



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 89

BRASÍLIA – DF, QUARTA-FEIRA, 7 DE MAIO DE 2014

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			49
Atos do Poder Executivo	1	30	
Vice-Governadoria		32	
Casa Civil.....	16	32	49
Secretaria de Estado de Governo.....	16	34	
Secretaria de Estado de Transparência e Controle		35	50
Secretaria de Estado de Agricultura, e Desenvolvimento Rural	16	35	50
Secretaria de Estado de Cultura	17		50
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda.....	17	35	50
Secretaria de Estado de Educação.....	17	36	52
Secretaria de Estado de Fazenda.....	26	37	52
Secretaria de Estado de Obras.....			53
Secretaria de Estado de Saúde.....	27	38	54
Secretaria de Estado de Segurança Pública		40	59
Secretaria de Estado de Transportes	27	44	62
Secretaria de Estado de Turismo.....		45	63
Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano		45	63
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.....	28	45	63
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.....		46	64
Secretaria de Estado de Administração Pública.....	28	46	64
Secretaria de Estado de Esporte.....	28	46	66
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação			66
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania		47	
Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social	28	47	
Secretaria de Estado da Criança.....	29	47	
Secretaria de Estado Extraordinária da Copa 2014.....		48	66
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		48	
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....		48	67
Ineditoriais			67

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 35.391, DE 06 DE MAIO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal, que especifica e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 3º, inciso III e Parágrafo Único, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, e tendo em vista o preconizado no artigo 21 do Decreto nº 32.716, de 1º de janeiro de 2011, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal - SETRAB, constante do anexo único deste Decreto.

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

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

Brasília, 06 de maio de 2014.

126º da República e 55º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º À Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal - SETRAB, órgão da administração direta, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, compete:

I - propor, articular, planejar, implementar e acompanhar políticas públicas voltadas para trabalho, emprego e a promoção de oportunidades de ocupação e renda para a população do Distrito Federal;

II - implementar sistema público de emprego;

III - promover programas e ações voltadas à formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional;

IV - apoiar iniciativas de micro e pequenos empreendedores individuais ou organizados, em associações e cooperativas, com vistas à geração de trabalho e renda; e

V - realizar o acompanhamento sistemático do mercado de trabalho no Distrito Federal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal terá a seguinte estrutura organizacional:

1 Gabinete - GAB

2 Assessoria Especial - ASSESP

3 Assessoria Jurídico-Legislativa - AJL

4 Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

5 Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais - ASPLAN

6 Unidade de Controle Interno - UCI

7 Ouvidoria - OUV

8 Unidade de Gestão De Fundos - UGF

8.1 Gerência de Execução Orçamentária e Financeira - GEOFIN

8.2 Gerência de Contratos e Convênios - GECONV

8.3 Gerência de Prestação de Contas - GEPREC

9 Unidade Geral de Órgãos Colegiados e Relações do Trabalho - UOC

9.1 Secretaria Executiva do Conselho do Trabalho - SECT

9.2 Secretaria Executiva do Conselho do Fundo para a Geração De Emprego e Renda do Distrito Federal - SECFUNGER;

9.3 Secretaria Executiva da Agenda Brasileira do Emprego e Trabalho Decente - SETD

9.4 Secretaria Executiva do Conselho do Cooperativismo, Associativismo e Artesanato - SCAA

9.5 Coordenação do Observatório do Trabalho - OT

10 Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo - SME

10.1 Diretoria de Microcrédito - DIM

10.1.1 Gerência de Concessão de Microcrédito - GECOM

10.1.1.1 Agência de Microcrédito - Plano Piloto

10.1.1.2 Agência de Microcrédito - Taguatinga

10.1.2 Gerência de Planejamento e Monitoramento - GEPLAN

10.2 Diretoria de Empreendedorismo e Geração de Renda - DEGER

10.2.1 Gerência de Fomento ao Associativismo e ao Cooperativismo - GEFAC

10.2.2 Gerência de Promoção de Trabalhos Artesanais - GEPTA

10.2.3 Gerência de Atendimento ao Trabalhador Autônomo - GATA

10.2.3.1 Agência de Atendimento ao Trabalhador Autônomo - Plano Piloto - ATA/PP

10.2.3.2 Agência de Atendimento ao Trabalhador Autônomo - Taguatinga - ATA/TG

11 Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e ao Empregador - SATE

11.1 Diretoria de Ações para o Trabalhador - DAT

11.1.1 Gerência de Seguro Desemprego - GSD

11.1.2 Agência do Trabalhador - Galeria Do Trabalhador

11.1.3 Agência do Trabalhador - Ceilândia

11.1.4 Agência do Trabalhador - Taguatinga

11.1.5 Agência do Trabalhador - Candangolândia

11.1.6 Agência do Trabalhador - Guará

- 11.1.7 Agência do Trabalhador - Samambaia
 11.1.8 Agência do Trabalhador - Santa Maria
 11.1.9 Agência do Trabalhador - Gama
 11.1.10 Agência do Trabalhador - Brazlândia
 11.1.11 Agência do Trabalhador - Planaltina
 11.1.12 Agência do Trabalhador - Recanto Das Emas
 11.1.13 Agência do Trabalhador - P. Sul
 11.1.14 Agência do Trabalhador - Sobradinho
 11.1.15 Agência do Trabalhador - Riacho Fundo
 11.1.16 Agência do Trabalhador - Paranoá
 11.1.17 Agência do Trabalhador - São Sebastião
 11.1.18 Agência do Trabalhador - Estrutural
 11.1.19 Agência do Trabalhador - Itinerante
 11.2 Diretoria de Ações para o Empregador - DAE
 11.2.1 Gerência de Captação de Vagas - GCV
 11.2.2 Gerência de Administração de Vagas - GAV
 12 Subsecretaria de Qualificação e Capacitação Profissional - SQP
 12.1 Diretoria de Planejamento e Elaboração de Projetos - DIPEP
 12.1.1 Gerência de Suporte Estratégico a Projetos - GESEP
 12.1.2 Gerência de Elaboração de Projetos - GEPRO
 12.1.3 Gerência de Estratégias para o Jovem Trabalhador - GEJOT
 12.2 Diretoria de Execução e Acompanhamento de Projetos - DIEAP
 12.2.1 Gerência de Execução - GEXEC
 12.2.2 Gerência de Informação e Monitoramento de Projetos - GEIMP
 13 Subsecretaria de Administração Geral - SUAG
 13.1 Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP
 13.1.1 Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GEDEP
 13.1.2 Gerência de Administração de Pessoas - GEAP
 13.1.3 Gerência de Análise e Concessão de Gratificação e Aposentadoria - GEGAP
 13.2 Diretoria de Suporte Operacional - DISOP
 13.2.1 Gerência de Compras - GECOM
 13.2.2 Gerência de Elaboração de Projetos - GEPRO
 13.3 Diretoria de Administração Geral - DIAG
 13.3.1 Gerência de Patrimônio - GEPAT
 13.3.2 Gerência de Material - GEMAT
 13.3.3 Gerência de Documentação e Protocolo - GEDOP
 13.3.4 Gerência de Transporte - GETRANS
 13.4 Diretoria de Informática e Telefonia - DITEL
 13.4.1 Gerência de Suporte Técnico e Logística - GELOG
 13.4.2 Gerência de Rede e Desenvolvimento de Sistemas - GERDS
 13.5 Diretoria de Orçamento e Finanças - DIORF
 13.5.1 Gerência de Orçamento - GEORF
 13.5.2 Gerência de Finanças - GEFIN
 13.5.3 Gerência de Estudos e Pesquisas - GEPES
 13.6 Diretoria de Contratos e Convênios - DICC
 13.6.1 Gerência de Contratos - GECONT
 13.6.2 Gerência de Convênios - GECONV
 13.6.3 Gerência de Prestação de Contas - GEPRES

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRABALHO

Art. 3º Ao Gabinete, unidade orgânica de representação política e social, diretamente subordinado ao Secretário, compete:

I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário;

II - assistir ao Secretário em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;

III - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria; e

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

Art. 4º À Assessoria Jurídico-Legislativa, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - assessorar juridicamente o Secretário de Estado, o Secretário Adjunto e demais unidades da Secretaria;

II - promover o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros assemelhados 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 - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse da Secretaria que forem submetidos à sua apreciação;

IV - manter arquivo e relatórios atualizados com o controle das decisões jurídicas proferidas nas ações e feitos de interesse da Secretaria e demais processos nos quais tenha participação;

V - organizar a jurisprudência e legislação específica e correlata;

VI - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação da Secretaria;

VII - prestar orientação jurídica aos Conselhos vinculados à Secretaria;

VIII - prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Secretaria de Transparência, Procuradoria-Geral e outros órgãos com competência decisória ou de controle; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

§1º 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.

§2º 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.

Art. 5º À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - assistir à Secretaria nos assuntos de comunicação social, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Secretaria e da comunidade;

II - planejar, criar e produzir campanhas, folders, jornais e outras peças promocionais, juntamente com o órgão responsável pela publicidade institucional do Governo do Distrito Federal;

III - elaborar e distribuir as informações de caráter institucional a serem dirigidas aos meios de comunicação - jornais, rádios, televisões, revistas e websites;

IV - exercer as funções de marketing direto, endomarketing e outras técnicas de criação de opiniões favoráveis entre o público interno e externo do órgão, por meio de criação de matérias, boletins internos, jornais e revistas;

V - coletar e compilar os programas e projetos da Secretaria para divulgá-los por meio de uma linha editorial, compreendendo revistas, cadernos e outros materiais impressos e digitais;

VI - promover a comunicação interna e institucional da Secretaria;

VII - produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas e/ou publicitárias;

VIII - elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades da Secretaria;

IX - coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio magnético, das matérias relativas à atuação e de interesse da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;

X - planejar e atualizar a página eletrônica da Secretaria;

XI - articular com os órgãos centrais de Comunicação do Governo do Distrito Federal sobre trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações da Secretaria; e

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

Art. 6º. À Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Trabalho, compete:

I - orientar o processo de elaboração do Plano Plurianual em conjunto com as áreas que executam os programas da Secretaria;

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

II - realizar a revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de acordo com orientações da Secretaria de Planejamento e Orçamento;

III - coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico Institucional - PEI/SETRAB, promovendo sua atualização;

IV - participar e colaborar na elaboração e implementação do Planejamento Estratégico Governamental em conjunto com os demais Órgãos do Governo do Distrito Federal;

V - supervisionar as ações inerentes às atividades de planejamento e de elaboração da proposta orçamentária;

VI - coordenar ações nas áreas de desenvolvimento institucional e modernização administrativa;

VII - promover e acompanhar a articulação interinstitucional entre a Secretaria e os demais Órgãos do Governo do Distrito Federal, que contemple os projetos e atividades de cooperação técnica e financeira nas suas áreas de atuação;

VIII - identificar, analisar e propor medidas necessárias à formulação das Políticas Públicas de trabalho, emprego e renda, compatibilizando-as com as diretrizes do Governo Federal, quando necessário;

IX - propor aperfeiçoamentos na estrutura organizacional da instituição, quando oportuno;

X - acompanhar e avaliar o desempenho global da Secretaria, identificando necessidades e propondo ações que visem a assegurar o cumprimento de objetivos e metas estabelecidas;

XI - propor, utilizar e monitorar em conjunto com as áreas, indicadores de desempenho institucional e da gestão por resultados na Secretaria;

XII - orientar e coordenar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho;

XIII - orientar os órgãos que compõem a estrutura organizacional da Secretaria quanto ao cumprimento das políticas e procedimentos da área de planejamento e orçamento;

XIV - cadastrar e atualizar as informações do Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG/SIGGO, referente aos programas de trabalhos e as políticas públicas bem como efetuar a sua atualização; e

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

Art. 7º. À Unidade de Controle Interno, unidade orgânica de controle e fiscalização, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - auxiliar o Secretário de Estado nos assuntos de competência do controle interno;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de controle interno;

III - verificar a observância dos limites e das condições para a inscrição em restos a pagar;

IV - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - acompanhar a execução do orçamento;

VI - acompanhar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento;

VII - 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 e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VIII - 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;

IX - assegurar a observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelos órgãos diretivos do SICON/DF;

X - acompanhar a utilização de recursos transferidos a entidades privadas por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres;

XI - acompanhar o cumprimento das normas de execução dos contratos administrativos referentes ao fornecimento de materiais ou serviços;

XII - acompanhar o cumprimento das normas referentes ao reconhecimento e pagamento de dívidas de exercícios anteriores;

XIII - acompanhar o cumprimento das recomendações do SICON/DF e do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

XIV - acompanhar o cumprimento das normas nas prestações de contas de convênio; e

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

§ 1º As demandas de informações e providências emanadas pela Unidade de Controle Interno terão prioridade administrativa, e sua recusa ou atraso injustificado importará em representação para os órgãos superiores.

§ 2º Poderá o chefe da Unidade de Controle Interno solicitar especialista com notório saber, quando da realização de inspeções houver a necessidade.

§ 3º O Corpo Técnico lotado e em exercício na Unidade de Controle Interno está habilitado a proceder a levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

§ 4º As conclusões da Equipe Técnica serão condensadas em Relatório que constituirá o documento final dos trabalhos realizados e será encaminhado, para conhecimento e providências cabíveis, ao Secretário de Estado.

§ 5º Os dirigentes de entidades, órgãos e unidades ligadas direta ou indiretamente à Secretaria de Estado devem proporcionar ao Corpo Técnico amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-lhes livre acesso a informações, dependências e instalações, bens, títulos, documentos e valores, mediante comunicação prévia do Titular da Unidade de Auditoria Interna.

Art. 8º À Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Trabalho, compete:

I - facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

II - atender com cortesia e respeito a questão apresentada, afastando qualquer discriminação ou prejuízo;

III - registrar as manifestações recebidas, no sistema informatizado definido pelo órgão superior, no 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.

Art. 9º À Unidade de Gestão de Fundos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Trabalho, compete:

I - planejar, coordenar e avaliar execução das ações referente ao Fundo de Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER/DF;

II - propor normas internas relativas à execução das atividades do FUNGER/DF de acordo com a legislação vigente, dos órgãos de controle e fiscalização e do Conselho de Administração do FUNGER/DF;

III - elaborar em conjunto com a Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo a Proposta Orçamentária anual do FUNGER/DF;

IV - coordenar a execução orçamentária, financeira e contábil do FUNGER/DF;

V - supervisionar a execução das ações demandadas pela Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo, no que se referem a contratos, convênios ou termos de parceria e cooperação técnica vinculados com o recurso do FUNGER/DF;

VI - subsidiar a Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo na elaboração de propostas para alterar a legislação do FUNGER/DF e demais assuntos pertinentes a gestão orçamentária e financeira do FUNGER/DF, inclusive no Conselho do Fundo;

VII - orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

VIII - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência; e

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

Art. 10 À Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Unidade de Gestão de Fundos, compete:

I - participar da Proposta Orçamentária anual do Fundo para Geração de Emprego e Renda - FUNGER/DF;

II - executar as ações orçamentárias e financeiras do FUNGER/DF;

III - fornecer dados para elaboração de balancetes, balanços e demais demonstrativos da execução da despesa;

IV - elaborar demonstrativos de execução orçamentária e financeira;

V - providenciar suprimentos de fundo;

VI - manter o Chefe da Unidade de Gestão de Fundos informado sobre todos os saldos orçamentários existentes, e da necessidade de crédito adicionais para cumprimento de metas estabelecidas;

VII - analisar e instruir processos e documentos que impliquem receitas, despesas e providenciar as previsões de gastos para posterior emissão de empenho;

VIII - conciliar as contas contábeis, vinculadas à concessão de empréstimos/financiamento;

IX - proceder à solicitação de cotas mensais e eventuais relativas às despesas do FUNGER/DF;

X - efetuar liquidação de despesa e fornecer dados para elaboração de balancetes, balanços e demais demonstrativos da execução da despesa do FUNGER/DF; e

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

Art. 11 À Gerência de Contratos e Convênios, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Unidade de Gestão de Fundos, compete:

I - assistir a Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo no que se refere à elaboração, execução e acompanhamento dos contratos, convênios, termos de parceria e cooperação técnica, firmados entre instituições e FUNGER/DF;

II - executar os procedimentos administrativos visando à celebração e o acompanhamento e execução de contratos, convênios, termos de parceria e cooperação técnica, bem como seus aditivos, apostilamentos e rescisões;

III - elaborar extratos de contratos, convênios e demais termos firmados com recursos do FUNGER/DF e providenciar sua publicação em Diário Oficial;

IV - promover com base no parecer do executor do contrato, convênios e demais termos, depois de encerrado, a formalização do encerramento e o arquivamento;

V - analisar e instruir pedidos de repactuação financeira dos contratos e convênios firmados com recursos do FUNGER/DF;

VI - cadastrar os contratos, convênios e demais termos no SIGGO e demais sistemas corporativos, firmados com recursos do FUNGER/DF;

VII - manter atualizado o controle da prestação de garantias contratuais dos contratos, firmados com recursos do FUNGER/DF e caso necessário proceder com a notificação de falha contratual;

VIII - dar ciência aos executores de contrato e convênios firmados com recursos do FUNGER/DF acerca de qualquer alteração contratual;

IX - elaborar métodos e ferramentas para gestão de contratos, convênios, compras e pesquisas de mercado, a serem realizados com recursos do FUNGER/DF;

X - propor alterações nos contratos, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do contratado;

XI - acompanhar os processos de sanções, advindos do FUNGER/DF pelo descumprimento de cláusulas contratuais, noticiando os contratados, garantindo o devido processo legal;

XII - subsidiar as demais unidades interessadas, bem como os executores de contrato com dados e informações que forem pertinentes; e

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

Art. 12 À Gerência de Prestação de Contas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Unidade de Gestão de Fundos, compete:

I - elaborar a prestação de contas de suprimento de fundos, concedidos com recursos do Fundo para Geração de Emprego e Renda - FUNGER/DF;

II - cadastrar e atualizar as informações no Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG/SIGGO, referente aos Programas de Trabalho do FUNGER/DF;

III - encaminhar a prestação de contas para análise da Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo e Unidade de Gestão de Fundos responsável pelo programa objeto da execução;

IV - elaborar procedimentos, manuais, cartilhas ou instrução normativa, com o objetivo específico de facilitação do acompanhamento e da execução e prestação de contas dos recursos do FUNGER/DF repassados por intermédio de convênios e instrumentos similares;

V - analisar as prestações de contas oriundas dos convênios em que a Secretaria seja concedente com recursos do FUNGER/DF, emitindo parecer por sua aprovação ou não de acordo com a legislação vigente;

VI - prestar assistência aos órgãos de controle e analisar o relatório de prestação de contas de auditoria e dar os encaminhamentos necessários visando o atendimento aos pontos de auditoria indicados, bem como promover a consolidação das informações inerentes do FUNGER/DF;

VII - elaborar a prestação de contas dos convênios firmados com recursos do FUNGER/DF com órgãos governamentais em conjunto com as áreas executoras;

VIII - instruir em conjunto com a Assessoria Jurídico Legislativa os processos que se referem a inadimplemento e da Tomada de Contas Especial dos contratados e convenientes do FUNGER/DF; e

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

CAPÍTULO II

DA UNIDADE GERAL DE ÓRGÃOS COLEGIADOS E RELAÇÕES DO TRABALHO

Art. 13 À Unidade Geral de Órgãos Colegiados e Relações do Trabalho, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Trabalho, compete:

I - coordenar e supervisionar as ações e as atividades executadas pelas Secretarias Executivas do Conselho do Trabalho, do Conselho do FUNGER, da Agenda Brasileira do Emprego e Trabalho Decente, e do Conselho do Cooperativismo, Associativismo e Artesanato;

II - subsidiar o Secretário nos assuntos específicos dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria;

III - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

IV - manter relacionamento com os Órgãos Colegiados de outros estados e com as demais organizações que desenvolvam atividades correlacionadas afins; e

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

Art. 14 À Secretaria Executiva do Conselho do Trabalho, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Unidade Geral de Órgãos Colegiados e Relações do Trabalho, compete:

I - prestar suporte técnico-administrativo na execução das atividades do Conselho do Trabalho do Distrito Federal;

II - controlar a agenda de reuniões do Conselho do Trabalho do Distrito Federal, bem como convocar seus respectivos membros, preparando ainda pautas e atas das reuniões;

III - preparar e acompanhar as publicações emanadas pelo Conselho do Trabalho do Distrito Federal, mantendo a legislação em ordem;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro dos membros titulares/suplentes que constituem o Conselho do Trabalho do Distrito Federal;

V - organizar e manter atualizado arquivo histórico das Resoluções aprovadas pelo Conselho do Trabalho do Distrito Federal;

VI - elaborar e submeter à aprovação da Unidade Geral de Órgãos Colegiados e Relações do Trabalho a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência; e

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

Art. 15 À Secretaria Executiva do Conselho do Fundo para a Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Unidade Geral de Órgãos Colegiados e Relações do Trabalho, compete:

I - prestar suporte técnico-administrativo na execução das atividades do Conselho do Fundo para a Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER

II - controlar a agenda de reuniões do Conselho do Fundo para a Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER, bem como convocar seus respectivos membros, preparando ainda pautas e atas das reuniões;

III - preparar e acompanhar as publicações emanadas pelo Conselho do Fundo para a Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER, mantendo a legislação em ordem;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro dos membros titulares/suplentes que constituem o Conselho do Fundo para a Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER;

V - organizar e manter atualizado arquivo histórico das Resoluções aprovadas pelo Conselho do Fundo para a Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER;

VI - elaborar e submeter à aprovação da Unidade Geral de Órgãos Colegiados e Relações do Trabalho a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência; e

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

Art. 16 A Secretaria Executiva da Agenda Brasileira do Emprego e Trabalho Decente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Unidade Geral de Órgãos Colegiados e Relações do Trabalho, compete:

I - prestar suporte técnico-administrativo na execução das atividades imputadas ao Comitê Gestor e a Comissão Organizadora da Agenda Brasileira do Emprego e Trabalho Decente;

II - controlar a agenda de reuniões do Comitê Gestor e da Comissão Organizadora, bem como convocar seus respectivos membros, preparando ainda pautas e atas das reuniões;

III - preparar e acompanhar as publicações emanadas pelo Comitê Gestor e/ou Comissão Organizadora, mantendo a legislação em ordem;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro dos membros titulares/suplentes que constituem o Comitê Gestor e a Comissão Organizadora;

V - organizar e manter atualizado o cadastro dos delegados titulares/suplentes, das Bancadas Empregadora, Trabalhadora, Governista e da Sociedade Civil, eleitos nas Conferências Distritais;

VI - organizar as matérias relacionadas com o Trabalho Decente, no âmbito do DF;

VII - organizar a Agenda das Conferências Distritais de Emprego e Trabalho Decente, respeitadas as disposições do Regimento Interno emanado pela Comissão Organizadora Nacional;

VIII - elaborar relatórios das Conferências Distritais, com a identificação dos problemas e propostas aprovadas na conferência, e encaminhados a Comissão organizadora Nacional, no prazo máximo de 15 dias após a realização do evento;

IX - organizar e manter atualizado arquivo histórico das ações realizadas pela Agenda Brasileira do Emprego e Trabalho Decente;

X - elaborar e submeter à aprovação da Unidade Geral de Órgãos Colegiados e Relações do Trabalho a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência; e

XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 17 À Secretaria Executiva do Conselho do Cooperativismo, Associativismo e Artesanato, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Unidade Geral de Órgãos Colegiados e I - prestar suporte técnico-administrativo na execução das atividades do Conselho do Cooperativismo, Associativismo e Artesanato do Distrito Federal;

II - controlar a agenda reuniões do Conselho do Cooperativismo, Associativismo e Artesanato do Distrito Federal, bem como convocar seus respectivos membros, preparando ainda pautas e atas das reuniões;

III - preparar e acompanhar as publicações emanadas pelo Conselho do Cooperativismo, Associativismo e Artesanato do Distrito Federal, mantendo a legislação em ordem;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro dos membros titulares/suplentes que constituem o Conselho do Cooperativismo, Associativismo e Artesanato do Distrito Federal;

V - organizar e manter atualizado arquivo histórico das Resoluções aprovadas pelo Conselho do Cooperativismo, Associativismo e Artesanato do Distrito Federal;

VI - elaborar e submeter à aprovação da Unidade Geral de Órgãos Colegiados e Relações do Trabalho a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência; e

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

Art. 18 À Coordenação do Observatório do Trabalho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Unidade Geral de Órgãos Colegiados e Relações do Trabalho, compete:

I - acompanhar, conhecer, analisar, interpretar e disponibilizar os dados e informações das principais pesquisas socioeconômicas do Brasil, que integre o mundo do trabalho nos seus levantamentos: PED, PNAD, IBGE, CAGED e outras;

II - gerar relatórios mensais contendo o resultado das análises e estudos estabelecidos no período;

III - promover e realizar seminários especializados e destinados aos diferentes setores da Secretaria de Trabalho, de promoção e execução de políticas públicas de trabalho, emprego e renda;

IV - construir gráficos e mapas do mundo do trabalho do Distrito Federal e do cenário brasileiro;

V - propor convênios e parcerias com instituições de pesquisa, públicas e privadas, que investiguem o mundo do trabalho;

VI - fazer prognósticos e prospectar cenários e tendências do mercado de trabalho no Distrito Federal;

VII - monitorar as publicações do mundo do trabalho de cunho científico ou da imprensa de modo geral; e

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

CAPÍTULO III

DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 19 À Subsecretaria de Administração Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução setorial das atividades de gestão de pessoas, gestão da tecnologia da informação, orçamento e finanças, serviços gerais, administração de material, patrimônio, comunicação administrativa, apoio administrativo, conservação e manutenção de próprios da Secretaria;

II - subsidiar os órgãos centrais e gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas, relacionadas com as funções de tecnologia da informação, compras, orçamento, documentação e comunicação administrativa, pessoal, materiais, patrimônio e serviços gerais;

III - propor e elaborar normas relativas à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais;

IV - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência; e

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

Art. 20 À Diretoria 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, capacitação e desenvolvimento de pessoas em suas competências e desempenhos, vinculados à missão e objetivos do planejamento estratégico da Secretaria;

II - avaliar cadastro dos currículos para formação de gestores, desenvolvimento de lideranças, bem como localizar servidores com formação e/ou interesse para área desejada;

III - designar, de acordo com critérios pré-estabelecidos, dentro do quadro de pessoas, o interlocutor que atuará como Agente de Gestão de Pessoas junto à equipe de Consultores Internos da Escola de Governo;

IV - acompanhar e controlar a execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de pessoas, atualização correção de dados;

V - promover a interlocução com todas as áreas da Secretaria, no sentido de que informem problemas de saúde dos servidores e manter intercâmbio com o órgão central de Saúde Ocupacional do 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, o interlocutor que atuará como Agente de Gestão de Pessoas junto à equipe de Consultores Internos da Escola de Governo na implantação dos programas e projetos de capacitação e desenvolvimento;

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

IX - estudar e acompanhar o desenvolvimento de competências e desempenhos de servidores de forma a obter indicadores que subsidiem programas de benefícios;

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

XI - articular com outras entidades públicas ou privadas projetos e ações relativos à gestão de pessoas e melhoria da gestão pública;

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

XIII - fomentar a implantação de planos, programas e projetos relativos às ações de melhoria de qualidade de vida no trabalho, valorização do servidor e a responsabilidade sócio - ambiental; e

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

Art. 21 À Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I - identificar as necessidades de treinamento e de capacitação profissional para o desenvolvimento das atividades;

II - elaborar Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas PCDP, por meio de estudos e pesquisas para compatibilização das demandas da Secretaria;

III - propor as metas dos programas de trabalho anuais relativos a treinamento e capacitação;

IV - executar em conjunto com as áreas da Secretaria as ações de desenvolvimento de competências, capacitação, aperfeiçoamento e qualificação;

V - avaliar os resultados das ações de desenvolvimento de pessoas visando o aperfeiçoamento dos instrumentos da Política de Gestão de Pessoas;

VI - coordenar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho e avaliação do estágio probatório para a efetivação no cargo dos servidores da Instituição;

VII - instruir procedimentos relativos à progressão funcional e promoção de servidores;

VIII - atuar na interlocução dos cursos oferecidos pela Escola de Governo - EGOV;

IX - mapear as competências organizacionais e manter atualizado o banco de talentos;

X - implementar a avaliação de desempenho institucional; e

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

Art. 22 À Gerência de Administração de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I - 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;

II - orientar as ações decorrentes de provimentos e à regularização da situação funcional dos servidores;

III - gerenciar as ações referentes à frequência dos servidores;

IV - examinar e efetuar a concessão de benefícios a servidores;

V - registrar e controlar afastamentos, cessões, remoções, requisições e movimentação internas de pessoal;

VI - controlar os ressarcimentos decorrentes de cessão e requisição de servidores de/ para outros órgãos;

VII - instruir, registrar e controlar licenças e concessões de direitos e vantagens;

VIII - analisar cargos ou funções em comissão para efeitos de incorporação de quintos ou décimos, na forma da lei;

IX - confeccionar identidade funcional dos servidores ativos;

X - preparar processos de exoneração, 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 - acompanhar a programação orçamentária/financeira e a execução das despesas relacionadas

aos processos de gestão de pessoas, bem como preparar e conferir a folha de pagamento relativa a servidores ativos no âmbito da Secretaria;

XII - providenciar inclusão, exclusão, alteração, na folha de pagamento no que se refere a descontos em geral dos servidores ativos, dando ciência, quando for o caso;

XIII - fornecer informações anuais de rendimentos pagos para fins de imposto de renda a servidores ativos e pensionistas judiciais e encaminhar documentos e informações à previdência social;

XIV - informar impacto financeiro para pagamento de folha suplementar, diferenças salariais oriundas de acréscimo de carga horária, decisões judiciais, pareceres, tomadas de contas especiais, inqueritos administrativos e outros; e

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

Art. 23 À Gerência de Análise e Concessão de Gratificação e Aposentadoria, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I - gerir as atividades relativas à manutenção, atualização do cadastro e pagamento de aposentarias e pensões;

II - acompanhar a instrução processual e elaboração de atos de concessão, complementação e revisão de aposentadoria e pensões, auxílio - funeral e revisão de créditos;

III - emitir declarações de interesse dos aposentados, pensionistas e para servidores comissionados para concessão de benefícios junto ao INSS;

IV - participar do Comitê de Avaliação de Desempenho - CAD, da Gratificação de Atendimento ao Público - GAP e propor alterações para aperfeiçoamento das avaliações de desempenho;

V - adotar os procedimentos legais e administrativos para averbação de tempo de serviço;

VI - executar as atividades de concessão e manutenção de aposentadorias e pensão;

VII - instruir processos e elaborar atos de concessão, complementação e revisão de aposentadorias e pensões, auxílio - funeral e revisão de créditos e abono permanência;

VIII - expedir abono provisório, título de pensão em processo de aposentadoria e beneficiários de pensão;

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

Art. 24 À Diretoria de Administração Geral, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades executadas pelas Gerências de Transporte, de Material, de Patrimônio e de Documentação e Protocolo;

II - elaborar métodos e propor medidas para redução dos custos operacionais de água, luz, telefone, transporte e material de consumo e demais atividades sob sua responsabilidade;

III - comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade e propor alternativas para solucioná-las;

IV - elaborar métodos de controle de gastos no que se refere ao consumo de água, luz, telefone, transporte e material de consumo;

V - estabelecer normas e procedimentos para o acesso às dependências da Secretaria;

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

Art. 25 À Gerência de Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Administração Geral, compete:

I - receber os veículos adquiridos registrá-los, controlá-los e adotar todos os procedimentos administrativos para a manutenção, conservação, limpeza e a realização de consertos, visando a sua perfeita utilização;

II - atender solicitações para utilização de veículos sob sua responsabilidade;

III - providenciar junto ao órgão competente o cadastramento de servidores autorizados a conduzir os veículos oficiais;

IV - orientar os servidores cadastrados no sistema de Gestão de Frota acerca utilização e manutenção dos veículos de acordo com a legislação em vigor;

V - efetuar vistoria no ato da entrega e no recolhimento dos veículos e comunicar as ocorrências para os responsáveis

VI - providenciar a cobrança dos condutores e a quitação de multas junto ao órgão competente; e

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

Art. 26 À Gerência de Material, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Administração Geral, compete:

I - executar as atividades de aquisição, guarda, distribuição e alienação de material;

II - registrar o recebimento, a movimentação, promovendo o suprimento e o remanejamento de estoque de material, observando a data de validade, otimização de espaço físico e logística de distribuição;

III - providenciar inventário anual de material e encaminhar relatório ao órgão competente;

IV - solicitar a compra de material e acompanhar o andamento do processo de aquisição;

V - gerenciar as necessidades de materiais dos diversos setores da Secretaria, controlando o atendimento através do calendário de Pedidos Internos de Materiais;

VI - atender as solicitações de confecção de carimbos;

VII - providenciar cadastro dos servidores mediante solicitação no Sistema de Gestão de Material - SIGMANET;

VIII - propor normas e rotinas para aquisição, distribuição, solicitação, utilização e conservação de materiais;

IX - conferir, por meio de registro contábil, o inventário físico e financeiro do

X - controlar juntamente com a Gerência de Patrimônio as aquisições de materiais permanentes a fim de manter a conciliação orçamentária atualizada; e

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

Art. 27 À Gerência de Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Administração Geral, compete:

I - promover o registro e atualização da carga e movimentação dos bens móveis da Secretaria;
II - realizar inventários eventuais e anuais dos bens móveis e imóveis da Secretaria;
III - conferir, por meio de registro contábil, o inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais;
IV - propor procedimentos e rotinas para aquisição, distribuição, solicitação, utilização e conservação dos bens patrimoniais;

V - efetuar a incorporação, distribuição, doação, alienação, cessão, baixa, transferência e o remanejamento de bens patrimoniais;

VI - providenciar o inventário físico-patrimonial e encaminhar relatório ao órgão central de patrimônio;

VII - efetuar a atualização dos responsáveis das cargas patrimoniais e adotar as providências cabíveis, no caso de eventuais irregularidades, propondo a abertura de processos relativos ao desaparecimento de bens patrimoniais;

VIII - supervisionar e acompanhar a execução dos serviços contratados de manutenção predial, limpeza, conservação e vigilância das instalações da Secretaria;

IX - inspecionar dispositivos de segurança contra sinistros, provendo sua manutenção;

X - acompanhar em conjunto com a área demandante o recebimento e a devolução de imóveis locados pela Secretaria; e

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

Art. 28 À Gerência de Documentação e Protocolo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Administração Geral, compete:

I - receber, autuar, registrar, arquivar, distribuir, reproduzir documentos e expedir processos e documentos de interesse da Secretaria;

II - receber, registrar e controlar a movimentação de processos, documentos e correspondências oficiais;

III - orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

IV - propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;

V - fazer a gestão do Sistema de Controle de Processos - SICOP de acordo com legislação vigente e diretrizes emanadas pelo órgão gestor do sistema;

VI - estabelecer medidas, procedimentos e operações técnicas a serem seguidas por toda Secretaria, no diz respeito à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente, intermediária, visando à eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

VII - organizar e manter o funcionamento do arquivo central da Secretaria;

VIII - propor formas adequadas de armazenamento e acondicionamento dos documentos criar um Plano de Classificação e uma Tabela de Temporalidade para os documentos da atividade fim;

IX - coordenar e supervisionar os processos de implantação de novas tecnologias com vistas a gestão eletrônica de documentos e gestão documental, no âmbito da Secretaria;

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

Art. 29 À Diretoria de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - responder, fiscalizar, dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de orçamento e finanças;

II - elaborar e submeter à apreciação do titular da Subsecretaria de Administração Geral, os planos e projetos pertinentes à sua área de atuação de acordo com as diretrizes preestabelecidas pela Secretaria;

III - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

IV - supervisionar o controle das dotações orçamentárias e liberações de limite financeiro;

V - providenciar junto à Gerência de Execução Orçamentária pedidos de créditos adicionais à dotação orçamentária da Secretaria e outras alterações orçamentárias, quando necessárias;

VI - coordenar a execução da programação orçamentária e financeira;

VII - coordenar, no início de cada exercício financeiro, a emissão de notas de empenho global ou por estimativa das despesas gerais da Secretaria;

VIII - apreciar e orientar a instrução de processos referentes à execução de despesas de custeio, pessoal e investimentos;

IX - coordenar a execução da escrituração contábil, patrimonial e financeira;

X - coordenar a elaboração da conciliação de almoxarifado, dos móveis permanentes e das demais contas contábeis do Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO; e

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

Art. 30 À Gerência de Orçamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:

I - controlar e acompanhar as dotações orçamentárias no que concerne a disponibilidade por Programa de Trabalho, Fonte e Natureza da Despesa;

II - emitir Notas de Empenho e promover as retificações e anulações, quando necessárias;

III - analisar e instruir os processos e documentos que impliquem receitas e despesas, bem como providenciar as previsões de gastos para posterior emissão de empenho;

IV - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria;

V - manter o Subsecretário de Administração Geral informado sobre todos os saldos orçamentários existentes, e da necessidade de créditos adicionais para cumprimento de metas estabelecidas; e

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

Art. 31 À Gerência Financeira, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:

I - acompanhar a liberação de cotas financeiras por fonte de recursos;

II - proceder à solicitação de cotas mensais e eventuais relativas às despesas da Secretaria;

III - efetuar liquidação de despesa e fornecer dados para elaboração de balancetes, balanços e demais demonstrativos da execução da despesa;

IV - emitir Notas de Lançamentos de inscrição das devoluções de saldo de suprimentos não aplicados, de ressarcimentos, indenizações e restituições, que gerem receitas ou retorno às dotações de origem;

V - elaborar a conciliação de almoxarifado e dos móveis permanentes no Sistema Integrado de Gestão Governamental e das demais contas contábeis; e

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

Art. 32 À Gerência de Estudos e Pesquisas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:

I - realizar e manter atualizada pesquisa de mercado acerca de preços de materiais e serviços utilizados pela Secretaria;

II - realizar estudos e elaborar mapas comparativos de preços de mercado com vistas a subsidiar os processos licitatórios da Secretaria;

III - elaborar cadastro de empresas fornecedoras de material e serviços e manter atualizado banco de dados da Secretaria; e

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

Art. 33 À Diretoria de Informática e Telefonia, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - planejar e intermediar a relação da Subsecretaria de Administração Geral com órgãos ou instituições da área de tecnologia de informação, a fim de promover a instalação, manutenção e atualização de equipamentos, bancos de dados, softwares e ambientes de rede destinados ao uso da Secretaria;

II - realizar diagnósticos e estudos para levantamento de demandas, bem como sugestões e projetos para atendimento destas;

III - propor, projetar e implementar soluções de tecnologia da informação e telefonia para a Secretaria;

IV - participar de ações interdisciplinares com as áreas da Secretaria quando o assunto tratar sobre tecnologia da informação e telefonia;

V - participar da formulação, acompanhamento e avaliação da implantação de novo sistema em tecnologia da informação e telefonia;

VI - estabelecer políticas de segurança de acesso e proteção dos sistemas de informação, bem como equipamentos de responsabilidade da Diretoria;

VII - estabelecer políticas de uso da rede física;

VIII - supervisionar o cumprimento da normativa interna de uso dos recursos de tecnologia da informação e telefonia; e

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

Art. 34 À Gerência de Suporte e Logística, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Informática e Telefonia, compete:

I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades de manutenção de sistemas de administração de rede e de suporte na área de informática;

II - coordenar os serviços realizados por empresas terceirizadas na área de tecnologia da informação;

III - supervisionar e controlar a rede física e lógica de comunicação de dados e voz, prestando suporte técnico especializado às diversas unidades;

IV - supervisionar o cumprimento da normativa interna de uso dos recursos de tecnologia da informação;

V - fiscalizar pelo cumprimento de normas de utilização da internet;

VI - efetuar manutenção preventiva periodicamente nos recursos de tecnologia da informação da Secretaria;

VII - manter a documentação das atividades fins, com a finalidade de continuidade dos serviços em eventuais mudanças de ambiente;

VIII - estabelecer métodos de pesquisa de avaliação de satisfação referente ao atendimento operacional prestado aos usuários; e

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

Art. 35 À Gerência de Redes e Desenvolvimento, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Informática e Telefonia, compete:

I - administrar e manter a política de segurança da informação;

II - manter a segurança, integridade e a confiabilidade das bases de dados, dos sistemas de informação;

III - executar e administrar a política de segurança da informação de acesso as unidades, internas e externas da Secretaria;

IV - elaborar estudos de mensuração da capacidade da infraestrutura de tecnologia da informação;

V - zelar pela evolução da arquitetura de informação;

VI - manter e organizar usuários, grupos e seus respectivos acessos à rede de dados e a internet;

VII - elaborar estudos e palestras voltadas a engenharia social, segurança e utilização correta dos recursos de tecnologia da informação;

VIII - dar suporte técnico na elaboração de especificações para o desenvolvimento de serviços e softwares;

IX - acompanhar e participar do desenvolvimento de softwares e serviços que sejam elaborados por empresas terceirizadas; e

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

Art. 36 À Diretoria de Contratos e Convênios, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e orientar as atividades de habilitação, cadastramento e análise de pleitos destinados a contratos, convênios, acordos ou instrumentos similares;

II - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao acompanhamento e à prestação de contas dos contratos e convênios;

III - submeter, ao ordenador de despesas, para aprovação ou não, as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênio e contratos;

IV - coordenar e supervisionar a elaboração de critérios para padronização de técnicas e procedimentos de gestão de contratos, de acompanhamento e análise de prestação de contas dos recursos repassados por intermédio de convênios, contratos e instrumentos similares;

V - orientar os executores no que se refere à gestão administrativa dos contratos e convênios; e

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

Art. 37 À Gerência de Contratos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Contratos e Convênios, compete:

I - executar os procedimentos administrativos visando à celebração de contratos, bem como seus aditivos, apostilamentos e rescisões contratuais;

II - elaborar extratos de contratos e providenciar sua publicação em Diário Oficial;

III - promover com base no parecer do executor do contrato, depois de encerrado, a formalização do encerramento e o arquivamento do contrato;

IV - analisar e instruir pedidos de repactuação financeira dos contratos;

V - cadastrar os contratos e termos aditivos no SIGGO e demais sistemas corporativos;

VI - acompanhar administrativamente os contratos, aditivos, ajustes e acordos no âmbito da Secretaria;

VII - manter atualizado o controle da prestação de garantias contratuais dos contratos;

VIII - dar ciência aos executores de contrato acerca de qualquer alteração contratual; e

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

Art. 38 À Gerência de Convênios, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria de Contratos e Convênios, compete:

I - assistir às unidades da Secretaria no que se refere à elaboração, execução e acompanhamento dos convênios, termos de parceria e cooperação técnica firmados entre instituições e a Secretaria;

II - executar os procedimentos administrativos visando à celebração de convênios, bem como seus aditivos ou apostilamentos;

III - elaborar extratos de convênios, termos de parcerias e cooperação técnica, e providenciar sua publicação em Diário Oficial;

IV - promover com base no parecer do executor, depois de encerrado, a formalização do encerramento e o arquivamento do instrumento;

V - cadastrar os instrumentos e seus termos aditivos no SIGGO e demais sistemas corporativos;

VI - acompanhar administrativamente os convênios, aditivos, ajustes e acordos no âmbito da Secretaria;

VII - elaborar os termos de convênios, termos de parceria e cooperação técnica, bem como seus aditivos; e

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

Art. 39 À Gerência de Prestação de Contas, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria de Contratos e Convênios, compete:

I - elaborar procedimentos, manuais, cartilhas ou instruções normativas, com o objetivo específico de facilitação do acompanhamento e da execução e prestação de contas dos recursos repassados por intermédio de convênios e instrumentos similares;

II - analisar as prestações de contas oriundas dos convênios em que a Secretaria seja concedente, emitindo parecer por sua aprovação ou não de acordo com a legislação vigente;

III - prestar assistência aos órgãos de controle e analisar o relatório de prestação de contas de auditoria e dar os encaminhamentos necessários visando o atendimento aos pontos de auditoria indicados, bem como promover a consolidação das informações;

IV - elaborar a prestação de contas dos convênios firmados com órgãos governamentais em conjunto com as áreas executoras;

V - instruir em conjunto com a Assessoria Jurídico Legislativa os processos que se referem a inadimplemento e da Tomada de Contas Especial dos contratados e convenentes; e

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

Art. 40 À Diretoria de Suporte Operacional, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - planejar, coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades executadas pelas Gerências de Elaboração de Projetos e de Compras, com base na legislação vigente;

II - orientar as áreas demandantes no que se refere à formalização de demanda para elaboração de Projeto Básico, Termo de Referência e Projetos Executivos;

III - formular a padronização das solicitações de compras da Secretaria;

IV - formular o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 41 A Gerência de Planejamento de Projetos, unidade orgânica de execução, subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - coordenar e elaborar os Termos de Referência, Projetos Básicos e Planos de Trabalho no âmbito da Secretaria em consonância com as normas e padrões estabelecidos na legislação vigente;

II - realizar reuniões com as áreas demandantes dos Projetos Básicos a fim de alinhar as informações relativas aos projetos demandados, de forma a garantir o nivelamento de informações e expectativa de cada parte.

III - manter a base de informações para gerenciamento das análises dos pleitos de reformulação e ajustes nos Termos de Referência, Projetos Básicos e Planos de Trabalho referente a convênios, contratos, acordos ou instrumentos similares;

IV - apoiar as equipes técnicas das Subsecretaria de Qualificação Profissional no desenvolvimento de seus Termos de Referência, Projetos Básicos e Planos de Trabalho; e

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

Art. 42 A Gerência de Compras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 43 À Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Trabalho, compete:

I - propor e executar as políticas públicas de Microcrédito e Empreendedorismo;

II - articular-se com órgãos e entidades governamentais na implementação das ações relativas às políticas públicas de Microcrédito e Empreendedorismo;

III - coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de programas e projetos da área de sua competência;

IV - estabelecer parcerias que promovam a obtenção de recursos técnicos e financeiros para a execução de atividades inerentes à área;

V - elaborar e propor a programação anual de trabalho, inclusive seu planejamento, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

VI - submeter ao conselho de administração do FUNGER as iniciativas e melhorias que forem relevantes ao desenvolvimento das políticas de microcrédito e empreendedorismo;

VII - demandar a Unidade de Gestão de Fundos no que se refere à execução orçamentária vinculada as ações da Subsecretaria de Microcrédito e empreendedorismo;

VIII - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência; e

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

Art. 44 À Diretoria de Microcrédito, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo, compete:

I - planejar, formular, coordenar e supervisionar ações para que o Microcrédito Produtivo Orientado atenda aos empreendedores de baixa renda do Distrito Federal;

II - planejar as atividades anuais relacionadas à sua área de atuação;

III - subsidiar a elaboração de planos, programas e projetos pertinentes ao microcrédito;

IV - promover e supervisionar a capacitação técnico-gerencial dos tomadores de crédito, com vistas à sua autossustentabilidade socioeconômica;

V - analisar o relatório anual de prestação de contas do FUNGER/DF;

VI - coordenar, controlar e acompanhar as unidades que são subordinadas;

VII - promover e coordenar o Programa de Formação e Reciclagem dos Agentes de Crédito e demais membros da equipe;

VIII - promover a divulgação do programa junto aos segmentos produtivos;

IX - analisar os relatórios produzidos nas Gerências de Concessão de Microcrédito e de Monitoramento e Planejamento;

X - participar de eventos relacionados ao microcrédito, além de outros correlatos;

XI - subsidiar o Conselho de Administração do Fundo para a Geração de Emprego e Renda - FUNGER nas decisões pertinentes à gestão administrativa e dos recursos financeiros do Fundo;

XII - subsidiar a elaboração de resoluções a serem submetidas à aprovação do Conselho de Administração do FUNGER/DF; e

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

Art. 45 À Gerência de Concessão de Microcrédito, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Microcrédito, compete:

I - coordenar as atividades de concessão de crédito das Agências de Microcrédito;

II - gerenciar as ações relativas à concessão de microcrédito produtivo orientado;

III - subsidiar a elaboração do relatório anual de prestação de contas do Programa;

IV - elaborar relatórios e informativos, periódicos, acerca das ações de concessão de crédito;

V - monitorar o desempenho e a qualidade das carteiras dos agentes de crédito;

VI - analisar os relatórios de desempenho físico, elaborados pelas Agências de Microcrédito;

VII - manter atualizado o banco de dados para gerenciamento e controle do Programa;

VIII - planejar e supervisionar a capacitação técnico-gerencial dos tomadores de crédito;

IX - Gerenciar as ações de deliberação do comitê de crédito;

X - monitorar a emissão e distribuição dos contratos aprovados pelo comitê de crédito junto às Agências de Microcrédito;

XI - subsidiar a elaboração de resoluções a serem submetidas à aprovação do Conselho de Administração do FUNGER/DF; e

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

Art. 46 À Agência de Microcrédito, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Concessão de Microcrédito, compete:

I - viabilizar a concessão microcrédito produtivo orientado;

II - assessorar a Gerência de Concessão de Microcrédito nos assuntos afetos à sua área de atuação;

III - orientar os interessados na obtenção de microcrédito acerca das condições gerais de funcionamento do Programa;

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

Art. 47 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 48 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 49 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 50 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 51 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 52 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 53 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 54 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 55 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 56 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 57 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 58 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 59 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 60 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 61 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 62 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 63 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que couber) e de serviços;

II - solicitar à Central de Licitações a catalogação de serviços e materiais, no sistema e-compras - DF e emitir Pedido de Execução de Serviços - PES;

III - acompanhar os pregões e demais modalidades de licitação e subsidiar as áreas demandantes de execução sobre o status da compra;

IV - implementar e supervisionar o Plano de Compras da Secretaria; e

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

Art. 64 À Gerência de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Suporte Operacional, compete:

I - planejar e promover a compra de material de consumo, de bens patrimoniais, de locação (no que cou

IV - coordenar a divulgação do Programa de microcrédito na(s) comunidade(s) em que atua;
V - estabelecer procedimentos e rotinas de envio dos processos de solicitação de crédito para deliberação do comitê de crédito;

VI - orientar os tomadores de microcrédito quanto à utilização dos recursos na perspectiva da educação financeira;

VII - acompanhar o desempenho das carteiras dos agentes de crédito;

VIII - acompanhar o controle de inadimplência por agente de crédito;

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

Art. 47 À Gerência de Planejamento e Monitoramento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Microcrédito, compete:

I - gerenciar e elaborar planos, programas, projetos e propor estudos visando à melhoria do processo de concessão de crédito;

II - controlar e avaliar as ações relativas ao desempenho e à qualidade da carteira de crédito;

III - acompanhar e monitorar as informações relativas à avaliação mensal de desempenho quanto ao valor variável para compor a Gratificação de Atendimento ao Público (GAP) dos agentes de crédito;

IV - subsidiar a elaboração do relatório anual de prestação de contas do Programa de concessão de microcrédito;

V - elaborar relatórios analíticos, gerenciais, acerca do desempenho do Programa;

VI - gerenciar a atualização do sistema informatizado de gerenciamento do Programa;

VII - elaborar indicadores qualitativos e quantitativos para monitorar o impacto da política de microcrédito na condição econômica e social dos tomadores;

VIII - coordenar, acompanhar e controlar as ações relativas à recuperação de crédito;

IX - propor medidas que visem o controle da inadimplência;

X - gerenciar ações de sanções administrativas junto aos tomadores de crédito inadimplentes; e
XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 48 À Diretoria de Empreendedorismo e Geração de Renda, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo, compete:

I - coordenar o programa de artesanato do Distrito Federal de acordo com as diretrizes do Programa de Artesanato Brasileiro;

II - promover a realização de estudos de mercado e elaboração de estratégias para o desenvolvimento dos setores cooperativista, associativista, artesanal e do trabalho autônomo;

III - coordenar a formulação de políticas públicas específicas para a melhoria da inserção produtiva no Distrito Federal;

IV - promover a integração das políticas públicas relativas às áreas de cooperativismo, microcrédito, qualificação, artesanato e trabalho autônomo;

V - coordenar o planejamento anual das atividades de sua Diretoria;

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

Art. 49 À Gerência de Promoção de Trabalhos Artesanais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Empreendedorismo e Geração de Renda, compete:

I - orientar ao público interessado em obter o registro de artesão no DF e demais serviços de artesanato;

II - realizar o credenciamento, cadastramento e emissão de Carteira de Artesão no âmbito do DF, e realizando-os externamente quando necessário;

III - selecionar os produtos artesanais para a ocupação de espaços em exposições, garantindo a transparência e publicidade no processo de seleção;

IV - viabilizar a participação dos artesãos cadastrados na Secretaria em exposições locais, nacionais e internacionais, estabelecendo parcerias no setor artesanal;

V - mapear a produção artesanal no âmbito do DF, para execução/elaboração das políticas públicas voltadas ao artesanato;

VI - acompanhar o processo de comercialização nas feiras e exposições em que a Secretaria participe;

VII - propor estudos que visem subsidiar e avaliar ações de capacitação do artesão, com vistas à elaboração de instrumentos para ampliação de sua comercialização;

VIII - organizar encontros técnicos com os artesãos cadastrados na Secretaria, apoiar o trabalho artesanal por meio de suas organizações, em parceria com a Gerência de Cooperativismo e Associativismo;

IX - orientar os artesãos quanto à formalização e o acesso às linhas de microcrédito, para obtenção de recursos destinados ao fomento da produção;

X - analisar e acompanhar as eventuais irregularidades e denúncias referentes ao registro e comercialização dos produtos artesanais, vistoriar as feiras de artesanato mediante solicitação do órgão competente;

XI - acompanhar as ações relacionadas ao artesanato, junto com a Diretoria de Empreendedorismo e Geração de Renda;

XII - subsidiar a elaboração de material publicitário para divulgação do artesanato do DF;

XIII - acompanhar as reuniões do Conselho Deliberativo do Artesanato; e

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

Art. 50 À Gerência de Atendimento ao Trabalhador Autônomo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Empreendedorismo e Geração de Renda, compete:

I - propor, acompanhar e avaliar as atividades de atendimento ao trabalhador autônomo;

II - gerenciar a integração das ações em empregos voltadas para o trabalhador autônomo e para o doméstico formal, por meio de serviços de intermediação de mão-de-obra, qualificação social e profissional e crédito assistido;

III - fomentar oportunidades de inserção dos trabalhadores autônomos no mercado de trabalho;

IV - propiciar condições e iniciativas que estimule o trabalho decente para todos;

V - propor estudos que visem subsidiar e avaliar ações de capacitação do trabalhador autônomo, com vistas à elaboração de instrumentos para ampliação de sua inserção e permanência no mercado de trabalho;

VI - promover a prestação de serviços de orientação técnica e psicológico ocupacional;

VII - identificar a necessidade de demanda do mercado para o trabalhador autônomo no âmbito do DF, visando a elaboração/execução das políticas públicas voltadas ao trabalho autônomo;

VIII - subsidiar a elaboração de material publicitário para divulgação do trabalho autônomo do DF; e

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

Art. 51 As Agências de Atendimento ao Trabalhador Autônomo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada a Gerência de Atendimento ao Trabalhador Autônomo, compete:

I - prestar atendimento ao público de trabalhadores autônomos, bem como empregadores interessados em participar das ações de intermediação de mão-de-obra e informar sobre os demais serviços da Secretaria;

II - estimular o trabalhador autônomo a participar de programa de Previdência Social;

III - orientar o trabalhador autônomo quanto à formalização e o acesso às linhas de microcrédito;

IV - identificar o perfil profissional do trabalhador e encaminhá-lo para a qualificação social e profissional, associativismo, cooperativismo, ou para o mercado formal, quando necessário;

V - manter atualizado o banco de dados referente ao processo do trabalhador autônomo e do empregador; e

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

Art. 52 À Gerência de Fomento ao Associativismo e Cooperativismo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Empreendedorismo e Geração de Renda, compete:

I - prestar atendimento ao público interessado em obter suporte técnico para ações de cooperativismo e associativismo no Distrito Federal;

II - fomentar o desenvolvimento e fortalecimento dos grupos formados ou em formação de cooperativas e associações do DF;

III - elaborar diagnósticos, visando o fortalecimento, a estruturação empreendedora/empresarial, a profissionalização da gestão, a eficiência econômica e melhoria dos padrões de qualidade, dos empreendimentos cooperativos/associativos;

IV - viabilizar a participação de membros de cooperativas e associações em eventos promovidos pela Secretaria de Trabalho;

V - efetuar parcerias com entidades relacionadas à sua área de atuação;

VI - viabilizar a realização de estudos de mercado e elaboração de estratégias para a disseminação da cultura da cooperação e o desenvolvimento do setor associativista e cooperativista do Distrito Federal;

VII - propor política integrada de associativismo e cooperativismo para o Distrito Federal, em conjunto com as entidades representativas deste segmento;

VIII - manter atualizado o cadastro de associações e cooperativas atendidas e assistidas pela Gerência;

IX - promover parcerias para desenvolvimento da gestão de associações e cooperativas, objetivando a autossustentabilidade do empreendimento no mercado de trabalho;

X - subsidiar a elaboração de material publicitário para divulgação do cooperativismo e associativismo do DF;

XI - articular-se com órgãos governamentais, não governamentais e da iniciativa privada, visando à obtenção de recursos técnicos e financeiros;

XII - mapear as associações e cooperativas dos ramos de trabalho, produção e serviços do Distrito Federal, visando à elaboração e execução das políticas públicas voltadas a esse segmento;

XIII - participar das reuniões do Conselho Distrital de Cooperativismo e Associativismo; e

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

CAPÍTULO V

DA SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR E EMPREGADOR
Art. 53 À Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e ao Empregador, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Trabalho do Distrito Federal, compete:

I - propor e executar as políticas públicas de emprego e de mercado de trabalho;

II - articular-se com os órgãos governamentais para a implementação das ações relativas às políticas públicas de emprego e de mercado de trabalho;

III - coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos da área de sua competência;

IV - favorecer a integração das ações de intermediação de mão de obra e seguro-desemprego;

V - articular com parcerias que promovam a obtenção de recursos técnicos e financeiros para a execução de atividades inerentes à área;

VI - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

VII - Elaborar e coordenar a capacitação dos servidores das Agências em parceria com a Diretoria de Gestão de Pessoas;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 54 À Diretoria de Ações para o Trabalhador, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e ao Empregador, compete:

I - coordenar as atividades de atendimento ao trabalhador;

II - promover a inserção e reinserção do trabalhador no mercado de trabalho, por meio das Agências do Trabalhador;

III - coordenar e elaborar, com a contribuição das demais unidades orgânicas da Secretaria planos e projetos específicos da sua área de atuação;

IV - coordenar as atividades relacionadas à concessão do seguro-desemprego;

V - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

VI - executar e acompanhar o processo de intermediação de mão-de-obra, realizando o cadastramento do trabalhador e encaminhamento ao mercado de trabalho;

VIII - coordenar a emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

IX - coordenar as ações da Gerência de Seguro Desemprego;

X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 55 À Gerência de Seguro Desemprego, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada a Diretoria de Ações Para o Trabalhador, compete:

I - propor, avaliar e supervisionar as atividades relativas à concessão do seguro desemprego;

II - organizar e manter atualizado arquivo sobre a legislação e normas vigentes relativas ao seguro-desemprego;

III - encaminhar, suspender ou cancelar benefício do seguro-desemprego, nos termos da legislação vigente;

IV - analisar e acompanhar o processo de habilitação do requerente do seguro-desemprego;

V - informar ao Ministério de Trabalho e Emprego os servidores a serem credenciados e descredenciados para acesso ao Sistema;

VI - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

VII - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas;

Art. 56 Às Agências do Trabalhador, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Diretoria de Ações para o Trabalhador, compete:

I - executar as atividades de atendimento ao trabalhador formal, por meio dos serviços de intermediação de mão de obra, emissão de carteira de trabalho e previdência social - CTPS, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, de acordos com as orientações do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

II - executar de forma integrada as ações de Artesanato, Cooperativismo e Associativismo, crédito assistido e qualificação social e profissional;

III - realizar a triagem do cidadão e proceder o encaminhamento de acordo com o seu perfil profissional;

IV - supervisionar e acompanhar as atividades de recebimento, requerimentos para concessão de seguro desemprego do trabalhador formal e doméstico;

V - apresentar relatório de atividades desenvolvidas da sua área competência;

VI - aplicar pesquisas de opinião quanto a qualidade do atendimento ao público prestado pelo atendente;

VII - cancelar ou suspender a concessão do Seguro-Desemprego conforme legislação vigente;

VIII - executar as ações da Secretaria de Estado de Trabalho nos lugares de maior vulnerabilidade econômica, por intermédio da Agência Itinerante;

IX - apoiar nos processos de seleção de candidatos para o mercado de trabalho

X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 57 À Diretoria de Ações Para o Empregador, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e ao Empregador, compete:

I - coordenar as atividades de atendimento ao Empregador;

II - subsidiar a realização de estudos e pesquisas e a elaboração de projetos aos empregadores, acerca de assuntos relacionados à sua área de atuação;

III - implementar mecanismos e dispositivos que visem aprimorar e modernizar a Captação de Vagas nas Agências do Trabalhador;

IV - coordenar as atividades relacionadas ao cadastramento de empregadores;

V - promover parcerias com os empregadores, visando a inserção dos trabalhadores cadastrados no Sistema Mais Emprego, do Ministério do Trabalho e Emprego, por meio das Agências do Trabalhador, às vagas disponíveis no mercado de trabalho;

VI - acompanhar as tendências de mercado de trabalho do DF e novos empregadores para posterior visita e captação das vagas;

VII - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

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

Art. 58 À Gerência de Captação de Vaga, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ações Para o Empregador, compete:

I - propor, executar, avaliar e redimensionar, quando necessário, as atividades de atendimento ao empregador, bem como os serviços de captação de vagas executados pelas Agências do Trabalhador;

II - coordenar, monitorar, avaliar e redimensionar, quando necessário for, as atividades de captação de vagas junto aos empregadores, a partir de indicadores apresentados pelo mercado de trabalho;

III - organizar e manter atualizado o cadastro das empresas bem como o de vagas ofertadas ao Sistema;

