-DIE/SEDF.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL-ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE PLANALTI-NA, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/2004-SEDF: TÉCNICO EM ENFERMAGEM, Livro 06, Amanda Angel da Silva Santos, 3252, 57; Amanda Rodrigues Couto, 3253, 57; Andre Braz de Oliveira Lima, 3254, 58; Elisangela Ferreira Magalhães, 3255, 58; Eni Rosa Nunes, 3256, 58; Felipe Baptista Gomes da Silva, 3257, 59; Geralda Gabriela de Oliveira Bessa, 3258, 59; Hisly de Oliveira Moraes, 3259, 59; Maria Aparecida Soares de Lira, 3260, 60; Maria Paulina Laurentino Araújo, 3261, 60; Marilene Alves da Silva, 3262, 60; Paula Nascimento, 3263, 61; Rayssa Gonçalves Cardoso, 3264, 61; Silvio Cesar Campos, 3265, 61; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, Adriana da Silva Santos, 3247, 55; Elitania dos Santos Lima, 3248, 56; Graciálida Oliveira do Carmo, 3249, 56; Taiana Alves Campos, 3250, 56; TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, Jéssica dos Santos Reis, 3246, 55; Maria das Dores Frota Pereira de Oliveira, 3251, 57; Diretor Paulo César Ramos Araújo DODF nº 01 de 02/01/2014; Secretário Escolar Alberto José de Santos Reg. nº 180-DIE/SEDF.

INSTITUTO MONTE HOREBE PLANALTINA, Credenciado pela Portaria nº 123 de 03/06/2014-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 04, Alef de Souza Santos, 1128, 77; Alessandra Soares Marques, 1129, 78; Amanda Isabela da Silva, 1130, 78; Ana Pereira de Farias, 1131, 78; André Luiz Santos Galdino, 1132, 79; Anesio de Deus Filho, 1133, 79; Bruna Soares de Araujo, 1134, 79; Carlos Ribeiro da Silva, 1135, 80; Crislorraine Louise da Silva, 1136, 80; Danielle Martins Oliveira, 1137, 80; Devanildo Vieira dos Santos, 1138, 81; Eduardo Gomes da Mota Oliveira, 1139, 81; Fabiana Freitas da Silva, 1140, 81; Fábio Yoshikaso Alves Watanabe, 1141, 82; Flavia Duarte de Araujo, 1142, 82; Geneilda Cruz dos Santos, 1143, 82; Gercina Moreira dos Santos Oliveira, 1144, 83; Gilvania Ferreira de Aguiar, 1145, 83; Hallan Moraes Pimenta, 1146, 83; Jhonys Lucas Santos de Oliveira, 1147, 84; Joeline de Freitas Soares, 1148, 84; John Wayne de Souza, 1149, 84; Jose Augusto de Souza, 1150, 85; José Damião Francisco Ribeiro, 1151, 85; José Nilton Timoteo da Silva, 1152, 85; Kamila de Sousa Gomes, 1153, 86; Karina Ferreira de Paula, 1154, 86; Layane Leal de Freitas, 1155, 86; Lucas de Macêdo Silva, 1156, 87; Lucas Dias de Souza, 1157, 87; Maria Sonia dos Santos Lima, 1158, 87; Mateus Araujo de Oliveira, 1159, 88; Mateus Gomes Barbosa, 1160, 88; Pitya Larissa Zelaya Castro, 1161, 88; Rafael da Silva Lopes, 1162, 89; Rosana Barbosa Silva, 1163, 89; Sergio Chaves Lima da Silva, 1164, 89; Silvia Maria Viana Silva, 1165, 90; Walker Pinheiro Alves Ribeiro, 1166, 90; Diretora Maria de Fátima Fernandes Guimarães Reg. nº 2175-MEC; Secretária Escolar Maria Erivanda Madeira Silva Reg. nº 1.108-DIE/SEC/DF.

CENTRO EDUCACIONAL SÃO FRANCISCO DE SÃO SEBASTIÃO, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/2004-SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 03, Matheus Cleon Nogueira de Moraes, 1581, 128; Francistone Reis Vieira, 1582, 129; Jéssika Aparecida Gomes Rocha, 1583, 129; ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 03, Weylhe Santos Cardoso, 1584, 129; Adon Bruno de Oliveira Barros, 1585, 130; Adriane Francalino da Silva, 1586, 130; Adriano Rodrigues Oliveira, 1587, 130; Aline Alves de Carvalho, 1588, 131; Aline Silva dos Santos, 1589, 131; Brenna Carollyne Gonçalves Santos, 1590, 131; Brendon Pedro da Silva, 1591, 132; Bruna Barbosa da Silva, 1592, 132; Cidália dos Santos Rosa, 1593, 132; Daniela de Queiroz Marcelo, 1594, 133; Debora Fernanda Elisário de Sousa, 1595, 133; Delaine Ferreira de Souza, 1596, 133; Demetrius Fernando de Carvalho Soares, 1597, 134; Douglas Feliipe Nunes Rodrigues de Brito, 1598, 134; Eduardo Oliveira Luz, 1599, 134; Fernanda Regina Reis Santos, 1600, 135; Gabriel Lopes Luz, 1601, 135; Henrique Pereira Gontijo, 1602, 135; Hernane Yan Oliveira Careolando Pereira, 1603, 136; Inacia Lourenço dos Santos, 1604, 136; Jakson Silva de Araujo, 1605, 136; John Ueslei Oliveira Portela, 1606, 137; Julia de Meira Rodrigues, 1607, 137; Karina Martins Chaves, 1608, 137; Kéfany Souto Fonseca, 1609, 138; Leonardo da Silva Almeida, 1610, 138; Lucas Ribeiro de Sousa, 1611, 138; Luis Felipe da Silva Pires, 1612, 139; Luzinalva Santos Belfort, 1613, 139; Marcos Paulo Andrade de Jesus, 1614, 139; Maiara Lopes da Silva, 1615, 140; Maria Cristiane Sampaio do Nascimento, 1616, 140; Maria Lúcia de França, 1617, 140; Maria Lucia Maia Moraes, 1618, 141; Matheus Alex Fortunato, 1619, 141; Natali Rodrigues de Sousa Pereira, 1620, 141; Nathanael da Silva, 1621, 142; Nivaldênia Ferreira Martins de Paulo, 1622, 142; Raian Ferreira de Carvalho, 1623, 142; Raquel Dourado de Jesus, 1624, 143; Rayane Dourado do Nascimento, 1625, 143; Renan Santos Ferreira Bicalho, 1626, 143; Taila Mirele Siraico do Espírito Santo, 1627, 144; Thaires Sales Moreira, 1628, 144; Thayany Pereira dos Santos, 1629, 144; Vagner Elias Pereira Gontijo, 1630, 145; Viviane Lisboa da Silva, 1631, 145; Wellington Leite, 1632, 145; Diretora Leisa Sasso DODF nº 01 de 02/01/2014; Secretário Escolar Marcelo Lauro Vieira Matos Reg. nº 431/98 SEE/MG.

### CANCELAMENTO

Cancelar os nomes dos alunos Elbenes Lopes Bonfin Alves, Evilene Alves dos Santos, Francineide Sousa Lima, Lorrane Moreira Martins, Larissa Aline Alves da Silva Lacerda, Luana Christina de Carvalho, Maria Tania Gois de Araújo, Mateus Ruano Raposo Lopes, Rafael Ribeiro da Silva, Samara Beatriz da Cruz Sousa, Shirley Rodrigues de Oliveira Barbosa, Victor Júnio Neves Jovito, Roza Maria Rodrigues, na publicação da Relação de Concluintes do Curso Técnico em Enfermagem, Rodrigo Costa dos Santos, na publicação da Relação de Concluintes do Curso

Técnico em Análises Clínicas, Camila Ribeiro Barros, Gabriela Pereira da Cruz, Adriana Silva de Barros, Wanessa Cerqueira da Silva, na publicação da Relação de Concluintes do Curso Técnico em Radiologia, da LS Escola Técnica, publicadas no DODF nº 161 de 08 de agosto de 2014, por terem sido publicados indevidamente.

#### RETIFICAÇÃO

Na Relação de Concluintes do Ensino Médio-Educação de Jovens e Adultos, do Centro Educacional Riacho Fundo, publicada no DODF nº 171 de 20 de agosto de 2014, ONDE DE LÊ: "... Ygna Wanyery do Nascimento Pessoa Reg. 591-MEC...", LEIA-SE: "... Diretor Antônio Vieira Câmara Reg. nº 237-MEC..."

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

### SUBSECRETARIA DA RECEITA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA – BRASÍLIA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 99, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

Assunto: Restituição/Compensação.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA – BRASÍLIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL no uso da competência prevista no Anexo Único à Portaria n.º 648 de 21/12/2001, alterado pela Portaria n.º 563, de 05/09/2002, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC n.º 10, de 13/02/2009, subdelegada pela Ordem de Serviço COATE n.º 21, de 02/07/2014, fundamentado na Lei Complementar n.º 04/94 – CT/DF e no Decreto n.º 33.269/2011, RESOLVE: INDEFERIR os pedidos de restituição/compensação dos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem de processo, interessado, tributo, exercício e motivo: 127.013668/2013, MIRACIA MARIA BORGES GURGEL, IPTU/TLP, 2013, POR NÃO ATENDER AOS REQUISITOS LEGAIS. O (s) interessado (s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme § 3º do art. 121 do Decreto nº 33.269/2011.

RICARDO PASSOS SANTOS

DESPACHO DE DEFERIMENTO Nº 100, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

Assunto: Restituição.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA – BRASÍLIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL no uso da competência prevista no Anexo Único à Portaria n.º 648 de 21/12/2001, alterado pela Portaria n.º 563, de 05/09/2002, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC n.º 10, de 13/02/2009, subdelegada pela Ordem de Serviço COATE n.º 21, de 02/07/2014, fundamentado no art. 47 da Lei Complementar n.º 04/94 – CT/DF e no Decreto n.º 33.269/2011, RESOLVE: DEFERIR PARCIALMENTE o(s) pedido(s) de restituição do (s) contribuinte(s) abaixo relacionado (s), na seguinte ordem de processo, interessado, tributo, exercício, valor e motivo: 127.002263/2013, ADRIANO MAGELA DA SILVA, ITBI, 2012, R\$ 1.446,24, PAGAMENTO EFETUADO A MAIOR. O (s) interessado (s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme § 3º do art. 121 do Decreto nº 33.269/2011.

RICARDO PASSOS SANTOS

### AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA NÚCLEO BANDEIRANTE

DESPACHO DO GERENTE Nº 105, DE 20 DE AGOSTO DE 2014.

Isenção de IPVA Veículo Novo - Indeferimento

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA – NÚCLEO BANDEIRANTE, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 59 do Decreto Nº 35.565, de 25 de junho de 2014, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, subdelegada pela Ordem de Serviço COATE nº 21 de 02 de julho de 2014, e ainda, com o amparo na Lei nº. 4.733, de 29 de dezembro de 2011, RESOLVE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA na aquisição de veículo(s) novo(s) a seguir relacionado(s) na seguinte ordem de Processo, Interessado, CPF/CNPJ, Placa, Exercício, Motivo: 047-000883/2014, LS Serviços de Construção Ltda ME, 03.793.697/0001-93, PAI 1333, 2014, veículo adquirido em revendedora localizada fora do Distrito Federal, conflitando com o Inciso I do Art. 2º da Lei nº 4.733/2011; 127-006640/2014, Centro de Formação de Condutores B Kamonga Ltda ME, 18.381.915/0001-50, 2014, OVQ 5313 e OVQ 5303, veículos adquiridos em revendedora localizada fora do Distrito Federal, conflitando com o Inciso I do Art. 2º da Lei nº 4.733/2011. Cumpre esclarecer que, nos termos do Art. 98 do Decreto nº 33.269/2011, o interessado poderá recorrer da presente decisão no prazo de trinta dias a contar da ciência, considerada efetuada a partir da publicação deste no DODF.

PEDRO ANTONIO E SILVA

DESPACHO DO GERENTE Nº 108, DE 20 DE AGOSTO DE 2014.

Restituição de Tributos – Indeferimento

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA – NÚCLEO BANDEIRANTE, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL,

no uso das atribuições previstas no artigo 59 do Decreto Nº 35.565, de 25 de junho de 2014, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, subdelegada pela Ordem de Serviço COATE nº 21, de 02 de julho de 2014, e ainda, com amparo nos artigos 111 a 121 do Decreto 33.269, de 18/10/2011, RESOLVE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de restituição(ões) de tributo(s) abaixo relacionado(s), por Processo, Interessado(a), CPF/CNPJ, Tributo e Motivo: 127-006714/2014, Marcia de Santana Martins, 647.813.481-49, IPVA/2013 – placa JFF 1482, não houve pagamento indevido ou maior que o devido, posto que não foi apresentado Ato Declaratório de isenção do referido tributo, conflitando com o Artigo 95 e com o Artigo 111, Inciso I, ambos do Decreto 33.269/2011. Cumpre esclarecer que, nos termos do § 3º, do Artigo 121, do Decreto 33.269/2011, o(s) interessado(s) poderá(ão) recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, no prazo de 30 dias a contar da sua publicação no DODF.

PEDRO ANTONIO E SILVA

## TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS SEGUNDA CÂMARA

ACÓRDÃO DA SEGUNDA CÂMARA.

Processo 040.001.760/2008, Recurso Voluntário nº 86/2012, Recorrente: GEP INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., Advogada: Leliana Maria Rolim de Pontes Vieira, Recorrida: Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda: Subprocuradora Mara de Campos Kolliker, Relator: Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa, Data de julgamento: 25 de março de 2014.

ACÓRDÃO DA 2ª CÂMARA Nº 26/2014.

