

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo			
Atos do Poder Executivo	1	37	
Vice-Governadoria			
Casa Militar		52	
Secretaria de Governo		52	
Secretaria de Gestão Administrativa		52	71
Secretaria de Fazenda e Planejamento	20	54	71
Secretaria de Educação	24	55	88
Secretaria de Saúde	25	55	88
Secretaria de Ação Social	26		91
Secretaria de Infra-Estrutura e Obras	26	61	91
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	27	61	
Secretaria de Transportes			
Secretaria de Segurança Pública			
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal			
Polícia Civil do Distrito Federal	27	66	
Polícia Militar do Distrito Federal	27		
Secretaria de Cultura			
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia			
Secretaria de Comunicação Social			
Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos			92
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação	27		
Secretaria de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno			
Secretaria de Assuntos Fundiários			
Secretaria de Esporte e Lazer			
Secretaria de Trabalho e Direitos Humanos		68	
Secretaria de Solidariedade			
Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais	28	68	92
Procuradoria Geral do Distrito Federal		70	122
Tribunal de Contas do Distrito Federal	29		
Ineditoriais			122

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 2.911, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2002(*)
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Altera a denominação da Gratificação por Encargo em Gabinete.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º A Gratificação por Encargo em Gabinete, criada pelo Decreto nº 3.466, de 07 de dezembro de 1976, alterada pela Lei nº 35, de 13 de julho de 1989, passa a denominar-se Gratificação de Apoio Administrativo, e será concedida, exclusivamente, a servidores efetivos, nos seguintes casos:

- I - pelo exercício no Gabinete do Governador ou do Vice-Governador ou em órgãos hierarquicamente subordinados a ele;
- II - pelo exercício nos Gabinetes de Secretários de Estado, do Procurador-Geral ou de dirigentes

de autarquias ou fundações ou em órgãos hierarquicamente subordinados e eles, para o desempenho de funções indicadas nos respectivos regimentos internos, relacionadas com as atividades de apoio administrativo ao gabinete.

Art. 2º Ficam mantidos os valores e requisitos constantes do Anexo III da Lei nº 35, de 13 de julho de 1989.

Art. 3º A gratificação de que trata esta Lei não será incorporada aos vencimentos, para qualquer efeito, e será paga com base na frequência do servidor, ressalvados os afastamentos permitidos em lei.

Art. 4º A aplicação das disposições constantes na Lei nº 1.139, de 10 de julho de 1996, na Lei nº 1.569, de 15 de julho de 1997, e no art. 21 da Lei nº 2.415, de 06 de julho de 1999, aos servidores do Poder Legislativo do Distrito Federal, se dará nas formas e condições a serem determinadas por Ato da Mesa Diretora da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ratificada a percepção da Gratificação por Encargo em Gabinete a servidores que, até a data da publicação desta Lei, estejam lotados em órgãos hierarquicamente subordinados aos Gabinetes do Governador, do Vice-Governador, de Secretários de Estado, do Procurador-Geral e de dirigentes de autarquias e fundações.

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

Brasília, 13 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

(*) Republicada por correção do texto da CLDF, no DODF nº 28 de 08 de fevereiro de 2002.

LEI Nº 2.925, DE 6 DE MARÇO DE 2002

(Autor do Projeto: Deputado Distrital Gim Argello, César Lacerda e Benício Tavares)

Altera a Lei nº 2.491, de 24 de novembro de 1999, que “dispõe sobre a concessão de passe livre nas linhas rurais do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam alterados os art. 1º, 2º e 7º e acrescentado o art. 8º, renumerando-se os demais, da Lei nº 2.491, de 24 de novembro de 1999, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

§ 1º Os permissionários autônomos do Serviço de Transporte Público Coletivo por Transportadores Autônomos – STPC-TA, do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal – STPC-DF, por meio da entidade representativa da categoria, farão a emissão, o fornecimento e o resgate dos passes livres de que trata o *caput*.

§ 2º A entidade representativa dos permissionários autônomos poderá contratar empresa especializada para a execução dos serviços referidos no parágrafo anterior, com cláusula de exclusividade, devendo o instrumento contratual ser submetido à homologação do órgão gestor do STPC/DF.

§ 3º A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal fará o controle e a distribuição gratuita dos passes livres aos estudantes que utilizam as linhas rurais.

§ 4º O passe livre terá valor de troca igual ao previsto para o passe estudantil, instituído pela Lei nº 239, de 10 de fevereiro de 1992.

Art. 2º As despesas decorrentes da aquisição, pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, dos passes livres previstos nesta Lei correrão à conta de dotação de seu orçamento.

Art. 7º O órgão gestor do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal – STPC-DF, exercerá o controle, a avaliação e a fiscalização da emissão, da comercialização e do resgate dos passes livres.

Art. 8º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de trinta dias, contados da data de sua publicação.”