IV - articular-se com as Agências do Trabalhador, para a realização de ações conjuntas voltadas à alimentação dos Sistema com ofertas diversificadas de vagas;

V - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

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

Art. 59 A Gerência de Administração de Vaga, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atendimento ao Trabalhador e ao Empregador, compete:

I - propor, executar, avaliar e supervisionar as atividades de administração de vagas no sistema;

II - potencializar e acompanhar a execução de oportunidades de colocação dos trabalhadores no mercado de trabalho;

III - articular-se com as Agências do Trabalhador, para a realização de ações conjuntas voltadas para o atendimento ao trabalhador e ao empregador, concernente à intermediação de mão de obra;

IV - coordenar, monitorar e acompanhar diariamente o encaminhamento e a colocação dos trabalhadores ao mercado de trabalho realizados pelas Agências do Trabalhador;

V - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

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

CAPÍTULO VI

DA SUBSECRETARIA DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 60 À Subsecretaria de Qualificação e Capacitação Profissional, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Trabalho do Distrito Federal, compete:

I - propor e dar cumprimento às políticas públicas de qualificação e capacitação profissional;

II - promover a qualificação social e profissional no Distrito Federal;

III - coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de programas e projetos da área de sua competência;

IV - articular-se com órgãos e entidades governamentais na implementação das ações relativas às políticas públicas de qualificação e capacitação profissional;

V - estabelecer parcerias que promovam a obtenção de recursos técnicos e financeiros para a execução de atividades inerentes à área;

VI - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

VII - planejar e implementar mecanismos e dispositivos que visem aprimorar e modernizar a gestão da qualificação profissional; e

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

Art. 61 À Diretoria de Planejamento e Elaboração de Projetos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Qualificação e Capacitação Profissional, compete:

I - estabelecer critérios, normas e procedimentos para o desenvolvimento de projetos e cursos de qualificação social e profissional e/ou requalificação;

II - articular com outros órgãos do governo a promoção da inclusão social por meio da qualificação e/ou requalificação profissional;

III - articular-se com as unidades orgânicas da Secretaria e órgãos intra e intergovernamentais, a fim de promover a capacitação profissional no Distrito Federal;

IV - coordenar a elaboração, com a contribuição das demais unidades orgânicas da Secretaria, de planos e projetos específicos da sua área de atuação;

V - promover parcerias com o Estado e a sociedade civil na realização de projetos de qualificação profissional, visando à inclusão de egressos ao mercado de trabalho;

VI - Analisar e validar os pareceres técnicos dos projetos de qualificação social e profissional; e

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

Art. 62 À Gerência de Suporte Estratégico a Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Elaboração de Projetos, compete:

I - acompanhar estudos e pesquisas oficiais sobre o mercado de trabalho, a fim de obter subsídios para a elaboração e avaliação de projetos, em parceria com o Observatório do Trabalho;

II - emitir parecer técnico dos projetos de qualificação em trâmite na Secretaria;

III - alinhar os projetos com os objetivos e metas estratégicas da Secretaria e do Ministério do Trabalho e Emprego;

IV - gerenciar e selecionar os projetos encaminhados à Secretaria, priorizando-os com base em critérios sociais e financeiros;

V - criar estratégias de alcance dos públicos mais vulneráveis do Distrito Federal, com base no cadastro de beneficiários de programas sociais e nos estudos e pesquisas sobre emprego e desemprego, identificando os territórios de maior vulnerabilidade social do DF;

VI - identificar oportunidade e estimular a transversalidade de ações de qualificação profissional com outras políticas públicas do DF; e

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

Art. 63 À Gerência de Elaboração de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Elaboração de Projetos, compete:

I - elaborar e analisar projetos de qualificação, requalificação e aperfeiçoamento profissional, observando estudos e pesquisas sobre o mercado de trabalho;

II - realizar análises, estudos e estabelecer indicadores de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos projetos de qualificação profissional;

III - planejar ações para implantação de projetos de qualificação profissional;

IV - estimular a utilização de novas técnicas e metodologias de qualificação social e profissional;

V - elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência; e

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

Art. 64 À Gerência de Estratégia para o Jovem Trabalhador, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Elaboração de Projetos, compete:

I - orientar as áreas demandantes de qualificação para que o público alvo dos projetos desenvolvidos na Secretaria tenha dentre seus pontos de convergência, o público jovem;

II - acompanhar a inserção dos jovens no mercado de trabalho por intermédio de emprego formal, autônomo, de cooperativas, associações, artesanato, estágio ou aprendizagem;
 III - definir os arcos ocupacionais direcionados especificamente ao público jovem;
 IV - acompanhar as tendências do mercado de trabalho para o público jovem;
 V - promover ações junto aos empregadores locais em parceria com outras unidades orgânicas da Secretaria, a fim de facilitar a inserção dos jovens no mercado de trabalho;
 VI - acompanhar e fiscalizar, com Supervisão da Diretoria de Execução e Acompanhamento de Projetos, os projetos implantados com foco no público jovem;
 VII - acompanhar, em parceria com outras unidades orgânicas da Secretaria, a prestação de contas dos projetos;
 VIII - elaborar, acompanhar, avaliar o plano de implementação dos projetos de sua responsabilidade;
 IX - estabelecer mecanismos de alcance da qualificação social e profissional para o público jovem em situação de vulnerabilidade social, inscritos em programas de promoção e/ou proteção social; e
 X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 65 À Diretoria de Execução e Acompanhamento de Projetos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Qualificação e Capacitação Profissional, compete:

I - estabelecer critérios, normas e procedimentos para a execução de projetos e cursos de qualificação e/ou requalificação profissional;
 II - articular-se com a Diretoria de Planejamento e Elaboração de Projetos, a fim de planejar as condições da execução dos programas, projetos e cursos;
 III - articular-se com as unidades orgânicas da Secretaria e órgãos intra e intergovernamentais, a fim de promover a execução dos projetos de capacitação e qualificação profissional no Distrito Federal;
 IV - coordenar a execução de planos e projetos específicos da sua área de atuação, com a contribuição das demais unidades orgânicas da Secretaria; e
 V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 66 À Gerência de Execução, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Execução e Acompanhamento de Projetos, compete:

I - proceder ao acompanhamento da execução das ações e programações de qualificação social e profissional em conformidade com o projeto básico, projeto executivo, se houver, ou documentos equivalentes;
 II - propor a utilização de técnicas e metodologias de acompanhamento e avaliação das atividades pertinentes à sua área de atuação;
 III - realizar a visita técnica, a supervisão e o acompanhamento das ações e programações de qualificação e requalificação social e profissional, na entidade executora;
 IV - aplicar, tabular e avaliar pesquisa de satisfação dos cursos ministrados; e
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 67 À Gerência de Informação e Monitoramento de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Execução e Acompanhamento de Projetos, compete:

I - realizar a gestão administrativa de todos os sistemas de informação disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e/ou outros órgãos ou entidades parceiras;
 II - planejar e desenvolver em parceria com a Diretoria de Informática e Telefonia, treinamentos operacionais do sistema de informações para as entidades executoras;
 III - subsidiar a Diretoria de Qualificação Profissional com dados e informações sobre a execução dos projetos de qualificação realizados ou em execução, inclusive propondo melhoria nos ajustes celebrados com a Secretaria de Estado de Trabalho, no âmbito de sua área de atuação;
 IV - gerenciar sistema informatizado próprio de acompanhamento e avaliação de projetos;
 V - gerar relatórios periódicos socioeconômicos do público alvo beneficiado pelos projetos da Secretaria;
 VI - subsidiar a Subsecretaria com informações do sistema, indispensáveis para a melhoria dos projetos; e
 VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA, ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA E ESPECIAL

Art. 68 Ao Secretário de Estado de Trabalho 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 a articulação política, na sua área de atuação, do Distrito Federal com a sociedade civil e outros órgãos governamentais ou privados;
 IV - aprovar programas e projetos para 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 os limites dessa delegação;
 IX - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;

X - apresentar ao Governador do Distrito Federal relatório anual de sua gestão;

XI - indicar membro para exercer o cargo de conselheiro suplente dos Conselhos vinculados à Secretaria;

XII - promover a integração entre as unidades orgânicas da Secretaria.

Art. 69 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;
 IV - prestar assistência ao Secretário de Estado 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. 70 Aos Subsecretários compete:

I - assistir e assessorar ao Secretário em assuntos relacionados à sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;
 II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;
 III - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
 IV - submeter ao Secretário planos, programas, projetos, relatórios referentes à sua área de atuação, acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
 V - 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;
 VI - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão na sua área de atuação;
 VII - promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;
 VIII - coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência; e
 IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 71 Aos Coordenadores e Diretores 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 sobre atividades 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 outras 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;
 XII - promover a preservação da memória institucional; e
 XIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 72. 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 de 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 e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
 IX - promover a preservação da memória institucional; e
 X - exercer outras atividades inerentes ao seu cargo.

Art. 73 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;
 V - promover a preservação da memória institucional; e
 VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 74 Aos Gerentes compete:

- 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 técnicos e processos no âmbito da gerência;
 IX - subsidiar a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria;
 X - gerenciar as ações referentes à gestão da informação e documentação para a preservação da memória institucional; e
 XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 75 Aos Assessores compete:

- 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 que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 76 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;
 V - elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão; e
 VI - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 77 Ao Agente de Crédito compete:

- I - adotar as medidas necessárias para o encaminhamento das solicitações de crédito;
 II - gerenciar sua carteira de crédito;
 III - orientar os interessados na obtenção de microcrédito acerca das condições gerais de funcionamento do Programa;
 IV - proceder à renegociação de dívidas atendendo às regras estabelecidas pelo Conselho de Administração do Fundo para a Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER/DF;
 V - efetuar cobrança aos empreendedores inadimplentes e solicitar, quando necessário, as medidas punitivas previstas na legislação;
 VI - acompanhar permanentemente a carteira de crédito, com o intuito de inibir e minimizar a inadimplência;
 VII - proceder a atualizar das informações cadastrais dos envolvidos no contrato de crédito, quando necessário;
 VIII - acompanhar, individualmente, o tomador de crédito, durante a vigência do contrato de concessão de crédito até sua quitação, com vistas a identificar as necessidades de treinamento, capacitação técnico-gerencial, consultorias e demais ações para melhor gestão e sustentabilidade do empreendimento;
 IX - realizar visitas pós-liberação para comprovar a utilização do crédito, conforme aprovação do Comitê de Crédito;
 X - emitir pareceres quanto às solicitações de crédito e em outras necessidades, como as renegociações fora dos critérios estabelecidos em resolução;
 XI - promover a preservação da memória institucional; e
 XII - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 78 Ao Atendente de Agência do Trabalhador compete:

- I - habilitar e postar o Seguro-desemprego;
 II - cadastrar as ações de intermediação de mão de obra;
 III - realizar cadastramento para a qualificação profissional;
 IV - encaminhar o trabalhador para oportunidades de trabalho, munido da carta de apresentação;
 V - encaminhar o trabalhador para programas de competências básicas;
 VI - encaminhar o trabalhador para programas de qualificação profissional;
 VII - emitir as carteiras de trabalho e previdência social;
 VIII - cadastrar e orientar os trabalhadores interessados em qualificação profissional;
 IX - realizar a pré-seleção e instrução de candidatos às vagas de emprego;
 X - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

TÍTULO IV

DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 79. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria e no enunciado de suas competências.

Art. 80. 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 as entidades externos ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns.
 Art. 81. Vinculam-se à Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal:
 I - Conselho de Trabalho do Distrito Federal;
 II - Conselho do Fundo para a Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER;
 III - Conselho Distrital do Cooperativismo e Associativismo;
 IV - Conselho Consultivo do Artesanato e Trabalho Manual do Distrito Federal; e
 V - Comitê Gestor da Agenda Brasiliense do Emprego e Trabalho Decente.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 82. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado de Trabalho observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira e de controle interno.

Art. 83. O Regimento dos Conselhos vinculados à Secretaria será regulamentado por ato próprio.

Art. 84. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado.

Art. 85. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 35.392, DE 06 DE MAIO DE 2014.

Cria cargo 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, DECRETA:

Art. 1º Fica criado, nos termos da Lei nº 4.584, de 08 de julho de 2011, 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, na Assessoria Técnica, da Governadoria do Distrito Federal.

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

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

Brasília, 06 de maio de 2014.

126º da República e 55º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 35.393, DE 06 DE MAIO DE 2014.

Extingue e cria cargos que especifica e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam extintos, os Cargos de Natureza Especial e em Comissão, constante no anexo I.

Art. 2º Ficam criado, sem aumento de despesas, os Cargos de Natureza Especial e em Comissão, constante no anexo II.

Parágrafo único. Para fazer face à parte da despesa decorrente deste Decreto será utilizado o saldo remanescente do Decreto nº 33.968, de 31 de outubro de 2012.

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

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

Brasília, 06 de maio de 2014.

126º da República e 55º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

ANEXO I

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO EXTINTOS

(Art. 1º do Decreto nº 35.393, de 06 de maio de 2014)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DE CONDOMÍNIOS DO DISTRITO FEDERAL - GABINETE - Assessor Especial, CNE-07, 01 - GRUPO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO PARCELAMENTOS DO SOLO E PROJETOS HABITACIONAIS - GRUPAR - Coordenador-Chefe, CNE-04, 01; Assessor Especial CNE-07, 01.

ANEXO II

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO CRIADOS

(Art. 2º do Decreto nº 35.393, de 06 de maio de 2014)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DE CONDOMÍNIOS DO DISTRITO FEDERAL - - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - Assessor Técnico DFA-10, 01 - GRUPO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO PARCELAMENTOS DO SOLO E PROJETOS HABITACIONAIS - GRUPAR - Chefe - CNE-02, 01 - GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL - CASA CIVIL - COORDENADORIA DAS CIDADES - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO VARJÃO - GABINETE - Assessor Especial CNE-07, 01.

DECRETO Nº 35.394, DE 06 DE MAIO DE 2014.

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

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

Art. 1º Ficam extintos, na Subsecretaria de Políticas e Promoções Culturais, da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal, os seguintes Cargos:

I - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor;

II - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Mobilização Popular, da Coordenação de Participação Popular.

Art. 2º Fica criado, sem aumento de despesa, 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, da Subsecretaria de Políticas e Promoções Culturais, da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal.

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

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

Brasília, 06 de maio de 2014.
126º da República e 55º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 35.395, 06 DE MAIO DE 2014

Institui o Conselho do Artesanato do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto no inciso III e parágrafo único do art. 3º da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Conselho do Artesanato do Distrito Federal, órgão colegiado vinculado à Secretaria de Estado de Trabalho, responsável pela discussão, proposição, acompanhamento e avaliação das políticas públicas para o desenvolvimento do artesanato no Distrito Federal.

Art. 2º O Conselho funcionará em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pelo Programa do Artesanato Brasileiro - PAB.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Conselho do Artesanato do Distrito Federal será constituído paritariamente por representantes da Administração Pública do Distrito Federal, designados pelos titulares dos órgãos públicos aos quais estejam vinculados, e por artesãos, indicados pela própria categoria, todos nomeados pelo chefe do Poder Executivo do Distrito Federal.

Art. 4º O Conselho do Artesanato do Distrito Federal será composto pelos seguintes membros efetivos e respectivos suplentes:

I - como representantes da Administração Pública do Distrito Federal:

- o Secretário de Estado de Trabalho;
 - um representante da Secretaria de Estado de Cultura;
 - um representante da Secretaria de Estado de Turismo;
 - um representante da Secretaria de Estado de Fazenda;
 - um representante da Secretaria de Estado de Governo;
 - um representante da Secretaria de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
 - um representante da Secretaria de Estado da Micro e Pequena Empresa e Economia Solidária;
- II - como representantes dos artesãos, serão eleitos pela categoria 7 (sete) membros titulares e respectivos suplentes.

§ 1º Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, os membros efetivos e suplentes serão indicados pelo titular do órgão a que se vinculam.

§ 2º O Conselho do Artesanato do Distrito Federal será integrado por um representante, sem direito a voto, da Gerência de Promoção de Trabalhos Artesanais da Diretoria de Empreendedorismo e Geração de Renda da Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal.

§ 3º A presidência do Conselho do Artesanato do Distrito Federal será exercida pelo Secretário de Estado de Trabalho do Distrito Federal e, no caso de impedimento, pelo respectivo suplente, que será designado internamente, cabendo-lhe, no caso de empate nas votações, o voto de qualidade.

§ 4º O mandato dos representantes da Administração Pública do Distrito Federal será de 2 (dois) anos, renovável uma única vez, por igual período, podendo ser destituídos a qualquer tempo.

§ 5º O mandato dos representantes dos artesãos será de 2 (dois) anos, renovável uma única vez, por igual período.

§ 6º Caberá ao presidente do Conselho oficial aos órgãos citados no inciso I do caput deste artigo para indicação dos membros titulares e suplentes.

§ 7º Os representantes dos artesãos serão eleitos em sessão plenária convocada pelo presidente do Conselho do Artesanato do Distrito Federal, conforme o Regimento Eleitoral do Conselho.

§ 8º A função de conselheiro tem caráter público relevante e seu exercício é considerado prioritário, justificando a ausência do membro a quaisquer outros serviços quando convocado para as reuniões e assembleias promovidas pelo Conselho.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 5º Compete ao Conselho do Artesanato do Distrito Federal:

I - discutir e elaborar, em conjunto com os órgãos governamentais, inclusive em caráter normativo, a política para o desenvolvimento do artesanato no Distrito Federal;

II - elaborar documentos legais estabelecendo conceitos, normas e procedimentos para amparo e legalização do artesão e associações de artesanato, em articulação com os órgãos públicos estaduais e nacionais;

III - definir as diretrizes para o desenvolvimento da política artesanal, com ênfase na geração de trabalho e renda, na perspectiva de inclusão produtiva e social dos artesãos do Distrito Federal;

IV - propor medidas que assegurem o exercício das atividades artesanais, objetivando a sustentabilidade dos artesãos;

V - definir e acompanhar as diretrizes para o desenvolvimento da política artesanal, com ênfase na geração de trabalho e renda, na perspectiva de inclusão produtiva e social dos artesãos do Distrito Federal;

VI - aprovar critérios para a caracterização do artesanato no Distrito Federal;

VII - aprovar critérios para o cadastramento de artesãos;

VIII - acompanhar e avaliar a execução das políticas públicas para o desenvolvimento do artesanato, especialmente as ações da Diretoria de Empreendedorismo e Geração de Renda da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal;

IX - auxiliar os técnicos da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal durante eventos, por intermédio de representante da bancada dos artesãos, indicado pelo Conselho;

X - estabelecer parcerias objetivando ações de intersetorialidade para comercialização, produção e exposição de produtos artesanais;

XI - criar e alterar seu regimento interno e as formas de deliberação na condição de Conselho do Artesanato.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Caberá à Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal, por intermédio da Secretaria Executiva do Conselho de Cooperativismo, Associativismo e Artesanato, disponibilizar a estrutura administrativa necessária para o funcionamento das atividades do Conselho do Artesanato. Parágrafo único. A Gerência de Promoção de Trabalhos Artesanais - GPTA, mediante decisão do Presidente do Conselho, poderá disponibilizar servidores públicos efetivos para prestar serviço ao Conselho.

Art. 7º O Conselho do Artesanato do Distrito Federal elaborará o seu regimento interno, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto.

Art. 8º A participação no Conselho do Artesanato do Distrito Federal é considerada relevante contribuição social, não será remunerada.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revoga-se o Decreto nº 17.686, de 19 de setembro de 1996.

Brasília, 06 de maio de 2014.
126º da República e 55º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 35.396, DE 06 DE MAIO DE 2014.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 14.050.337,00 (quatorze milhões, cinquenta mil, trezentos e trinta e sete 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 460.000.114/2014, 084.000.055/2014, 097.000.504/2014, 040.001.265/2014, 421.000.039/2014 e 110.000.201/2014, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto a diversas unidades orçamentárias crédito suplementar no valor de R\$ 14.050.337,00 (quatorze milhões, cinquenta mil, trezentos e trinta e sete 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, 06 de maio de 2014
126º da República e 55º de Brasília
AGNELO QUEIROZ
Governador

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
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL						10.417.595
12.122.6221.2387 DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA AS ESCOLAS						
Ref. 001438 0003 DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA AS ESCOLAS- PROGRAMA DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - PDAF - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL						

		ESCOLA ASSISTIDA (UNIDADE) 0	99	33.50.43	0	103	2.316.683	
12.361.6221.2160		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO FÍSICA					2.316.683	
Ref. 001986	0001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO FÍSICA-REDE PÚBLICA - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL						
		ESCOLA MANTIDA (UNIDADE) 0	99	33.90.39	0	100	5.790.000	
12.365.6221.2388		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL					5.790.000	
Ref. 004760	4379	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL						
		ESCOLA MANTIDA (UNIDADE) 0	99	33.90.30	0	175	2.310.912	
130103/00001	19101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL					40.000	
04.122.6003.8517		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 000886	0051	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SECRETARIA DE FAZENDA-DISTRITO FEDERAL						
		ESCOLA MANTIDA (UNIDADE) 0	99	33.90.39	0	100	40.000	
190101/00001	22101	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS DO DISTRITO FEDERAL					32.875	
15.122.6203.1072		EXECUÇÃO DA PPP DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO DF						
Ref. 006907	4007	EXECUÇÃO DA PPP DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO DF-SEDE DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL-TAGUATINGA						
		AÇÃO REALIZADA (UNIDADE) 0	3	33.90.39	0	100	32.875	
200101/00001	26101	SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL					2.210.000	
26.453.6216.1794		IMPLANTAÇÃO DE VEÍCULO LEVE SOBRE PNEUS - VLP EIXO SUL						
Ref. 002389	0003	(EPP)IMPLANTAÇÃO DE VEÍCULO LEVE SOBRE						

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
PNEUS - VLP EIXO SUL--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	2.210.000	2.210.000
200204/20204 26206 COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRÔ- DF						1.300.000
26.453.6216.2756 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FERROVIÁRIO						
Ref. 001182 6136 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FERROVIÁRIO--DISTRITO FEDERAL						
VIAGEM REALIZADA (UNIDADE) 0	99	33.90.39	0	220	1.300.000	1.300.000
340101/00001 34101 SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL						45.667
27.812.6206.4035 MANUTENÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS						

Ref. 002386	0001	(***) MANUTENÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS--DISTRITO FEDERAL						
		UNIDADE MANTIDA (UNIDADE) 0	99	33.90.30	0	100	45.667	45.667
540101/00001	54101	SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DO DISTRITO FEDERAL						4.200
04.122.6003.8517		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 003869	9698	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS-PLANO PILOTO						
		ESCOLA MANTIDA (UNIDADE) 0	1	33.90.39	0	100	4.200	4.200
2014AC00195							TOTAL	14.050.337

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
110101/00001 11101 SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL						4.200
04.122.6003.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 001728 0060 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO-PLANO PILOTO						
	1	33.90.39	0	100	4.200	4.200
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL						12.627.595
12.361.6221.2389 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL						
Ref. 001422 0001 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL-REDE PÚBLICA - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL						
	99	44.90.52	0	103	154.433	154.433
12.361.6221.4976 TRANSPORTE DE ALUNOS						
Ref. 001397 0002 TRANSPORTE DE ALUNOS-ENSINO FUNDAMENTAL - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL						
	99	33.90.39	0	100	7.650.000	7.650.000
12.362.6221.2390 MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO						
Ref. 001424 0001 MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO-REDE PÚBLICA - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL						
	99	44.90.52	0	103	2.162.250	2.162.250
12.365.6221.2388 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL						
Ref. 004760 4379 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL						
	99	44.90.52	0	175	2.310.912	2.310.912

12.367.6221.4976	TRANSPORTE DE ALUNOS							
Ref. 004863 9537	TRANSPORTE DE ALUNOS-UNIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL							
	ALUNO ATENDIDO (PESSOA) 0	99	33.90.39	0	100	350.000		
							350.000	
130103/00001 19101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL							40.000
04.122.6003.8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							

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
Ref. 000886 0051 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SECRETARIA DE FAZENDA-DISTRITO FEDERAL	99	44.90.52	0	100	40.000	40.000
190101/00001 22101 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS DO DISTRITO FEDERAL						32.875
15.782.6216.1223 RECUPERAÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS						
Ref. 007087 0001 (***) RECUPERAÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	32.875	32.875
OBRA DE ARTE RECUPERADA (UNIDADE) 0						
200204/20204 26206 COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRÔ- DF						1.300.000
26.122.6010.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 001178 6137 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-METRÔ- ÁGUAS CLARAS	20	33.90.39	0	220	1.300.000	1.300.000
340101/00001 34101 SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL						45.667
27.812.6206.4035 MANUTENÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS						
Ref. 002386 0001 (***) MANUTENÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.92	0	100	45.667	45.667
UNIDADE MANTIDA (UNIDADE) 0						
2014AC00195					TOTAL	14.050.337

DECRETO Nº 35.397, DE 06 DE MAIO DE 2014.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 25.646.081,00 (vinte e cinco milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, oitenta 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, § 2º, 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 nº 090.000.469/2014, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto a diversas unidades orçamentárias crédito suplementar, no valor de R\$ 25.646.081,00 (vinte e cinco milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, oitenta 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, 06 de maio 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
190101/00001 22101 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS DO DISTRITO FEDERAL						10.000.000
15.544.6213.3057 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PRODUTOR DE ÁGUA - CORUMBÁ SUL						
Ref. 002759 0002 (***) (EPP) IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PRODUTOR DE ÁGUA - CORUMBÁ SUL--DF ENTORNO	95	44.90.51	3	100	5.500.000	5.500.000
17.512.6213.7038 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA						
Ref. 006970 6034 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA-MELHORIA E AMPLIAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA-DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	4.500.000	4.500.000
200101/00001 26101 SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL						10.646.081
26.453.6216.1794 IMPLANTAÇÃO DE VEÍCULO LEVE SOBRE PNEUS - VLP EIXO SUL						
Ref. 002389 0003 (EPP) IMPLANTAÇÃO DE VEÍCULO LEVE SOBRE PNEUS - VLP EIXO SUL--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	10.646.081	10.646.081
VIA PERMANENTE CONSTRUÍDA (KM) 0						
200204/20204 26206 COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRÔ- DF						5.000.000
26.453.6216.1968 ELABORAÇÃO DE PROJETOS						
Ref. 006965 2523 ELABORAÇÃO DE PROJETOS-COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	5.000.000	5.000.000
2014AC00196					TOTAL	25.646.081

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
200101/00001 26101 SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL						5.646.081
26.782.6216.3207 AMPLIAÇÃO DA DF-047-ESTRADA PARQUE AEROPORTO (COPA 2014)						
Ref. 005113 0004 (**)(EPP)AMPLIAÇÃO DA DF-047-ESTRADA PARQUE AEROPORTO (COPA 2014)-OBRAS ESTRUTURANTES - COPA 2014-DISTRITO FEDERAL						
RODOVIA AMPLIADA (KM) 0	99	44.90.92	3	100	5.646.081	
						5.646.081
320101/00001 32101 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL						20.000.000
04.122.6003.2990 MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO GDF						
Ref. 001390 0006 (***) MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO GDF--DISTRITO FEDERAL						
	99	33.90.37	0	100	20.000.000	
						20.000.000
2014AC00196					TOTAL	25.646.081

DECRETO Nº 35.398 DE 06 DE MAIO DE 2014.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 19.140.889,00 (dezenove milhões, cento e quarenta mil, oitocentos e oitenta e nove 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, II, 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 393.000.029/2014 e 417.000.098/2014, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto a diversas unidades orçamentárias crédito suplementar no valor de R\$ 19.140.889,00 (dezenove milhões, cento e quarenta mil, oitocentos e oitenta e nove 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, II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo excesso de arrecadação proveniente de recursos dos Convênios nº 13.2.0402.1 – BNDES/SEMARH-GDF e nº 003/2013 – Secretaria de Direitos Humanos- Presidência da República/Secretaria de Estado da Criança do DF-GDF.

Art. 3º Em função do disposto no art. 2º, as receitas do Distrito Federal e da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal ficam acrescidas na forma do anexo I.

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

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

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

Brasília, 06 de maio de 2014.
126º da República e 55º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

ANEXO	I	RECEITA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR		ORÇAMENTO FISCAL	
SUPLEMENTAÇÃO DA RECEITA			
RECURSOS DE TODAS AS FONTES			

ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	TESOURO	OUTRAS FONTES	TOTAL
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL	1761.09.00	132	1.329.556		
	2471.04.00	132	17.311.333		
DISTRITO FEDERAL	1761.99.00	132	500.000		
					18.640.889
					500.000
2014AC00194					TOTAL
					19.140.889

ANEXO	II	DESPESA	RS 1,00
CRÉD. SUPLEMENTAR TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS		ORÇAMENTO FISCAL	
SUPLEMENTAÇÃO			
RECURSOS DE TODAS AS FONTES			

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
150101/00001 21101 SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL						18.640.889
18.541.6210.3221 IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS						
Ref. 006893 0001 IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS--DISTRITO FEDERAL						
	99	33.90.39	0	132	1.329.556	
						18.640.889
	99	44.90.51	0	132	11.636.885	
	99	44.90.52	0	132	5.674.448	
510101/00001 51101 SECRETARIA DE ESTADO DA CRIANÇA DO DISTRITO FEDERAL						500.000
14.243.6223.2461 APOIO ÀS AÇÕES INTERSETORIAIS DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES						
Ref. 006812 0001 APOIO ÀS AÇÕES INTERSETORIAIS DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES-PROGRAMA DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE - SECRETARIA DA CRIANÇA-DISTRITO FEDERAL						
	99	33.50.41	0	132	500.000	
						500.000
2014AC00194					TOTAL	19.140.889

CONSELHO DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Processo: 391.000.249/2014. Interessado: INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL BRASÍLIA AMBIENTAL – IBRAM. Assunto: AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO O Presidente do Conselho de Política de Recursos Humanos – CPRH, ad referendum deste Colegiado, RESOLVE:

1. Reconhecer a urgência da matéria e autorizar a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação, em caráter temporário, de 29 (vinte e nove) Brigadistas, com a finalidade de prevenir e combater os focos de incêndios no cerrado, destinando-se mais 87 (oitenta e sete) vagas para cadastro reserva.
2. Condicionar a contratação do cadastro reserva à aprovação do Conselho de Política de Recursos Humanos – CPRH, em processo específico, observando-se a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros devidamente comprovados.
3. Submeter a presente Resolução à homologação do Excelentíssimo Senhor Governador do Distrito Federal.

Brasília, 05 de maio de 2014.
WILMAR LACERDA
Presidente

HOMOLOGO a presente Resolução e autorizo a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação, em caráter temporário, de 29 (vinte e nove) Brigadistas, destinando-se mais 87 (oitenta e sete) vagas para cadastro reserva, condicionando a contratação do cadastro reserva à aprovação do Conselho de Política de Recursos Humanos – CPRH, em processo específico, observando-se a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros devidamente comprovados.