EMENTA: ICMS. CRÉDITO FISCAL. DIREITO NÃO ABSOLUTO. VERDADE MATERIAL. BASE DE CÁLCULO DISTORCIDA. TRANSFERÊNCIA EXCESSIVA DE CRÉDITO FISCAL. PREJUÍZO AO DISTRITO FEDERAL. A Constituição Federal não veicula direitos absolutos – Precedentes do STF (HC 93250/MS, ADI 2566/MC-DF, RE 455283/ AGR/RR). A regra da não-cumulatividade e o direito ao crédito do ICMS podem ser relativizados frente a específicas situações e em função do exame da situação concreta, em busca da verdade material. No caso, constatou-se lançamento, na escrita fiscal, de crédito presumido do ICMS no percentual de 75% do preço de venda corrente do varejo, relativo a mercadorias oriundas de fábricas do contribuinte. Entretanto, auditoria fiscal/contábil revelou que a base de cálculo das entradas estava distorcida, acima do custo real da mercadoria produzida, o que redundou em excessiva apropriação e transferência de crédito fiscal do ICMS em prejuízo aos cofres do Distrito Federal. ICMS DEVIDO. CRÉDITO FISCAL REGISTRADO A MAIOR NA ESCRITA FISCAL. ES-TORNO. ARBITRAMENTO. É devido ao Distrito Federal o ICMS, acrescido dos consectários legais, resultante do estorno de créditos fiscais, registrados a maior na escrita fiscal do sujeito passivo, obtido mediante arbitramento da alíquota média mensal, à míngua das informações solicitadas pelo fisco, concernentes ao quantitativo de produtos recebidos de outras filiais. AUTO DE INFRAÇÃO. LANÇAMENTO DE OFÍCIO. ALEGAÇÃO DE DECADÊNCIA. REJEIÇÃO. REGRA DE REGÊNCIA (ART. 173, I, CTN). É de se rejeitar a alegação de decadência quando constatado que a exigência fiscal deu-se dentro do quinquênio legal. Ademais, no caso de Auto de Infração, por se tratar de lançamento de ofício, aplica-se a regra do inciso I do artigo 173 do CTN, segunda a qual o prazo decadencial inicia-se a partir do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o tributo poderia ter sido lançado. MULTA. IMPOSTO NÃO ESCRITURADO. REDUÇÃO. A multa que melhor se adequa à autuação é a de 100%, aplicável à hipótese de imposto não-escriturado nos livros fiscais do contribuinte, detectado após o início do procedimento administrativo ou medida de fiscalização relacionados com a infração (artigo 65, II, “b”, da Lei nº 1.254/1996). Recurso Voluntário que se provê parcialmente.

DECISÃO: Acorda a 2.ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, à maioria de votos, dar-lhe provimento parcial reduzindo a multa de 200% para 100%. Foram votos parcialmente vencidos os dos Cons. Carlos Nakata e Arisvaldo Marinho, que negaram provimento total ao recurso. Tendo em vista tratar-se de decisão não unânime contrária à Fazenda Pública, o Sr. Presidente encaminhou os autos para reexame necessário, nos termos do art. 98 da Lei 4.567/2011.

Sala de Sessões, Brasília/DF, 6 de maio de 2014.

JOSÉ APARECIDO DA C. FREIRE - Presidente

JAMES ALBERTO VITORINO DE SOUSA - Redator

## SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

### COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA.

Aos dezesseis dias do mês de junho de dois mil e quatorze, às 15 horas, na Sede da COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, situada no Setor de Áreas Públicas – SAP, Lote “B”, NIRE nº. 5350000090-9, CNPJ nº. 00.037.457.0001-70, instalou-se a ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, na forma do Art. 12 do Estatuto Social da Companhia e Art. 124, §4º, da Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, com a presença do Engenheiro Civil NILSON MARTORELLI, como Diretor-Presidente da NOVACAP; do Senhor Doutor MARLON TOMAZETTE, Procurador do Distrito Federal, representando o Acionista Majoritário DISTRITO FEDERAL, e do Senhor Doutor LUIZ FREDERICO DE BESSA FLEURY, Procurador da Fazenda Nacional, designado pelo Excelentíssimo Senhor Procurador Geral da Fazenda Nacional, representante da UNIÃO, na condição de acionista minoritário do Capital Social da Empresa. Participou, também, o Secretário-Geral da Presidência da NOVACAP, Sr. WALTER LÚCIO DOS SANTOS BARROS. Verificada a presença dos Acionistas, pelas assinaturas apostas no “Livro de Presença”, foi declarado aberto os trabalhos pelo Senhor NILSON MARTORELLI, Presidente da Companhia, e logo após, em conformidade com o Artigo 14 do Estatuto Social da NOVACAP, assumiu a Presidência da ASSEMBLEIA

GERAL EXTRAORDINÁRIA, o Excelentíssimo Senhor Doutor MARLON TOMAZETTE, Representante do Acionista Majoritário DISTRITO FEDERAL, que designou a mim, WALTER LÚCIO DOS SANTOS BARROS, para secretariá-lo. A seguir, o Senhor Presidente esclareceu que a presente Sessão Extraordinária da Assembleia Geral, destina-se a apreciação dos seguintes assuntos: 1) Eleição do senhor DENIS DO PRADO NETTO - Brasileiro, casado, Funcionário Público, portador do CPF n.º 562.990.106-06, RG n.º M-2. 898.420 – SSP/MG, residente e domiciliado à SQSW 104 Bloco B apto 404 - Setor Sudoeste – Brasília/DF, como membro Titular do Conselho Fiscal, em substituição a DANIEL DE ARAÚJO E BORGES; e, FABIANA MAGALHÃES ALMEIDA RODOPOULOS brasileira, casada, Analista de Finanças e controle, CPF n.º 634.867.841-53, RG n.º 1.519.708-SSP/DF, residente e domiciliada sito à SHIS QI 05 Conjunto 12 Casa 01 – Lago Sul - Brasília/DF; como membro Suplente, cujas indicações foram aprovadas pela Presidência da República, nos termos do Decreto n.º 757, de 1993. 2) Ratificar o ato do Conselho de Administração, Sessão n.º 2.412ª de 07/05/2014, que elegeu o Conselheiro FABIANO MACANHAN FONTES, brasileiro, casado, Servidor Público, portador do CPF n.º 503.816.019-00, RG n.º 4674585-0 – SSP/DF, residente e domiciliado à SHTN Trecho 02 Lote 03 Bloco D apto 414 – Life Resort – Asa Norte – Brasília-DF, como membro titular do Conselho de Administração da NOVACAP para complementar mandato até 23/08/2014. Na sequência, o Senhor Presidente, em atendimento ao item 1 da pauta determinou a transcrição, em ata, dos Votos dos Acionistas, que assim ficou registrado: VOTO DO ACIONISTA DA UNIÃO - Processo n.º 10951.000605/2014-19 - GAB/PGDF - “Com base no Parecer da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, autorizo o representante da União, na assembleia geral extraordinária da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP, a se realizar no dia 16 de junho de 2014, na condição de acionista minoritário, a votar pela eleição, como representantes do Tesouro Nacional no Conselho Fiscal, de DENIS DO PRADO NETTO (Titular), em substituição a DANIEL DE ARAÚJO E BORGES, e FABIANA MAGALHÃES ALMEIDA RODOPOULOS (Suplente)”. O ACIONISTA MAJORITÁRIO - DISTRITO FEDERAL, nada opôs a indicação do acionista UNIÃO. Em referência ao item “2” da pauta, O ACIONISTA MINORITÁRIO DA UNIÃO, por intermédio Ofício n.º 535/2014/CGMF/GMF/MF-DF, indicou o Sr. FABIANO MACANHAN FONTES, já confirmado, com base no disposto no § 4º do art.1º do Decreto n.º 757 de 1993, pela Casa Civil da Presidência da República para a substituição ao Conselheiro MANOEL CARLOS DE CASTRO PIRES, que solicitou renúncia em 28 de março de 2014. O Acionista Majoritário, DISTRITO FEDERAL, nada opôs a indicação do acionista UNIÃO. Colocadas em votação, a Assembleia Geral aprovou os nomes dos Conselheiros Fiscais, para cumprirem mandato até a realização da próxima Assembleia Geral Ordinária, e do Conselheiro de Administração para cumprir mandato complementar até 23/08/2014. Nada mais havendo a ser deliberado, o Presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA. Para constar, eu, WALTER LÚCIO DOS SANTOS BARROS, secretário, lavrei a presente Ata, descrita no Livro de Atas conforme Lei n.º 6.404/76 e Lei n.º 5.764/71, que lida e provada, vai assinada pelos presentes. MARLON TOMAZETTE Representante do Acionista DISTRITO FEDERAL, LUIZ FREDERICO DE BESSA FLEURY, Representante do Acionista UNIÃO e NILSON MARTORELLI, Representante da NOVACAP.

## SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

### SUBSECRETARIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 331, DE 16 DE AGOSTO DE 2014.

O SUBSECRETÁRIO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências que lhe são atribuídas por meio da Art. 211, § 1º da Lei Complementar Distrital nº 840, de 23/11/2013, RESOLVE:

Art. 1º Publicar a decisão contida no Despacho de Julgamento da Sindicância nº 021/2014-SE-SIPE, com Portaria de Instauração, publicada no DODF nº 103 de 23/05/2014, pag. Nº 17.

Art. 2º Acolher integralmente o relatório conclusivo da Comissão de Sindicância-SESIPE e determinar o ARQUIVAMENTO da Sindicância nº 021/2014-SESIPE, nos termos do art. 215, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

CLAUDIO DE MOURA MAGALHÃES

### POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHO DO DIRETOR

Em 19 de agosto de 2014.

PROCESSO: 052.001.277/2000. INTERESSADA: Lindaura de Freitas Baptista. FAVORECIDOS: Gláucia de Freitas Baptista, Marcos César de Freitas Baptista e Joana Tolentino Baptista. ASSUNTO: Reconhecimento da dívida valor. Considerando os termos do artigo 22 do Decreto Federal nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, combinado com os artigos 86 a 88 das Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, aprovadas pelo Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e a autorização para pagamento constante no Decreto Distrital nº 33.324, de 09 de novembro de 2011 e delegação de competência constante na Portaria nº 03 da PCDF, de 11 de janeiro de 2012, reconheço a dívida no valor complementar de R\$ 2.638,36 (dois mil, seiscentos e trinta e oito reais e trinta e seis centavos), relativa a acerto financeiro para herdeiros decorrente de incorporação de décimos, que será financiada com a dotação orçamentária da Polícia Civil no Fundo Constitucional do Distrito Federal do Orçamento da União, aprovado para o exercício de 2014 e alocada à Natureza da Despesa 3.1.90.92 – Despesas de Exercícios Anteriores, da Operação Especial 28.845.0903.00NS.0053 – Pessoal Inativo e Pensionista da Polícia Civil do Distrito Federal.

SILVÉRIO ANTONIO MOITA DE ANDRADE

DIRETORIA DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS

PORTARIA Nº 646, DE 18 DE AGOSTO DE 2014.

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 054.001.241/2008, RESOLVE: RETIFICAR a publicação contida no Diário Oficial do Distrito Federal nº 208, de 26 de outubro de 2011, página 89; ONDE SE LÊ: “...PORTARIA Nº 529, DE 25 DE AGOSTO DE 2011...” LEIA-SE: “...PORTARIA Nº 573, DE 20 DE OUTUBRO DE 2011...” por ter sido publicada em desconformidade com o original, constante no Processo de Pensão Militar nº 054.001.241/2008, (fls.97); REVOGAR a Portaria nº 692, de 02 de agosto de 2013, publicada no DODF nº 173, de 21 de agosto de 2013, em cumprimento à Decisão nº 2373/2014 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

WILSON ROGÉRIO MORETTO

## SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO

PORTARIA Nº 112, DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, considerando os motivos e justificativas apresentados pelo grupo de trabalho designado através da Portaria nº 74, de 25 de junho de 2014, publicada no DODF nº 129, de 27 de junho de 2014, com o objetivo de impedir a prescrição da pretensão de cobrança de crédito e de promover a instrução, localização e reconstituição de processos referente operação de financiamento pelo FUNGER, RESOLVER:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 28 de agosto de 2014, o prazo para conclusão dos trabalhos do referido grupo de trabalho.

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

WAGNER RODRIGUES DE SOUSA

## SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

### SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE COLETIVO E INDIVIDUAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 04 DE AGOSTO DE 2014.

O SUBSECRETÁRIO DE TRANSPORTE COLETIVO E INDIVIDUAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º, inciso I, do Regimento aprovado pelo Decreto Nº 34.255, de 02 de abril de 2013 e o artigo 7º do Decreto Nº 35.675, de 28 de julho de 2014 e, considerando a necessidade de adaptar a programação visual estabelecida para os veículos que operam no serviço de táxi a atual legislação, RESOLVE:

Art. 1º A programação visual dos veículos que operam no serviço de táxi, será através de faixas laterais fixadas nas portas dianteiras, confeccionadas em adesivo vinil, com largura igual à extensão da porta e medindo 22 cm (vinte e dois centímetros) de altura, igualmente dividida, com cores verde bandeira e amarelo bandeira, contendo dois losangos sobrepostos nas mesmas cores e o número da respectiva permissão, ambos serigrafados, conforme modelo constante do Anexo Único a esta Ordem de Serviço.

§1º O número da autorização deverá ser na cor branca, em fonte verdana, com 11 cm (onze centímetros) de altura e contorno externo na cor preta com 4 mm (quatro milímetros) de espessura, sendo acrescido após o mesmo a letra A, nos mesmos padrões da numeração já definido.

§2º As faixas serão simétricas longitudinalmente, distando os losangos sobrepostos 10 cm (dez centímetros) do limite dianteiro das respectivas portas e o número da permissão distando 10 cm (dez centímetros) dos losangos. No interior do losango o dizer “táxi” em fonte arial com 2 (dois) centímetros de altura.

§3º As faixas serão fixadas a partir dos frisos laterais de proteção, caso haja, ou a aproximadamente 15 cm (quinze centímetros) da parte superior externa das portas dianteiras.

§4º A confecção e a fixação das faixas de que trata o “caput” é de caráter obrigatório e correrão às expensas dos Autorizatários.

Art. 2º Somente será autorizado o cadastro de veículo para a prestação do serviço de táxi que apresente programação visual nas condições exigidas no artigo 1º desta Ordem de Serviço.

Art. 3º A programação definida nesta Ordem de Serviço deverá ser inteiramente retirada do táxi quando houver:

I) substituição do veículo em operação por outro, na forma e condições da legislação vigente; II) baixa do veículo.

§1º A retirada da programação visual será comprovada mediante laudo de vistoria emitido pela Subsecretaria de Transporte Público Coletivo e Individual da Secretaria de Estado de Transportes.

§2º A comprovação da retirada da programação visual será dispensada nos casos devidamente comprovados de acidente com perda total do veículo, ou em caso de furto ou roubo veículo.

Art. 4º Os Autorizatários do Serviço de Táxi do Distrito Federal deverão se adequarem ao disposto nesta Ordem de Serviço, conforme cronograma de atualização cadastral anual, de acordo com o final da numeração da autorização, ou seja final 9 – Setembro/2014; final 0 – Outubro/2014; final 1 – Janeiro/2015; final 2 – Fevereiro/2015; final 3 – Março/2015; final 4 – Abril/2015; final 5 – Maio/2015; final 6 – Junho/2015; final 7 – Julho/2015; final 8 – Agosto/2015), excetuando-se as autorizações que forem transferidas que deverão realizar a substituição no ato da transferência.

Art. 5º O não cumprimento de quaisquer das disposições desta Ordem de Serviço implicará a aplicação da penalidade previstas no Anexo I da Lei nº 5.323, de 17 de março de 2014.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

JOSE RONALDO PERSIANO

## ANEXO I

## Lado Esquerdo



## Lado Direito


**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE  
RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL**

INSTRUÇÃO DE 20 DE AGOSTO DE 2014.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o artigo 79, inciso XIX, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 25.735, de 06/04/2005, RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO a Instrução nº 125, de 11 de agosto de 2014, publicada no DODF nº 163, de 12/08/2014, página 36, ato que instituiu Tomada de Contas Especial, referente ao processo 113.009335/2014.

FAUZI NACFUR JÚNIOR

**SECRETARIA DE ESTADO DE  
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

PORTARIA Nº 198, DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 105, Parágrafo Único, da Lei Orgânica do Distrito Federal, bem como o disposto no Artigo 211 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar 01/2014, com a finalidade de apurar suposta inobservância de dever funcional, não atendendo as atribuições da função de executor de convênio, conforme elementos constantes no Relatório Conclusivo nº 02/2014 CTCE/GETCE/SEPLAN, acostado ao Processo 410.000837/2014 e apenso em CD 371.000850/2008.

Art. 2º Designar a 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instituída pelo art. 1º, inciso I, da Portaria nº 197 de 18 de agosto de 2014 publicada no DODF do dia 20 de agosto de 2014, para proceder à apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão das investigações, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

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

PAULO ANTENOR DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 199, DE 21 DE AGOSTO DE 2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 108, XI, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.085, de 26 de novembro de 2009, e tendo em vista a autorização contida no art. 55, § 2º, da Lei nº 5.164, de 26 de agosto de 2013, e o que consta dos processos nºs 149.000.145/2014, e 097.001.044/2014, resolve:

Art. 1º Promover, na forma dos anexos I e II, a alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa da Administração Regional do Lago Norte, e da Companhia do Metropolitano do Distrito Federal – METRO-DF, de acordo com o Decreto nº 35.049, de 30 de dezembro de 2013.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAULO ANTENOR DE OLIVEIRA

ANEXO I		DESPESA					RS 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD		ORÇAMENTO FISCAL					REDUÇÃO
		RECURSOS DE TODAS AS FONTES					
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
190120/00001 09120 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE						40.000	
04.122.6003.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							
Ref. 004466 8820 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- LAGO NORTE	18	31.90.13	0	100	40.000	40.000	
200204/20204 26206 COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRÔ- DF						1.850.000	
26.122.6010.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							
Ref. 000802 6139 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-METRÔ- ÁGUAS CLARAS	20	31.90.13	0	220	1.850.000	1.850.000	
2014AC00438					TOTAL	1.890.000	

ANEXO II		DESPESA					RS 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD		ORÇAMENTO FISCAL					ACRÉSCIMO
		RECURSOS DE TODAS AS FONTES					
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
190120/00001 09120 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE						40.000	
04.122.6003.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							
Ref. 004466 8820 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- LAGO NORTE	18	31.91.13	0	100	40.000	40.000	
200204/20204 26206 COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRÔ- DF						1.850.000	
26.122.6010.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							
Ref. 000802 6139 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-METRÔ- ÁGUAS CLARAS	20	31.90.92	0	220	1.850.000	1.850.000	
2014AC00438					TOTAL	1.890.000	

**SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE**

PORTARIA Nº 286, DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

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

Art. 1º Aprovar a realização do evento “Desafio Master de Futsal Pernambuco X Distrito Federal”, nos termos constantes do processo 220.001.020/2014.

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

CÉLIO RENÉ TRINDADE VIEIRA

**SECRETARIA DE ESTADO  
DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL****AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE RECEITA**DECLARAÇÃO DE DEFERIMENTO DE RESTITUIÇÃO Nº 39,  
DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

O COORDENADOR DE RECEITA, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, estabelecidas nos incisos VI e IX, do art. 84, da Instrução Normativa nº 01, de 13 de março de 2008, com fundamento nos artigos 165 a 169, da Lei nº 5172/1966, combinado com os artigos 47 a 50, da Lei Complementar nº 04/1994, observando os critérios constantes da Instrução Normativa nº 52, de 02 de janeiro de 2012, e considerando os elementos comprobatórios do pagamento indevido dos créditos de natureza tributária, constantes dos respectivos processos administrativos, DECIDE: DEFERIR os pedidos de restituição abaixo relacionados, na seguinte ordem: Processo, Interessado, CPF/CNPJ, Taxa, Exercício e Valor Atualizado (R\$): 361-013101/2008, SALÃO DE BELEZA 306 LTDA ME, 02.692.930/0001-89, TFUAP/2004 E 2005 E TVS/2006 R\$ 3.607,31. Os motivos do DEFERIMENTO encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Agência de Fiscalização.

MARCELO BATISTA GOMES

**SECRETARIA DE ESTADO  
EXTRAORDINÁRIA DA COPA 2014****COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES SOCIAIS**

PORTARIA Nº 52, DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

O COORDENADOR DE INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES SOCIAIS, DA SECRETARIA DE ESTADO EXTRAORDINÁRIA DA COPA 2014, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso I, art. 6º do Decreto nº 33.950, de 17 de outubro de 2012, publicado no DODF em 19 de outubro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 51, de 20 de agosto de 2014, publicada no DODF nº 172, de 21 de agosto de 2014, página 58, que instituiu, no âmbito da Coordenadoria de Integração das Ações Sociais, Comissão Executora das atas nº 74/2014, nº 75/2014, nº 76/2014, nº 77/2014, e respectivos instrumentos contratuais.

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

GERÊNCIO NELCYR DE BEM

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DAS SESSÕES**

ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA Nº 4709

Aos 07 dias de agosto de 2014, às 15 horas, na Sala das Sessões do Tribunal, presentes os Conselheiros MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO, ANTONIO RENATO ALVES RAINHA, PAULO TADEU VALE DA SILVA e JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS e o representante do Ministério Público junto a esta Corte, Procurador-Geral DEMÓSTENES TRES ALBUQUERQUE, a Presidente em exercício, Conselheira ANILCÉIA LUZIA MACHADO, verificada a existência de “quorum” (art. 91, parágrafo único, da LO/TCDF), declarou aberta a sessão.

Ausente, compensando dias trabalhados durante o recesso regimental, o Senhor Presidente, Conselheiro INÁCIO MAGALHÃES FILHO, e afastado, por força da Decisão Administrativa nº 85/09 e da decisão do Superior Tribunal de Justiça, adotada em 07.05.2014, o Conselheiro DOMINGOS LAMOGLIA DE SALES DIAS.

EXPEDIENTE

A Presidente em exercício deu conhecimento ao Plenário do Ofício nº 21/2014-GCPT, do Gabinete do Conselheiro PAULO TADEU, comunicando que o Titular daquele Gabinete fruirá férias no período de 19 a 28.08.2014.

## DESPACHO SINGULAR

Despachos Singulares incluídos nesta ata em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 3º da Portaria nº126/2002-TCDF.

CONSELHEIRO MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO

Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias: PROCESSO Nº 501/2001 - Despacho Nº 292/2014, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias: PROCESSO Nº 738/2007 - Despacho Nº 466/2014, Licitação: PROCESSO Nº 22293/2013 - Despacho Nº 207/2014, Inspeção: PROCESSO Nº 41909/2009 - Despacho Nº 204/2014, Auditoria de Regularidade: PROCESSO Nº 25026/2005 - Despacho Nº 205/2014, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 18580/2013 - Despacho Nº 543/2014.

CONSELHEIRO ANTONIO RENATO ALVES RAINHA

Pedido de Prorrogação de Prazo: PROCESSO Nº 4571/2014 - Despacho Nº 558/2014, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 8528/2007 - Despacho Nº 554/2014, Aposentadoria: PROCESSO Nº 13337/2014 - Despacho Nº 555/2014, Auditoria Realizada por Outros Órgãos: PROCESSO Nº 21151/2014 - Despacho Nº 556/2014, Aposentadoria: PROCESSO Nº 15330/2014 - Despacho Nº 552/2014, Dispensa / Inexigibilidade de Licitação / Adesão: PROCESSO Nº 36308/2013 - Despacho Nº 553/2014, Representação: PROCESSO Nº 36294/2013 - Despacho Nº 557/2014, Dispensa / Inexigibilidade de Licitação / Adesão: PROCESSO Nº 22175/2012 - Despacho Nº 551/2014, Análise de Contratos, Convênios e Outros Ajustes: PROCESSO Nº 29823/2008 - Despacho Nº 548/2014, Representação: PROCESSO Nº 3009/1999 - Despacho Nº 547/2014, Contrato, Convênios e outros ajustes: PROCESSO Nº 21276/2012 - Despacho Nº 546/2014, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias: PROCESSO Nº 26074/2010 - Despacho Nº 545/2014, Dispensa / Inexigibilidade de Licitação / Adesão: PROCESSO Nº 10656/2014 - Despacho Nº 534/2014.

CONSELHEIRO PAULO TADEU VALE DA SILVA

Representação: PROCESSO Nº 35357/2007 - Despacho Nº 467/2014, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 2344/2013 - Despacho Nº 468/2014, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias: PROCESSO Nº 11130/2012 - Despacho Nº 469/2014, Representação: PROCESSO Nº 8283/2014 - Despacho Nº 470/2014, Contrato, Convênios e outros ajustes: PROCESSO Nº 24601/2013 - Despacho Nº 472/2014, Representação: PROCESSO Nº 38585/2007 - Despacho Nº 465/2014, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 2352/2013 - Despacho Nº 461/2014, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 2310/2013 - Despacho Nº 460/2014, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 2328/2013 - Despacho Nº 462/2014, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 2360/2013 - Despacho Nº 463/2014.

CONSELHEIRO JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS

Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias: PROCESSO Nº 1258/2004 - Despacho Nº 293/2014, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias: PROCESSO Nº 558/2001 - Despacho Nº 291/2014.

## JULGAMENTO

SUSTENTAÇÃO ORAL DE DEFESA

A Presidente em exercício informou ao Plenário que constavam da pauta da sessão os Processos nºs 43138/09 (Relator: Conselheiro RENATO RAINHA), e 193/02 (Relator: Conselheiro PAULO TADEU), contendo requerimentos formulados pelos Drs. VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA e ARLÉCIO ALEXANDRE GAZAL, pleiteando oportunidade para sustentarem oralmente as razões das defesas juntadas aos autos, cujos pedidos foram deferidos por esta Corte e feitas, nos termos do art. 60, parágrafo 1º, do Regimento Interno, as comunicações de praxe. A seguir, com a aquiescência dos demais membros do Plenário, inverteu a pauta da sessão e concedeu a palavra aos Conselheiros RENATO RAINHA e PAULO TADEU, para relato dos mencionados processos.

Continuando, concedeu a palavra ao Conselheiro RENATO RAINHA para relato do Processo nº 43138/09.

Concluído o relatório, de conformidade com o disposto no art. 62 do Regimento Interno, a Presidente em exercício indagou ao representante do Ministério Público junto à Corte, Dr. DEMÓSTENES TRES ALBUQUERQUE, se desejava manifestar-se naquele momento, tendo Sua Excelência deixado para outra oportunidade.

Prosseguindo, concedeu a palavra ao Dr. VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA, esclarecendo que, nos termos do art. 60, parágrafo 2º, do Regimento Interno, Sua Excelência disporia de até 15 (quinze) minutos para proceder à referida sustentação oral de defesa.

Ultimada a sustentação oral de defesa, a palavra foi devolvida ao Relator, Conselheiro RENATO RAINHA, que, à vista dos argumentos apresentados pelo defendente, solicitou o adiamento da discussão da matéria, com a remessa dos autos ao seu Gabinete. - DECISÃO Nº 3823/2014 - O Tribunal, por unanimidade, deferiu o pedido.