Brasília, 05 de maio de 2014.
AGNELO QUEIROZ
Governador do Distrito Federal

CASA CIVIL**COORDENADORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

PORTARIA Nº 17, DE 06 DE MAIO DE 2014

A COORDENADORA CHEFE DE ASSUNTOS JURÍDICOS DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo art. 1º da Portaria nº 49, de 5 de setembro de 2012, publicada no DODF do dia 6 de setembro de 2012, com alterações da Portaria nº 9, de 10 de setembro de 2013, publicada no DODF de 16 de setembro de 2013, e nos termos do art. 217 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Disciplinar, designada pela Portaria nº 02, de 10 de janeiro de 2014, publicada no DODF nº 08, de 13 de janeiro de 2014 e prorrogada pela Portaria nº 09, de 11 de março de 2014, publicada no DODF nº 51, de 12 de março de 2014, para dar continuidade aos trabalhos relativos ao Processo nº 142.000.083/2009.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para ultimar os trabalhos apuratórios, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o parágrafo único do art. 217 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se todos os atos anteriormente praticados.

VERA LÚCIA SANTANA ARAÚJO

**COORDENADORIA DAS CIDADES
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 38, DE 05 DE MAIO DE 2014.

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

Art. 1º Prorrogar, de acordo com o parágrafo segundo do artigo 214, da Lei nº 840, de 23 de dezembro de 2011, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo de Sindicância, por 30 (trinta) dias, a contar de 09 de maio de 2014, a fim de dar continuidade à apuração dos fatos relacionados no Processo 131.000.002/2014.

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

ADAUTO DE ALMEIDA RODRIGUES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 39, DE 05 DE MAIO DE 2014.

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

Art. 1º Prorrogar, de acordo com o parágrafo segundo do artigo 214, da Lei nº 840, de 23 de dezembro de 2011, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo de Sindicância, por 30 (trinta) dias, a contar de 09 de maio de 2014, a fim de dar continuidade à apuração dos fatos relacionados no processo 131.000.406/2013.

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

ADAUTO DE ALMEIDA RODRIGUES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 33, DE 28 DE ABRIL DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRAZLÂNDIA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições regimentais que lhe confere o artigo 53, do Decreto nº 16.247, incisos XXIX, XXX, LXVII, LXX e LXXI, de 29 de dezembro de 1994, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Comissão Julgadora de Propostas de Shows Artísticos da Administração Regional de Brazlândia, constituída por meio da Ordem de serviço nº 30, publicada no DODF 55, página 17, do dia 18 de março de 2013.

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

BOLIVAR ROCHA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 46, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE PLANALTINA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XLVI, Artigo 53, pelo Regimento Interno, aprovado

pelo Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994 e tendo em vista a Circular nº 074/2011 da Coordenadoria das Cidades, RESOLVE:

Art. 1º Divulgar a relação abaixo, das Cartas de Habite-se expedidas no período de 01/04/2014 à 30/04/2014. Carta de habite-se nº 11/2014 - data de expedição -01/04/2014 - Aécio da Silva Campos - CPF nº 009.730.681-91 - endereço: Rua Daniel Matos, Quadra 155, Lote 03 Setor Tradicional- Planaltina-DF, Carta de Habite-se nº 12/2014 - data de expedição 07/04/2014 - Suelita Pereira de Santana - CPF nº 239.080.251-68 - endereço: Quadra 03, conjunto 03-C lote 07- Setor Residencial Norte-A Planaltina-DF, Carta de Habite-se nº 040/1992(Retificação)- data de expedição 02/04/2014- Jacinto Firmino de Oliveira - CPF nº 039.231.501-72, endereço: Conjunto D - Lote 31 - Setor de Oficinas - Planaltina-DF.

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

NILVAN PEREIRA VASCONCELLOS

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

PORTARIA CONJUNTA Nº 05, DE 06 DE MAIO DE 2014.

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

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

DE: U.O - 11.101 - SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

U.G - 110.101 - SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

PARA: U.O - 16.101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL

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

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.6003.3678.0071 - Realização de Eventos-Feiras, Congressos e Conferências - Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal

NATUREZA DE DESPESA	VALOR R\$	FONTE
33.90.39	502.000,00	100

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário destinado a custear despesas com prestação de serviços para o evento "GDF Junto de Você", nas Regiões Administrativas de Paranoá, Itapuã e Varjão, de 8 à 11 de maio de 2014, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) e, Projeto "Diálogos Capital", no valor de R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais).

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

GUSTAVO PONCE DE LEON SORIANO LAGO Secretário de Estado de Governo	HAMILTON PEREIRA DA SILVA Secretário de Estado de Cultura
---	--

U.O Cedente

U.O Favorecida

**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA
E DESENVOLVIMENTO RURAL****SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR
E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**

COORDENAÇÃO DE COMPRAS INSTITUCIONAIS

ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO RECURSO ADMINISTRATIVO

RESULTADO FINAL DA CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 003/2014 - PAPA/DF

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme define a Lei Distrital nº 4. 752/2012, art. 1º, parágrafo 2º.

I - HISTÓRICO - Ata da sessão de julgamento do RECURSO ADMINISTRATIVO apresentado pela Cooperativa Agropecuária de São Sebastião Ltda. - COPAS, contra o resultado provisório da Convocação Pública nº 003/2014, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF de 25 de abril de 2014, página 09, no qual foi inabilitada por decisão da Comissão. Esta convocação pública tem por objeto a aquisição direta de kits lanches produzidos por agricultores familiares rurais e urbanos, os demais beneficiários e organizações que se enquadrem nas disposições da Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006, para atender à demanda da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER/DF, conforme condições definidas no Edital de Convocação Pública nº 003/2014 - PAPA/DF e seus anexos. II - DA ABERTURA - Aos cinco dias do mês de maio de dois mil e catorze, às dezesseis horas e trinta minutos, na sala da Coordenação de Compras Institucionais - CCI/SEAGRI, Brasília/DF, reuniu-se a comissão para análise, julgamento e deliberação sobre o recurso em comento. Iniciados os trabalhos, foi lido o documento apresentado pela COPAS, no qual apresenta Recurso Administrativo contra a decisão da Comissão, que por meio do julgamento da Documentação de Habilitação afastou a Requerente do Certame. A COPAS foi inabilitada, com fundamento no Item 2 - Da habilitação, Subitem 2.1 - Habilitação do Grupo Formal de Produtores, letra D, haja vista que não apresentou Ata de Posse da Atual Diretoria registrada na Junta Comercial, contudo, apresentou Ata da administração ante-

rior, vencida em 31 de março de 2014. III – DA ANÁLISE DO RECURSO - A Requerente apresentou as justificativas para o não envio da Ata de Posse da Atual Diretoria. Informou que a diretoria da COPAS, que tinha mandato até o dia 31 de março de 2014, foi reeleita para o biênio 2014/2015, após eleição realizada no último dia 05 de abril de 2014. No entanto, afirmou que devido à burocracia exigida para o registro da Ata de Posse perante a Junta Comercial, não houve tempo hábil para coletar todas as assinaturas necessárias e efetivar o registro do documento. Com isso, encaminhou a Ata de Posse da Atual Diretoria, juntamente com o protocolo de registro encaminhado para a Junta Comercial de Brasília, no dia 28 de abril de 2014. IV – DA CONCLUSÃO - Diante do exposto, a vista dos fatos e fundamentos apresentados, constantes do item III, esta Comissão, após criteriosa análise, a luz dos princípios Constitucionais da Economicidade e Eficiência, com fundamento no art. 109, §4º da Lei nº 8.666, de 1993, de aplicação subsidiária, por unanimidade, resolve: Deferir e dar provimento ao Recurso Administrativo apresentado pela Requerente, reconsiderando a decisão que a inabilitou, publicada à página 09 do DODF nº 82, de 25 de abril de 2014, HABILITANDO-A e tornando-a apta para contratação. E, como nada mais foi dito, assinam a presente Lúcio Flávio da Silva, Coordenador/CCI; Aires Rosa de Souza, Gerente de Distribuição/CCI; Jefferson Virgínio da Silva Souza, Analista de Desenv. e Fisc. Agropecuária/SDA e Alessandra Santana de Brito, Téc. de Desenv. e Fisc. Agropecuária/AJL. Encerra-se a sessão nesta data, às dezessete horas e trinta minutos.

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

PORTARIA CONJUNTA Nº 43, DE 29 DE ABRIL DE 2014.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, RESOLVEM: Art. 1º Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica:

DE: UO 16.101 – Secretaria de Estado de Cultura;

UG 230.101 - Secretaria de Estado de Cultura.

PARA UO 09.110 – Administração Regional do Núcleo Bandeirante;

UG 190.110 – Administração Regional do Núcleo Bandeirante.

PROGRAMAS DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALORES
13.392.6219.4090.1613	33.90.39	100	150.000,00

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário visando apoiar a realização de atividades culturais alusivas ao Dia do Trabalhador e Dia das Mães, conforme Ofício nº 31/2014-CLDF, deputado Benedito Domingos.

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

ALEXANDRE PEREIRA RANGEL

Titular da UO Cedente

Por delegação de competência

ELIAS DIAS CARNEIRO

Titular da UO Favorecida

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DECISÕES DE 30 DE ABRIL DE 2014.

Processo nº 150.000.995/2014. Vistos e examinados os presentes autos do processo administrativo instaurado para apurar irregularidades atribuídas às empresas FOX PRODUÇÕES LTDA-ME e PATRÍCIA GUIMARÃES SALES ME., no processo relativo ao Pregão Eletrônico nº 011/2014-SECULT, entendo que restaram caracterizadas práticas de atos incompatíveis com as disposições do Edital de Pregão Eletrônico bem como da Lei nº 8.666/93.

Isto posto, nos usos das atribuições previstas na alínea “i” e “j” do art. 1º da Portaria nº 1, de 07 de janeiro de 2011 e art. 5º da Portaria nº 46, de 11 de julho de 2013, ACOLHO o Parecer nº 03-2014/CPAF/SUAG/SECULT de julgamento constante no Processo nº 150.000.995/2014 para aplicar a pena de ADVERTÊNCIA à empresa FOX PRODUÇÕES LTDA-ME., CNPJ nº 07.443.954/0001-18, com fulcro no art. 2º, I, do Decreto nº 26.851/2006.

No mesmo sentido, ACOLHO o Parecer nº 04-2014/CPAF/SUAG/SECULT de julgamento constante no Processo nº 150.000.995/2014 para aplicar a pena de ADVERTÊNCIA à empresa PATRÍCIA GUIMARÃES SALES ME., CNPJ nº 10.636.339/0001-32, com fulcro no art. 2º, I, do Decreto nº 26.851/2006.

ALEXANDRE PEREIRA RANGEL

Subsecretário

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA

PORTARIA CONJUNTA Nº 05 DE 30 DE ABRIL DE 2014.

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

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

DE: UO: 17.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA

UG: 180101 – SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA

PARA: UO: 22.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

UG: 190.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

Programa de Trabalho: 08.244.6211.3186.0007–Construção de Unidades de Acolhimento-UAC’s – Distrito Federal. Natureza de Despesa: 44.90.51. Fonte: 100. Valor: R\$ 142.377,91 (cento e quarenta e dois mil trezentos e setenta e sete reais e noventa e um centavos). Objeto: Descentralização de recursos orçamentários destinados à Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP, visando complementar recursos para construção da Unidade de Acolhimento (albergue) em São Sebastião, conforme despachos no processo nº 112.004.386/2013 às fls.167 a 177.

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

OSVALDO RUSSO DE AZEVEDO
Secretário de Estado de Desenvolvimento
Social e Transferência de Renda
U. O Cedente

ANDRÉ MONTEIRO FORTES
Diretor Presidente da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil NOVACAP - Respondendo
U. O. Favorecida

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 81, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA IPÊ - ROSA, localizado na QN 508 Conjunto 06 Lote 01 – Samambaia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Samambaia.

Art. E’sta Portaria entre em vigor na data da sua publicação.

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 82, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA JURITI, localizado na QN 431 Área Especial 02 – Samambaia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Samambaia.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 83, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA ONÇA - PINTADA, localizado na QN 309 Conjunto 04 Lote 01 – Samambaia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Samambaia.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 84, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA ARARA - CANINDÉ, localizado na Quadra 307 Conjunto 11 Lote 01 – Recanto das Emas, vinculado à Coordenação Regional de Ensino do Recanto das Emas.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 85, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA QUERO - QUERO, localizado na Quadra 406 Conjunto Z1 Lote 01 – Recanto das Emas, vinculado à Coordenação Regional de Ensino do Recanto das Emas.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 86, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA CANÁRIO – DA - TERRA, localizado na SRN Quadra 4 Área Especial 01 – Planaltina, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Planaltina.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 87, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA IPÊ – AMARELO, localizado na QNQ 05 Lote A – Ceilândia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Ceilândia.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 88, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA FLOR DE PEQUI, localizado na QNP 15 Área Especial – Ceilândia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Ceilândia.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 89, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA IPÊ - ROXO, localizado na QR 117 Área Especial – Samambaia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Samambaia.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 90, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA TAMANDUÁ – BANDEIRA, localizado na QN 314 Conjunto 08 Lote 01 – Samambaia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Samambaia.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 91, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA ARAUNA, localizado na CL 118 Lote J – Santa Maria, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Santa Maria.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 92, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA CORUJINHA – DO - CERRADO, localizado na CL 102 Lote H – Santa Maria, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Santa Maria.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 93, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA CALIANDRA, localizado na QS 312 Conjunto 05 Lote 01 – Samambaia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Samambaia.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 94, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA IPÊ - BRANCO, localizado na QNN 13 Área Especial – Ceilândia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Ceilândia.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 95, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA ESTRELA – DO - CERRADO, localizado na QNP 28 Área Especial – Ceilândia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Ceilândia.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 96, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA PEQUIZEIRO, localizado na SRL Quadra 18 Conjunto G Área Especial 01 – Planaltina, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Planaltina.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 97, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA BEIJAFLORES, localizado na Quadra 107 Conjunto 08 Lote 01 – Recanto das Emas, vinculado à Coordenação Regional de Ensino do Recanto das Emas.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 98, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA JABUTI, localizado na QN 414 Área Especial 01 – Samambaia, vinculado à Coordenação Regional de Ensino de Samambaia.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 99, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009 e considerando o disposto no Manual do PDDE Interativo 2014, do Ministério da Educação, que dispõe sobre orientação e criação dos Comitês nos estados e municípios e suas respectivas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Comitê Gestor do Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo com o objetivo de organizar e integrar as ações dos programas vinculados ao sistema Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo.

Art. 2º O Comitê Gestor do Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo será composto

por representantes de cada programa vinculado ao PDDE Interativo, contando no mínimo com:

a) 3 (três) representantes da Coordenação de Ensino Médio, da Subsecretaria de Educação Básica/SUBEB, sendo o Coordenador da área e 2 (dois) membros da equipe técnico-pedagógica, que auxiliarão no acompanhamento das ações do Programa Ensino Médio Inovador/PROEMI.

b) 1 (um) representante da Gerência de Descentralização de Recursos, da Subsecretaria de Unidade de Administração Geral/SUAG, com o objetivo de orientar, acompanhar e subsidiar o Comitê Gestor nos aspectos relativos à prestação de contas das Unidades Executoras.

c) 2 (dois) representantes do Núcleo de Acompanhamento do Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo, da Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação Educacional/SUPLAV.

d) 1 (um) representante da Coordenação de Educação em Diversidade, da Subsecretaria de Educação Básica/SUBEB, para acompanhar o Programa Educação do Campo.

e) 1 (um) representante da Coordenação de Educação Física e Desporto Escolar, da Subsecretaria de Educação Básica/SUBEB, para acompanhar o programa Atleta na Escola.

§ 1º A composição do Comitê Gestor do Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo será alterada à medida que forem sendo criados ou extintos programas que façam uso direto do sistema.

§ 2º O Comitê Gestor do Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo será constituído de membros, de acordo com o artigo 2º, sempre indicados pelas Subsecretarias e áreas, cujos interesses vierem a ser representados, conforme programas inseridos nessa plataforma virtual.

Art. 3º Caberá ao Comitê Gestor analisar, acompanhar e aprovar propostas das escolas e planos de ações do Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo, inseridos pelas Direções/ Grupos de Trabalho das Unidades Executoras.

Art. 4º São atribuições dos Integrantes do Comitê Gestor:

a) Conhecer a metodologia e as orientações do Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo.

b) Comunicar-se de forma sistemática com as escolas que estão elaborando o Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo.

c) Orientar as escolas priorizadas sobre a execução financeira e a prestação de contas de ações financiadas com recursos do Ministério da Educação.

d) Verificar se os itens adquiridos ou contratados com recursos do Plano de Desenvolvimento da Escola/PDE Escola estão sendo executados de acordo com o que consta no plano validado pelo Ministério da Educação.

e) Avaliar o plano de ação de cada escola.

f) Emitir um parecer técnico sobre o plano de ação de cada escola, quando solicitado, acompanhando o processo de validação dos planos pelo Ministério da Educação/MEC, no caso de escolas priorizadas para receber recursos (com vistas à elevação do Ideb).

g) Avaliar a execução dos planos de ação dos diversos programas abrangidos pelo Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo e os resultados alcançados.

h) Analisar e emitir parecer, quando solicitado, sobre os processos de prestação de contas, manifestando-se favoravelmente

ou contrário às justificativas das Unidades Executoras.

i) Propor outras ações que venham contribuir para a elevação da qualidade de participação da Secretaria de Estado de Educação do DF nos programas previstos pelo Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Interativo, como beneficiários e parceiros, na utilização dessa ferramenta disponibilizada pelo Ministério da Educação.

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

MARCELO AGUIAR

COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE TAGUATINGA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 12, DE 25 DE ABRIL DE 2014.

O COORDENADOR DA REGIONAL DE ENSINO DE TAGUATINGA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, artigo 211, § 1º, c/c o artigo 255, inciso II, alínea c, do mesmo diploma legal, combinado com o Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, artigos 23, e 25, inciso VII, e conforme orientação contida na Circular nº 25/2013 – SUGPE/SEDF, de 18 de abril de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Após apuração do processo 474.001.099/2011 e declaração da Gerência de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador da Coordenação de Saúde Ocupacional de que existem elementos para estabelecimento do nexos de causalidade entre as atividades prestadas, o acidente e as lesões verificadas, CONFIGURAR Acidente em Serviço o dano sofrido pelo servidor.

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

ANTÔNIO AHMAD YUSUF DAMES

COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO PARANOÁ

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06, DE 1º DE ABRIL DE 2014. (*)

O COORDENADOR DA REGIONAL DE ENSINO DO PARANOÁ, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe

são conferidas no artigo 14, da Portaria nº 121, de 24 de março de 2009 publicada no DODF nº 58, de 25 de março de 2009 páginas 14 e 15, e tendo em vista o constante do processo 466.000.213/2011 – Abertura de Sindicância, RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento dos procedimentos sindicantes nos termos do artigo 215, I, da Lei Complementar nº 840/2011.

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

RICARDO GONÇALVES PACHECO

(*) Republicada por ter sido encaminhada com incorreção no original, publicada no DODF nº 82, de 25/04/14, página 13.

COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE SÃO SEBASTIÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 16, DE 15 DE ABRIL DE 2014.

A COORDENADORA DA REGIONAL DE ENSINO DE SÃO SEBASTIÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela LCDF nº 840, de 23 de dezembro de 2011, publicada no DODF nº 246, de 26 de dezembro de 2011, página 1, RESOLVE:

Art. 1º Destituir a Comissão Sindicante, referente ao processo 0472-000.085/2014, instituída pela Ordem de Serviço nº 14, de 25 de março de 2014, publicada no DODF nº 67, de 03 de abril de 2014, página 49, em razão da perda do objeto,

Art. 2º Determinar, portanto, o arquivamento do processo;

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

EDILENE MARIA MUNIZ DE ABREU NOGUEIRA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 50, DE 14 DE ABRIL 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 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 084.000.139/2012, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Colégio ALUB - Sede III, situado na Área Especial, Lote 23, Setor Central, Lado Leste, Gama - Distrito Federal, mantido por Upiara Empreendimentos e Participações S/A, com sede na Área Especial, Lado Leste, Lote 23, Térreo e 1º Andar, Setor Central, Gama - Distrito Federal, registrando que o referido instrumento legal contém 138 artigos e 41 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FÁBIO PEREIRA DE SOUSA

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 77, de 16 de abril de 2014, página 04/05.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 59 DE 05 DE MAIO 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 JUSCELINO KUBITSCHK-ASA NORTE I, Recredenciado pela Portaria nº 87 de 30/04/2010 SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 06, Maria Beatriz de Araujo Prieto Gonçalves, 6069, 123; Diretora Neila Crespo Siqueira Lima Reg. nº 957-MEC; Secretária Escolar Weslene da Silva Siebra Reg. nº 1911-SUBIP/SEDF.

ESCOLA CLASSE 64 DE CEILÂNDIA, Credenciada pela Portaria nº 03 de 12/01/2004-SEDF e conforme OS nº 05/2006-SUBIP/SEDF: CURSO DE HABILITAÇÃO BÁSICA EM ADMINISTRAÇÃO, Livro 04, Alba Maria Alves dos Reis, 1930, 45; Diretor Hudson Barbosa Campos DODF nº 01 de 02/01/2014; Secretário Escolar Valdivan Ferreira de Lima Reg. nº 931-DIE/SEDF.

CENTRO EDUCACIONAL 02 DE TAGUATINGA, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/04-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 21, Barbara Óhana Rodrigues, 4380, 60; Douglas Brandão Melo, 4381, 60; Nilce Francisca de Aquino, 4382, 61; Sanaelle Sousa de Oliveira, 4383, 61; Diretora Raquel Ayako Watanabe DODF nº 01 de 02/01/2014; Secretária Escolar Maria Aparecida Neves e Silva Reg. nº 557- DIE/SEC/DF.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL-CEP, Credenciado pela Portaria nº 133 de 20/09/2011-SEDF: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA, Livro 01, Adailson Gomes de Oléria, 100, 35; Manoel Felício de Lima Junior, 101, 35; Pedro Paulo Andrade Guimaraes, 102, 35; TÉCNICO EM PODOLOGIA, Josiane Cristina Teixeira de Oliveira, 103, 36; Diretora Giovani Tokarski Reg. nº 3932/09-Fac. de Ciências Educação e Tecnologia Darwin; Secretária Escolar Elizabeth Cardoso Costa Reg. nº 1820-SUBIP/SEDF.

CENTRO EDUCACIONAL 01 DO GUARÁ, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/2004-SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 08, Anizete Linhares dos Santos, 4609, 66; Bárbara Soares Brandão, 4610, 66; Charles Gomes da Silva, 4611, 67; Kamilla Beatriz Martins Coimbra, 4612, 67; Mayra Dutra de Oliveira dos Santos, 4613, 67; Milanda Gonçalo dos Santos, 4614, 68; Vice-diretor Paulo Cesar Rocha Ribeiro, DODF nº 1 de 02/01/2014; Secretária Escolar Betânia Vieira Machado Reg. nº 29262/2014-Escola CETEB de Jovens e Adultos.

CENTRO EDUCACIONAL 07 DO GAMA, Credenciado pelo Decreto nº 26051 de 20/07/2005: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 07, Bárbara Keyth Ferreira da Silva, 2391, 197; Bruna Rocha Madureira, 2392, 198; Carolina da Silva Pinheiro, 2393, 198; Diego Aureliano Borges de Melo, 2394, 198; Ebenezer Alves da Silva, 2395, 199; Edina Pereira Ferreira, 2396, 199; Everton Souza dos Santos da Silva, 2397, 199; João José do Nascimento, 2398, 200; Karem Krishna Alves de Coimbra, 2399, 200; Keila Santos Fernandes, 2400, 200; Livro 08, Keyth Leydiane da Costa Abrêu, 2401, 01; Laura dos Santos Magalhães, 2402, 01; Lucas Veras Rodrigues, 2403, 01; Marcelo de Paula Siqueira, 2404, 02; Michael Stefano de Paulo Ferreira, 2405, 02; Natália Ingredy Brito Silva, 2406, 02; Rodolfo Duarte de Sousa, 2407, 03; Vlazia Maria Lima de Carvalho Souza, 2408, 03; Wallace Sousa Moura, 2409, 03; Diretor Leôncio Mackenttoch Garcia Nunes DODF nº 183 de 10/09/2012; Secretário Escolar Davi Galhardo Vieira Reg. nº 2020-DIE/SEDF.

CENTRO EDUCACIONAL EVOLUÇÃO, Credenciado pela Portaria nº. 264 de 17/09/09-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 07, Cristiane Gomes dos Santos Ribeiro, 3946, 34; Elaine Chagas Santos, 3947, 34; Fernando Lopes Moraes, 3948, 34; Gabriela Camargo da Silva, 3949, 35; Janpierre Bezerra de Almeida, 3950, 35; Jeane de Jesus Ferreira, 3951, 35; Jéssyca Rodrigues de Sena, 3952, 36; Joane Adorno dos Santos, 3953, 36; Jucimario Claudino Souto, 3954, 36; Kleidione Ferreira Machado, 3955, 37; Laiane Vasconcelos de Oliveira, 3956, 37; Maria Rege Sodré Dias Rodrigues, 3957, 37; Matheus Henrique Bezerra, 3958, 38; Matheus Henrique Povoia Belterio, 3959, 38; Natália Rodrigues Ramos, 3960, 38; Rafaela Moreira dos Santos, 3961, 39; Rayane Rodrigues da Penha, 3962, 39; Simone Vieira da Silva, 3963, 39; Suenny Mendes Macedo, 3964, 40; Thiago da Silva Gomes, 3965, 40; Vitória Régia Alves Carvalho, 3966, 40; Diretora Márcia Mouro de Souza Reg. nº 4307-MEC; Secretária Escolar Sabrina Ferreira Carvalho dos Santos Reg. nº 27448-Escola CETEB de Jovens e Adultos.

CENTRO TÉCNICO EM SAÚDE-CETESI, Recredenciado pela Portaria nº 509 de 16/12/2009-SEDF: TÉCNICO EM ENFERMAGEM, Livro 12, Ariele Soares Cordeiro, 3338, 13; Adriana Aires de Melo, 3339, 13; Adriana Xavier Marques, 3340, 14; Ana Claudia Santos dos Reis, 3341, 14; Cristiane Alves Machado, 3342, 14; Bárbara Gripp Oliveira, 3343, 15; Daysiane Alves de Almeida Souza, 3344, 15; Eliane Pereira dos Santos, 3345, 15; Eurides Barbosa Vaz, 3346, 16; Flávia da Silva Mota, 3347, 16; Gabriella Farias Alves, 3348, 16; Gesse Fernandes de Oliveira, 3349, 17; Jennifer Martins Silva, 3350, 17; Joselane Araujo Santos, 3351, 17; Lais Fernandes de Sena, 3352, 18; Lusicarla de Sousa Silva, 3353, 18; Maria de Jesus de Oliveira Braga, 3354, 18; Maria Aldenira Ferreira, 3355, 19; Priscila Mendes Araújo, 3356, 19; Rodrigo Torres de Oliveira, 3357, 19; Stéfanne Alves Cardoso, 3358, 20; Silvane Vieira Santos Gomes, 3359, 20; Valmira Lins de Lucena Barros, 3360, 20; Vanusa Ferreira da Silva, 3361, 21; Antonia Fernandes de Barros, 3362, 21; TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, Lucineide Nunes Pereira, 3363, 21; TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA, Fernando Pereira da Silva, 3364, 22; João Marcos Ferraz de Azevedo, 3365, 22; Diretora Dulce Hellen da Costa Felinto Reg nº 290-MEC; Secretário Escolar Carlos William Borges Macedo Reg. nº 1650-SUBIP/SEDF.

CENTRO EDUCACIONAL BRASIL CENTRAL, Credenciado pela Portaria nº 247 de 09/07/2009-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 11B, Alisson Oliveira de Souza, 5708, 89; Anderson Sousa Brito, 5709, 89; Bianca Vieira Torres, 5710, 89; Bruno Souza Araujo Santos, 5711, 90; Caique Carvalho Colodeto, 5712, 90; Carlito Cardoso de Paiva, 5713, 90; Carlos Alexandre Barbosa Santiago, 5714, 91; Danielle Alves Silva, 5715, 91; Danilo Parreira de Lima, 5716, 91; David Wendel de Lima dos Santos, 5717, 92; Douglas França Barbosa Pereira, 5718, 92; Emily Sousa de Castro, 5719, 92; Everton Romário de Brito Veras, 5720, 93; Flávia Cristina de Sá Mousinho, 5721, 93; Flávio Henrique Leal Mendes, 5722, 93; Gabriel da Silva Teixeira, 5723, 94; Geyson Gomes da Silva, 5724, 94; Iara Maria Oliveira Mariano de Castro, 5725, 94; Issac Ribeiro Tavares, 5726, 95; Jane Salustriano Santos, 5727, 95; João Carlos de Sousa, 5728, 95; Leandro Barbosa das Mêrces, 5729, 96; Luiz Antonio Martins de Souza, 5730, 96; Marcelo Vieira Santiago, 5731, 96; Márcio Neville Fernandes dos Santos, 5732, 97; Neide Lene Barbosa Santiago, 5733, 97; Paulo Henrique Martins Trigueiro, 5734, 97; Rafael Rodrigues de Azevedo, 5735, 98; Robson Cardoso de Moura, 5736, 98; Rodrigo Francisco Mendes, 5737, 98; Samuel da Silva Reis, 5738, 99; Vanessa França Barbosa Pereira, 5739, 99; Victor Messias de Sousa e Silva, 5740, 99; Vitor Xavier da Silva Gouveia, 5741, 100; Wesley Farias de Moraes, 5742, 100; Wilson Silva de Oliveira, 5743, 100; Diretora Rosana Barbosa Santana Reg. nº 9702772-MEC; Secretária Escolar Lúcia Helena Correia Campos Reg. nº 2152-Inst. Monte Horebe.

CENTRO EDUCACIONAL SÃO BARTOLOMEU, Credenciado pela Portaria nº 38, de 25/02/2014-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 04, Aldinei Ferreira dos Santos, 691, 235; Alexandre Silva Costa, 692, 235; Ângela Alves da Silva, 693, 235; Alex Pereira Moreira, 694, 236; Bruno Farias Campos, 695, 236; Camila Costa Santos, 696, 236; Diana Barbosa dos Santos, 697, 237; Damiana de Jesus dos Santos, 698, 237; Domingos José dos Santos Mendes, 699, 237; Eliane da Silva Oliveira, 700, 238; Eliane da Costa Silva, 701, 238; Elisiane de Jesus Cruz, 702, 238; Elinelia Ferreira Belfort, 703, 239; Ediana Lopes de Araujo, 704, 239; Edna dos Santos de Jesus, 705, 239; Francisco de Assis Pereira da Silva, 706, 240; Guiomar Afonso Oliveira Sampaio, 707, 240; Hercilio Ribeiro Pinto, 708, 240; Igor Fernando Lima, 709, 241; Jucileia Martins Lara, 710, 241; Jose Ribamar Pereira Santos, 711, 241; Jose Raimundo dos Santos Conceição, 712, 242; Josimaria Batista de Amorim Alves, 713, 242; Jefferson Oliveira Carvalho, 714, 242; Jefferson Danilo Mesquita Lima, 715, 243; Kennedy Rithielle da Silva Pereira, 716, 243; Lidiane da Costa Vieira, 717, 243; Liciana Ribeiro de Mesquita, 718, 244; Maria da Conceição Gomes, 719, 244; Minervina Ribeiro dos Santos, 720, 244; Marcos Antônio Saraiva de Souza, 721, 245; Moisés Almeida dos Santos, 722, 245; Maria Luzia da Silva Chaves, 723, 245; Maria Helena Rodrigues Santana, 724, 246; Maria Cláudia Saraiva Silva, 725, 246; Maria da Consolação Fernandes Pereira, 726, 246; Murilo Daniel Dias Ferreira, 727, 247; Roseane Santos de Carvalho, 728, 247; Robson Nascimento de Souza, 729, 247; Rosilene Gomes Barbosa, 730, 248; Sirlene Rodrigues de Souza, 731, 248; Tereza dos Santos Sobrinho, 732, 248; Tiago Soares dos Santos, 733, 249; Thays Lopes Moreira, 734, 249; Viviane Ferreira de Lacerda, 735, 249; Vanelita de Sousa Rocha, 736, 250; Vilma Pereira de Lacerda, 737, 250; Emília Tereza da Silva, 738, 250; Diretor Sueli Aparecida Rosada Malosso DODF nº 01 de 02/01/2014; Secretário Escolar Francisco Aieser Pontes de Aguiar Reg. nº 1931-CIP-Colégio Integrado Polivalente.