Continuando, a Presidente em exercício passou a palavra ao Conselheiro PAULO TADEU, para relato do Processo nº 193/02.

Concluído o relatório, de conformidade com o disposto no art. 62 do Regimento Interno, a

Presidente em exercício indagou ao representante do Ministério Público junto à Corte, Dr. DEMÓSTENES TRES ALBUQUERQUE, se desejava manifestar-se naquele momento, tendo Sua Excelência deixado para outra oportunidade.

Prosseguindo, concedeu a palavra ao Dr. ARLÉCIO GAZAL, esclarecendo que, nos termos do art. 60, parágrafo 2º, do Regimento Interno, Sua Excelência disporia de até 15 (quinze) minutos para proceder à referida sustentação oral de defesa.

Ultimada a sustentação oral de defesa, a palavra foi devolvida ao Relator, Conselheiro PAULO TADEU, que, à vista dos argumentos apresentados pelo defendente, solicitou o adiamento da discussão da matéria, com a remessa dos autos ao seu Gabinete. - DECISÃO Nº 3824/2014 - O Tribunal, por unanimidade, deferiu o pedido.

Dando continuidade ao julgamento dos demais processos constantes da pauta, o Senhor Presidente passou a palavra ao Conselheiro MANOEL DE ANDRADE.

RELATADOS PELO CONSELHEIRO MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO

PROCESSO Nº 9688/2012 - Admissões no cargo de Professor Classe A, disciplina Física, pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, decorrentes de aprovação no concurso público regulado pelo Edital nº 1/06 (DODF de 13.06.06). DECISÃO Nº 3828/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento do Ofício nº 603/14-GAB/SE e anexos (fls. 96 a 119) e da documentação de fls. 120 a 123; II – considerar cumprida a Decisão nº 926/14; III – considerar legal, para fim de registro, em atendimento ao art. 78, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, a admissão de Francisco Hélio de Barros, no cargo de Professor Classe A, disciplina Física, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, decorrente do concurso público regulado pelo Edital nº 1/06 (DODF de 13.06.06); IV – dar ciência à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal de que é lícita a acumulação do cargo de Professor, na SE/DF, com o emprego de Profissional de Navegação Aérea, na INFRAERO, incorrida pelo servidor Francisco Hélio de Barros, em face de que, para ser contratado, o empregado necessitava ter realizado o Curso Op-50 Operador de Estação Aeronáutica ou curso em estabelecimento de ensino do Ministério da Aeronáutica, ou por esse Ministério homologado como curso de Operador de Estação Aeronáutica, conforme Edital nº 1/96 (Diário Oficial da União de 16.01.96, Seção 3, p. 1.258); V – autorizar o envio de cópia do relatório/voto do Relator à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal; VI – autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 29590/2013 - Auditoria de Regularidade realizada na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, tendo por objeto a verificação da legalidade das acumulações de cargos dos servidores do Distrito Federal, bem como os procedimentos adotados pela jurisdição a fim de evitar situações em desconformidade com a legislação em vigor. DECISÃO Nº 3829/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – conhecer dos documentos acostados às fls. 228/331; II – autorizar o retorno dos autos à Unidade Técnica, para a adoção das providências de sua alçada.

PROCESSO Nº 7392/2014 - Aposentadoria de EDORILDA IZABEL ARTECHE BUZZIN-SE. DECISÃO Nº 3830/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – considerar legal, para fim de registro, a concessão em exame; II – dar ciência à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal de que a regularidade das parcelas do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; III – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que acompanhe o desfecho da ADI nº 2010.00.2.010603-2, em tramitação no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (TJDFT), abordada no Processo TCDF nº 12.895/09, e observe eventuais implicações na concessão em exame; IV – autorizar o arquivamento do feito e a devolução dos autos apensos à origem.

PROCESSO Nº 9387/2014 - Aposentadoria de JOSEFA VIEIRA DA SILVA FILHA-SE. DECISÃO Nº 3831/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – considerar legal, para fim de registro, a concessão em exame; II – dar ciência à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal de que a regularidade das parcelas do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; III – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que, posteriormente, ajuste a situação da servidora ao que vier a ser decidido no Processo nº 19.935/11, o qual se encontra sobrestado aguardando o desfecho da ADI nº 2010.00.2.010603-2, que trata das reestruturações da Carreira Magistério Público, com base nas Leis nºs 3.318/04 e 4.075/07, esta última recentemente revogada pela Lei nº 5.105/13; IV – autorizar o arquivamento do feito e a devolução dos autos apensos ao órgão de origem.

PROCESSO Nº 13663/2014 - Aposentadoria de MARIA JAQUELINE SAYONARA-SE. DECISÃO Nº 3832/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – considerar legal, para fim de registro, a concessão em exame; II – dar ciência à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal de que a regularidade das parcelas do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo

nº 24.185/07; III – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que acompanhe o desfecho da ADI nº 2010.00.2.010603-2, em tramitação no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (TJDFT), abordada no Processo TCDF nº 12.895/09, e observe eventuais implicações na concessão em exame; IV – autorizar o arquivamento do feito e a devolução dos autos apensos à origem.

PROCESSO Nº 18355/2014-e - Inclusões no Quadro de Oficiais Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, decorrentes de aprovação no Concurso Público regulado pelo Edital nº 1/11, publicado no DODF de 18.05.11, que foi objeto de acompanhamento no Processo nº 14.526/11, em cumprimento à Resolução TCDF nº 168/04. DECISÃO Nº 3833/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento das fichas admissionais juntadas ao processo em apreço; II – considerar legais, para fim de registro, em atendimento ao art. 78, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, as seguintes inclusões no Quadro de Oficiais Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, decorrentes de aprovação no Concurso Público regulado pelo Edital nº 1/11, publicado no DODF de 18.05.11, Oficial Bombeiro Militar: Ana Brito do Amaral Cotrim, Carlos Eduardo Oliveira, Carlos Henrique dos Santos, Daniel Salomão Frazão Cardoso, Debora Gontijo Cardoso, Estevão Lamartine Nogueira Passarinho, Fernando Dias de Moura, George Lopes Palmeira Junior, Hugo da Silva Melo, João Carlos Guimarães Leite, Kemps Rhuan Lemos dos Santos, Luiz Henrique Rossi Santiago, Luiz Leite da Silva Junior, Mateus Barros e Silva Campos, Niara Veloso Gomes e Ulisses Sebastian Ziech; III – autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 18452/2014-e - Inclusões no Quadro de Oficiais Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, decorrentes de aprovação no Concurso Público regulado pelo Edital nº 1/11, publicado no DODF de 18.05.11, que foi objeto de acompanhamento no Processo nº 14.526/11, em cumprimento à Resolução TCDF nº 168/04. DECISÃO Nº 3834/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento das fichas admissionais juntadas ao processo em apreço; II – considerar legais, para fim de registro, em atendimento ao art. 78, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, as seguintes inclusões, no Quadro de Oficiais Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, decorrentes de aprovação no Concurso Público regulado pelo Edital nº 1/11, publicado no DODF de 18.05.11, Oficial Bombeiro Militar: Anderson Paiva Nascimento, Andreia Cristina Arantes, Barbara Castro Martins, Eduardo Barbosa Dias, Eduardo de Assis Lima, Eliseu de Souza Queiroz, Fernanda Sousa Nascimento, João Henrique Corrêa Pinto, Leticia de Fatima Deichel Silveira de Albuquerque e Paula Tiemy Nogueira; III – autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 19505/2014-e - Admissões no cargo de Técnico em Saúde, especialidade Técnico Administrativo, decorrentes do concurso público regulado pelo Edital nº 21/08, publicado no DODF de 30.10.08, que foi objeto de acompanhamento no Processo nº 35.670/08, em cumprimento à Resolução TCDF nº 168/04. DECISÃO Nº 3835/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento das fichas admissionais juntadas ao processo em apreço; II – considerar legais, para fim de registro, em atendimento ao art. 78, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, as seguintes admissões, no cargo de Técnico em Saúde, especialidade Técnico Administrativo, decorrentes de aprovação no concurso público regulado pelo Edital nº 21/08, publicado no DODF de 30.10.08: Alexandre dos Santos Lima, Ana Paula Rezende Campos, Cecilia Teles Leite Moraes de Castro, Denise Simone Siqueira Silva dos Santos, Eliane de Oliveira Milazzo, Elias Cardoso Santos, Fabiana Mendes Fonseca Taveira, Jean Rocha Teixeira Duarte, José Mendes Lima Aguiar, Joventina Maria da Silva Pimenta, Juliene de Souza, Karine Pinheiro Nogueira de Faria, Karla Beatriz do Nascimento Gonçalves, Leilane da Silva Sitário, Lorena Gonçalves Chaves Medeiros, Luiz Guilherme Eifler da Cunha Vasconcellos, Mona Cristina da Silva Barroso Marques, Nayara Valente de Souza, Quésia Ferreira Barbosa e Rodrigo de Jesus Santos; III – autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 21119/2014-e - Aposentadoria de CARMEN LUCIA NASCIMENTO E SILVA-SEPLAN. DECISÃO Nº 3836/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – considerar legal, para fim de registro, a concessão de aposentadoria a seguir relacionada: Ato nº 008291-2, CARMEN LUCIA NASCIMENTO E SILVA, Cargo: Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental; II – dar ciência à Secretaria de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal de que a regularidade das parcelas do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; III – recomendar à Secretaria de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal que adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, no sentido de observar o que vier a ser decidido no Processo nº 1.258/11 quanto às alterações introduzidas pela Lei nº 4.517/10 (alterada pela de nº 5.190/13, objeto da ADI nº 2013.00.2.029533-3) na Carreira Administração Pública, atual Carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental do Distrito Federal; IV – autorizar o arquivamento do feito.

## RELATADOS PELO CONSELHEIRO ANTONIO RENATO ALVES RAINHA

PROCESSO Nº 16021/2006 - Tomada de contas especial instaurada para apuração de danos causados ao erário, tendo em vista a ausência de apresentação de prestação de contas referente ao apoio financeiro concedido pela antiga Secretaria de Esporte e Lazer do Distrito Federal – SEL/DF à então Federação Metropolitana de Futebol, para a realização do evento “COPA DO MUNDO DE FUTEBOL AMIGO DA GENTE”, em 2002. DECISÃO Nº 3844/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – não conhecer, por ser intempestivo, do recurso interposto pelo Senhor MARCELO FAGUNDES GOMIDE em face da Decisão nº 802/2014; II – dar ciência desta deliberação ao interessado; III – autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para as providências pertinentes.

PROCESSO Nº 9422/2008 - Tomada de contas especial instaurada para apurar irregularidades na Prestação de Contas do apoio financeiro concedido pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal – SEL/DF à Federação Brasileira de KUNG-FU, para a realização do projeto “Esporte sem Fronteiras – A Saúde em Primeiro Lugar”. DECISÃO Nº 3837/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – não conhecer, por ser intempestivo, do recurso interposto pelo Senhor MARCELO FAGUNDES GOMIDE em face da Decisão nº 6.210/2013; II – dar ciência desta deliberação ao interessado; III – autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para as providências pertinentes. O Conselheiro PAULO TADEU deixou de atuar nos autos, na forma do art. 63, do RI/TCDF, c/c o art. 135, parágrafo único, do CPC.

PROCESSO Nº 4787/2009 - Inspeção para verificar situação relacionada ao efetivo controle patrimonial no âmbito da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS. DECISÃO Nº 3838/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento dos Ofícios nºs 608/2013 –AJL/DFTRANS, fl. 126, e 638/2013 –AJL/DFTRANS, fl. 335, bem como da documentação anexa de fls. 127/334 e 336/337; II – considerar atendida a determinação da Corte de Contas quanto ao Relatório Final referente à Instrução nº 201, de 15 de dezembro de 2011, cujo envio foi reiterado pelas Decisões nºs 429, 2.573 e 4.137/2013; III – determinar que os autos em exame sejam apensados ao Processo nº 11.467/2012 e que os fatos e questões ora em debate sejam examinados em conjunto e em confronto com a prestação de contas anual da Transporte Urbano do Distrito Federal – DFTRANS de 2011; IV – autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para as providências pertinentes.

PROCESSO Nº 17953/2012 - Representação nº 015/12 – DA/MPCDF, do Ministério Público junto à Corte, apontando indícios de irregularidades no âmbito do Departamento do Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF, referentes a nomeações/designações para preenchimento de funções/cargos comissionados, exercício irregular da advocacia, enriquecimento ilícito e não cumprimento de jornada de trabalho por servidor estudante. DECISÃO Nº 3839/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – ter por atendida a diligência objeto da Decisão nº 877/2014; II – determinar ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF que, no prazo de 30 (trinta) dias, informe à OAB sobre a possível prática da advocacia por parte do servidor ROBSON LUIZ RODRIGUES TEIXEIRA, titular da Matrícula nº 67251-3, ocupante de cargo comissionado de direção, tendo em conta a vedação prevista no art. 28, inciso III, da Lei nº 8.906/94; III – alertar o jurisdicionado de que o atendimento da determinação será objeto de verificação em futuro procedimento de fiscalização; IV – autorizar o arquivamento dos autos em exame.

PROCESSO Nº 5980/2013 - Tomada de contas especial instaurada para apurar irregularidades na cessão de servidores militares da Polícia Militar do Distrito Federal – PMDF a órgãos públicos diversos e a entidades privadas, com possível prejuízo ao erário, em face do pagamento de vantagens e promoções típicas da carreira militar ao policial, sem a devida agregação estabelecida na Lei nº 7.289/1984. DECISÃO Nº 3840/2014 - O Tribunal, por maioria, acolhendo voto do Conselheiro PAULO TADEU, que tem por fundamento a instrução, decidiu: I. tomar conhecimento da tomada de contas especial objeto do Processo nº 480.000.019/2010; II. considerar regular o encerramento das contas em exame e a absorção, pelo erário distrital, do eventual prejuízo decorrente da cessão do servidor militar Amarildo Rodrigues da Silva à Associação de Cabos e Soldados – ACS; III. autorizar: a) a devolução do Processo nº 480.000.019/2010 à Secretaria de Estado de Transparência e Controle do DF; b) o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para adoção das providências de praxe e arquivamento. Vencido o Relator, que manteve o seu voto.

PROCESSO Nº 11216/2013 - Contrato Emergencial nº 01/2012, celebrado entre o Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN/DF e a sociedade empresária SERGET Comércio, Construções e Serviços de Trânsito Ltda., por meio de dispensa de licitação, com fundamento no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93, fls. 206/206-v – anexo I. DECISÃO Nº 3826/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento da representação por atraso; II – reiterar ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN/DF o disposto no item III da Decisão nº 1.676/2014, alertando o titular do órgão jurisdicionado de que o descumprimento de deliberação plenária pode

ensejar a aplicação de multa, a teor do disposto no § 1º do art. 57 da Lei Complementar nº 1/1994; III – autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para a adoção das providências de sua alçada.

PROCESSO Nº 32833/2013 - Representação formalizada pelo Senhor JOÃO RODRIGUES DOS SANTOS, Delegado de Polícia, em face do indeferimento, pela Polícia Civil do Distrito Federal, da vantagem prevista no art. 17 da Lei nº 3.100/2002, c/c o art. 1º, §§ 1º e 3º da Lei nº 3.481/2004, quando da concessão de sua aposentadoria, ocorrida em 06.05.2013, vantagem que lhe seria assegurada em razão de ter exercido o cargo de Diretor-Geral daquela corporação pelo prazo mínimo de dois anos, de forma interpolada. DECISÃO Nº 3822/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - ter por atendida a determinação constante da Decisão nº 5029/2013; II - considerar procedente a Representação de fls. 02/11, formalizada pelo Senhor JOÃO RODRIGUES DOS SANTOS, para fim de esclarecer à Polícia Civil do Distrito Federal – PCDF que: a) esta Corte de Contas considera regular a concessão da vantagem prevista no art. 17 da Lei nº 3.100/2002, c/c o art. 1º, §§ 1º e 3º, da Lei nº 3.481/2004, a ser percebida como parcela complementar de subsídio, a partir da data da aposentadoria, em observância ao que prevê o art. 6º e parágrafos da Lei Federal nº 11.361/2006; b) a implementação do previsto na alínea anterior deverá observar o teto remuneratório aplicado aos servidores da Polícia Civil do Distrito Federal – PCDF; III - dar ciência desta deliberação ao Senhor JOÃO RODRIGUES DOS SANTOS, por meio de seu representante legal indicado às fls. 12, bem como à Polícia Civil do Distrito Federal – PCDF; IV - autorizar o arquivamento dos autos e a devolução dos anexos à jurisdicionada.

PROCESSO Nº 8127/2014 - Aposentadoria de GONÇALO NERY DE SOUZA-SE. DECISÃO Nº 3841/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - considerar legal, para fim de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas do Abono Provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/2007, adotada no Processo nº 24.185/2007; II - recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SE/DF que, posteriormente, ajuste a situação do servidor ao que vier a ser decidido no Processo nº 19.935/2011, o qual se encontra sobrestado aguardando o desfecho da ADIn nº 2010.00.2.010603-2/TJDFT, que trata das reestruturações da Carreira Magistério Público, com base nas Leis nºs 3.318/2004 e 4.075/2007, esta recentemente revogada pela Lei nº 5.105/2013; III - autorizar o arquivamento do feito e a devolução do apenso ao órgão de origem.

PROCESSO Nº 19777/2014-e - Revisão da pensão civil instituída por JOSÉ VICENTE FERREIRA DE CASTRO-SEPLAN. DECISÃO Nº 3842/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – ter por cumprida a Decisão nº 649/2013 (Processo nº 5.944/2007); II – considerar legal, para fins de registro, o ato de revisão da pensão civil em comento, ressalvando que a regularidade das parcelas do título de pensão será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/2007, adotada no Processo nº 24.185/2007; III – recomendar ao órgão jurisdicionado que adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, no sentido de observar o que vier a ser decidido no Processo nº 1.258/2011, quanto às alterações introduzidas pela Lei nº 4.517/2010 (alterada pela de nº 5.190/2013 objeto da ADI nº 2013.00.2.029533-3/TJDFT), na Carreira Administração Pública, atual Carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental do Distrito Federal.

## RELATADOS PELA CONSELHEIRA ANILCÉIA LUZIA MACHADO

PROCESSO Nº 2757/1993 - Aposentadoria de MARILDA TRANQUILLINI NERY-SE. DECISÃO Nº 3843/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – tomar conhecimento do Acórdão nº 271.065, prolatado no Mandado de Segurança nº 2004.00.2.010157-1 (com trânsito em julgado em 27/08/08), no qual o Conselho Especial do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Território – TJDF, decidiu que o Governo do Distrito Federal deve se abster de efetuar descontos nos proventos da servidora Marilda Tranquillini Nery; II – determinar à jurisdicionada que adote as medidas a seguir indicadas, as quais serão objeto de verificação em futura auditoria: II.a) na Ordem de Serviço de 02 de agosto de 2013, publicado no DODF do dia 06 do mesmo mês, tornar sem efeito a parte que se refere às aposentadorias concedidas à servidora Marilda Tranquillini Nery, pois no Acórdão nº 271.065, prolatado no Mandado de Segurança nº 2004.00.2.010157-1, não há nenhuma determinação para se reprimir a concessão da primeira aposentadoria, já considerada ilegal pelo TCDF, por meio da Decisão nº 9.547/99; II.b) excluir, imediatamente, dos proventos da servidora Marilda Tranquillini Nery, a vantagem prevista no artigo 184, II, da Lei nº 1.711/52, que fora neles incluída devido a equivocada interpretação do Acórdão nº 271.065, prolatado no Mandado de Segurança nº 2004.00.2.010157-1.

PROCESSO Nº 14520/2007 - Pensão militar instituída por GONÇALO CAETANO SOBRI-NHO-PMDF. DECISÃO Nº 3845/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – ter por cumprido o item III da Decisão nº 898/13, reiterado pelos Despachos Singulares nºs 525/13 e 032/14 – GCAM; II – determinar o retorno dos autos à Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), em nova diligência, para que, no prazo de 60 (ses-

senta) dias, a Corporação retifique o ato de fl. 79 do Processo PMDF nº 054.000.473/00, com o objetivo de consignar que a concessão em exame: a) decorreu de Sentença Judicial proferida no Mandado de Segurança nº 2004.01.1.033215-9, transitado em julgado em 23.03.12, após o Supremo Tribunal Federal ter negado provimento ao Agravo de Instrumento interposto pelo Distrito Federal; b) fundamenta-se nos artigos 7º, inciso V, 9º, § 1º, e 20, parágrafo único, da Lei nº 3.765/60 (regulamentada pelo Decreto nº 49.096/60); 71, alínea “e”, da Lei nº 6.023/74, e 141 da Lei nº 7.289/84, combinados com os artigos 40, §§ 7º e 8º, e 42, § 2º, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98; III – contatar a pensionista RITA DE CÁCIA ALMEIDA, irmã germana do ex-militar, para, querendo, no prazo de 30 (trinta) dias da notificação, apresentar defesa junto a esta Corte de Contas com vistas à manutenção da base de cálculo do seu benefício pensional (soldo integral de Soldado PM).

PROCESSO Nº 11896/2011 - Revisão da pensão militar instituída por JOCYCLEM VIDAL DE AMORIM-PMDF. DECISÃO Nº 3846/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – ter por parcialmente cumprido o item II da Decisão nº 3.861/13, reiterado pelo Despacho Singular nº 158/14 - GCAM; II – considerar legal, para fins de registro, a revisão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas dos títulos de pensão de fls. 166/167 do Processo PMDF nº 054.000.305/05 será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; III – determinar à Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) que adote as seguintes providências, as quais serão verificadas em futura auditoria: a) editar ato com a finalidade de tornar sem efeito o documento de fl. 157 do Processo PMDF nº 054.000.305/05 (Portaria DIPC nº 747, de 04 de outubro de 2013, publicada no DODF nº 236, de 11.11.13); b) corrigir, no sistema SIAPE, o percentual destinado à Sra. MARIA DE LOURDES BRITO DE AMORIM para 5,32%, correspondentes a 1,33/25 avos, e o de cada filha do instituidor (GEANE ALVES DE AMORIM, IVANIA ALVES AMORIM DEPAULA, KARINA RODRIGUES DE AMORIM, RAQUEL RODRIGUES DE AMORIM, JUSSARA RODRIGUES DE AMORIM e MARIA DA GRAÇA SOUZA AMORIM NETTO) para 15,78%, equivalentes a 3,945/25 avos; IV – autorizar o arquivamento do feito e a devolução dos autos apensos à origem.

PROCESSO Nº 31140/2012 - Contrato de Parceria Público-Privada – PPP, na modalidade concessão administrativa, firmado entre o Distrito Federal, representado pela Secretaria de Estado de Obras, e a Concessionária do Centro Administrativo do Distrito Federal S.A. – CENTRAD, para a construção, operação e manutenção do Centro Administrativo do Distrito Federal – CADF, na Região Administrativa de Taguatinga – RA III. DECISÃO Nº 3847/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – tomar conhecimento do Ofício nº 316/2014 – GAB/SO (fls. 482/483) e de seus documentos anexos (fls. 484/521 e Anexo IV); II – considerar cumprido o item III da Decisão nº 134/14; III – determinar à Secretaria de Estado de Obras do Distrito Federal que adote medidas com vistas ao cumprimento da Lei nº 4.800/12, no que tange às obras do Centro Administrativo do Distrito Federal, informando-as ao TCDF, no prazo de 60 (sessenta) dias; IV – autorizar o retorno dos autos à SEACOMP para continuidade das ações de sua responsabilidade.

PROCESSO Nº 3672/2014 - Aposentadoria de MARINA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA LIMA-SE. DECISÃO Nº 3848/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – considerar legal, para fim de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas do Abono Provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que acompanhe o desfecho da ADI nº 2010.00.2.010603-2, em tramitação no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, abordada no Processo-TCDF nº 12.895/09, e observe eventuais implicações na concessão tratada no processo em apreço; III – autorizar o arquivamento do feito e a devolução do apenso ao órgão de origem.

PROCESSO Nº 5187/2014 - Aposentadoria de ANALICIA ANTONIO RIBEIRO-SE. DECISÃO Nº 3849/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – considerar legal, para fim de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas do Abono Provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que acompanhe o desfecho da ADI nº 2010.00.2.010603-2, em tramitação no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, abordada no Processo-TCDF nº 12.895/09, e observe eventuais implicações na concessão tratada no processo em apreço; III – autorizar o arquivamento do feito e a devolução do apenso ao órgão de origem.

PROCESSO Nº 5535/2014 - Aposentadoria de TEREZA CRISTINA BOAVENTURA SERVA-SE. DECISÃO Nº 3850/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas do abono provisório de fl. 75 do Processo GDF nº 080.000.884/08 será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SE) que acompanhe o desfecho da ADI nº 2010.00.2.010603-2, em tramitação no Tribunal de Justiça do Distrito

Federal e dos Territórios (TJDFT), abordada no Processo TCDF nº 12.895/09, e observe eventuais implicações na concessão em exame; III – autorizar o arquivamento do feito e a devolução dos autos apensos à origem.

PROCESSO Nº 6884/2014 - Aposentadoria de LINDECI RIBEIRO DE MACÊDO-SE. DECISÃO Nº 3851/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – considerar legal, para fim de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que, posteriormente, ajuste a situação da servidora ao que vier a ser decidido no Processo nº 19.935/11, o qual se encontra sobrestado aguardando o desfecho da ADI nº 2010.00.2.010603-2, que trata das reestruturações da Carreira Magistério Público, com base nas Leis nºs 3.318/04 e 4.075/07, esta recentemente revogada pela Lei nº 5.105/13; III – autorizar o arquivamento do feito e a devolução do apenso ao órgão de origem.

PROCESSO Nº 7171/2014 - Aposentadoria de MARIA DASSALETE DE CASTRO GOMES-SE. DECISÃO Nº 3852/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – considerar legal, para fim de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas do Abono Provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que, posteriormente, ajuste a situação da servidora ao que vier a ser decidido no Processo nº 19.935/11, o qual se encontra sobrestado aguardando o desfecho da ADI nº 2010.00.2.010603-2, que trata das reestruturações da Carreira Magistério Público, com base nas Leis nºs 3.318/04 e 4.075/07, esta recentemente revogada pela Lei nº 5.105/13; III - autorizar o arquivamento do feito e a devolução do apenso ao órgão de origem.

PROCESSO Nº 7880/2014 - Aposentadoria de MARIA DAS DORES MARTINS BORGES-SE. DECISÃO Nº 3853/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – considerar legal, para fim de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas do Abono Provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que: a) acompanhe o desfecho da ADI nº 2010.00.2.010603-2, em tramitação no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, abordada no Processo-TCDF nº 12.895/09, e observe eventuais implicações na concessão tratada no processo em apreço; b) alerte a inativa de que seu tempo prestado enquanto professora no Estado de Minas Gerais pode ser averbado para fins de concessão de adicional de tempo de serviço, desde que seja por ela requerido; III - autorizar o arquivamento do feito e a devolução do apenso ao órgão de origem.