COLÉGIO BATISTA DE BRASÍLIA, Recredenciado pela Portaria nº 201 de 12/06/2009-SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 09, Amanda do Amaral Silva Garcia, 01, 01; Beatriz Fachin Malafaiá Ferreira Tarrago, 02, 01; Bianca Silva Cruz, 03, 01; Caio Silva Palhares, 04, 01; Carolina Campos Fragoso, 05, 01; Daniel Viriato Santos, 06, 02; Daniela Fornari Siqueira Campos, 07, 02; Davi Pereira Pinheiro, 08, 02; Eglis Priscila Gouveia, 09, 02; Ester Meireles Gomes da Silva, 10, 02; Esther Urias Senra Michel, 11, 03; Fernanda Henrique Nogueira de Lima, 12, 03; Hugo Rodrigues Cândido da Silva, 13, 03; Isabela de Azevedo Paiva, 14, 03; Israel Musy de Almeida, 15, 03; João Paulo Madureira Viana, 16, 04; João Pedro Meira de Vasconcelos, 17, 04; João Vitor Silva Cury, 18, 04; José Vinícius Silva Martins, 19, 04; Laura Cristina Ferreira Pereira, 20, 04; Laura Quariguazy da Frota Freesz de Almeida, 21, 05; Lucas Coelho Arruda Moura, 22, 05; Luiz Fernando Corrêa da Silva Paranhos Nêris, 23, 05; Marianna Moraes dos Santos, 24, 05; Marina Andrade Silva, 25, 05; Marina Mendonça Leite, 26, 06; Matheus Batista Machado, 27, 06; Paula Caroline Hormes Azi, 28, 06; Priscilla Torres Alves de Menezes, 29, 06; Rafaela Bezerra de Menezes Figueiredo, 30, 06; Sarah Morgana Semprini de Toledo Contaifer, 31, 07; Saulo de Figueiredo Carvalho, 32, 07; Thaynara Fernandes Jordão, 33, 07; Vinícius Custódio do Nascimento, 34, 07; Diretora Adriana Rosaly de Araújo Dutra de Carvalho Reg. nº 9702484-MEC; Secretária Escolar Irleni do Nascimento Justo Reg. nº 547-CIP-Colégio Integrado Polivalente.

EDUCACIONAL COMPACT GAMA, Recredenciado pela Portaria nº 97 de 16/02/2009-SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 05, Amanda Mendes Pereira, 2894, 2165; Amanda Pereira Martins, 2895, 2166; Ana Carolina Carvalho Martins, 2896, 2166; Ana Flávia de Oliveira Chaves, 2897, 2166; Arthur dos Santos Araújo, 2898, 2167; Bruna Assunção, 2899, 2167; Caio Camilo Santos, 2900, 2167; Claudio Alves de Almeida Júnior, 2901, 2168; Clleydson de Oliveira Silva, 2902, 2168; Davi de Sousa Mendes, 2903, 2168; Gustavo Alves Vieira, 2904,

2169; Gustavo César de Sousa Lima, 2905, 2169; Heloísa de Lima Coelho, 2906, 2169; Ingrid de Sousa Bezerra, 2907, 2170; Isabella da Câmara Costa, 2908, 2170; Isabella Reis Pimentel, 2909, 2170; Isadora Azevêdo de Sousa, 2910, 2171; Ives Feitosa Duarte, 2911, 2171; Jânio Gabriel Alves Campos, 2912, 2171; Jéssica Cardoso Massilon, 2913, 2172; Jéssica das Neves Silva, 2914, 2172; João Lucas Verissimo Fontana, 2915, 2172; Joao Paulo Dourado Ponce Nery, 2916, 2173; Juliana Nayara de Oliveira Araújo, 2917, 2173; Larissa de Lucena Roberto, 2918, 2173; Laisa Karyne Oliveira de Souza, 2919, 2174; Leticia Maria de Oliveira Peixoto, 2920, 2174; Leticia Vasconcelos Adriano, 2921, 2174; Lucas Barboza Araújo, 2922, 2175; Luisa Gabriela Barros Carvalho Cunha, 2923, 2175; Luis Augusto Marques Aguiar, 2924, 2175; Mariana Gomes Pereira, 2925, 2176; Marina Gonçalves Lima, 2926, 2176; Matheus Lopes de Souza Neto, 2927, 2176; Milton de Araujo Júnior, 2928, 2177; Natália Souza Lima, 2929, 2177; Osias Pereira dos Santos Neto, 2930, 2177; Paloma Laurentino da Conceição Alves, 2931, 2178; Paulo Allan Correia Silva, 2932, 2178; Poliana Laurentino da Conceição Alves, 2933, 2178; Ramon Rodrigues Gomes, 2934, 2179; Raquel Reis Leal, 2935, 2179; Renan Luiz Sousa Araujo, 2936, 2179; Sara Assunção de Miranda, 2937, 2180; Thayná Moraes dos Santos, 2938, 2180; Thayrine Vieira Mendes, 2939, 2180; Thifane Ferreira Silva, 2940, 2181; Tobias Gonçalves Rodrigues, 2941, 2181; Tuanny Tiburcio Gonçalo, 2942, 2181; Vinicius Alcantara Holanda Farias, 2943, 2182; Vitória Catarina Nonato Silva e Silva, 2944, 2182; Wesley Cardoso dos Santos, 2945, 2182; Wesley Holanda Roriz, 2946, 2183; Wesley Ribeiro Galvão, 2947, 2183; Yasmim Alves de Oliveira Santos, 2948, 2183; Yasmim de Oliveira Guedes, 2949, 2184; João Víctor Costa Batista, 2950, 2184; Natan de Oliveira Barros, 2951, 2184; Samuel Felipe Garcia dos Santos, 2952, 2185; Stephanny Caroline Damasceno Nunes, 2953, 2185; Maria Theresa Naomi Kihara Assunção, 2954, 2185; Thiago Henrique de Medeiros Roberto, 2955, 2186; Luciana Gesteira Dornelas, 2959, 2187; ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Herbert Wychiley Medeiros de Oliveira, 2956, 2186; TÉCNICO EM CONTABILIDADE, Lourival Dantas de Figueiredo Junior, 2957, 2186; TÉCNICO ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO-VIA SUPLETIVO, Rosangela Maria Rafael Soares, 2958, 2187; Diretora Substituta Cristiane Oliveira Almeida Aguiar Reg. 124349/11-FTED-Faculdade de Tecnologia Equipe Darwin; Secretária Escolar Francion Figueiredo Ferreira Varela Reg. nº 888-CIP-Colégio Integrado Polivalente.

COLEGIO REAÇÃO II, Credenciado pela Portaria nº 118/2011-SEDF: ENSINO MÉDIO Livro 01, Aline Marques Viana, 352,88; Alyne Maria Cruz Cavalcante, 353, 89; Ana Caroline Pereira da Silva, 354, 89; Annanda Ursula Sousa da Silva, 355, 89; Ana Paula Anastácia Liberato Oliveira, 356, 89; Ana Paula Araújo da Silva, 357, 90; Bárbara Cristina Pereira Alves, 358, 90; Bianca Priscila Nascimento de Holanda, 359, 90; Brendo Henrique Negrão Gomes Silva, 360, 90; Carlos Santos Chaves, 361, 91; Caroline dos Santos Gonçalves, 362, 91; Cíntia Ribeiro Carvalho, 363, 91; Cláudio Víctor de Queiroz da Silva, 364, 91; Daiane Liza Penha Alves, 365, 92; Danillo Fontes Carvalho, 366, 92; David Wilkson Alves Torres, 367, 92; Débora Costa do Nascimento, 368, 92; Déborah Cristina Cuêlho do Nascimento, 369, 93; Diogo de Oliveira Silva, 370, 93; Edlaine Souza Pereira, 371, 93; Eric Daniel Ferreira Bueno, 372, 93; Ezequiel Bruno Soares Sousa, 373, 94; Gabriel Henrique de Sousa Silva, 374, 94; George William Melgaço da Silva, 375, 94; Iago Augusto Moreira Valente, 376, 94; Isabel Cristina Florentino, 377, 95; Izadora Pereira Gonçalves, 378, 95; Jean Carlos Alves Saturnino, 379, 95; José Ramon Bezerra da Silva, 380, 95; Júlio Gabriel Alves de Abreu, 381, 96; Jullyana Gomes de Souza, 382, 96; Karolyne Freitas Novais, 383, 96; Lays Inez Braga, 384, 96; Leandro Vaz de Almeida, 385, 97; Lethícia Nayara de Moraes Paula, 386, 97; Leticya Gabrielle Neves Oliveira, 387, 97; Luan Silva da Costa, 388, 97; Luanna Cristina Pereira Silva, 389, 98; Lucas Martins Leite, 390, 98; Manoel André de Paula Júnior, 391, 98; Marcos Vinicius da Silva Vasconcelos, 392, 98; Maria Luiza Lopes Sierra e Silva, 393, 99; Mariana Castro Silva, 394, 99; Marianna Silva de Sousa, 395, 99; Matheus Fillipe Silva Nunes, 396, 99; Matheus Miranda Lacerda, 397, 100; Matheus Ribeiro Gomes Herculano, 398, 100; Matheus Alves Pereira Cardoso, 399, 100; Nayara Monteiro da Silva, 400, 100; Nickson Rodrigo Liberato da Silveira, 401, 101; Patrícia Alves de Oliveira, 402, 101; Patrick Martins Taveira, 403, 101; Rayanne dos Santos Barbosa, 404, 101; Rayanne Sousa Costa, 405, 102; Raysson Nogueira dos Santos, 406, 102; Rodrigo de Sousa Avila, 407, 102; Rubens Ferreira dos Santos Júnior, 408, 102; Samuel Domingues Coelho, 409, 103; Sérgio Sousa de Oliveira Júnior, 410, 103; Staniel Mendonça Silva Júnior, 411, 103; Tauane Cristina de Sousa Ribeiro, 412, 103; Tauane Maria da Silva Sousa, 413, 104; Thaynara Moreira Alves, 414, 104; Thiago Araújo Alves, 415, 104; Thiago Silva Fernandes, 416, 104; Vanessa Vieira da Silva, 417, 105; Vitória Souto Aguiar Mauricio, 418, 105; Yasmin da Costa Ferreira, 419, 105; Yuri Caldas Ferreira, 420, 105; Diretora Denise de Souza Teixeira dos Santos 815-MEC; Secretária Escolar Camila Nogueira Rodrigues Reg. nº 897/10-Instituto Monte Horebe.

COLÉGIO LA SALLE, Recredenciado pela Portaria nº 190 de 04/06/2009-SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 02, Allana dos Santos Oliveira, 568, 89; Amanda de Oliveira Passos, 569, 90; Amanda Elias Teixeira, 570, 90; Ana Carolina Silva Passos, 571, 90; Ana Luisa Paiva Machado de Freitas, 572, 91; André Pires Correa, 573, 91; Anna Paula Von-Grapp Freitas, 574, 91; Barbara da Silva de Oliveira, 575, 92; Bárbara Lacerda Soares, 576, 92; Bárbara Maria Fonseca de Farias, 577, 92; Breno Sales Saraiva, 578, 93; Caio Andrius Alves de Carvalho, 579, 93; Caio

Azevedo Cardoso, 580, 93; Caroline Shizuko Valentin Taniguchi, 581, 94; Cecilia Carneiro Vilhena Lima, 582, 94; Daniel Vitor Duarte, 583, 94; Dariane Fernandes Xavier Guimarães, 584, 95; Débora Gomes Vasconcelos, 585, 95; Eduardo Barros de Alencar, 586, 95; Felipe Marcelino de Lima Fernandes, 587, 96; Fillipe Sasaki da Silva Santos, 588, 96; Gabriel Filipe da Silva Cipriano, 589, 96; Gabriel Fillype de Oliveira Leal de Lima, 590, 97; Gabriela Batista Pagidis, 591, 97; Gustavo Malta Buarque, 592, 97; Ione Caroline Lima Rodrigues, 593, 98; Isabella Cabral Lima Almeida, 594, 98; Isabella de Sá Félix, 595, 98; Italo Resende, 596, 99; Jéssica Padilha Martins, 597, 99; João Paulo Dutra Garcia, 598, 99; João Pedro Sales Fernandes, 599, 100; João Victor Soares da Silva, 600, 100; João Vitor da Silva de Assis, 601, 100; Livro 03, João Vitor Tameirão de Moura Corrêa, 602, 01; Júlia Inácio de Oliveira, 603, 01; Júlia Ribeiro de Abreu Mendes, 604, 01; Júlia Taveira Rudy, 605, 02; Junio Gomes Paschoal, 606, 02; Kairo Felipe, 607, 02; Lorena Chrystine Lira Xavier, 608, 03; Lucas França Barros, 609, 03; Lucas Lopes Pereira, 610, 03; Lucas Menezes Resende, 611, 04; Lucas Santos Rosa, 612, 04; Lucas Taraleskof de Moraes Rosado, 613, 004; Luis Felipe Dias Ribeiro, 614, 05; Luiz Henrique Lamim de Carvalho Brito, 615, 05; Luiz Henrique Tomio Taniguchi Valente Lima, 616, 05; Maria Carolina Andrade de Menezes, 617, 06; Mariana Afonso Rodrigues de Oliveira, 618, 06; Maria Clara de Castro Andrade, 619, 06; Maria Paula Fernandes Santana, 620, 07; Mariana Honorato Barreto, 621, 07; Matheus de Oliveira Soares, 622, 07; Matheus do Carmo Gomes Barros, 623, 08; Matheus Ferrari de Oliveira Nascimento, 624, 08; Matias Magno Rodrigues Silveira, 625, 08; Matheus Nascimento dos Santos, 626, 09; Patrícia Oliveira Barboza da Silva, 627, 09; Pedro Henrique Macêdo dos Reis, 628, 09; Quezia Gonçalves dos Santos, 629, 10; Raí Gualberto de Carvalho, 630, 10; Raielly Pontes de Farias, 631, 10; Raquel Alves Feitosa, 632, 11; Rhaissa Flávia Hulek Silva, 633, 11; Tainá Nyanne de Sousa Santana, 634, 11; Thaíza Araújo Ribeiro, 635, 12; Vanessa Teixeira Farias de Almeida, 636, 12; Victória Gonçalves de Castro, 637, 12; Victória Luiza Leite Luiz, 638, 013; Vinicius Baliza Dias, 639, 13; Vítor Lúcio Ferraz de Araújo, 640, 13; Vitória Sena Silva, 641, 14; Diretor Daniel Luís Steinmetz Reg. nº 459/2002-Centro Universitário La Salle; Secretária Escolar Gilseia Aparecida Dias Reg. nº 1212-CIP-Colégio Integrado Polivalente.

ESCOLA CETEB DE JOVENS E ADULTOS, Recredenciada pela Portaria nº 165 de 23/10/2012-SEDF: ENSINO MÉDIO EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 60, Bruna Renata Sant'Ana Pereira, 29364, 185; Leticia da Silva Batista de Azevedo, 29365, 185; Vinicius Rodrigues de Souza, 29366, 186; Daniel Schwiderski, 29367, 186; Felipe Santos de Freitas, 29368, 186; Alexander Ribeiro Cruz, 29369, 187; Henrique Dutra de Andrade Pereira Peres, 29370, 187; Luiza Frensel Cabús Perete, 29371, 187; Jaqueline Garcia Mattos, 29372, 188; Rafaella Caldas de Vasconcelos Porto, 29373, 188; Pedro Santiago Lopes França, 29374, 188; Giovanni Fonseca Borges, 29375, 189; Luiz Paulo Paladino França, 29376, 189; Jonathan Ferreira Paulino, 29377, 189; Alex Pereira de Oliveira, 29378, 190; Marcos Henrique Gonçalves de Lima Farias da Silva, 29379, 190; Davi Medeiros Lima, 29380, 190; Isabella Verlindo das Neves, 29381, 191; Augusto Correia Sampaio, 29382, 191; Danyelle Pereira Nascimento, 29383, 191; Gabriel Marcos Lima Araujo Antunes, 29384, 192; Lucas Nóbrega Gonçalves, 29385, 192; Karen Lúcia de Oliveira Cardoso, 29386, 192; Muriel Barbosa Coelho, 29387, 193; TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR, Paloma Alcântara Silva, 29388, 193; Sirleide Matos dos Santos Machado, 29389, 193; Maria Deuzinha das Dores Rezende, 29390, 194; Robson Souza Teles, 29391, 194; Dayane Costa Lisboa, 29392, 194; TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, Taticiane Vieira Ferreira, 29393, 195; Alvaro Roney Batista da Silva, 29394, 195; Janileny Vieira dos Santos, 29395, 195; Marlene Barbosa da Silva Aguiar, 29396, 196; Ronaldo do Carmo, 29397, 196; Wesley Soares Resende, 29398, 196; Adalberto Richard, 29399, 197; Dalton Luis de Oliveira Carline, 29400, 197; Denise Soraia Castro, 29401, 197; Edjane Dourado de Queiroz, 29402, 198; Francisco Alberto Cerqueira Soares Mota, 29403, 198; Francisco Bezerra da Rocha, 29404, 198; Joseni Barbosa da Rocha, 29405, 199; Lucas de Souza Lima, 29406, 199; Marcia Cristina Castro, 29407, 199; Rachel Marques Sobrino, 29408, 200; Raquel Brasil Isaac, 29409, 200; Reginaldo do Carmo, 29410, 200; Livro 61; Stella Maris Serra Gasparetto, 29411, 1; Michelle Rita Gois Novais, 29412, 1; Thiago Anibal Serra Casarotto, 29413, 1; Thaís Ferreira dos Santos Sá, 29414, 2; Bruno Inacio Pequeno Pereira, 29415, 2; Bruno Pereira de Souza, 29416, 2; João Batista de Souza, 29417, 3; Lilia Franco Borges, 29418, 3; Maisa Sandre de Oliveira, 29419, 3; Paulo Guilherme de Souza, 29420, 4; Jussiara Santos Ermano Sukiennik, 29421, 4; Livio Fantini Vieira Teixeira Madureira, 29422, 4; Fernão Dias Sathler Spinola Filho, 29423, 5; Luiz Carlos do Carmo Froes, 29424, 5; Marilene Gomes de Moura, 29425, 5; Selma Cristina Assencio Moreira, 29426, 6; Kelly Maria Cardoso Dias, 29427, 6; Alexia Agnes Conceicao Alexandrino, 29428, 6; Carla Álvares da Silva Guimarães, 29429, 7; Sergio Emilio Linhares da Cruz, 29430, 7; Ariele Mara dos Santos, 29431, 7; Christiano Chaves Ferreira, 29432, 8; Danilo Carvalho de Melo, 29433, 8; Elson Edson Ferreira e Silva, 29434, 8; Felipe Araújo de Souza, 29435, 9; Giovanna Silveira Lira de Oliveira, 29436, 9; Paulo Nonato Ramos da Silva, 29437, 9; Severino Estolano Seixas Neto, 29438, 10; Arthur de Melo Felix, 29439, 10; Carlos Antonio Velho Machado, 29440, 10; Jesse Rodrigues de Oliveira, 29441, 11; Joab Valentim de Oliveira, 29442, 11; Gabriel Inacio da Silva Sousa, 29443, 11; Mariana Matos Araújo Barrozo, 29444, 12; Meire Lilian de Oliveira Fernandes, 29445, 12; Ricardo de Mendonça Fonseca, 29446, 12; Silvia Helena de Almeida Cruz, 29447, 13;IVALDO MACHADO DA SILVA, 29448, 13; Solange Rodrigues Cabral,

29449, 13; Edvaldo Vieira Diniz, 29450, 14; Jaqueline Priscila Pereira, 29451, 14; Franklin da Costa Neto, 29452, 14; Tacilio Melo Barros, 29453, 15; Darice Almeida Silva, 29454, 15; Rodrigo Moysés, 29455, 15; Ivonaldo Almeida Guimarães, 29456, 16; Darckson Elias de Souza Neves, 29457, 16; Ricardo da Silva Horta, 29458, 16; Patrick Lima Silveira, 29459, 17; Alan Borges Corrêa, 29460, 17; Marta Franco Caçado, 29461, 17; Sebastião Dantas dos Santos Junior, 29462, 18; Evandro Francisco de Oliveira, 29463, 18; Wendel Coimbra Nascimento, 29464, 18; Iago Ferreira Soares, 29465, 19; Ricardo Ribeiro de Azevêdo, 29466, 19; Marcio Antonio Lanini Nunes, 29467, 19; Diretora Maria de Fátima Gonzaga Reg. nº 9601400-MEC; Secretário Escolar Bartolomeu Sebastião Vilela Reg. nº 1.156-DIE/SEDF.

CENTRO EDUCACIONAL BANDEIRANTES, Credenciado pela Portaria nº 137 de 07/04/2009-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 16, Samuel Bispo de Natal, 4881, 127; Marcelo Pereira de Castro, 4882, 127; João Miguel Rodrigues das Neves, 4883, 127; Thiago de Melo Batista Torres, 4884, 128; Julia Torquato da Silva, 4885, 128; Kleverton Pinto, 4886, 128; Luciana Lucas Martins Cardoso, 4887, 129; Danielle BricioDolher Menezes, 4888, 129; Marcos Antonio dos Santos Araujo, 4889, 129; Kachire Sousa Gaudêncio, 4890, 130; Fernanda HerédiaGyurkovits Rabello Campos, 4891, 130; Luiz Mendes Ribeiro, 4892, 130; ThaynaraMikaela Batista Santos, 4893, 131; AnaNeris Batista de Oliveira Dias, 4894, 131; Paulo Henrique Martins da Silva, 4895, 131; Nilton Oliveira Santana, 4896, 132; Murilo Nascimento, 4897, 132; Matheus Cruz e Castro, 4898, 132; Leidomar Sousa Barros, 4899, 133; Luis Henrique Emiliano Machado, 4900, 133; Gleiser Henrique Alves Faleiro, 4901, 133; Gileuza da Silva, 4902, 134; Iuri Jesuino Valente, 4903, 134; Armando Regner Alves dos Santos, 4904, 134; Aron Pires Monteiro, 4905, 135; Ana Lucia Pereira Castaliano, 4906, 135; Adriana dos Santos Faria, 4907, 135; Edineide de Souza Martins Sales Mendes, 4908, 136; David Henrique de Azevedo Alves, 4909, 136; Daisy dos Prazeres de Souza, 4910, 136; Daniel Barbosa Costa, 4911, 137; Danilo Tadeu Fernandes da Silva Procópio, 4912, 137; Cristiane Pereira Lima, 4913, 137; Cleiton Miguel Ferreira, 4914, 138; Claudemir Vieira de Pádua, 4915, 138; Cleyton Rogerio Pinheiro de Jesus, 4916, 138; Bianca Martins Muniz, 4917, 139; Saulo Nemeul de Jesus Leal, 4918, 139; Tulio Teixeira de Jesus, 4919, 139; Rosecleia Santos Morais, 4920, 140; Lucinéia Raposo de Oliveira, 4921, 140; Leandro Rodrigo da Silva, 4922, 140; Luana Martins de Freitas, 4923, 141; Lídia Mercedes Nascimento, 4924, 141; Lucio Augusto Povo da Cruz, 4925, 141; Karoline de Freitas Vieira Guedes, 4926, 142; Kellen Pereira Barbosa, 4927, 142; Juarez Rodrigues Magalhaes, 4928, 142; Isabella Marques Carvalho, 4929, 143; Ivoneide Rocha de Sousa, 4930, 143; Yaskara Lourenço de Matos, 4931, 143; Wilma dos Santos Oliveira, 4932, 144; Vinicius NoboruTsunoSatyro, 4933, 144; Tãmara Marques Silva de Souza, 4934, 144; Tamiris da Silva Chaves, 4935, 145; Tatiana da Silva Santos, 4936, 145; Tayssa Moreira Brito, 4937, 145; Simone Lustosa de Sene, 4938, 146; Reginaldo Rios Bacelar, 4939, 146; Roberto Bezerra Soares, 4940, 146; Rogério Gomes da Silva, 4941, 147; Paulo Venancio Junior, 4942, 147; Priscila Cristina Sá de Morais, 4943, 147; Marley Pereira da Silva, 4944, 148; Marcelo Ricardo da Silva Serejo, 4945, 148; Marcos Vinicius Rodrigues Lopes, 4946, 148; Maria Antônia Melquiades Guimarães, 4947, 149; Michelle Cristina Barros da Silva, 4948, 149; Matheus de Araujo, 4949, 149; Marcus Gabriel de Castro Coelho, 4950, 150; Luciana dos Santos Faria, 4951, 150; Luis da Conceição, 4952, 150; Paloma Soares Ribeiro, 4953, 151; Ilton Tenorio dos Anjos, 4954, 151; Isabella Ferreira de Oliveira, 4955, 151; Jubiley da Silva Oliveira, 4956, 152; Joao Walnei Martins Carvalho, 4957, 152; Kaike Rodrigues de Oliveira, 4958, 152; Luzeni Martins Duarte, 4959, 153; Geison Antony Oliveira de Souza, 4960, 153; Edwards José Rodrigues, 4961, 153; Elizane Alves Miranda, 4962, 154; Francisco de Assis Servulo Junior, 4963, 154; Ed-Ck Vieira Torres Junior, 4964, 154; Fernanda Roberta de Moraes Almeida, 4965, 155; José Carlos Domingos da Silva, 4966, 155; Vanuza Cristina Alves Borges, 4967, 155; Vítor Hugo da Costa dos Santos, 4968, 156; Vera Lucia Lisboa Barbosa, 4969, 156; Sileuza Romualdo Gomes Antunes, 4970, 156; RavillaFlavielle Santos Alves, 4971, 157; Robert Torres Maciel, 4972, 157; Renato Martins Glória, 4973, 157; Newton Cesar da Cunha, 4974, 158; Maria dos Anjos Miranda, 4975, 158; Maria Célia de Oliveira, 4976, 158; Sarah Araujo Reis da Silva, 4977, 159; Gustavo Miguel Queiroz Viana, 4978, 159; Rodrigo Fernandes de Oliveira, 4979, 159; Luiz Fellipy Ribeiro do Nascimento, 4980, 160; Bruna da Silva de Queiróz, 4981, 160; Jeffersonh dos Santos Coelho, 4982, 160; Edenilson de Paiva Gomes, 4983, 161; Elismar dos Santos Vaz, 4984, 161; Eduardo Rodrigues dos Santos, 4985, 161; Brenda de Souza Nery, 4986, 162; Angelique Fernanda Godoi Barea, 4987, 162; Doralice Bento de Sousa, 4988, 162; Douglas Saniz Machado, 4989, 163; Clelio Lucio Teodoro, 4990, 163; Aurea Candido da Costa, 4991, 163; Andréia Maria da Silva, 4992, 164; AdrielleCandida Silva, 4993, 164; Amanda Pereira de Oliveira, 4994, 164; Alessandro Ribeiro de Assis, 4995, 165; Lilian Martins da Silva, 4996, 165; Leiliana Goncalves Mota Alves, 4997, 165; Joao Marcos Marcondes Vaz, 4998, 166; Tânia Maria de Araujo Barbosa, 4999, 166; Thiago Ribeiro de Jesus, 5000, 166; Marileide Pereira da Silva, 5001, 167; Priscila Rejana da Silva, 5002, 167; Felipe Matheus de Araujo Silva, 5003, 167; Bruno Oliveira Rodrigues, 5004, 168; Washington Rosa Silva, 5005, 168; Wilson da Silva Guedes, 5006, 168; Tiago Barbosa Figueredo, 5007, 169; Larissa de Bessa Grande, 5008, 169; Maria Patricia Pimentel Machado, 5009, 169; Lorena de Souza Marques, 5010, 170; Valéria Silva de Souza, 5011, 170; Brenda Adrielle Almeida

Clímaco, 5012, 170; Diego de Oliveira Soares, 5013, 171; Danilo Galvao Amarantes, 5014, 171; Yuri Moraes Rodrigues, 5015, 171; Poliana de Moraes Araujo, 5016, 172; Priscilla Fernandes de Brito, 5017, 172; Matheus Fernandes Candido de Sena, 5018, 172; William Silva de Oliveira, 5019, 173; Rosangela de Oliveira Souza, 5020, 173; Rita de Kassia Dias Rosa, 5021, 173; Mateus Pinheiro Seiler, 5022, 174; Maria Siqueira da Silva Lopes, 5023, 174; Marcos Vinicius Vieira dos Reis, 5024, 174; Marcelo Junio Silva Soares, 5025, 175; Leandro Mota do Rego, 5026, 175; Luciana Teixeira de Morais, 5027, 175; Wesley Batista de Freitas, 5028, 176; Alef Nascimento Bahmad, 5029, 176; Bruna Soares de Sousa, 5030, 176; Cláudia Regina Bittencourt Bastos, 5031, 177; Camila Fonseca Moraes, 5032, 177; Erijoar Oliveira Morais, 5033, 177; Filipe Lima da Silva, 5034, 178; Jeferson Beserra Lago da Costa, 5035, 178; Jennifer Rodrigues de Sousa, 5036, 178; Jennifer Silva de Freitas, 5037, 179; Lucas Vinicius de Sousa Paiva, 5038, 179; GultembergAlânio de Sousa Lima, 5039, 179; Jose Eduardo Baggio, 5040, 180; Aldiney do Nascimento Silva, 5041, 180; Andreyra Rodrigues de Sousa, 5042, 180; Andressa Shywana Machado de Santana, 5043, 181; Allysson de Oliveira Lima, 5044, 181; Karine Miranda Ferreira, 5045, 181; Flávio Pereira Martins, 5046, 182; IraneiSalú de Araújo, 5047, 182; Brena Oliveira Silva, 5048, 182; Kaique Matheus Palma Ché, 5049, 183; Gilnara de Oliveira Goncalves, 5050, 183; Wilza Paulina da Costa, 5051, 183; Claudia Lorena do Vale Leandro, 5052, 184; Marcelo Franco do Amaral Júnior, 5053, 184; Janainna Santana Silva, 5054, 184; Sirlene da Costa Almeida, 5055, 185; Cleber Pereira de Oliveira, 5056, 185; Isabel Araujo Costa Silva, 5057, 185; Heilane Paiva da Silva, 5058, 186; Robervan das Neves Costa, 5059, 186; Diretor: Roale Romel Francisco de Araujo Pereira Reg. nº 1272- UnB; Secretária Escolar Carla Medeiros Assunção Reg. nº 2329-CIP-Centro Integrado Polivalente.