PROCESSO Nº 10044/2014 - Aposentadoria de MARIA MERCEDES MARTINS-SE. DECISÃO Nº 3854/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I – considerar legal, para fim de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas do Abono Provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que acompanhe o desfecho da ADI nº 2010.00.2.010603-2, em tramitação no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, abordada no Processo-TCDF nº 12.895/09, e observe eventuais implicações na concessão tratada no processo em apreço; III – autorizar o arquivamento do feito e a devolução do apenso ao órgão de origem.

RELATADOS PELO CONSELHEIRO PAULO TADEU VALE DA SILVA

PROCESSO Nº 21053/2009 - Auditoria levada a efeito na então Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (atual Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento), no terceiro trimestre de 2009, com o objetivo de confrontar os documentos constantes de pastas funcionais de servidores admitidos com os dados registrados no SIRAC, que foram remetidos a este Tribunal em obediência à Resolução nº 168/04. DECISÃO Nº 3855/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento do Ofício nº 59/2014-GAB/SEPLAN e anexos (fls. 313 a 322); II – dispensar as jurisdicionadas competentes, do cumprimento do item II da Decisão nº 5843/2013; III – recomendar à Secretaria de Estado de Administração Pública do Distrito Federal que, em sendo viável, insira nas bases de dados do SIGRH o conteúdo das declarações de acumulação de cargos/empregos/funções, de proventos de aposentadoria ou de estipêndio de pensão, que são prestadas pelos aprovados em concurso público no momento da sua admissão no cargo ou emprego; IV – autorizar o arquivamento dos autos em exame.

PROCESSO Nº 8630/2010 - Representação apresentada pelo Sr. Alessandro Resende Caselato, solicitando anulação cautelar do Contrato de Adesão nº 20/09, celebrado no âmbito da Secretaria de Transporte do Distrito Federal, decorrente da Concorrência nº 01/2008 – ST/DF, destinada a selecionar permissionários para operar no Serviço de Transporte Público Complementar Rural (STPCR). DECISÃO Nº 3856/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento dos Ofícios nºs 327 e 683/2012–GAB/ST (fls. 991 e 997, respectivamente), para, no mérito, considerar não atendida a diligência constante da

alínea “a” do item V da Decisão n.º 721/2012; II – determinar à Secretaria de Transporte do Distrito Federal que, no prazo de 30 (trinta) dias, informe a real situação dos Contratos de Adesão n.ºs 20, 22, 24 e 29/09, em face do procedimento de regularização proposto na alínea “a” do item V da Decisão n.º 721/2012; III – informar à Secretaria de Transporte do Distrito Federal sobre a impossibilidade de o Tribunal responder ao questionamento acerca da aplicação das prescrições expendidas no Parecer n.º 163/2012–PROCAD/PGD para regularização do Contrato de Adesão n.º 20/09, em virtude do disposto no § 2º do artigo 194 do Regimento Interno do TCDF; IV – autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para os devidos fins. O Conselheiro RENATO RAINHA deixou de atuar nos autos, por força do art. 16, VIII, do RI/TCDF, c/c o art. 135, parágrafo único, do CPC.

PROCESSO Nº 16910/2011 - Concorrência n.º 2/2011, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF, tendo como objetivo a contratação de empresa para a execução de obra, no regime de empreitada por preço unitário, objetivando aumento de capacidade e melhoramentos na rodovia DF-047 (Estrada Parque Aeroporto), no trecho compreendido entre o Aeroporto Internacional de Brasília e o entroncamento entre as rodovias DF-051 (EPGU) /DF-004 (EPNA) (Balão Camargo Corrêa), com extensão de 3,9 km. DECISÃO Nº 3857/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento: a) da documentação inserta aos autos, às folhas 1483/1498; b) da Informação nº 23/2013/NFO (fls. 1499/1508); c) do Parecer nº. 427/2014-DA (fls. 1510/1514); II – considerar cumprido o subitem II.h da Decisão nº 4427/2013 e descumpridas as alíneas “a”, “c” e “d” da Decisão nº 4427/2013; III – alertar o titular do DER/DF para a possibilidade de aplicação da sanção prevista no artigo 57, inciso IV, da Lei Complementar nº 01/1994, no caso de novo descumprimento de deliberação deste Tribunal, reiterando ao DER/DF que: a) promova a constante atualização, no SISOBRAS, das informações relativas à concorrência e a contratação em questão, bem como às demais licitações e contratos de obras deste Departamento, conforme preconiza a Resolução nº 191, de 18/11/08, do TCDF; b) informe a esta Corte as providências adotadas em relação a disponibilização à Weg Construtora, assim como a quem possa interessar, das memórias de cálculos relativas às apropriações dos quantitativos de serviços que constam na planilha orçamentária no certame em apreço, dos ensaios de SPT de todo trecho a ser escavado no objeto licitado e dos projetos de sinalização; c) se manifeste acerca da questão trazida à luz sobre as competências definidas no Regimento Interno daquela Autarquia, no que tange à atribuição de elaboração de projetos, conforme abordagem dos parágrafos 99 a 102 da Informação nº 20/2012/NFO; IV – determinar ao DER/DF que, caso venha a celebrar termos aditivos ao Contrato nº 63/2012, encaminhe, no prazo de 15 (quinze) dias após sua assinatura, os seguintes documentos a esta Corte: a) composição de custos unitários dos novos serviços; b) memória de cálculo dos quantitativos dos itens novos; c) justificativas técnicas que fundamentem a supressão e/ou acréscimo de serviços; d) demonstrativo dos percentuais simples e acumulado dos valores aditivados frente a valor original do contrato; V – autorizar: a) a inspeção da obra em momento oportuno; b) o retorno dos autos em exame à SEACOMP, com vistas ao Núcleo de Fiscalização de Obras, para as providências pertinentes. PROCESSO Nº 22477/2012 - Admissões efetuadas pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal para o Cargo de Médico (Especialidade Clínica Médica), regidas pelo Edital Normativo nº 3/2010, publicado no DODF de 17.02.2010. DECISÃO Nº 3858/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento do Ofício nº 1.036/2014 – GAB/SES e anexos (fls. 161 a 185), tendo por cumprida a Decisão nº 587/2014; II – considerar: 1) improcedente a defesa apresentada pelo servidor Danilo Lima Torres; 2) irregulares as jornadas de trabalho do servidor mencionado na alínea anterior; III – determinar à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal que, no prazo de 30 (trinta) dias, adote as seguintes providências: 1) informar a este tribunal o desfecho do Processo/SES nº 060.008.819/2010, relativamente à revisão da acumulação de cargos declarada por Alexandre Cardoso Miziara, admitido no Cargo de Médico, Especialidade Clínica Médica (Edital n.º 3/2010); 2) em decorrência do item II desta decisão, ajustar as jornadas de trabalho do servidor Danilo Lima Torres, de modo que não haja jornada normal de mais de 8 horas em um vínculo, observando ainda o limite de 18 horas seguidas de trabalho, independentemente de serem (ou não) derivadas dos dois vínculos que o interessado possui; IV – autorizar o retorno dos autos à Sefipe, para a adoção das providências de praxe.

PROCESSO Nº 29889/2012 - Tomada de contas especial instaurada pelo Governador do Distrito Federal e conduzida pela Subsecretaria de Tomada de Contas Especial – SUTCE, da então Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social e Corregedoria-Geral do Distrito Federal – SEOPS, em atendimento ao item II, alínea “a”, da Decisão nº 3186/01, para apurar a existência de irregularidade na concessão e pagamento de indenização de transporte na passagem à inatividade de militar do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. DECISÃO Nº 3859/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento da tomada de contas especial objeto dos Processos n.ºs 480.000.682/2012 e 053.000.779/2002; II – nos termos do art. 13, inciso II, da Lei Complementar nº 1/1994,

ordenar a citação do militar Auro Sardinha para que apresente, no prazo de 30 (trinta) dias, alegações de defesa quanto à responsabilidade que lhe pesa nos autos em exame (percepção indevida de indenização de transporte quando da passagem para a inatividade de militar do CBMDF); III – informar ao militar citado no item II que as impropriedades apontadas poderão ensejar o julgamento de suas contas como irregulares, nos termos do art. 17, inciso III, alíneas “b” e “d”, c/c o art. 20 da LC nº 01/94, cabendo a responsabilidade de ressarcir ao erário o valor do débito, atualizado no total de R\$ 117.274,08 (apurado em 11/06/2014, fl. 23), bem como a pena de inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Distrital, prevista no art. 60 do citado diploma legal; IV – autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para as providências de sua alçada. PROCESSO Nº 9012/2013 - Tomada de contas especial instaurada pelo Governador do Distrito Federal e conduzida pela Subsecretaria de Tomada de Contas Especial – SUTCE, da então Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social e Corregedoria-Geral do Distrito Federal – SEOPS, em atendimento ao item II, alínea “a”, da Decisão nº 3186/01, para apurar a existência de irregularidade na concessão e pagamento de indenização de transporte na passagem à inatividade de militar do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. DECISÃO Nº 3860/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento da tomada de contas especial objeto do Processo nº 480.000.077/2011; II – considerar encerrada a tomada de contas especial em exame, com fulcro no art. 13, inc. I, da Resolução nº 102/1998, tendo em vista que a militar Ronaldo Soares Antunes autorizou, de forma espontânea, o desconto em sua folha de pagamento, até o efetivo ressarcimento do débito; III – determinar à Secretaria de Transparência e Controle do Distrito Federal que, no âmbito do demonstrativo de que trata o artigo 14 da Resolução nº 102/1998, informe à Corte, anualmente, acerca do andamento dos descontos levados a efeito nos vencimentos do nominado servidor, até a completa extinção do débito; IV – autorizar: a) o retorno dos autos à SECONT, para as providências de sua alçada, inclusive quanto à comunicação à Secretaria-Geral de Controle Externo sobre os registros pertinentes à TCE em apreço, haja vista o estabelecido na Portaria nº 76 (art. 2º, I, g), de 22/1/1997, com a redação dada pela Portaria nº 300, de 19/09/2011, conjugada com a Ordem de Serviço-CICE nº 002, de 22/09/2011; b) a devolução do apenso à Secretaria de Transparência e Controle do Distrito Federal; c) o arquivamento dos autos. O Conselheiro RENATO RAINHA deixou de atuar nos autos, por força do art. 16, VIII, do RI/TCDF, c/c o art. 135, parágrafo único, do CPC.

PROCESSO Nº 12255/2013 - Reforma de GETULIO FERNANDES DA SILVA-CBMDF. DECISÃO Nº 3861/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – ter por cumprida a Decisão nº 2.616/2013; II – considerar legal, para fins de registro, o ato de reforma em comento (Ato/Sirac nº 000285-2), ressalvando que a regularidade das parcelas do respectivo abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, proferida no Processo nº 24185/07; III – autorizar o arquivamento dos autos em exame. PROCESSO Nº 33333/2013 - Documentação encaminhada pela Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal – SEDHAB, em cumprimento do item II, alínea “b”, da Decisão nº 4734/2013. DECISÃO Nº 3863/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento: a) do Ofício nº 310/002.797/2013-GAB/SEDHAB (fls. 12); b) dos documentos de fls. 16/111 e dos Anexo I e II; II – considerar cumprido, no que tange à Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal, o item II b da Decisão nº 4734/2013; III – autorizar a devolução dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para as providências pertinentes.

PROCESSO Nº 38483/2013 - Autos constituído para obter informações acerca da situação dos equipamentos oftalmológicos e dos procedimentos cirúrgicos realizados, bem como da economicidade e legalidade dos contratos firmados com sociedades empresárias terceirizadas, no âmbito da rede de saúde do Distrito Federal, conforme determinação contida na alínea “b” do Item IV da Decisão nº 6.333/2013, que acolheu sugestão contida no Parecer nº 1.275/2013-CF, parágrafos 9º a 14, do Ministério Público junto à Corte exarado no bojo do Processo nº 3.580/2008. DECISÃO Nº 3864/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento dos documentos constantes dos autos (fls. 26/199); II – remeter à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF cópia do Relatório de Inspeção nº 1.1019.14 (fls. 200/209), bem como do Parecer nº 466/2014-ML (fls. 212/219); III – autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 1092/2014 - Tomada de contas especial instaurada pelo Governador do Distrito Federal e conduzida pela Subsecretaria de Tomada de Contas Especial – SUTCE, da então Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social e Corregedoria-Geral do Distrito Federal – SEOPS, em atendimento ao item III da Decisão nº 1967/1999, reiterada pelo item V.a da Decisão nº 6658/2009 e item II da Decisão nº 224/2010, para apurar a existência de irregularidade na concessão e no pagamento de indenização de transporte na passagem à inatividade de militar da Polícia Militar do Distrito Federal. DECISÃO Nº 3865/2014 - O Tribunal, por

unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento da tomada de contas especial objeto do Processo nº 480.001.221/2010; II – nos termos do art. 13, inciso II, da Lei Complementar nº 1/1994, ordenar a citação do militar Paulo Pereira da Silva para que apresente, no prazo de 30 (trinta) dias, alegações de defesa quanto à responsabilidade que lhe pesa nos autos em exame (percepção indevida de indenização de transporte quando da passagem para a inatividade de militar da PMDF); III – informar ao militar citado no item II que as impropriedades apontadas poderão ensejar o julgamento de suas contas como irregulares, nos termos do art. 17, inciso III, alíneas “b” e “d”, c/c o art. 20 da LC nº 01/94, cabendo a responsabilidade de ressarcir ao erário o valor do débito de R\$ 20.726,01, a ser devidamente atualizado, bem como a pena de inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Distrital, prevista no art. 60 do citado diploma legal; IV – autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para as providências de sua alçada.

PROCESSO Nº 9638/2014 - Aposentadoria de TEREZA CRISTINA RENTE CONEGUNDES DO NASCIMENTO-SE. DECISÃO Nº 3866/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas constantes do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que acompanhe o desfecho da ADI/TJDFT nº 2010.00.2.010603-2, adotando, se for o caso, as providências pertinentes com relação a concessão em exame; III – autorizar o arquivamento do feito e a devolução dos autos apensos à origem.

PROCESSO Nº 10435/2014 - Aposentadoria de JOÃO PERES DE QUEIROZ-SE. DECISÃO Nº 3867/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas constantes do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que acompanhe o desfecho da ADI/TJDFT nº 2010.00.2.010603-2, adotando, se for o caso, as providências pertinentes com relação a concessão em exame; III – autorizar o arquivamento do feito e a devolução dos autos apensos à origem.

PROCESSO Nº 10532/2014 - Aposentadoria de JOÃO ROMEIRO NETO-SE. DECISÃO Nº 3868/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas constantes do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que acompanhe o desfecho da ADI/TJDFT nº 2010.00.2.010603-2, adotando, se for o caso, as providências pertinentes com relação a concessão em exame; III – autorizar o arquivamento do feito e a devolução dos autos apensos à origem.

PROCESSO Nº 10559/2014 - Aposentadoria de MÁRCIA RODRIGUES DA COSTA DOS SANTOS-SE. DECISÃO Nº 3869/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas constantes do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24185/07; II – recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que acompanhe o desfecho da ADI/TJDFT nº 2010.00.2.010603-2, adotando, se for o caso, as providências pertinentes com relação a concessão em exame; III – autorizar o arquivamento do feito e a devolução dos autos apensos à origem.

PROCESSO Nº 20767/2014 - Pregão Eletrônico nº 37/2014, lançado pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal, destinado à contratação de serviços de Tecnologia da Informação para fábrica de software, compreendendo documentação, desenvolvimento, manutenção, sustentação, teste, qualidade, implantação e métricas de software. DECISÃO Nº 3820/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I. tomar conhecimento dos Ofícios nºs 078/GERLIC e 079/GERLIC (fls. 24/25) e seus anexos; II. considerar atendido o item II da Decisão nº 3.393/2014; III. autorizar o Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRA/DF a dar prosseguimento ao Pregão Eletrônico nº 37/2014, observada a necessidade de republicação do edital e de reabertura dos prazos, em atenção ao disposto no art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, conforme minuta apresentada; IV. restituir os autos à Secretaria de Acompanhamento, para fins de arquivamento, sem prejuízo de futuras averiguações.

PROCESSO Nº 22301/2014 - Pregão Presencial nº 08/2014, lançado pelo Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal – SLU/DF, que tem por objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada (armamento letal e equipamento de tecnologia não letal), fixa e móvel, com fornecimento de postos diurnos e noturnos, a serem executados de forma contínua no âmbito daquele Serviço, em especial nas instalações da Central de Tratamento de Resíduos Sólidos do Distrito Federal - CRTS-DF – Área de Expansão da ADE de Samambaia, também denominada como Aterro Oeste. DECISÃO Nº 3821/2014 - O

Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento: a) do Edital do Pregão Presencial nº 08/2014; b) do Ofício nº 01/2014- PP/SLU e seus anexos; c) da Informação nº 237/2014 (fls. 9/15); II. determinar ao Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal – SLU/DF, em relação ao Pregão Presencial nº 08/2014, que: a) nos termos do art. 198 do RI/TCDF, promova a suspensão cautelar do certame; b) apresente, no prazo de 10 (dez) dias, justificativa substanciada, acompanhada de documentação comprobatória, ou reformule o edital para alterar a modalidade de licitação para pregão eletrônico; III. autorizar: a) o encaminhamento de cópia da Informação nº 237/2014-DIACOMP4, do relatório/voto do Relator e desta decisão ao Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal – SLU/DF e também diretamente ao pregoeiro responsável, a fim de subsidiar o atendimento ao item II; b) a continuidade do certame, caso o SLU promova a alteração indicada no item II; b) o retorno dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para que seja feita a aferição indicada no item II, autorizando desde já o arquivamento dos autos, sem prejuízo de futuras averiguações. PROCESSO Nº 22387/2014 - Pregão Eletrônico nº 03/2014, lançado pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal - SECTI, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão integrada da infraestrutura do Planetário do Distrito Federal, compreendendo os serviços de porteiro, copeiro, limpeza e conservação, recepcionista bilíngue, supervisor, bombeiro civil, operador de aparelhos de projeção, operador de bilheteria, telefonista, monitor e jardineiro, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios e equipamentos adequados para prestação de serviços, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do edital. DECISÃO Nº 3819/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento do Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2014-SUAG/SECTI, lançado pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI e do Processo de Origem nº 290.000164/2013, organizado sob a forma de Anexo de folhas 01 a 224; II – determinar à SECTI que: a) suspenda a licitação em referência, com fulcro no artigo 198 do RI/TCDF, c/c o art. 113, § 2º, da Lei nº 8.666/93, até ulterior manifestação desta Corte; b) proceda à correção do certame ou apresente circunstanciadas justificativas, informando ao Tribunal quanto às providências adotadas, em relação às seguintes falhas observadas no edital: b1) o não parcelamento do objeto, em aparente violação ao art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, tendo em conta as especificidades distintas dos postos de trabalho a serem contratados; b2) ausência de motivação justificada para o aumento do quantitativo de postos de trabalho em relação aos hoje contratados e também para a expressiva variação salarial unitária estimada em relação aos valores hoje praticados; b3) divergências na descrição das exigências de qualificação técnica constantes no Edital (item 11.1.3) e no Termo de Referência (item 10); b4) ausência de crédito orçamentário para proceder à contratação, em descumprimento ao art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93; b5) ausência de definição clara da especialização exigida para o Posto de Trabalho “recepcionista bilíngue”; III – autorizar: a) o encaminhamento à SECTI de cópia da Informação nº 239/2014, do relatório/voto do Relator e desta decisão, com vistas a subsidiar o atendimento desta deliberação; b) a devolução dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para os devidos fins.

RELATADOS PELO CONSELHEIRO JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS

PROCESSO Nº 27855/2008 - Tomada de contas especial instaurada, por determinação deste Tribunal (inciso II da Decisão nº 4.731/08-CJC), para apurar possíveis irregularidades verificadas no pagamento de indenização de transporte, efetuado pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal, a partir do exercício de 2000 (Processo nº 017.001.264/08). DECISÃO Nº 3827/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento do Ofício nº 55/2014 – SUTCE/GAB/STC e anexo (fls. 129/132), considerando pertinentes as razões apresentadas pela Procuradoria-Geral do DF; II – autorizar: a) o encerramento da tomada de contas especial objeto do Processo nº 017.001.264/08; b) o arquivamento dos autos. PROCESSO Nº 15231/2009 - Contrato Emergencial de Prestação de Serviços nº 38/09, firmado com dispensa de licitação entre a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e a empresa Prodata Tecnologia e Sistemas Avançados Ltda. DECISÃO Nº 3870/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – conhecer dos Embargos de Declaração opostos pela Srª. Elizabeth Carvalho Maranini para, no mérito, rejeitá-los, por inexistir na Decisão nº 6.171/13 obscuridade, dúvida, contradição ou omissão; II – dar conhecimento desta decisão à embargante; III - remeter os autos ao Ministério Público junto à Corte, para que possa manifestar-se sobre as proposições constantes da Informação nº 30/14-SEAUD. O Conselheiro PAULO TADEU deixou de atuar nos autos, por força do art. 16, VIII, do RI/TCDF, c/c o art. 135, parágrafo único, do CPC.

PROCESSO Nº 29771/2009 - Tomada de contas especial instaurada, por determinação deste Tribunal (Decisão nº 6.169/05-CSPM), para apurar responsabilidades por prejuízos decorrentes da realização de ligações telefônicas na Região Administrativa III – Taguatinga, com valor superior ao limite legal. DECISÃO Nº 3871/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento dos processos citados no § 9º

da Informação nº 10/14-SECONT/3ªDICONTE e dos documentos acostados às fls. 1263/1424 do Processo nº 030.0001.720/06, e ter por atendido o inciso II da Decisão nº 1.990/2010; II – autorizar o encerramento das contas especiais, sem julgamento do mérito, ante a evidência de que a citação de todos os envolvidos representaria ato antieconômico, haja vista que a materialidade individual dos débitos é inferior ao valor de alçada; III – orientar a Secretaria de Transparência e Controle do Distrito Federal - STC para que adote, em face do prejuízo apurado nos autos em exame, o disposto no artigo 12 da Resolução TCDF nº 102/1998, utilizando procedimentos sumários e econômicos de apuração de responsabilidade e de ressarcimento dos débitos, assegurando, em qualquer hipótese, direito de ampla defesa e de contraditório aos envolvidos, excetuando de responsabilidade o espólio do ex-servidor José Gomes de Oliveira Filho, conforme precedente na Decisão nº 4.664/2005; IV – determinar à Secretaria de Transparência e Controle do Distrito Federal que, por meio do demonstrativo de que trata o artigo 14 da Resolução nº 102/1998, informe, anualmente, acerca das providências adotadas para ressarcimento do erário; V – autorizar: a) a devolução do Processo nº 030.001.720/2006 à Secretaria de Transparência e Controle do Distrito Federal, e dos demais apensos à Administração Regional de Taguatinga – RA-III; b) o encaminhamento de cópia da Informação nº 10/14-SECONT/3ªDICONTE à Administração Regional de Taguatinga – RA-III, para conhecimento; c) o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 14165/2010 - Representação oferecida pela empresa Apoena Soluções Ambientais Ltda., a respeito do cancelamento do Convite nº 15/2009, promovido pela Companhia Imobiliária de Brasília, com o fim de contratar empresa especializada para a elaboração de Relatório de Impacto de Vizinhança – RIVI, para o empreendimento denominado Setor de Áreas Especiais – Aeroporto. DECISÃO Nº 3872/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento: a) do Ofício nº 365/2013-PRESI (fls. 200/215); b) do Ofício nº 305/13-SEACOMP (fl. 216); c) do Ofício nº 987/2013-GABIN (fls. 217/240); II – ter por atendido o inciso III da Decisão nº 3.829/13; III – autorizar a audiência do responsável nominado no parágrafo 16 da Informação nº 194/13 (fl. 246) para que, no prazo de 30 (trinta) dias, apresente a razões de justificativa, em virtude da falta de motivação do ato de anulação do Convite nº 15/2009, bem como por não ter assegurado aos participantes do certame, em especial, à empresa APOENA Soluções Ambientais Ltda. o direito de ampla defesa e contraditório, o que configura grave infração ao disposto no caput e no § 3º do art. 49, e no art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei de Licitações, ante a possibilidade de ser-lhe aplicada a penalidade prevista no art. 57, inciso II da Lei Complementar nº 1/94; IV – autorizar a devolução dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para os devidos fins.

PROCESSO Nº 16677/2011 - Prestação de contas anual dos Administradores e demais responsáveis pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, referente ao exercício financeiro de 2010. DECISÃO Nº 3873/2014 - O Tribunal, por maioria, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento da prestação de contas anual dos dirigentes da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, referente ao exercício de 2010; II – autorizar, com fulcro no art. 13, inciso III, da Lei Complementar nº 01/94, a audiência dos responsáveis nominados no parágrafo 52 do Parecer nº 133/14-ML (fl. 104) para que, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentem razões de justificativa, em face das seguintes irregularidades apontadas no Relatório de Auditoria nº 13/12 – DIMAT/CONIE/CONT/STC, ante a possibilidade de terem suas contas julgadas irregulares: a) subitem 5.1 – ausência de designação de preposto devidamente credenciado para controle e fiscalização; b) subitem 5.2 – Ausência de relatórios de medição para controle de pagamentos das faturas; c) subitem 5.4 – restrição à competitividade; d) subitem 5.6 – ausência de responsabilidade técnica e assinatura do responsável no projeto básico; e) subitem 5.9 – ausência de projeto básico; III – autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para adoção das medidas cabíveis. Parcialmente vencido o Conselheiro RENATO RAINHA, que votou pelo acolhimento, in totum, do parecer do Ministério Público junto à Corte.

PROCESSO Nº 17010/2011 - Prestação de contas anual dos dirigentes da Companhia Brasileira de Gás – CEBGÁS, referente ao exercício de 2010. DECISÃO Nº 3874/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – tomar conhecimento da prestação de contas anual dos dirigentes da Companhia Brasileira de Gás – CEBGÁS, referente ao exercício de 2010; II – julgar: a) com fulcro no art. 17, inciso I, da Lei Complementar nº 01/94, c/c o art. 167, inciso I, do RI/TCDF, regulares as contas dos Srs. Benedito Aparecido Carraro (Diretor Presidente, no período de 01.1 a 19.2.2010) e Paulo Victor Rada de Rezende (Diretor-Presidente, no período de 20.2 a 19.3.2010); b) com fundamento no art. 17, inciso II, da Lei Complementar nº 1/94, c/c o art. 167, inciso II, do RI/TCDF, regulares, com ressalvas, as contas dos Srs. Carlos Antônio Leal (Diretor Presidente, no período de 20.3 a 31.12.2010), André Gustavo Lins de Macêdo (Diretor Administrativo e Financeiro, no período 01.1 a 31.12.2010) e Heden Cruz (Diretor Técnico e Comercial, no período de 1.1 a 31.12.2010), em razão das seguintes impropriedades apontadas no Relatório de Auditoria nº 09/2011 – DIROH/CNIE/CONT: 1) subitem 3.1 – Prejuízo acumulado no resultado do exer-

cício de 2010; 2) subitem 3.2 – Pagamento de material de consumo não fornecido em contrato de conservação e limpeza; 3) subitem 3.3 – Prorrogação de contrato com índice diverso do acordado; 4) subitem 3.4 – Prorrogação de contrato de prestação de serviço sem pesquisa de preço e por período diverso do inicial; 5) subitem 3.5 – Ausência de especificação do serviço a ser contratado; 6) subitem 3.6 – Ausência de pesquisa prévia de preço e fundamentação para estimativa de preço; III – determinar, nos termos do art. 19 da Lei Complementar nº 1/94, aos administradores referidos no inciso anterior, ou a quem lhes haja sucedido nos respectivos cargos, que adotem as medidas necessárias a prevenir a ocorrência de falhas semelhantes nos exercícios subsequentes; IV – considerar, em conformidade com os termos da Decisão nº 50/98 e com o disposto nos incisos I e II do art. 24 da Lei Complementar nº 1/94, os responsáveis quites com o erário distrital, no que tange à prestação de contas anual em exame; V – aprovar, expedir e mandar publicar os acórdãos apresentados pelo Relator; VI – autorizar o arquivamento dos autos e a devolução do Processo nº 116.000.002/2011 à CEBGÁS.