UNI-UNIÃO NACIONAL DE INSTRUÇÃO, Recredenciada pela Portaria nº 10 de 07/01/2009-SEDF: TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, Livro 67, Eduardo Francys Teixeira, 34235, 215; Leonardo dos Santos Faria, 34236, 215; Rosiney Maria Palace Arae, 34237, 215; Diego Barbosa Jacinto, 34238, 216; Erika Laurinda Custodio Forti, 34239, 216; Jose Telson Campos de Araujo, 34240, 216; Pedro de Alcântara Santos de Almeida, 34241, 217; Fagner Luis Garces, 34242, 217; Israel Soares Guedes, 34243, 217; Clayton Jose Souto Tabosa, 34244, 218; Domary Jacinto Suaiden, 34245, 218; Robson Braz de Souza, 34246, 218; William Rodrigues Costa, 34247, 219; Lucinor de Souza Barros Junior, 34248, 219; Eliezer Pereira Magalhaes, 34249, 219; Gustavo de Barros, 34250, 220; Leonardo Monteiro da Silva, 34251, 220; Joao Daniel Ienerichi Junior, 34252, 220; José Ricardo dos Santos Sousa, 34253, 221; Juarez Florencio Faria, 34254, 221; Rosimar Dias de Sousa, 34255, 221; Saulo Gonçalves Rios, 34256, 222; Simone Claudino da Silva, 34257, 222; Wellington Pereira Ramos, 34258, 222; Gleison Paulino da Silva Anunciação, 34259, 223; Gleyce de Oliveira Martins, 34260, 223; Osmar Vieira de Paula e Silva, 34261, 223; Leuard Couto Gomes de Andrade, 34262, 224; Aparecido Antonio Natalino, 34263, 224; Marcio Pereira Jayme, 34264, 224; Joao Jose Fernandes Neto, 34265, 225; Marcos Antonio Rosa Paim, 34266, 225; Samella Jhullind Ferreira de Miranda, 34267, 225; Osvaldir Alves de Souza, 34268, 226; Renato Mendes Ferreira, 34269, 226; Joao Camilo Neto, 34270, 226; Rodrigo Ferreira Troncoso, 34271, 227; Leandro Gomes da Rocha, 34272, 227; Kadiny Souza dos Anjos, 34273, 227; Jose Alves Figueiredo, 34274, 228; Renato Fonteles de Souza, 34275, 228; Felipe Anderson da Rocha Sotero, 34276, 228; Edson Misutani, 34277, 229; Bonfim Louca da Trindade Junior, 34278, 229; Vania Aparecida Gonçalves, 34279, 229; Monica Godoy de Lima Lemes, 34280, 230; Givago Pires Alvarenga, 34281, 230; Antonio Airton de Lima, 34282, 230; Leticia Lutielle de Morais Brandao, 34283, 231; Rosangela Silvera de Jesus Faria, 34284, 231; Mariselaine de Fatima Furian, 34285, 231; Carlos Eduardo Cardoso Silva, 34286, 232; Zélia Daher, 34287, 232; Pedro Arthur Luiz Alves Oliveira, 34288, 232; Alanlaide Serra da Silva, 34289, 233; Lindamar Martins de Araujo, 34290, 233; Carlos Alberto da Fonte Nogueira, 34291, 233; Tacielly Mota Guimaraes, 34292, 234; Josean Oliveira Araujo, 34293, 234; Anne Caroline Sousa Santos, 34294, 234; Marcos Aurelio Vieira de Carvalho, 34295, 235; Caiston Cruz Quintino, 34296, 235; Andréia Maria da Conceição Alves, 34297, 235; Andréia Lima Benigno, 34298, 236; Gilmar Mendes de Oliveira, 34299, 236; Rafael Costa Rabelo, 34300, 236; Francisco das Chagas Machado Araujo, 34301, 237; Rachid Georges El Homs, 34302, 237; Gilton Araujo de Souza, 34303, 237; Elmo Adones Muniz Pessôa, 34304, 238; Meniten de Souza Guimarães, 34305, 238; Kerly Joana Carbonera, 34306, 238; Jose Cristina Correa de Oliveira, 34307, 239; José Silva Martins, 34308, 239; Kely Alves de Oliveira, 34309, 239; Francisco Euripedes de Lima, 34310, 240; Altemir Abreu de Moura, 34311, 240; Milton Jose Rodrigues, 34312, 240; Marcos Maciel Tavares, 34313, 241; Rosa Maria Maranhão, 34314, 241; Jonatas de Oliveira Silva, 34315, 241; Levino Lucio Leao, 34316, 242; Lucigreyk Ribas dos Santos, 34317, 242; George Adolfo Rocha, 34318, 242; Rodolfo Kamroyan Ferreira, 34319, 243; Luiz Alberto Parente Lustosa, 34320, 243; Karlucia Regiane Prado de Faria, 34321, 243; Fernando Prado Naves, 34322, 244; Fabio Chaves Afonso, 34323, 244; Elma Ribeiro Pereira, 34324, 244; Claudio Borges Guimaraes, 34325, 245; Cristiane de Sousa Cacimirio, 34326, 245; Elisangela Neves da Silva Mendes, 34327, 245; Erick Prado Arantes, 34328, 246; Ewerton Rodrigues de Melo, 34329, 246; Francisco Helio de Souza, 34330, 246; Giltamar Dias da Silva, 34331, 247; Iraldo dos Santos Sampaio, 34332, 247; Milvo Abete Tavares Campos Junior, 34333, 247;

Sergio Emanuel Duraes Nazare, 34334, 248; Kelyyn Machado de Souza, 34335, 248; Jose Carlos Severiano dos Santos, 34336, 248; Rafael Matias Vágula, 34337, 249; Meire Aparecida Silva Cardoso, 34338, 249; Gustavo Macol Rocha, 34339, 249; Maria da Penha de Oliveira Clacino, 34340, 250; Joao Batista Alves Sousa Filho, 34341, 250; Evila Samyla Melo Figueiredo, 34342, 250; Elissama Samay Melo Fonseca, 34343, 251; Maria Aparecida Pasqualon, 34344, 251; Wesley Ferreira de Farias, 34345, 251; Mara Vieira dos Santos, 34346, 252; Lyzzye Lyllyam Lopes de Rezende, 34347, 252; Maksueiner Jose da Silva, 34348, 252; Marcio Antonio Ferreira Brandino, 34349, 253; Mário Jose Cabral, 34350, 253; Matheus Ribeiro Esteves Silva, 34351, 253; Mauro Junio Rodrigues Icassatti, 34352, 254; Nilton de Oliveira Campos, 34353, 254; Nilton de Sousa Costa, 34354, 254; Osvaldina da Silva Lima Camacho, 34355, 255; Paulo Sergio Paulino Borges, 34356, 255; Paulo Victor Silva Queiroz, 34357, 255; Rafael Borges de Aquino, 34358, 256; Ronan Fernando de Castro, 34359, 256; Renato Antonio Borges, 34360, 256; Reinaldo Moreira Dourado, 34361, 257; Raulino Firmino da Silva, 34362, 257; Rassan Belchior Guimaraes, 34363, 257; Meire Luci do Nascimento Ferraz, 34364, 258; Rodrigo Henrique Monteiro dos Santos, 34365, 258; Fabiana Costa, 34366, 258; Vanderlei da Cruz Sousa, 34367, 259; Frank de Sousa Silva, 34368, 259; Leonardo Mantelatto Poltronieri, 34369, 259; Braz Roberto do Nascimento, 34370, 260; Ronaldo Alves Pereira, 34371, 260; Angela de Carvalho Schultz, 34372, 260; Luiz Carlos Sacardo dos Santos, 34373, 261; Marcelo Tercetti, 34374, 261; Marcelo Pereira Martins, 34375, 261; Eucharles Alves Barros, 34376, 262; Viviane Cristina Machado Bergmann, 34377, 262; Maria Margareth Marques Araujo Nogueira, 34378, 262; Edicharle Lacerda, 34379, 263; Jordana Ribeiro Lino, 34380, 263; Carla Rainielly Gomes Andrade, 34381, 263; Jorge Luiz Ferreira Murakami, 34382, 264; Juliana Silva Felipe Gonçalves, 34383, 264; Jennyffer da Silva Norato, 34384, 264; Geovane Carneiro de Araujo, 34385, 265; Francis Henrique Gonçalves Monteiro, 34386, 265; Fabiana Guedes dos Santos, 34387, 265; Evando Silverio da Silva, 34388, 266; Eunice Souza Aguiar, 34389, 266; Elisa Gonçalves de Oliveira Cunha, 34390, 266; Ednal Fernandes Parente, 34391, 267; Edgard Sousa Guimarães, 34392, 267; Darilza Valeria Correa Machado Costa, 34393, 267; Daniel Pereira da Silva, 34394, 268; Cleber Vieira Rodrigues, 34395, 268; Carlos Alberto Vieira, 34396, 268; Ademar Ferreira Peres, 34397, 269; Fernanda Paranhos Borges, 34398, 269; Dulcineia Vieira Brito, 34399, 269; Luana Rodrigues Pires Teixeira, 34400, 270; Carlito Alves Moreira, 34401, 270; Cesar Teodoro de Carvalho, 34402, 270; Eudenicé Nascimento, 34403, 271; Francisco Kelsen Moreira Ferreira Gomes, 34404, 271; Jefferson Marques Rosa Passos, 34405, 271; Daniel Vinicius Pereira Mundim, 34406, 272; Cleonan Goncalves Nascimento Junior, 34407, 272; Raquel Passos, 34408, 272; Tiago Banni Negre Lima, 34409, 273; Rafael Amorim Gonçalves, 34410, 273; Taciana Maria Goulart Borges Coelho, 34411, 273; Savio Lima Oliveira, 34412, 274; Sadir Edu Salvinski Filho, 34413, 274; Wender Teixeira de Andrade, 34414, 274; Welliton Borges de Sena, 34415, 275; Wellington Dias Pinheiro, 34416, 275; Washington Ferreira da Costa, 34417, 275; Vaneli de Jesus Parra, 34418, 276; Vanderlan de Aquino Manhezo, 34419, 276; Evelyn Belchior Guimaraes, 34420, 276; Ircimony Pereira dos Santos, 34421, 277; Almir Gomes de Araujo, 34422, 277; Marcos Antonio dos Santos Conegundes, 34423, 277; Patricia Maria Suckow, 34424, 278; Marcus Vinicius Tavares de Oliveira, 34425, 278; Daniel Augusto Araujo de Sousa, 34426, 278; Diretora Wanessa de Sousa Felisberto Reg. nº 001096-FATEP; Secretária Escolar Priscilla Lindoso da Silva Reg. nº 2237-CIP-Colégio Integrado Polivalente.

CENTRO DE ENSINO MÉDIO 02 DO GAMA, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/2004-SEDF: Ensino Médio, Livro 20, Kerolaine Lisa Peres Dutra, 305, 102; Gabriel Ferreira de Souza, 306, 102; Lucas Rodrigues Silva Lopes, 307, 103; Gabriel Neves Ribeiro, 308, 103; Leonardo Marques Miranda, 309, 103; Ana Karolina de Pinho Costa, 310, 104; Brunno Rayone Matildes da Silva, 311, 104; Ângela Maria Pereira Lins, 312, 104; Ana Caroline Medeiros Costa, 313, 105; Bruno Ferreira Coutinho, 314, 105; Eriane Pereira das Chagas, 315, 105; Lorena Assunção Medrado, 316, 106; Jean Cesar de Medonça Barbosa, 317, 106; Yasmin Souza Silva de Azevedo, 318, 106; Rustênio Ferreira de Oliveira Júnior, 319, 107; Miguel Júnio Monteiro Simões, 320, 107; Rafael Roque dos Santos, 321, 107; Pedro Cordeiro de Paulo Neto, 322, 108; Marcos Vinicius Angelo Cipriano, 323, 108; Márcio Sena Magalhães, 324, 108; Laryssa Stefany da Silva Rodrigues, 325, 109; Lucas de França Pereira, 326, 109; Lílian Cristina Torres Soares, 327, 109; Luciana Pereira de Freitas, 328, 110; Maria Inês Diniz Lima, 329, 110; Luis Felipe Nogueira de Lima, 330, 110; João Gabriel Ponte Freitas, 331, 111; Gustavo Henrick de Sousa Fonseca, 332, 111; Guilherme Brito Monteiro, 333, 111; Eduardo Seixas Santos, 334, 112; Antonio Yaggo Bezerra Viana, 335, 112; Cristiane Pereira de Freitas, 336, 112; Beatriz Fernandes Carvalho, 337, 113; Vitor Hugo Carbo Feitosa, 338, 113; Giovanna Moreira Santos, 339, 113; Mateus Lemes Duarte, 340, 114; Tattiane Cruz dos Santos, 341, 114; Naísa Esteves Duarte, 342, 114; Eglá Esther Oliveira Gonçalves, 343, 115; Diego Vieira de Melo, 344, 115; Nayomy de Sousa Mendes, 345, 115; Talyta Ester de Araujo Ferreira, 346, 116; Rafaela Lorrany Ferreira Lima, 347, 116; Natalia Estefane Leonardo da Silva, 348, 116; Matheus Carvalho Sandes, 349, 117; Lucas Lago da Silva, 350, 117; Lucas Bomtempo de Lima, 351, 117; Lucas de Aquino Castro, 352, 118; Lorany Stéfanny de Oliveira Silva, 353, 118; Luan de Araújo Freire, 354, 118; Jheniffer Ferreira de Oliveira, 355, 119; Jakelayne Bento Pereira,

356, 119; Ítalo Vinicio Silva Machado, 357, 119; Haylla Sophia Oliveira Gonçalves, 358, 120; Hellen Rodrigues Alves, 359, 120; Guilherme Bragança, 360, 120; Gabriel Santos Rodrigues, 361, 121; Everton Alves Moreno, 362, 121; Erivan Júnio Silva Barros, 363, 121; Érica Yorrana Freitas da Silva, 364, 122; Eduardo Serpa de Souza, 365, 122; Driely Garcia de Souza, 366, 122; Ana Paula Lopes da Silva, 367, 123; Mariana Avelino da Silva, 368, 123; Jéssica Larissa Souza e Silva, 369, 123; Sam Joseph Caetano Lopes, 370, 124; Elieidi Florentino dos Santos, 371, 124; Geovany Rodrigues da Silva Ferreira, 372, 124; Maria Elena Brandão Silva, 373, 125; Tiago Barbosa Silva, 374, 125; Samara Karine Alcântara Chaves, 375, 125; Mariana Queiroz de Lima, 376, 126; Luane Calixto de Godoi, 377, 126; Marcus Vinicius Santos Cavalcante, 378, 126; Matheus Costa Vêras, 379, 127; Maria de Fátima Sabino da Costa, 380, 127; Tássila Marina Soares da Silva, 381, 127; Lucas Nunes da Silva, 382, 128; Luana Cristiny Santos Oliveira, 383, 128; Leonardo Rodrigues dos Santos, 384, 128; Gabriel Ribeiro Magalhães, 385, 129; Filipe de Jesus Reis, 386, 129; Fabricio Rodrigues Dias, 387, 129; Fabiana Marques Ismael, 388, 130; Estevão de Jesus Reis, 389, 130; Eryca Rocha Serafim, 390, 130; Diego Lima da Silva, 391, 131; Diego José Alves dos Santos, 392, 131; Danilo Eustaquio Melgaço Werkema, 393, 131; Bruno Cardoso de Santana, 394, 132; André Moura da Silva, 395, 132; Ana Tereza Menezes Modesto, 396, 132; Aline Rodrigues Sampaio, 397, 133; Weverton Lacerda Ludgero, 398, 133; Andrei Cruz da Silva, 399, 133; Pedro Henrique Ferreira Gonçalves, 400, 134; Carolina Patricia de Oliveira Xavier, 401, 134; Samantha Crystina Itapirema Ramos, 402, 134; Matheus da Costa Silva Monteiro, 403, 135; Withenny de Oliveira Franco, 404, 135; Winícios Ferreira Gramacho, 405, 135; Blenda Beatriz Mesquita Aguilera, 406, 136; Bárbara Cândido Menezes, 407, 136; Bárbara Alves da Silva, 408, 136; Aline Lucena de Carvalho, 409, 137; Wellington Nunes Cesário, 410, 137; Thais de Andrade Lima, 411, 137; Isabella Silva Marinho, 412, 138; Talita Duailibe Waqued, 413, 138; Luciane Aparecida Souza Rozendo, 414, 138; Lucas de Almeida Rodrigues, 415, 139; Laís Sudário de Castro, 416, 139; Linay Rodrigues Souza, 417, 139; Lara Luana Batista Santos, 418, 140; Izabela Pereira Sampaio, 419, 140; Ilze Vasconcelos Marra, 420, 140; Héber Luciano Santos de Oliveira, 421, 141; Guilherme Barbosa da Silva, 422, 141; Francielly Medeiros Costa, 423, 141; Guilherme Matheus Carvalho dos Santos, 424, 142; Gabriella Pires Fonsêca, 425, 142; Débora de Matos Carvalho, 426, 142; Bruna Faria de Souza, 427, 143; Aline Leite Freire, 428, 143; Aryane Rodrigues Soares, 429, 143; Raíssa Mendonça de Matos, 430, 144; Letícia Rodrigues da Silva, 431, 144; Vanessa Ximenes Barros, 432, 144; Thais Karina de Alencar Silva, 433, 145; Wanessa Raiany Quintino Silva, 434, 145; Wélida Dias Miranda, 435, 145; Tainar Cavalcante Miranda, 436, 146; Tainá da Conceição Rodrigues, 437, 146; Mayara Kathleen Santos Ribeiro, 438, 146; Maria Aline Neves Araujo, 439, 147; Lucas Figueirêdo Ribeiro, 440, 147; Lorrany Cordeiro Cortêz, 441, 147; Lídia Priscila Matias da Silva, 442, 148; Liliane Caroline da Silva, 443, 148; Keven Normandia Pereira, 444, 148; Taynara Rodrigues Alves, 445, 149; Jhonatan Carvalho da Silva, 446, 149; Juliana Alves de Abreu, 447, 149; Caio César Duarte de Almeida Teles, 448, 150; Yuri Sousa Lima, 449, 150; Bruna de Aquino Santos, 450, 150; Ana Sheila dos Santos Saraiva, 451, 151; Eduardo Leal Rocha, 452, 151; Yara Sany Arruda dos Santos, 453, 151; Thayane Silva Vieira Ferreira, 454, 152; Vinicius Torres Martins, 455, 152; Cibelle Bueno do Nascimento Avelar, 456, 152; Brenda Stefany Marilac Santos, 457, 153; Daniel Almeida Modesto, 458, 153; Jonathan Elias Dias de Assis, 459, 153; Gabriel Viegas Feitosa, 460, 154; Klicia Cerqueira dos Santos, 461, 154; Maria Jamile Evangelista da Silva, 462, 154; Layany Martins Oliveira, 463, 155; Maressa Lohanny Pereira Sales, 464, 155; Matheus Martins Marques, 465, 155; Sam Jeff Carvalho Ramos, 466, 156; Pablo Urbano Dias Rodrigues, 467, 156; Thais Gomes Silverio, 468, 156; Wenderson Renan Diniz, 469, 157; Thays Torres Oliveira, 470, 157; Wesley Gonçalves Valdevino, 471, 157; Maicon Jhonatas Rezende Rodrigues, 472, 158; Amanda Neres de Oliveira, 473, 158; Anne Karoline Feitosa Mourão da Silva, 474, 158; Thajara Ravenna da Cunha Rodrigues, 475, 159; Aurineia Lacerda Correia, 476, 159; Bruno Herick Alves Santos, 477, 159; Camila Alves de Souza França, 478, 160; Daniela Teixeira de Castro, 479, 160; Estefane Andrade Cruz, 480, 160; Everton dos Santos Dias, 481, 161; Gabriel Murilo Pestana Moreira, 482, 161; Gabriela Murcia de Oliveira Torreira, 483, 161; Greyce Mikaella Ribeiro Soares, 484, 162; Guilherme Rodrigues dos Santos, 485, 162; Jhonata Júnio Barbosa Soares, 486, 162; Kelma Ferreira de Oliveira, 487, 163; Letícia Silva Santos, 488, 163; Lourena Monteiro de Oliveira, 489, 163; Melissa Caroline Ferreira Alencar, 490, 164; Quemuel Naasom Silva Vital, 491, 164; Rodrigo de Castro Lima, 492, 164; Simone Pinheiro Cardoso, 493, 165; Bruno Rodrigues Alves, 494, 165; Alessandra Pluss Gomes Rodrigues, 495, 165; Erivaldo Machado Araújo, 496, 166; Gabriella Reis dos Santos, 497, 166; Gutemberg Lincoln de Carvalho Avelino, 498, 166; Higor Ferreira Araújo, 499, 167; Hytalo Gabriel Cavalcante Alves, 500, 167; Ingrid Fernanda de Souza Silva, 501, 167; Jaiane Bonfim Machado, 502, 168; Lindonjohnson de Araujo Almeida, 503, 168; Luana de Sousa Silva, 504, 168; Lucas de Azevedo Santos, 505, 169; Marcelo Augusto da Silva Ramos, 506, 169; Mateus Januário Rosa, 507, 169; Mateus Lima dos Santos, 508, 170; Milton Pereira Itacaramby Filho, 509, 170; Naiane do Carmo Souza, 510, 170; Suelen França de Santana, 511, 171; Thais da Silva, 512, 171; Thayná Barbosa Almeida de Vale, 513, 171; Tatiana de Souza Pereira, 514, 172; Vanessa Karoline dos Santos Batista, 515, 172; Wictorya de Souza Araujo, 516, 172; Danyelle Silva Sousa, 517, 173; Luana Cristine de Pinho Olimpio, 518,

173; Raphaela Meneses da Silva, 519, 173; Leonardo Pascoal Madeira Porto Sousa, 520, 174; Kallina Kelly Araujo, 521, 174; Rosiléia Galvão Ribas, 522, 174; Tallyta Vieira da Silva Reis, 523, 175; Rosineide Lopes dos Santos, 524, 175; Larissa Fernanda Costa de Sá, 525, 175; Kelis-Mir Alves dos Santos, 526, 176; Jonatas Carvalho de Oliveira, 527, 176; João Victor de Souza Araceli, 528, 176; Hellen Rodrigues Melo, 529, 177; Gabriela Gomes Oliva, 530, 177; Fernanda Helen de Castro Ribeiro, 531, 177; Elaine de Souza Fernandes, 532, 178; Clarice Gomes de Sena Cruz, 533, 178; Clara Amanda Bernardo Menezes, 534, 178; Bruna Maiara Leonardo da Silva, 535, 179; Anderlon Rosa Barbosa, 536, 179; Addam Allyson Silva Lopes, 537, 179; Ítalu Lopes de Sousa, 538, 180; Lucimara Bartira dos Santos Morais, 539, 180; Jasiel Almeida Mota, 540, 180; Pedro Paulo da Silva Santos, 541, 181; Amanda Lilianny Rocha Rodrigues, 542, 181; Hugarty Pedro Cavalcante Araujo, 543, 181; Thauanny Fernandes de Andrade, 544, 182; Abilemyr Ferreira Dourado, 545, 182; Austreanne Ruyene Alves Teixeira Silva, 546, 182; Larissa Matias Souza, 547, 183; Ana Karolina da Conceição de Jesus, 548, 183; Bianka Ribeiro de Jesus, 549, 183; Bruna Lopes Dias, 550, 184; Claudia Roberta Rodrigues de Sousa, 551, 184; Denise Cutrim Sousa, 552, 184; Izabel Gomes Alves, 553, 185; Mariza Mércia Alves Rodrigues, 554, 185; Gleisson Barbosa Aguiar, 555, 185; Hálisson Silva Fonseca, 556, 186; Fernanda Ketlen Oliveira dos Santos, 557, 186; Hillary Kellenn Ferreira da Silva, 558, 186; Janaina Stephany de Paula Marques Araujo, 559, 187; Jhon Fernandes da Silva, 560, 187; Jhessica Layra Nascimento Silva, 561, 187; Lucas Santos Marques, 562, 188; Lourranny Gonçalves Lima, 563, 188; Laiane Aparecida da Silva Nascimento, 564, 188; Lud Mylla Barros Lopes, 565, 189; Maria Eviládia Leite de Carvalho, 566, 189; Raquel de Brito Almeida, 567, 189; Welton Nascimento Silva, 568, 190; Izabela da Silva Veloso, 569, 190; Rafael Paulino Silva, 570, 190; Raylla de Abreu Ferreira, 571, 191; Thamara Rejane Figueiredo, 572, 191; Thayná Roberto de Deus, 573, 191; Thales Guedes de Melo, 574, 192; Isabela dos Santos Sousa, 575, 192; Beatriz Milena de Souza Freitas, 576, 192; Lorrany de Freitas Alves, 577, 193; Bruna Alves Leite, 578, 193; Cíntia Ferreira Lira, 579, 193; Ivana Carine da Silva Sousa, 580, 194; Carlos Eduardo de Brito Ferreira, 581, 194; Ana Delmira Pereira Dantas, 582, 194; Anny Karoliny Crivellente Nass, 583, 195; Cláudia Cristiane Victor de Lima, 584, 195; Edgar Gomes Monteiro, 585, 195; Giselle Neves de Souza, 586, 196; Hygor Christian Dias, 587, 196; Jayne da Costa Arruda, 588, 196; Jhonatan dos Santos, 589, 197; Jhonny Matheus Rocha Araújo, 590, 197; Juliana Vitoria da Silva, 591, 197; Larissa Cecília Freitas do Carmo, 592, 198; Leonardo Azevedo dos Santos, 593, 198; Luana dos Anjos Souza, 594, 198; Lucas Gabriel Gomes dos Santos, 595, 199; Lucas Junio Pereira Soares dos Santos, 596, 199; Matheus da Costa Santana, 597, 199; Paulo Henrique Martins Marcelino, 598, 200; Rodrigo Thomas Santos Pereira, 599, 200; Tatiane Lacerda Gomes de Almeida, 600, 200; Vice-Diretor Júlio Cesar Ferreira Campos DODF nº 01 de 02/01/2014; Secretário Escolar Elaine José Alves Reg. nº 2384-CIP-Colégio Integrado Polivalente.

CANCELAMENTO

Cancelar os nomes dos alunos, na publicação da Relação de Concluintes do Ensino Médio, do Colégio Reação II, publicada no DODF nº 62 de 27 de março de 2014, Aline Marques Viana, 352, 88; Alyne Maria Cruz Cavalcante, 353, 89; Ana Caroline Pereira da Silva, 354, 89; Annanda Ursula Sousa da Silva, 355, 89; Ana Paula Anastácia Liberato Oliveira, 356, 89; Ana Paula Araújo da Silva, 357, 90; Bárbara Cristina Pereira Alves, 358, 90; Bianca Priscila Nascimento de Holanda, 359, 90; Brendo Henrique Negrão Gomes Silva, 359, 90; Carlos Santos Chaves, 360, 91; Caroline dos Santos Gonçalves, 309, 91; Cíntia Ribeiro Carvalho, 310, 91; Cláudio Victor de Queiroz da Silva, 360, 91; Daiane Liza Penha Alves, 361, 92; Danillo Fontes Carvalho, 362, 92; David Wilkson Alves Torres, 363, 92; Débora Costa do Nascimento, 364, 92; Déborah Cristina Cuêlho do Nascimento, 365, 93; Diogo de Oliveira Silva, 366, 93; Edlaine Souza Pereira, 367, 93; Eric Daniel Ferreira Bueno, 368, 93; Ezequiel Bruno Soares Sousa, 369, 94; Gabriel Henrique de Sousa Silva, 370, 94; George William Melgaço da Silva, 371, 94; Iago Augusto Moreira Valente, 372, 94; Isabel Cristina Florentino, 373, 95; Izadora Pereira Gonçalves, 374, 95; Jean Carlos Alves Saturnino, 375, 95; José Ramon Bezerra da Silva, 376, 95; Júlio Gabriel Alves de Abreu, 377, 96; Jullyana Gomes de Souza, 378, 96; Karolyne Freitas Novais, 379, 96; Lays Inez Braga, 380, 96; Leandro Vaz de Almeida, 381, 97; Lethícia Nayara de Morais Paula, 382, 97; Leticya Gabrielle Neves Oliveira, 383, 97; Luan Silva da Costa, 384, 97; Luanna Cristina Pereira Silva, 385, 97; Lucas Martins Leite, 386, 98; Manoel André de Paula Júnior, 387, 98; Marcos Vinicius da Silva Vasconcelos, 388, 98; Maria Luiza Lopes Sierra e Silva, 389, 98; Mariana Castro Silva, 390, 99; Marianna Silva de Sousa, 391, 99; Matheus Fillipe Silva Nunes, 392, 99; Matheus Miranda Lacerda, 393, 99; Matheus Ribeiro Gomes Herculano, 394, 100; Matteus Alves Pereira Cardoso, 395, 100; Nayara Monteiro da Silva, 396, 100; Nickson Rodrigo Liberato da Silveira, 397, 100; Patrícia Alves de Oliveira, 398, 101; Patrick Martins Taveira, 399, 101; Rayanne dos Santos Barbosa, 400, 101; Rayanne Sousa Costa, 401, 101; Raysson Nogueira dos Santos, 402, 102; Rodrigo de Sousa Avila, 403, 102; Rubens Ferreira dos Santos Júnior, 404, 102; Samuel Domingues Coelho, 405, 102; Sérgio Sousa de Oliveira Júnior, 406, 103; Staniel Mendonça Silva Júnior, 407, 103; Tauane Cristina de Sousa Ribeiro, 408, 103; Tauane Maria da Silva Sousa, 409, 103; Thaynara Moreira Alves, 410, 103; Thiago Araújo Alves, 411, 87; Thiago Silva Fernandes, 412, 103; Vanessa Vieira da Silva, 413, 103;

Vitória Souto Aguiar Mauricio, 414, 103; Yasmin da Costa Ferreira, 415, 104; Yuri Caldas Ferreira, 416, 104, por terem sido publicados indevidamente.

RETIFICAÇÃO

Na Relação de Concluintes do Ensino Médio-Educação de Jovens e Adultos, do Centro Integrado Excelsus, publicado no DODF nº 75 de 14 de Abril de 2014, ONDE SE LÊ: "... Israel de Souza Lago, 1303, 436...", LEIA-SE: "... Israel de Souza Lago, 1305, 436...", ONDE SE LÊ: "... Valdenice Nunes da Silva, 1336, 447...", LEIA-SE: "... Valdenice Nunes da Silva, 1337, 447..."