PROCESSO Nº 32019/2013 - Representação formulada pela Empresa A. TELECOM TELEINFORMÁTICA Ltda., com pedido de liminar, relatando possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico nº 14/2013, realizado pela Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal – CODHAB. DECISÃO Nº 3862/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I – considerar os esclarecimentos apresentados pela empresa Connet Telecomunicações e Informática – Ltda. (fls. 33/46) e pela CODHAB (fls. 68/73) suficientes para reformar o inciso II da Decisão nº 4.749/2013; II – autorizar: a) a continuidade dos procedimentos administrativos relativos ao Pregão Eletrônico nº 14/2013; b) o retorno dos autos à Secretaria de Acompanhamento para fins de arquivamento, sem prejuízo de futuras averiguações.

PROCESSO Nº 20988/2014 - Representação do Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Sistemas de Segurança Eletrônica, Cursos de Formação e Transporte de Valores no Distrito Federal – SINDESP/DF, com pedido de medida cautelar, em virtudes de possíveis irregularidades no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 52/2014, elaborado pela Secretaria de Estado Extraordinária da Copa 2014 – SECOPA. DECISÃO Nº 3825/2014 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I. tomar conhecimento, nos termos do art. 195 do RI/TCDF, da Representação ofertada pelo Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Sistemas de Segurança Eletrônica, Cursos de Formação e Transporte de Valores no Distrito Federal – SINDESP/DF (fls. 26/51); II. determinar à Secretaria de Estado Extraordinária da Copa 2014 – SECOPA que, no prazo de 10 (dez) dias, se manifeste sobre os termos da Representação em análise; III. autorizar: a) o encaminhamento de cópia da Representação de fls. 26/51 à jurisdicionada, para atendimento da determinação contida no inciso anterior; b) o retorno dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para adoção das providências devidas. Os Processos nºs 33095/07, 33391/08, 8618/09, 10213/09, 43103/09, 12752/11, 13724/11, 35205/11 e 29218/12, do Conselheiro MANOEL DE ANDRADE, e 1869/03, 9546/08, 10520/11, 14746/13, 23435/13, 7139/14 e 11792/14, da Conselheira ANILCÉIA MACHADO, foram retirados da pauta da Sessão.

Os processos apreciados nesta sessão, que não figuraram no Extrato de Pauta nº 53, publicado no DODF de 04/08/2014, página 15, previsto no art. 6º da Resolução 161/2003, foram incluídos na pauta com fundamento no art. 1º da mesma resolução.

Após o julgamento dos Processos nºs 43138/2009, do Conselheiro RENATO RAINHA, e 193/2002 e 22387/2014, do Conselheiro PAULO TADEU, a Presidente em exercício, Conselheira ANILCÉIA MACHADO, para atender a compromisso inadiável, passou a direção dos trabalhos ao Conselheiro MANOEL DE ANDRADE.

O Conselheiro MANOEL DE ANDRADE presidiu os trabalhos desta assentada durante o julgamento do Processo nº 31140/12, da Presidente em exercício, Conselheira ANILCÉIA MACHADO, bem como dos de responsabilidade dos Conselheiros RENATO RAINHA, PAULO TADEU e PAIVA MARTINS, à exceção dos processos mencionados no parágrafo anterior. Nada mais havendo a tratar, às 17h20, a Presidência declarou encerrada a sessão. E, para constar, eu, JOSÉ VALFRIDO DA SILVA, Secretário das Sessões Substituto, lavrei a presente ata - contendo 54 processos- que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Presidente da Sessão, Conselheiros e representante do Ministério Público junto à Corte.

INÁCIO MAGALHÃES FILHO - MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO - ANILCÉIA LUZIA MACHADO – PAULO TADEU VALE DA SILVA – JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS - DEMÓSTENES TRES ALBUQUERQUE – CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA

ACÓRDÃO Nº 436/2014

Ementa: Prestação de Contas Anual dos administradores e demais responsáveis pela CEBGÁS referente ao exercício de 2010. Contas julgadas regulares. Quitação plena aos responsáveis. Processo TCDF nº: 17.010/2011 - Apensos nºs: 116.000.004/2010, 116.000.006/2010, 116.000.010/2010, 116.000.001/2011, 116.000.002/2011 (2 volumes).

Entidade: Companhia Brasileira de Gás – CEBGÁS.

Nome/Função/Período:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO (2010)
Benedito Aparecido Carraro	Diretor Presidente	01/01 a 19/02
Paulo Victor Rada de Rezende	Diretor Presidente	20/02 a 19/03

Relator: Conselheiro JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS

Unidade Técnica: Secretaria de Contas - SECONT

Representante do Ministério Público: Procuradora MÁRCIA FARIAS

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria e o que mais consta do processo, bem assim tendo em vista as conclusões da unidade técnica e do Ministério Público junto à Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do VOTO proferido pelo Relator, com fundamento nos arts. 17, inciso I, e 24, inciso I, da Lei Complementar do DF nº 1, de 9 de maio de 1994, em julgar regulares as contas em apreço e dar quitação plena aos responsáveis indicados.

Ata da Sessão Ordinária nº 4709, de 07.08.14.

Presentes os Conselheiros Renato Rainha, Paulo Tadeu e Paiva Martins.

Decisão tomada por unanimidade.

Representante do MPJTCDF presente: Procurador-Geral Demóstenes Tres Albuquerque.

ANILCÉIA LUZIA MACHADO, Presidente em exercício; JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS, Conselheiro-Relator; DEMÓSTENES TRES ALBUQUERQUE, Procurador-Geral do Ministério Público junto ao TCDF.

#### ACÓRDÃO Nº 437/2014

Ementa: Prestação de Contas Anual dos administradores e demais responsáveis pela CEBGÁS, referente ao exercício de 2010. Contas julgadas regulares com ressalvas. Quitação aos responsáveis. Determinações de providências corretivas.

Processo TCDF nº: 17.010/2011 - Apenso nºs: 116.000.004/2010, 116.000.006/2010, 116.000.010/2010, 116.000.001/2011, 116.000.002/2011 (2 volumes).

Entidade: Companhia Brasileira de Gás – CEBGÁS.

Nome/Função/Período:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO (2010)
Carlos Antônio Leal	Diretor Presidente	20.3 a 31.12.10
André Gustavo Lins de Macêdo	Diretor Administrativo e Financeiro	1º.1 a 31.12.10
Heden Cruz	Diretor Técnico e Comercial	1º.1 a 31.12.10

Relator: Conselheiro JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS

Unidade Técnica: Secretaria de Contas - SECONT

Representante do Ministério Público: Procuradora MÁRCIA FARIAS

Síntese de impropriedades/falhas apuradas no Relatório de Auditoria nº 09/2011-DIROH/CONIE/CONT/STC:

- 1) subitem 3.1 – Prejuízo acumulado no resultado do exercício de 2010;
- 2) subitem 3.2 – Pagamento de material de consumo não fornecido em contrato de conservação e limpeza;
- 3) subitem 3.3 – Prorrogação de contrato com índice diverso do acordado;
- 4) subitem 3.4 – Prorrogação de contrato de prestação de serviço sem pesquisa de preço e por período diverso do inicial;
- 5) subitem 3.5 – Ausência de especificação do serviço a ser contratado;
- 6) subitem 3.6 – Ausência de pesquisa prévia de preço e fundamentação para estimativa de preço;

Determinações (LC/DF nº 1/94, art. 19): aos administradores, ou a quem lhes haja sucedido nos respectivos cargos, que adotem as medidas necessárias a prevenir a ocorrência de falhas semelhantes nos exercícios subsequentes.

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria e o que mais consta do processo, bem assim tendo em vista as conclusões da unidade técnica e do Ministério Público junto à Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do VOTO proferido pelo Relator, com fundamento nos arts. 17, inciso II, 19 e 24, inciso II, da Lei Complementar do DF nº 1, de 9 de maio de 1994, em julgar regulares com ressalva as contas em apreço e dar quitação aos responsáveis indicados, com as determinações de providências apontadas, para correção daquelas impropriedades/falhas identificadas.

Ata da Sessão Ordinária nº 4709, de 07.08.14.

Presentes os Conselheiros Renato Rainha, Paulo Tadeu e Paiva Martins.

Decisão tomada por unanimidade.

Representante do MPJTCDF presente: Procurador-Geral Demóstenes Tres Albuquerque.

ANILCÉIA LUZIA MACHADO, Presidente em exercício; JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS, Conselheiro-Relator; DEMÓSTENES TRES ALBUQUERQUE, Procurador-Geral do Ministério Público junto ao TCDF.

#### ACÓRDÃO Nº 396/2014

Ementa: Tomada de Contas Especial. Contas julgadas irregulares. Imputação de débito ao responsável.

Processo TCDF nº. 10261/2011 (Apenso nº. 010.001.510/2006).

Nome/Função: Luciel Ribeiro de Melo (ST BM R.Rm Beneficiário do pagamento indevido).

Órgão: Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF.

Relator: Conselheiro MANOEL DE ANDRADE.

Unidade Técnica: Secretaria de Contas – 2ª Divisão de Contas.

Representante do Ministério Público: Procuradora Márcia Farias.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas ou dano causador: percepção de indenização de transporte, sem comprovação da transferência de domicílio.

Débito imputado ao responsável: R\$ 125.024,61 (em 28/07/2012), acrescido de juros e atualização monetária até a data da efetiva liquidação do débito.

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria e o que mais consta do processo, bem assim tendo em vista as conclusões da unidade técnica e do Ministério Público junto à Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do VOTO proferido pelo Relator, com fundamento nos arts. 17, inciso III, alíneas “b” e “c”, e 20, da Lei Complementar do DF nº. 01, de 09 de maio de 1994, em julgar irregulares as contas em apreço e condenar o responsável a recolher ao Erário o valor que lhe é imputado, acrescido de juros e atualização monetária, conforme consta das disposições da Emenda Regimental nº. 13/2003 c/c as da Lei Complementar nº. 435/2001 até o dia do efetivo ressarcimento do dano, bem como determinar a adoção das providências cabíveis, nos termos dos artigos 24, inciso III, 26, 27 e 29, do mesmo diploma legal e, desde logo, a remessa ao Ministério Público de Contas da documentação pertinente para adoção das providências previstas no artigo 99, inciso III, do Regimento Interno desta Corte. Ata da Sessão Ordinária nº 4679, de 08.04.14.

Presentes os Conselheiros Manoel de Andrade, Renato Rainha, Anilcéia Machado, Paulo Tadeu e Paiva Martins.

Decisão tomada por unanimidade.

Representante do MPJTCDF presente: Procurador Marcos Felipe Pinheiro Lima.

INÁCIO MAGALHÃES FILHO, Presidente; MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO, Conselheiro-Relator; MARCOS FELIPE PINHEIRO LIMA, Procurador do Ministério Público junto ao TCDF.

#### ACÓRDÃO Nº 397/2014

Ementa: Tomada de Contas Especial. Constatação de irregularidades. Audiência do responsável. Improcedência das justificativas apresentadas. Contas julgadas irregulares. Aplicação da pena de inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Processo TCDF nº. 10261/2011 (Apenso nº. 010.001.510/2006).

Nome/Função: Luciel Ribeiro de Melo (ST BM R.Rm Beneficiário do pagamento indevido).

Órgão: Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF.

Relator: Conselheiro MANOEL DE ANDRADE.

Unidade Técnica: Secretaria de Contas – 2ª Divisão de Contas.

Representante do Ministério Público: Procuradora Márcia Farias.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas ou dano causador: percepção de indenização de transporte, sem comprovação da transferência de domicílio.

Débito imputado ao responsável: R\$ 125.024,61 (em 28/07/2012), acrescido de juros e atualização monetária até a data da efetiva liquidação do débito.

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando as conclusões da Unidade Técnica e do Ministério Público junto à Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do Voto do Relator, com fundamento no artigo 60 da Lei Complementar nº 01/1994, de 09 de maio de 1994, em aplicar ao nominado responsável a pena de inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração do Distrito Federal pelo prazo de 05 (cinco) anos. Ata da Sessão Ordinária nº 4679, de 08.04.14.

Presentes os Conselheiros Manoel de Andrade, Renato Rainha, Anilcéia Machado, Paulo Tadeu e Paiva Martins.

Decisão tomada por unanimidade.

Representante do MPJTCDF presente: Procurador Marcos Felipe Pinheiro Lima.

INÁCIO MAGALHÃES FILHO, Presidente; MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO, Conselheiro-Relator; MARCOS FELIPE PINHEIRO LIMA, Procurador do Ministério Público junto ao TCDF.