Na Relação de Concluintes do Ensino Médio-Educação de Jovens e Adultos, da UNI-União Nacional de Instrução, publicado no DODF nº 80 em 26 de abril de 2007, ONDE SE LÊ: "... Marilene Mesquita Xavier de Oliveira...", LEIA-SE: "... Marilene Mesquita Xavier...", DODF nº 73 em 15 de abril de 2011, ONDE SE LÊ: "... Cilene Aparecida das Silva...", LEIA-SE: "... Cilene Aparecida da Silva...", no DODF nº 273 em 20 de dezembro de 2013, ONDE SE LÊ: "... Luis Carlos Ferreira Junior...", LEIA-SE: "... Luiz Carlos Ferreira Junior...", no DODF nº 19 em 24 de janeiro de 2014, ONDE SE LÊ: "... Thadeu Silva Lemos Prado...", LEIA-SE: "... Thadeu Silva Lemos do Prado...", no DODF nº 36 em 17 de fevereiro de 2014, ONDE SE LÊ: "... Sirley Candida de Jesus Cruz...", LEIA-SE: "... Sirley Cândida de Jesus Diniz...", no DODF nº 55 em 18 de março de 2014, ONDE SE LÊ: "... Thais Carvalho Souza...", LEIA-SE: "... Thais Carvalho de Souza..."

Na Relação de Concluintes do Ensino Médio, do Centro de Ensino Médio Setor Oeste, publicado no DODF nº 80 de 23 de abril de 2014, ONDE SE LÊ: "... Gustavo William Alves Rodrigues, 2967, 47...", LEIA-SE: "... Gustavo da Silva Queiroz Monteiro, 2967, 47...", ONDE SE LÊ: "... Gustavo William Alves Rodrigues, 2967, 47...", LEIA-SE: "... Gustavo William Alves Rodrigues, 2968, 48...", ONDE SE LÊ: "... Henrique Alves Damasceno, 2968, 48...", LEIA-SE: "... Henrique Alves Damasceno, 2969, 48...", ONDE SE LÊ: "... Henrique Coimbra Almeida, 2969, 48...", LEIA-SE: "... Henrique Coimbra Almeida, 2970, 48...", ONDE SE LÊ: "... Henrique Panagiotos Gomides Hatzihidiroglou, 2970, 48...", LEIA-SE: "... Henrique Panagiotos Gomides Hatzihidiroglou, 2971, 49...", ONDE SE LÊ: "... Hércules de Sousa Santos, 2971, 49...", LEIA-SE: "... Hércules de Sousa Santos, 2972, 49...", ONDE SE LÊ: "... Ícaro Cardoso Costa, 2972, 49...", LEIA-SE: "... Ícaro Cardoso Costa, 2973, 49...", ONDE SE LÊ: "... Igor Ferreira Tamanini Sant'Ana, 2973, 49...", LEIA-SE: "... Igor Ferreira Tamanini Sant'Ana, 2974, 50...", ONDE SE LÊ: "... Igor Nascimento de Carvalho, 2974, 50...", LEIA-SE: "... Igor Nascimento de Carvalho, 2975, 50...", ONDE SE LÊ: "... Ingrid Soares Nunes, 2975, 50...", LEIA-SE: "... Ingrid Soares Nunes, 2976, 50...", ONDE SE LÊ: "... Iris Marques Patrício de Oliveira, 2976, 50...", LEIA-SE: "... Iris Marques Patrício de Oliveira, 2977, 51...", ONDE SE LÊ: "... Isabela Rodrigues Oliveira, 2977, 51...", LEIA-SE: "... Isabela Rodrigues Oliveira, 2978, 51...", ONDE SE LÊ: "... Isabella Alves Soares, 2978, 51...", LEIA-SE: "... Isabella Alves Soares, 2979, 51...", ONDE SE LÊ: "... Isabelle Viana da Silva, 2979, 51...", LEIA-SE: "... Isabelle Viana da Silva, 2980, 52...", ONDE SE LÊ: "... Isadora Barros Bernardes, 2980, 52...", LEIA-SE: "... Isadora Barros Bernardes, 2981, 52...", ONDE SE LÊ: "... Isaias Fernandes Melo, 2981, 52...", LEIA-SE: "... Isaias Fernandes Melo, 2982, 52...", ONDE SE LÊ: "... Ítalo dos Santos Arruda, 2982, 52...", LEIA-SE: "... Ítalo dos Santos Arruda, 2983, 53...", ONDE SE LÊ: "... Jacy Nazaré Rodrigues Magalhães, 2983, 53...", LEIA-SE: "... Jacy Nazaré Rodrigues Magalhães, 2984, 53...", ONDE SE LÊ: "... Jade Christinne da Costa de Paula dos Santos, 2984, 53...", LEIA-SE: "... Jade Christinne da Costa de Paula dos Santos, 2985, 53...", ONDE SE LÊ: "... Jennifer Alves de Vasconcelos, 2985, 53...", LEIA-SE: "... Jennifer Alves de Vasconcelos, 2986, 54...", ONDE SE LÊ: "... Jennifer Soares de Mesquita, 2986, 54...", LEIA-SE: "... Jennifer Soares de Mesquita, 2987, 54...", ONDE SE LÊ: "... Jefferson Batista de Sousa Júnior, 2987, 54...", LEIA-SE: "... Jefferson Batista de Sousa Júnior, 2988, 54...", ONDE SE LÊ: "... Jéssica Ferreira da Mota, 2988, 54...", LEIA-SE: "... Jéssica Ferreira da Mota, 2989, 55...", ONDE SE LÊ: "... Jéssica Lourrany Gonçalves da Silva, 2989, 55...", LEIA-SE: "... Jéssica Lourrany Gonçalves da Silva, 2990, 55...", ONDE SE LÊ: "... Jéssica Pereira dos Santos, 2990, 55...", LEIA-SE: "... Jéssica Pereira dos Santos, 2991, 55...", ONDE SE LÊ: "... João Pedro do Couto Vieira, 2991, 55...", LEIA-SE: "... João Pedro do Couto Vieira, 2992, 56...", ONDE SE LÊ: "... João Raphael dos Santos, 2992, 56...", LEIA-SE: "... João Raphael dos Santos, 2993, 56...", ONDE SE LÊ: "... João Vitor Maserá Neves, 2993, 56...", LEIA-SE: "... João Vitor Maserá Neves, 2994, 56...", ONDE SE LÊ: "... Jonathan Américo Fernandes Soares, 2994, 56...", LEIA-SE: "... Jonathan Américo Fernandes Soares, 2995, 57...", ONDE SE LÊ: "... Jonathan Willian Almeida dos Santos, 2995, 57...", LEIA-SE: "... Jonathan Willian Almeida dos Santos, 2996, 57...", ONDE SE LÊ: "... Josiane Pinheiro dos Santos, 2996, 57...", LEIA-SE: "... Josiane Pinheiro dos Santos, 2997, 57...", ONDE SE LÊ: "... Josiene Lima de Souza, 2997, 57...", LEIA-SE: "... Josiene Lima de Souza, 2998, 58...", ONDE SE LÊ: "... Josué Emanuel da Silva Costa, 2998, 58...", LEIA-SE: "... Josué Emanuel da Silva Costa, 2999, 58...", ONDE SE LÊ: "... Juan Lucas Alves de Lima, 2999, 58...", LEIA-SE: "... Juan Lucas Alves de Lima, 3000, 58...", ONDE SE LÊ: "... Juliana de Araújo Soares, 3000, 58...", LEIA-SE: "... Juliana de Araújo Soares, 3001, 59...", ONDE SE LÊ: "... Juliana Gomes de Abreu, 3001, 59..." LEIA-SE: "... Juliana Gomes de Abreu,

3002, 59...”, ONDE SE LÊ: “... Juliana Silva Alves, 3002, 59...”, LEIA-SE: “... Juliana Silva Alves, 3003, 59...”, ONDE SE LÊ: “... Julienne Alves dos Santos, 3003, 59...”, LEIA-SE: “... Julienne Alves dos Santos, 3004, 60...”, ONDE SE LÊ: “... Kaio César Gonçalves, 3004, 60...”, LEIA-SE: “... Kaio César Gonçalves, 3005, 60...”, ONDE SE LÊ: “... Kamylla Conceição Mendes Souza, 3005, 60...”, LEIA-SE: “... Kamylla Conceição Mendes Souza, 3006, 60...”, ONDE SE LÊ: “... Karine Cristiane Fernandes de Souza, 3006, 60...”, LEIA-SE: “... Karine Cristiane Fernandes de Souza, 3007, 61...”, ONDE SE LÊ: “... Karolina Cardoso de Oliveira, 3007, 61...”, LEIA-SE: “... Karolina Cardoso de Oliveira, 3008, 61...”, ONDE SE LÊ: “... Kathyele Karen da Silva Souza, 3008, 61...”, LEIA-SE: “... Kathyele Karen da Silva Souza, 3009, 61...”, ONDE SE LÊ: “... Kerollayny Eliseu Vieira, 3009, 61...”, LEIA-SE: “... Kerollayny Eliseu Vieira, 3010, 62...”, ONDE SE LÊ: “... Larissa de Souza da Silva, 3010, 62...”, LEIA-SE: “... Larissa de Souza da Silva, 3011, 62...”, ONDE SE LÊ: “... Larissa Pinheiro da Silva, 3011, 62...”, LEIA-SE: “... Larissa Pinheiro da Silva, 3012, 62...”, ONDE SE LÊ: “... Larissa Souza Alcebiades, 3012, 62...”, LEIA-SE: “... Larissa Souza Alcebiades, 3013, 63...”, ONDE SE LÊ: “... Layane Toledo Dantas, 3013, 63...”, LEIA-SE: “... Layane Toledo Dantas, 3014, 63...”, ONDE SE LÊ: “... Layane Valentin Felix, 3014, 63...”, LEIA-SE: “... Layane Valentin Felix, 3015, 63...”, ONDE SE LÊ: “... Laynara Valentin Felix, 3015, 63...”, LEIA-SE: “... Laynara Valentin Felix, 3016, 64...”, ONDE SE LÊ: “... Leda Belém Sousa, 3016, 64...”, LEIA-SE: “... Leda Belém Sousa, 3017, 64...”, ONDE SE LÊ: “... Leonardo Augusto Rodrigues, 3017, 64...”, LEIA-SE: “... Leonardo Augusto Rodrigues, 3018, 64...”, ONDE SE LÊ: “... Leticia Medeiros Estevam, 3018, 64...”, LEIA-SE: “... Leticia Medeiros Estevam, 3019, 65...”, ONDE SE LÊ: “... Leticia Moreschi Alves, 3019, 65...”, LEIA-SE: “... Leticia Moreschi Alves, 3020, 65...”, ONDE SE LÊ: “... Leticia Rodrigues Borges, 3020, 65...”, LEIA-SE: “... Leticia Rodrigues Borges, 3021, 65...”, ONDE SE LÊ: “... Leticia Valadares Bonfim, 3021, 65...”, LEIA-SE: “... Leticia Valadares Bonfim, 3022, 66...”, ONDE SE LÊ: “... Liandra de Lyra Rodrigues, 3022, 66...”, LEIA-SE: “... Liandra de Lyra Rodrigues, 3023, 66...”, ONDE SE LÊ: “... Lucas Alves Mendes, 3023, 66...”, LEIA-SE: “... Lucas Alves Mendes, 3024, 66...”, ONDE SE LÊ: “... Lucas Lopes Ribeiro, 3024, 66...”, LEIA-SE: “... Lucas Lopes Ribeiro, 3025, 67...”, ONDE SE LÊ: “... Luana Nayara Cunha Sottomaior, 3025, 67...”, LEIA-SE: “... Luana Nayara Cunha Sottomaior, 3026, 67...”, ONDE SE LÊ: “... Lucas Neves Vieira, 3026, 67...”, LEIA-SE: “... Lucas Neves Vieira, 3027, 67...”, ONDE SE LÊ: “... Lucas Pinho Santos Xavier, 3027, 67...”, LEIA-SE: “... Lucas Pinho Santos Xavier, 3028, 68...”, ONDE SE LÊ: “... Luis Felipe Nazareth Tito, 3028, 68...”, LEIA-SE: “... Luis Felipe Nazareth Tito, 3029, 68...”, ONDE SE LÊ: “... Luis Fernando do Nascimento Miranda, 3029, 68...”, LEIA-SE: “... Luis Fernando do Nascimento Miranda, 3030, 68...”, ONDE SE LÊ: “... Luppy Lucas Capuzo da Paz, 3030, 68...”, LEIA-SE: “... Luppy Lucas Capuzo da Paz, 3031, 69...”, ONDE SE LÊ: “... Manara Rocha Hardman, 3031, 69...”, LEIA-SE: “... Manara Rocha Hardman, 3032, 69...”, ONDE SE LÊ: “... Márcio Aparecido Oliveira Rodrigues, 3032, 69...”, LEIA-SE: “... Márcio Aparecido Oliveira Rodrigues, 3033, 69...”, ONDE SE LÊ: “... Maira Valadares Santana, 3033, 69...”, LEIA-SE: “... Maira Valadares Santana, 3034, 70...”, ONDE SE LÊ: “... Maria Arcângela Silva Casagrande, 3034, 70...”, LEIA-SE: “... Maria Arcângela Silva Casagrande, 3035, 70...”, ONDE SE LÊ: “... Maria Clara Cordeiro de Castro, 3035, 70...”, LEIA-SE: “... Maria Clara Cordeiro de Castro, 3036, 70...”, ONDE SE LÊ: “... Maria Eduarda Moll Chaves, 3036, 70...”, LEIA-SE: “... Maria Eduarda Moll Chaves, 3037, 71...”, ONDE SE LÊ: “... Maria Júlia Gonçalves Romão Rodrigues, 3037, 71...”, LEIA-SE: “... Maria Júlia Gonçalves Romão Rodrigues, 3038, 71...”, ONDE SE LÊ: “... Maria Luiza dos Santos Stangherlin Tavares, 3038, 71...”, LEIA-SE: “... Maria Luiza dos Santos Stangherlin Tavares, 3039, 71...”, ONDE SE LÊ: “... Maria Luiza Viegas Saraiva, 3039, 71...”, LEIA-SE: “... Maria Luiza Viegas Saraiva, 3040, 72...”, ONDE SE LÊ: “... Mariana Alves Guimarães, 3040, 72...”, LEIA-SE: “... Mariana Alves Guimarães, 3041, 72...”, ONDE SE LÊ: “... Marielly Souza Mendes, 3041, 72...”, LEIA-SE: “... Marielly Souza Mendes, 3042, 72...”, ONDE SE LÊ: “... Marlos Ferreira Mendes, 3042, 72...”, LEIA-SE: “... Marlos Ferreira Mendes, 3043, 73...”, ONDE SE LÊ: “... Marinna Rodrigues Ribeiro, 3043, 73...”, LEIA-SE: “... Marinna Rodrigues Ribeiro, 3044, 73...”, ONDE SE LÊ: “... Mateus Almeida de Paiva Azevêdo, 3044, 73...”, LEIA-SE: “... Mateus Almeida de Paiva Azevêdo, 3045, 73...”, ONDE SE LÊ: “... Matheus Carvalho dos Santos, 3045, 73...”, LEIA-SE: “... Matheus Carvalho dos Santos, 3046, 74...”, ONDE SE LÊ: “... Matheus França dos Reis, 3046, 74...”, LEIA-SE: “... Matheus França dos Reis, 3047, 74...”, ONDE SE LÊ: “... Matheus Inacio Rodrigues Alves, 3047, 74...”, LEIA-SE: “... Matheus Inacio Rodrigues Alves, 3048, 74...”, ONDE SE LÊ: “... Matheus Phillipio Silverio Silva, 3048, 74...”, LEIA-SE: “... Matheus Phillipio Silverio Silva, 3049, 75...”, ONDE SE LÊ: “... Matheus Victor Marques Alves, 3049, 75...”, LEIA-SE: “... Matheus Victor Marques Alves, 3050, 75...”, ONDE SE LÊ: “... Mauricio Aprigio Antero Junior, 3050, 75...”, LEIA-SE: “... Mauricio Aprigio Antero Junior, 3051, 75...”, ONDE SE LÊ: “... Mayara Oliveira da Paz Alves, 3051, 75...”, LEIA-SE: “... Mayara Oliveira da Paz Alves, 3052, 76...”, ONDE SE LÊ: “... Maycon Ferreira da Silva, 3053, 76...”, ONDE SE LÊ: “... Maycon Lima da Silva, 3053, 76...”, LEIA-SE: “... Maycon Lima da Silva, 3054, 76...”, ONDE SE LÊ: “... Mayse Cássia Luz Cunha, 3054, 76...”, LEIA-SE: “... Mayse Cássia Luz Cunha, 3055, 77...”, ONDE SE LÊ: “... Mayk Wellington da Silva, 3055, 77...”, LEIA-SE: “... Mayk Wellington da Silva, 3056, 77...”, ONDE SE LÊ: “... Mayron Oliveira de Souza, 3056, 77...”, LEIA-SE: “... Mayron Oliveira de Souza, 3057, 77...”, ONDE

SE LÊ: “... Mikaely Janaina Rodrigues Costa, 3057, 77...”, LEIA-SE: “... Mikaely Janaina Rodrigues Costa, 3058, 78...”, ONDE SE LÊ: “... Milena Ribeiro Rufino, 3058, 78...”, LEIA-SE: “... Milena Ribeiro Rufino, 3059, 78...”, ONDE SE LÊ: “... Mylena Rodrigues Marçal de Araujo, 3059, 78...”, LEIA-SE: “... Mylena Rodrigues Marçal de Araujo, 3060, 78...”, ONDE SE LÊ: “... Natália Cristina Monteiro da Silva, 3060, 78...”, LEIA-SE: “... Natália Cristina Monteiro da Silva, 3061, 79...”, ONDE SE LÊ: “... Natália de Macedo Fiuza Severo, 3061, 79...”, LEIA-SE: “... Natália de Macedo Fiuza Severo, 3062, 79...”, ONDE SE LÊ: “... Natália Kauri Toda, 3062, 79...”, LEIA-SE: “... Natália Kauri Toda, 3063, 79...”, ONDE SE LÊ: “... Natália Oliveira de Araujo, 3063, 79...”, LEIA-SE: “... Natália Oliveira de Araujo, 3064, 80...”, ONDE SE LÊ: “... Natália Simões Fonseca, 3064, 80...”, LEIA-SE: “... Natália Simões Fonseca, 3065, 80...”, ONDE SE LÊ: “... Nathalia de Araujo Silva, 3065, 80...”, LEIA-SE: “... Nathalia de Araujo Silva, 3066, 80...”, ONDE SE LÊ: “... Nathália Gonçalves da Silva, 3066, 80...”, LEIA-SE: “... Nathália Gonçalves da Silva, 3067, 81...”, ONDE SE LÊ: “... Nathália Hanna de Moraes Santos, 3067, 81...”, LEIA-SE: “... Nathália Hanna de Moraes Santos, 3068, 81...”, ONDE SE LÊ: “... Nathália Medeiros Araújo, 3069, 81...”, LEIA-SE: “... Nathália Medeiros Araújo, 3069, 81...”, ONDE SE LÊ: “... Nayara Watanabe Maluf Furuuchi, 3069, 81...”, LEIA-SE: “... Nayara Watanabe Maluf Furuuchi, 3070, 82...”, ONDE SE LÊ: “... Nayra Costa Rezende, 3070, 82...”, LEIA-SE: “... Nayra Costa Rezende, 3071, 82...”, ONDE SE LÊ: “... Otávio Leite Lustosa Neto, 3071, 82...”, LEIA-SE: “... Otávio Leite Lustosa Neto, 3072, 82...”, ONDE SE LÊ: “... Paloma Ferreira Gomes, 3072, 82...”, LEIA-SE: “... Paloma Ferreira Gomes, 3073, 83...”, ONDE SE LÊ: “... Paola Rosa Borges, 3073, 83...”, LEIA-SE: “... Paola Rosa Borges, 3074, 83...”, ONDE SE LÊ: “... Paula Lacerda Caixeta Ramos, 3074, 83...”, LEIA-SE: “... Paula Lacerda Caixeta Ramos, 3075, 83...”, ONDE SE LÊ: “... Pedro Henrique Lira da Costa, 3075, 83...”, LEIA-SE: “... Pedro Henrique Lira da Costa, 3076, 84...”, ONDE SE LÊ: “... Pedro Henrique Souza Sinesio de Jesus, 3076, 84...”, LEIA-SE: “... Pedro Henrique Souza Sinesio de Jesus, 3077, 84...”, ONDE SE LÊ: “... Pedro Ítalo de Oliveira Cardoso, 3077, 84...”, LEIA-SE: “... Pedro Ítalo de Oliveira Cardoso, 3078, 84...”, ONDE SE LÊ: “... Pedro Júnio Oliveira Souza, 3078, 84...”, LEIA-SE: “... Pedro Júnio Oliveira Souza, 3079, 85...”, ONDE SE LÊ: “... Quézia Gomes Ribeiro, 3079, 85...”, LEIA-SE: “... Quézia Gomes Ribeiro, 3080, 85...”, ONDE SE LÊ: “... Ramón Dias de Oliveira de Almeida, 3080, 85...”, LEIA-SE: “... Ramón Dias de Oliveira de Almeida, 3081, 85...”, ONDE SE LÊ: “... Rafael Tomaz de Souza, 3081, 85...”, LEIA-SE: “... Rafael Tomaz de Souza, 3082, 86...”, ONDE SE LÊ: “... Raphael de Farias Silva, 3082, 86...”, LEIA-SE: “... Raphael de Farias Silva, 3083, 86...”, ONDE SE LÊ: “... Raphael Armani de Souza Ribeiro, 3083, 86...”, LEIA-SE: “... Raphael Armani de Souza Ribeiro, 3084, 86...”, ONDE SE LÊ: “... Raul Amaro de Araujo, 3084, 86...”, LEIA-SE: “... Raul Amaro de Araujo, 3085, 87...”, ONDE SE LÊ: “... Rayllan Tharley Cardoso Pereira, 3085, 87...”, LEIA-SE: “... Rayllan Tharley Cardoso Pereira, 3086, 87...”, ONDE SE LÊ: “... Rayne Rodrigues Soares, 3086, 87...”, LEIA-SE: “... Rayne Rodrigues Soares, 3087, 87...”, ONDE SE LÊ: “... Rayssa Dantas Rocha, 3087, 87...”, LEIA-SE: “... Rayssa Dantas Rocha, 3088, 88...”, ONDE SE LÊ: “... Rayssa Souza Feitosa, 3088, 88; ...”, LEIA-SE: “... Rayssa Souza Feitosa, 3089, 88; ...”, ONDE SE LÊ: “... Rebeca da Silva Costa, 3089, 88; ...”, LEIA-SE: “... Rebeca da Silva Costa, 3090, 88; ...”, ONDE SE LÊ: “... Ricarla da Silva Nobre, 3090, 88; ...”, LEIA-SE: “... Ricarla da Silva Nobre, 3091, 89; ...”, ONDE SE LÊ: “... Rithielle Oliveira de Sousa, 3091, 89; ...”, LEIA-SE: “... Rithielle Oliveira de Sousa, 3092, 89...”, ONDE SE LÊ: “... Rodrigo Garcia Soares dos Reis, 3092, 89...”, LEIA-SE: “... Rodrigo Garcia Soares dos Reis, 3093, 89...”, ONDE SE LÊ: “... Sabrina Garcia Teixeira Rodrigues, 3093, 89...”, LEIA-SE: “... Sabrina Garcia Teixeira Rodrigues, 3094, 90...”, ONDE SE LÊ: “... Saemis Ferreira de Sousa, 3094, 90...”, LEIA-SE: “... Saemis Ferreira de Sousa, 3095, 90...”, ONDE SE LÊ: “... Samantha Tavares de Souza Santa’ana, 3095, 90...”, LEIA-SE: “... Samantha Tavares de Souza Santa’ana, 3096, 90...”, ONDE SE LÊ: “... Samara Argôlo Muniz, 3096, 90...”, LEIA-SE: “... Samara Argôlo Muniz, 3097, 91...”, ONDE SE LÊ: “... Samara Espindola Freire, 3097, 91...”, LEIA-SE: “... Samara Espindola Freire, 3098, 91...”, ONDE SE LÊ: “... Sâmia da Silva Paiva, 3098, 91...”, LEIA-SE: “... Sâmia da Silva Paiva, 3099, 91...”, ONDE SE LÊ: “... Samille Paiva Gomes, 3099, 91...”, LEIA-SE: “... Samille Paiva Gomes, 3100, 92...”, ONDE SE LÊ: “... Sara França Albuquerque, 3100, 92...”, LEIA-SE: “... Sara França Albuquerque, 3101, 92...”, ONDE SE LÊ: “... Sarah da Silva Marques, 3101, 92...”, LEIA-SE: “... Sarah da Silva Marques, 3102, 92...”, ONDE SE LÊ: “... Sarah Fernanda da Silva Marques, 3102, 92...”, LEIA-SE: “... Sarah Fernanda da Silva Marques, 3103, 93...”, ONDE SE LÊ: “... Sarah de Castro Dourado, 3103, 93...”, LEIA-SE: “... Sarah de Castro Dourado, 3104, 93...”, ONDE SE LÊ: “... Sarah Lionay Borges Lima, 3104, 93...”, LEIA-SE: “... Sarah Lionay Borges Lima, 3105, 93...”, ONDE SE LÊ: “... Sofia de Faveri, 3105, 93...”, LEIA-SE: “... Sofia de Faveri, 3106, 94...”, ONDE SE LÊ: “... Steffane Mayara de Araujo Cardozo, 3106, 94...”, LEIA-SE: “... Steffane Mayara de Araujo Cardozo, 3107, 94...”, ONDE SE LÊ: “... Stella Alves da Silva, 3107, 94...”, LEIA-SE: “... Stella Alves da Silva, 3108, 94...”, ONDE SE LÊ: “... Stephanie Gomes dos Santos, 3108, 94...”, LEIA-SE: “... Stephanie Gomes dos Santos, 3109, 95...”, ONDE SE LÊ: “... Sthéfanie Bringel dos Santos, 3109, 95...”, LEIA-SE: “... Sthéfanie Bringel dos Santos, 3110, 95...”, ONDE SE LÊ: “... Talita da Silva Costa Rodrigues, 3110, 95...”, LEIA-SE: “... Talita da Silva Costa Rodrigues, 3111, 95...”, ONDE SE LÊ: “... Tayná Caroline Oliveira Lisboa, 3111, 95...”, LEIA-SE: “... Tayná Caroline Oliveira Lisboa, 3112, 96...”, ONDE SE LÊ: “... Thaina Moraes Macena,

3112, 96...”, LEIA-SE: “... Thaina Moraes Macena, 3113, 96...”, ONDE SE LÊ: “... Thaires Barreto dos Santos, 3113, 96...”, LEIA-SE: “... Thaires Barreto dos Santos, 3114, 96...”, ONDE SE LÊ: “... Thayná Gonçalves Sampaio, 3114, 96...”, LEIA-SE: “... Thayná Gonçalves Sampaio, 3115, 97...”, ONDE SE LÊ: “... Thyanne Shaiene Souza Costa, 3115, 97...”, LEIA-SE: “... Thyanne Shaiene Souza Costa, 3116, 97...”, ONDE SE LÊ: “... Thiago Inacio Rodrigues Alves, 3116, 97...”, LEIA-SE: “... Thiago Inacio Rodrigues Alves, 3117, 97...”, ONDE SE LÊ: “... Valquiria Junior Dellorto, 3117, 97...”, LEIA-SE: “... Valquiria Junior Dellorto, 3118, 98...”, ONDE SE LÊ: “... Vanessa Luzia Felix de Lima, 3118, 98...”, LEIA-SE: “... Vanessa Luzia Felix de Lima, 3119, 98...”, ONDE SE LÊ: “... Victor Hugo Recalde Vaz, 3119, 98...”, LEIA-SE: “... Victor Hugo Recalde Vaz, 3120, 98...”, ONDE SE LÊ: “... Victor Matheus Diniz de Oliveira, 3120, 98...”, LEIA-SE: “... Victor Matheus Diniz de Oliveira, 3121, 99...”, ONDE SE LÊ: “... Victor Tadeu Carvalho dos Santos, 3121, 99...”, LEIA-SE: “... Victor Tadeu Carvalho dos Santos, 3122, 99...”, ONDE SE LÊ: “... Vitória Mendes de Brito Fragoso, 3122, 99...”, LEIA-SE: “... Vitória Mendes de Brito Fragoso, 3123, 99...”, ONDE SE LÊ: “... Viviane de Araújo Moreira, 3123, 99...”, LEIA-SE: “... Viviane de Araújo Moreira, 3124, 100...”, ONDE SE LÊ: “... Wallace de Oliveira Santana, 3124, 100...”, LEIA-SE: “... Wallace de Oliveira Santana, 3125, 100...”, ONDE SE LÊ: “... Wallysson Cardoso Soares, 3125, 100; ...” LEIA-SE “... Wallysson Cardoso Soares, 3126, 100...”, ONDE SE LÊ: “... Wanderson Carlos Costa Araújo, 3126, 100...”, LEIA-SE: “... Wanderson Carlos Costa Araújo, 3127, 101...”, ONDE SE LÊ: “... Willker Alcântara dos Santos, 3127, 101...”, LEIA-SE: “... Willker Alcântara dos Santos, 3128, 101...”, ONDE SE LÊ: “... Yan Chermonte Alves Santana, 3128, 101...”, LEIA-SE: “... Yan Chermonte Alves Santana, 3129, 101...”, ONDE SE LÊ: “... Yandra Luiza Gonçalves Dias, 3129, 101...”, LEIA-SE: “... Yandra Luiza Gonçalves Dias, 3130, 102...”, ONDE SE LÊ: “... Yasmin Correia de Barros, 3130, 102...”, LEIA-SE: “... Yasmin Correia de Barros, 3131, 102...”, ONDE SE LÊ: “... Yghor Araujo Ramirez, 3131, 102...”, LEIA-SE: “... Yghor Araujo Ramirez, 3132, 102...”, ONDE SE LÊ: “... Yngred Borges da Silva, 3132, 102...”, LEIA-SE: “... Yngred Borges da Silva, 3133, 103...”, ONDE SE LÊ: “... Yngred Thays Barbosa da Silva, 3133, 103...”, LEIA-SE: “... Yngred Thays Barbosa da Silva, 3134, 103...”, ONDE SE LÊ: “... Yukio Essaki Neto, 3134, 103...”, LEIA-SE: “... Yukio Essaki Neto, 3135, 103...”, ONDE SE LÊ: “... Yuri Souza Alves, 3135, 103...”, LEIA-SE: “... Yuri Souza Alves, 3136, 104...”, ONDE SE LÊ: “... Ellen Mirian Rodrigues Ferreira, 3136, 104...”, LEIA-SE: “... Ellen Mirian Rodrigues Ferreira, 3137, 104...”, ONDE SE LÊ: “... Laiane Almeida de Andrade, 3137, 104...”, LEIA-SE: “... Laiane Almeida de Andrade, 3138, 104...”, ONDE SE LÊ: “... Leonardo Rufino de Sousa, 3138, 104...”, LEIA-SE: “... Leonardo Rufino de Sousa, 3139, 105...”, ONDE SE LÊ: “... Lucas Almeida de Andrade, 3139, 105...”, LEIA-SE: “... Lucas Almeida de Andrade, 3140, 105...”, ONDE SE LÊ: “... Kelly Helary Jenuina Reis, 3140, 105...”, LEIA-SE: “... Kelly Helary Jenuina Reis, 3141, 105...”, ONDE SE LÊ: “... Aiuma Machado de Freitas, 3141, 105;...”, LEIA-SE “... Aiuma Machado de Freitas, 3142, 106...”.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 60, DE 05 DE MAIO 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 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 410.000.556/2011, RESOLVE: Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar da Escola Criarte, situada na QNP 17, Conjunto B, Lote 8, Ceilândia - Distrito Federal, mantida por Viviane Viana Leite - ME, com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 72 artigos e 19 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FÁBIO PEREIRA DE SOUSA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 61, DE 05 DE MAIO 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 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 084.000.030/2012, RESOLVE: Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Colégio Ativo, situado na QS 403, Conjunto B, Lotes 2/3, Samambaia - Distrito Federal, mantido por LBD Colégio Ativo Ltda., com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 108 artigos e 31 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FÁBIO PEREIRA DE SOUSA

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 98, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, parágrafo único, inciso I, da Lei Orgânica do Distrito Federal, tendo em vista o disposto no artigo 214, § 2º, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Reinstaurar a Comissão de Sindicância prorrogada pela Portaria nº 74, de 04 de abril de 2014, publicada no DODF nº 70, de 08 de abril de 2014, referente ao processo 040.001.567/2013.

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

ADONIAS DOS REIS SANTIAGO

SUBSECRETARIA DA RECEITA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 53, DE 29 DE ABRIL DE 2014.

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

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, com fundamento na Lei nº 4.567, de 9 de maio de 2011, no Decreto nº 33.269, de 18 de outubro de 2011, no Decreto nº 34.024, de 10 de dezembro de 2012, na Portaria nº 648, de 21/12/2001, e suas alterações, na Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13/02/2009 e na Ordem de Serviço DIATE nº 06, de 16/02/2009, decide INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA para o(s) veículo(s) pertencente(s) a pessoa(s) portadora(s) de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista, abaixo relacionada(s) na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, PLACA/EXERCÍCIO, MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 045-000441/2014, EDUARDO JOSÉ GUIMARÃES MERÇON VIEIRA, 05251115814, OVN6071, 2013, NÃO HOUVE LANÇAMENTO DE IPVA 2013, POIS O VEÍCULO FOI ADQUIRIDO EM 30/12/2013. O(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme previsto no art. 70 da Lei nº 4.567/2011, bem como o art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

ASTROGILDO CARNEIRO NETO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 54, DE 29 DE ABRIL DE 2014.

Isenção do IPTU/TLP – Aposentado, pensionista ou beneficiário da assistência social.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, com fundamento na Lei nº 4.567, de 9 de maio de 2011, no Decreto nº 33.269, de 18 de outubro de 2011, no Decreto nº 28.455, de 20 de novembro de 2007, na Portaria nº 648, de 21/12/2001, e suas alterações, na Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13/02/2009 e na Ordem de Serviço DIATE nº 06, de 16/02/2009, decide: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Limpeza Pública – TLP, para o imóvel abaixo relacionado, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, IMÓVEL, INSCRIÇÃO, EXERCÍCIO e MOTIVO: 045-000002/2014, ALZERINA BERNARDES DA SILVA, 31673163149, AR 12 CONJUNTO 5 CASA 8 SOBRADINHO II DF, 47091568, IPTU/TLP 2014, ÁREA CONSTRUÍDA CONSTATADE DE 148,90 M², PORTANTO, SUPERIOR AOS 120 M² PERMITIDO PELA LEI ISENCIONAL. O(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme previsto no art. 70 da Lei nº 4.567/2011, bem como o art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

ASTROGILDO CARNEIRO NETO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 55, DE 29 DE ABRIL DE 2014.

Isenção de ICMS – Motorista portador de deficiência física.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, com fundamento na Lei nº 4.567, de 9 de maio de 2011, no Decreto nº 33.269, de 18 de outubro de 2011, no Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, art. 6º e Anexo I, Caderno I, item 130, na Portaria nº 648, de 21/12/2001, e suas alterações, na Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13/02/2009 e na Ordem de Serviço DIATE nº 06, de 16/02/2009, decide INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS para o(s) veículo(s) pertencente(s) à(s) pessoa(s) portadora(s) de deficiência física abaixo relacionada(s): PROCESSO, INTERESSADO, CPF, EXERCÍCIO, MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 045-000478/2014, Alcindo Welzel, 25689800791, 2014, a deficiência descrita no Laudo Médico apresentado à SRFB não consta da lista de pessoa portadora de deficiência física definida no item 1, da cláusula segunda, do Convênio ICMS 38, de 30 de março de 2012. Logo,

o contribuinte não é pessoa portadora de deficiência física de acordo com a Lei isencional. O(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme previsto no art. 70 da Lei nº 4.567/2011, bem como o art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

ASTROGILDO CARNEIRO NETO

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS TRIBUNAL PLENO

PAUTAS DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL PLENO

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal (TARF), sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 13 de maio de 2014, terça-feira, às quatorze horas, o(s) seguintes(s) feito(s), PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

- a) Processo nº 045.001.119/2013, Tributo ICMS (Isenção), RESP 056/2013, Requerente OLGA SANCHEZ FERREIRA MOLINA, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Cláudio da Costa Vargas.
- b) Processo nº 042.004.392/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 068/2013, Requerente VIP MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA., Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa.
- c) Processo nº 046.000.960/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 093/2013, Requerente COMERCIAL LIRA LTDA. – EPP I, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Rudson Domingos Bueno.
- d) Processo nº 042.003.692/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 098/2013, Requerente WASHINGTON MIRANDA DA SILVA TRANSPORTES LTDA. – ME, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Giovanni Leal da Silva.
- e) Processo nº 042.003.693/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 100/2013, Requerente WASHINGTON MIRANDA DA SILVA TRANSPORTES LTDA. – ME, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Sebastião Hortêncio Ribeiro.
- f) Processo nº 042.005.110/2013, Tributo ITCD (Isenção), RESP 141/2013, Requerente ANELI SOARES DOS SANTOS, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Henrique de Mello Franco.
- g) Processo nº 046.002.971/2013, Tributo IPTU/TLP (Isenção), RESP 002/2014, Requerente COOPERATIVA HABITACIONAL DO RECANTO DAS EMAS – COOHREMAS, Requerida Subsecretaria da Receita, Relatora Conselheira Maria Helena Lima Pontes Xavier de Oliveira.

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal (TARF), sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 14 de maio de 2014, quarta-feira, às quatorze horas, o(s) seguintes(s) feito(s), PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

- a) Processo nº 042.003.564/2013, Tributo ICMS (Isenção), RESP 055/2013, Requerente ILZENE ROCHA DE SOUZA JUSTINO, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Kleber Nascimento.
- b) Processo nº 127.008.567/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 078/2013, Requerente TATIANA CAMARA BERTOZZI CASTRO, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa.
- c) Processo nº 042.002.773/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 080/2013, Requerente ROZILAINÉ BASTOS DO NASCIMENTO, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Henrique de Mello Franco.
- d) Processo nº 042.001.666/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 087/2013, Requerente JACKELINE GOMES ALVES, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Kleber Nascimento.
- e) Processo nº 127.011.272/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 114/2013, Requerente SUPREMA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA., Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Rudson Domingos Bueno.
- f) Processo nº 046.004.104/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 117/2013, Requerente SANTA ALICE CONSTRUÇÕES, INCORPORAÇÕES E CONCRETOS LTDA., Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Sebastião Hortêncio Ribeiro.
- g) Processo nº 046.004.100/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 121/2013, Requerente SANTA ALICE CONSTRUÇÕES, INCORPORAÇÕES E CONCRETOS LTDA., Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Giovanni Leal da Silva.

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal (TARF), sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 15 de maio de 2014, quinta-feira, às quatorze horas, o(s) seguintes(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

- a) Processo nº 040.005.410/2007, Tributo ICMS (Contencioso), RENP 011/2011, Recorrente 1ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF, Recorrido VICOM LTDA., Advogado Marcello Reinecken de Araújo e/ou, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker, Relator Substituto Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa.

b) Processo nº 040.009.511/2008, Tributo ICMS (Contencioso), RENP 005/2012, Recorrente 2ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF, Recorrido VICOM LTDA., Advogado Marcello Reinecken de Araújo e/ou, Representante da Fazenda Subprocuradora Cybele Lara da Costa Queiroz, Relator Conselheiro Carlos Daisuke Nakata. (OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA À CONSELHEIRA CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO).

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

- c) Processo nº 042.003.830/2012, Tributo IPVA (Isenção), RESP 145/2012, Requerente ATACADÃO DO TAPECEIRO COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA TAPEÇARIA LTDA., Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Giovanni Leal da Silva.
- d) Processo nº 042.001.893/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 086/2013, Requerente TEMAQ SERVIÇOS DE MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA., Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Henrique de Mello Franco.
- e) Processo nº 042.005.423/2012, Tributo IPVA (Isenção), RESP 108/2013, Requerente BRASIL SOM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ELETRÔNICOS E IMPORTADOS LTDA. – ME, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Carlos Daisuke Nakata.
- f) Processo nº 127.011.916/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 135/2013, Requerente ROSEMARY DE JAEGHER CARVALHO, Requerida Subsecretaria da Receita, Relatora Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro.

Brasília/DF, 05 de maio de 2014.

GESSY D. A. NASCIMENTO

Assessor Técnico /GESAP/TARF

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CORREGEDORIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 105, DE 05 DE MAIO DE 2014.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, substituto, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX c/c art. 451, inciso II, e da competência estabelecida no art. 432 e seus incisos, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 12 de maio de 2014, o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 010/2014, instaurado pela Portaria nº 43 de 28 de fevereiro de 2014, publicada no DODF nº 51 de 12 de março de 2014, com fundamento no art. 217, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

FLAVIO DIAS DE ABREU

PORTARIA Nº 106, DE 05 DE MAIO DE 2014

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, substituto, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX c/c art. 451, inciso II, e da competência estabelecida no art. 432 e seus incisos, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 24 de maio de 2014, o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 015/2014, instaurado pela Portaria nº 78 de 20 de março de 2014, publicada no DODF nº 59 de 24 de março de 2014, com fundamento no art. 217, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

FLAVIO DIAS DE ABREU

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 62, DE 06 DE MAIO DE 2014.

A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, I e IX, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 34.255, de 02 de abril de 2013, em cumprimento ao Decreto nº 32.880, de 20 de abril de 2011 e CONSIDERANDO a necessidade da Subsecretaria ter as informações dos controles de veículos oficiais sob a responsabilidade desta Secretaria, RESOLVE:

Art. 1º Determinar que a Coordenação de Logística e a Gerência de Manutenção e Transportes, conforme determina o Regimento Interno desta Secretaria, em seus artigos 72, 85 e 87, apresente até o 12/05/2014, todas as informações referentes aos controles dos veículos locados e próprios que prestam serviço a Secretaria de Estado de Transportes, referentes ao período de 1º/01/2013 a maio de 2014.

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

LUCIANA GIFFONI RODRIGUES PADILHA

TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 129, DE 28 DE ABRIL DE 2014.

A DIRETORA-GERAL DO TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL, interina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o artigo 7º do regimento interno desta autarquia, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, e mais o seguinte. RESOLVE:

Art. 1º Delegar, à Diretoria Técnica, a competência para a realização de vistorias no âmbito do Sistema de Transporte Público do Distrito Federal, no modo rodoviário.

Art. 2º A Vistoria será realizada por servidor ocupante do cargo público efetivo de Técnico de Transportes Urbanos – especialidade apoio à vistoria que, achando-o conforme, declarará que o veículo se encontra vistoriado e em condições de trafegabilidade, mediante a aposição do selo de vistoria próprio.

§ 1º O selo de vistoria deverá ser assinado pelo servidor que realizou a vistoria e por um servidor ocupante do cargo de Analista de Transportes Urbanos, especialidade Planejamento e Operações.

§ 2º A vistoria será realizada mediante ordem de serviço expedida pelo Diretor Técnico desta Autarquia, sendo que os atos em desconformidade com a respectiva ordem de serviço ou sem ela realizados são nulos de pleno direito.

Art. 3º Os servidores ocupantes do cargo público efetivo de Técnico de Transportes Urbanos – especialidade apoio à vistoria terão lotação exclusivamente na Diretoria Técnica desta Autarquia ou no Grupo Especial de Monitoramento Operacional.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral ou por servidor mediante delegação do Diretor Geral.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º Esta Instrução entra em vigor na data de sua programação.

MARIA DE FÁTIMA ZANON DO REGO MONTEIRO

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

PORTARIA Nº 52, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, combinado com o disposto no Inciso I, artigo 2º da Portaria nº 115, de 06 de outubro de 2009, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 196 de 08 de outubro de 2009, e conforme consta do Processo 197.000.311/2014, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 49, de 30 de abril de 2014, publicada no DODF nº 87, de 05 de maio de 2014, página 51.

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

VINICIUS FUZEIRA DE SÁ E BENEVIDES

FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA

INSTRUÇÃO Nº 30, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 e tendo em vista a competência que lhe é outorgada pelo artigo 2º, item IV, do Decreto nº 12.740, de 24 de outubro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, os trabalhos da Comissão de Sindicância do Processo 196.000.058/2014, instituída através da Instrução nº 22, de 28 de março de 2014, publicada no DODF nº 64, de 31 de março de 2014, pág. 50.

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

JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 31, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 e tendo em vista a competência que lhe é outorgada pelo artigo 2º, item IV, do Decreto nº 12.740, de 24 de outubro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, os trabalhos da Comissão de Sindicância do Processo 196.000.060/2014, instituída através da Instrução nº 23, de 1º de abril de 2014, publicada no DODF nº 66, de 02 de abril de 2014, pág. 73.

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

JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 32, DE 06 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 e tendo em vista a

competência que lhe é outorgada pelo artigo 2º, item IV, do Decreto nº 12.740, de 24 de outubro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, os trabalhos da Comissão de Sindicância do Processo 196.000.265/2013, instituída através da Instrução nº 04, de 23 de janeiro de 2014, publicada no DODF nº 19, de 24 de janeiro de 2014, pág. 32.

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

JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 78, DE 25 DE ABRIL DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e conforme o § 2º do artigo 214 da Lei Complementar nº 840/2011, de 23 de dezembro de 2011,

CONSIDERANDO que, de acordo com o exposto pelo Presidente da Comissão de Sindicância, constituída por meio da Resolução nº 43, de 28 de março de 2014, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 65, de 1º de abril de 2014, páginas 35/36, não foi possível concluir os seus trabalhos no prazo legal, conforme razões constantes do Memorando nº 05/2014 – Comissão de Sindicância, de 25 de abril de 2014, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 05 de maio de 2014, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, a fim de dar continuidade à apuração dos fatos relacionados no Processo nº 0414.000.217/2012;

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

WILMAR LACERDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE

PORTARIA Nº 94, DE 05 DE MAIO 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 o apoio ao evento “FEN 2014 – Festival de Escolas de Natação”, nos termos constantes do processo 220.000.664/2014.

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

CÉLIO RENÉ TRINDADE VIEIRA

PORTARIA Nº 95, DE 05 DE MAIO 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 o apoio ao evento “Nado Sincronizado 2014”, nos termos constantes do processo 220.000.610/2014.

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

CÉLIO RENÉ TRINDADE VIEIRA

PORTARIA Nº 96, DE 06 DE MAIO 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, e com base no que dispõe o artigo 41 do Decreto nº 32.598/2010, que trata das Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar da data de 09 de maio de 2014, o prazo previsto na Portaria nº 49, de 08 de abril de 2014, publicada no DODF nº 71 de 09 de abril de 2014, para que a competente Comissão de Sindicância conclua os trabalhos relativos ao Processo 220.001.004/2011.

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

CÉLIO RENE TRINDADE VIEIRA

PORTARIA DE 25 DE ABRIL DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do artigo 73, Inciso V, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 34.195, de 06 de março de 2013 e tendo em vista a apuração da Comissão de Sindicância designada pela Portaria nº 354, de 14 de outubro de 2013, processo 220.000.584/2013, RESOLVE: APROVAR a conclusão da referida Comissão, de que o acidente, objeto da apuração é classificado como ACIDENTE EM SERVIÇO. À SUAG/DIRGEP, para os procedimentos em decorrência do Laudo Médico Pericial nº 001/2014, acostado ao processo mencionado.

CÉLIO RENÉ TRINDADE VIEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL**AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ATO DECLARATÓRIO DE ABANDONO DE 01/03/2014 À 31/03/2014.

A SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais regimentais e

na competência que a ela foi delegada pelo artigo 28 da instrução normativa nº 53 de 07 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DECLARAR abandono dos bens conforme abaixo descritos: AUTO DE APREENSÃO Nº D040291-APR de 01/03/2014, caixa de isopor média com tampa; AUTO DE APREENSÃO Nº D015986-APR de 03/03/2014, 01 caixa térmica vermelha, caixas de isopor; AUTO DE APREENSÃO Nº D036751-APR de 03/03/2014, 01 carrinho de estrutura metálica, 01 guarda sol; AUTO DE APREENSÃO Nº D036753-APR de 04/03/2014, 70 máscaras/enfeites, 16 espumas de carnaval/spray; AUTO DE APREENSÃO Nº D036754-APR de 04/03/2014, 01 caixa térmica azul; AUTO DE APREENSÃO Nº D045930-APR de 04/03/2014, 02 caixas de isopor, 01 carrinho de ferro; AUTO DE APREENSÃO Nº D045617-APR de 09/03/2014, 10 telas com imagens; AUTO DE APREENSÃO Nº D041296-APR de 10/03/2014, 63 carteiras, 13 pochetes, 01 tela, 08 capas de carteiras; AUTO DE APREENSÃO Nº D045454-APR de 10/03/2014, 40 enfeites de unha, 01 grameador, 01 blusa de moletom, 20 adesivos de unha; AUTO DE APREENSÃO Nº D045455-APR de 10/03/2014, 02 guarda sol; AUTO DE APREENSÃO Nº D018129-APR de 11/03/2014, 02 cabos para aparelhos eletrônicos, 07 embalagens de brinquedos (trenzinhos), 11 vagões de trenzinhos de brinquedo, 02 tartarugas de pano, 13 pilhas AA, 01 bola maluca, 03 bonecos de brinquedo, 01 bolsa de frio, 01 tesoura, 01 bolsa preta; AUTO DE APREENSÃO Nº D045330-APR de 12/03/2014, 02 sacos de tênis apenas com pés individuais (35 pés); AUTO DE APREENSÃO Nº D045326-APR de 12/03/2014, 02 antenas de TV, 08 sacos com roupas diversas (usadas); AUTO DE APREENSÃO Nº D041298-APR de 12/03/2014, 59 camisetas; AUTO DE APREENSÃO Nº D025470-APR de 12/03/2014, 01 vasilha de plástico para bolo, 02 vasilha de plástico, 01 caixa de isopor, 50 copos descartáveis, 01 caixa com temperos; AUTO DE APREENSÃO Nº D045554-APR de 12/03/2014, 100 peças de camisetas, 30 sandálias, 05 bolsas, 05 blusas, 18 camisetas, 27 blusas, 05 bermudas; AUTO DE APREENSÃO Nº D041297-APR de 12/03/2014, 45 camisetas, 20 blusas, 02 manequins, 05 vestidos, 150 blusas; AUTO DE APREENSÃO Nº D012117-APR de 12/03/2014, 01 equipamento de som do tipo juke box marca diversos planalto selo ABLF 16597-abc12 compartimento de arrecadação de dinheiro devidamente lacrado; AUTO DE APREENSÃO Nº D045331-APR de 12/03/2014, 41 pés de sandálias/sapatos; AUTO DE APREENSÃO Nº D045304-APR de 12/03/2014, 01 volume contendo 06 quadros emoldurados e 19 telas em 3D; AUTO DE APREENSÃO Nº D045332-APR de 12/03/2014, 02 manequins com calça, 01 vestido; AUTO DE APREENSÃO Nº D017402-APR de 13/03/2014 01 isopor; AUTO DE APREENSÃO Nº D040292-APR de 13/03/2014, 01 sofá com 2 lugares, 01 cama de casal com colchão, 01 mesa de ferro branca, 01 estante de aço, 01 televisão 14 polegadas, 12 copos de vidro, 01 caixa plástica verde, 01 caixa de vasilhame para refrigerante vazia, 01 cavadeira, 01 lona azul, 04 cadeiras de ferro pretas, 01 mesa de madeira; AUTO DE APREENSÃO Nº D036701-APR de 13/03/2014, Reboque em péssimo estado (abandonado), 01 carrinho de compra em péssimo estado; AUTO DE APREENSÃO Nº D046318-APR de 14/03/2014, 29 estacas de madeira; AUTO DE APREENSÃO Nº D045558-APR de 14/03/2014, 30 tapetes, 01 carrinho de supermercado, 03 cadeiras de madeira, 01 caixa térmica azul com tampa, 01 estrutura para mesa, 01 mesa plástica branca, 01 colchão de solteiro; AUTO DE APREENSÃO Nº D045557-APR de 14/03/2014, 50 capas para celular, 02 tripés com lona; AUTO DE APREENSÃO Nº D017977-APR de 15/03/2014, 19 óculos, 06 carteiras diversas, 01 espelho pequeno; AUTO DE APREENSÃO Nº D006226-APR de 17/03/2014, 16 ferragens diversas, 08 lonas vermelhas; AUTO DE APREENSÃO Nº D016240-APR de 17/03/2014, 01 mochila preta, 01 cesta plástica; AUTO DE APREENSÃO Nº D018096-APR de 17/03/2014, 03 caixas de isopor sem tampa, 01 carrinho de supermercado; AUTO DE APREENSÃO Nº D015915-APR de 18/03/2014, 01 cabo usb, 01 fone de ouvido, 10 pinceis, 07 lápis de cor, 04 cartazes, 02 frascos de tinta, 01 catalogo de tatuagens, 01 mochila, 01 pilha; AUTO DE APREENSÃO Nº D015916-APR de 18/03/2014, 03 carrinho de mão, 03 formas de Madeirit; AUTO DE APREENSÃO Nº D017403-APR de 18/03/2014, 12 mantas para bebês, 04 jogos de toalha para bebês, 06 sacos para bebês, 05 jogos de lençóis, 12 fraldas de toalhas; AUTO DE APREENSÃO Nº D017404-APR de 18/03/2014, 17 bolsas pequenas, 32 pares de sapato, 05 bijuterias; AUTO DE APREENSÃO Nº D025820-APR de 18/03/2014, 09 caixas grandes, 01 caixa de isopor, 02 banquetas plásticas, 01 caixa de isopor, 04 pacotes de copos descartáveis; AUTO DE APREENSÃO Nº D031424-APR de 18/03/2014, 04 faixas de propaganda – skill idiomas; AUTO DE APREENSÃO Nº D045559-APR de 18/03/2014, 97 pés de calçados, 02 expositores de ferro, 01 folha de Madeirite; AUTO DE APREENSÃO Nº D045556-APR de 18/03/2014, 328 pares de meia, 66 peças de calcinhas, 01 tripé azul; AUTO DE APREENSÃO Nº D045305-APR de 18/03/2014, 20 pés de tênis, 40 peças de roupas, 01 mala de napa verde, 02 bolsas térmicas pretas; AUTO DE APREENSÃO Nº D046730-APR de 18/03/2014, 01 reboque vermelho estrutura metálica, 01 lona azul; APREENSÃO Nº D025819-APR de 18/03/2014, 51 caixas para armazenar frutas; AUTO DE APREENSÃO Nº D017909-APR de 18/03/2014, 03 caixas de isopor sem tampa; AUTO DE APREENSÃO Nº D047012-APR de 19/03/2014, 02 correntes, 01 carrinho de metal pequeno com 2 rodas, 01 isopor, 01 cesto; AUTO DE APREENSÃO Nº D026051-APR de 19/03/2014, 1200 tijolos de 08 furos; AUTO DE APREENSÃO Nº D015991-APR de 19/03/2014, 01 carrinho metálico, 01 tabuleiro de madeira, 20kg de frutas; AUTO DE APREENSÃO Nº D036756-APR de 19/03/2014, 01 reboque com propaganda; AUTO DE APREENSÃO Nº D047013-APR de 20/03/2014, 01 maleta de maquiagem, 02 sacos de diversas lingerie (24 peças), 01 tablet de marca não identificada; AUTO DE APREENSÃO

Nº D017961-APR de 20/03/2014, 04 tonéis; AUTO DE APREENSÃO Nº D016241-APR de 20/03/2014, 48 chips para celular da OI, 05 blisters(cartão sem chip); AUTO DE APREENSÃO Nº D018008-APR de 20/03/2014, 05 carrinhos de ferro artesanais para vender frutas, 05 tabuleiros de frutas diversas; AUTO DE APREENSÃO Nº D017962-APR de 20/03/2014, 02 Carrinhos de compra, 04 tonéis; AUTO DE APREENSÃO Nº D045306-APR de 20/03/2014, 01 saco contendo diversas correias de sandálias (225 pares), 06 bonés; AUTO DE APREENSÃO Nº D017964-APR de 20/03/2014, 01 carrinho de compras; AUTO DE APREENSÃO D040293-APR de 20/03/2014, 01 mesa de ferro tipo bar, 07 banquetas plásticas, 01 caixa plástica com tampa, 02 tabuleiros de alumínio, 05 pacotes de espetinhos diversos; AUTO DE APREENSÃO Nº D018131-APR de 21/03/2014, 01 sacola de nylon, 01 isopor, 04 carregadores de celular, 01 isopor; AUTO DE APREENSÃO Nº D017893-APR de 22/03/2014, 01 guarda chuva, 01 guarda chuva danificado; AUTO DE APREENSÃO Nº D027702-APR de 23/03/2014, 01 banqueta plástica, 01 banqueta de madeira, 01 caixa de isopor, 01 caixa térmica, 02 guarda sol, 02 bandejas, 07 garrafas térmicas de café; AUTO DE APREENSÃO Nº D027701-APR de 23/03/2014, 04 caixa para armazenar verduras, 01 grade de madeira; AUTO DE APREENSÃO Nº D045327-APR de 24/02/2014, 30 sombrinhas, 01 rádio mp3; AUTO DE APREENSÃO Nº D045562-APR de 24/02/2014, 43 carregadores de celular, 60 pilhas palito, 01 cola super bonder; AUTO DE APREENSÃO Nº D045561-APR de 24/02/2014, 18 pares de meia, 23 cuecas, 83 calcinhas, 06 meias-calças; AUTO DE APREENSÃO Nº D017406-APR de 24/02/2014, 87 guarda chuvas; AUTO DE APREENSÃO Nº D026052-APR de 25/02/2014, 2574 tijolos de cerâmica de 8 furos; AUTO DE APREENSÃO Nº D015651-APR de 25/02/2014, 48 camisas, 10 bandeiras, 09 cintos; AUTO DE APREENSÃO Nº D015652-APR de 25/02/2014, 10 camisas, 01 bandeira, 02 cintos, 06 cabides; AUTO DE APREENSÃO Nº D020239-APR de 25/02/2014, 10 celulares piratas diversos; AUTO DE APREENSÃO Nº D020243-APR de 25/02/2014, 30 carteiras, 05 capas de celular, 03 isqueiros, 01 lanterna, 02 controles de tv, 01 transmissor fm; AUTO DE APREENSÃO Nº D037960-APR de 25/02/2014, 01 reboque branco não emplacado com propaganda; AUTO DE APREENSÃO Nº D045339-APR de 25/02/2014, 04 placas de propaganda; AUTO DE APREENSÃO Nº D020241-APR de 25/02/2014, 07 jaquetas, 06 sandálias; AUTO DE APREENSÃO Nº D027427-APR de 26/03/2014, 01 caixa de isopor; AUTO DE APREENSÃO Nº D018010-APR de 26/03/2014, 01 carrinho de carga, 02 caixas de isopor; AUTO DE APREENSÃO Nº D015917-APR de 26/03/2014, 1 pano de prato, 01 cesta azul, 01 caixa de isopor sem tampa, 01 carrinho de supermercado; AUTO DE APREENSÃO Nº D015918-APR de 26/03/2014, 01 calça jeans; AUTO DE APREENSÃO Nº D015919-APR de 26/03/2014, 01 caixa de isopor sem tampa; AUTO DE APREENSÃO Nº D012883-APR de 26/03/2014, 3 isopores; AUTO DE APREENSÃO Nº D045328-APR de 25/02/2014, 32 sombrinhas, 01 carrinho de mão; AUTO DE APREENSÃO Nº D045329-APR de 25/02/2014, 01 carrinho de mão; AUTO DE APREENSÃO Nº D040367-APR de 27/03/2014, 01 caixa de isopor com tampa, 01 caixa térmica azul, 01 garrafa térmica azul, 01 banqueta plástica branca; AUTO DE APREENSÃO Nº D036757-APR de 27/03/2014, 01 churrasqueira em 2 partes, 02 mesas de ferro, 02 banquetas pretas, 02 bandejas de alumínio, 02 guarda sol, 01 caixa térmica; AUTO DE APREENSÃO Nº D040367-APR de 27/03/2014, 14 guarda chuvas; AUTO DE APREENSÃO Nº D026053-APR de 27/03/2014, 162 blocos de concreto tipo canaleta 40x15x20; AUTO DE APREENSÃO Nº D045256-APR de 28/03/2014, 242 jaquetas e casacos, 07 expositores (sendo 4 com vidros) metálicos; AUTO DE APREENSÃO Nº D031425-APR de 28/03/2014, 03 faixas de propaganda; AUTO DE APREENSÃO Nº D015954-APR de 28/03/2014, 39 sombrinhas; AUTO DE APREENSÃO Nº D045254-APR de 28/03/2014, 01 carrinho de mão, 01 carrinho metálico com 2 rodas, frutas diversas; AUTO DE APREENSÃO Nº D039010-APR de 31/03/2014, 01 faixa de propaganda; AUTO DE APREENSÃO Nº D039011-APR de 31/03/2014, 01 faixa de propaganda.

JOZÉLIA PRAÇA DE MEDEIROS

Superintendente de Administração e Logística

SECRETARIA DE ESTADO DA CRIANÇA

CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES DO DISTRITO FEDERAL

RETIFICAÇÃO

Na Resolução Ordinária nº 143, de 24 de abril de 2014, publicada no DOF nº 82, de 15 de abril de 2014, página 23; ONDE SE LÊ: “II... R\$ 33.777,64 (trinta e três mil, setecentos e setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), LEIA-SE: “...R\$ 33.355,67 (trinta e três mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e sete centavos)...”; ONDE SE LÊ: “...R\$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais), LEIA-SE: “...8.700,69 (oito mil, setecentos reais e sessenta e nove centavos)...”. Processo nº0417-000429/2014; ONDE SE LÊ: “IV...Projeto: Jogo e União todos em ação...”, LEIA-SE: “...Projeto: Lugar Seguro...”. Processo nº 417-000430/2014; ONDE SE LÊ: “V...trinta e cinco mil, setecentos e dezesseis reais e nove centavos)...”, LEIA-SE: “... (cinquenta e sete mil, setecentos e dezesseis reais e vinte e nove centavos)...”. Processo nº417-000401/2014; ONDE SE LÊ: “VI...417-000412/2014- Projeto :Copa da Alegria...”, LEIA-SE: “...417-000411/2014-Projeto: Copa da Alegria...”.