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

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

Brasília, 06 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI Nº 2.926, DE 6 DE MARÇO DE 2002
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Autoriza a doação, com encargos, das áreas ocupadas por entidades que especifica.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à doação, com encargos, das áreas ocupadas pelas entidades relacionadas no Anexo I, nos termos da Lei nº 2.688, de 12 de fevereiro de 2001.

Art. 2º As entidades contempladas com o benefício desta Lei têm o encargo de desenvolver na área doada atividades de interesse público, voltadas ao ensino, à assistência social ou à saúde, comprovando sua implantação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura da respectiva escritura de doação, com encargos, sob pena de reversão do bem ao patrimônio público no caso de inadimplemento das condições da doação, garantida a prestação da assistência continuada ao menor reconhecidamente carente.

Parágrafo único. A doação de que trata o caput somente se efetivará mediante a comprovação do interesse social e da demonstração do encargo sob a responsabilidade da donatária.

Art. 3º São destinadas a uso institucional ou comunitário, permitidas as atividades religiosas, social, educacional e de saúde, todas as áreas relacionadas no Anexo I desta Lei.

Art. 4º V E T A D O.

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

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

Brasília, 06 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I de Lei nº /2002

ENTIDADE	ENDEREÇO
MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA Paróquia Santa Luzia	Samambaia QS 304, Conjunto 05, Lotes 1, 2 e 3
MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA Capela Mãe da Divina Providência	Samambaia, QS 110, Conjunto 03, Lotes 1 e 2
MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA Paróquia Beato José Allamano	Samambaia, QS 305, Conjunto 1, Lotes 1, 2, 3 e 4
MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA Paróquia Nossa Senhora da Glória	Ceilândia, EQNM 3/5, Lote A
MIN. DE ASSIST. SOCIAL UNIDOS A CRISTO	Ceilândia, Setor "O" Norte, Quadra 12, AE-E
INST. DAS APÓST. DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS	Samambaia, QN 433, Conjunto B, Lotes 1, 2 e 3
MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA Capela São José	Ceilândia, EQNM 2/4, Lote A

MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA Paróquia São João Batista	Gama, Setor Sul - Praça 1, Bloco B
MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA Capela São José Operário	Ceilândia, QNQ 05, Lote D
MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA Paróquia Nossa Senhora da Assunção	Águas Claras, Avenida Parque Águas Claras, lote 865
IGREJA EVAN. PETENCOSTAL DEUS É LUZ	Águas Claras, QS 05, Rua 100, Lote 4
ALDEIA ANCIÃ	Samambaia, QS 414, Conjunto F, Lote 03
IGREJA ADVENTISTA DO 7º DIA CENTRAL DE BRASÍLIA	Candangolândia, Praça do Bosque, Lote 02
CENTRO ESPÍRITA SANTA BÁRBARA	Samambaia, QN 402, Conjunto B, Lote 01
IGREJA PRESBITERIANA DE TAGUATINGA	Samambaia, QN 425, Conjunto D, Lote 01
GRUPO ESPÍRITA CASA DO CAMINHO	Guará, QE 38, Área Especial, Lote 3
COMUNIDADE EVANGÉLICA LUTERANA DE TAGUATINGA	Samambaia, QS 402, Conjunto D, Lote 03
IGREJA CRISTÃ EVANGÉLICA MANACIAL	Samambaia, QS 122, Conjunto 09, Lote 01
CENTRO DE ASSISTÊNCIA SÃO JOSÉ	Brazlândia, Setor Norte, AE 02, LT M-1 e N-1
MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA Igreja Rainha da Paz	SHC/AOS - Setor de Habitações Coletivas Área Octogonal Sul - EA 3/8, Lote 06
OBRAS SOCIAIS DO CENTRO ESPÍRITA IRMÃO ÁUREO	SHSW/EQRSW 4/5, Lote 1
MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA Paróquia São Francisco de Assis	Ceilândia, QNO 20, Conj, A, Lote 15
IGREJA EVAN. PLENITUDE DE DEUS CNPJ nº 33.523.218/0001-80	Santa Maria, CL 403, Conj. H - RA XIII
IGREJA EVAN. PLENITUDE DE DEUS CNPJ nº 33.523.218/0001-80	Santa Maria, Lote H, EQ 217/218/317/318 - RA XIII
IGREJA BATISTA NACIONAL NOVA JERUSALÉM	Samambaia, QN 510, Conj. 06 - AE 02 - RA XII
IGREJA BATISTA EBENEZER	Taguatinga - 4.000 m2 a partir da Via LN 1B, da AE nº 03, QNL 02 - RA III

LEI Nº 2.927, DE 6 DE MARÇO DE 2002
(Autor do Projeto : Vários Deputados)

Altera a Lei nº 2.719, de 1º de junho de 2001, que alterou a Lei nº 2.427, de 14 de julho de 1999, que criou o Programa de Promoção do Desenvolvimento Econômico, Integrado e Sustentável do Distrito Federal - PRÓ/DF, e a Lei nº 2.483, de 19 de novembro de 1999, que estabelece o tratamento tributário no âmbito do PRÓ/DF.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Acrescente-se o § 4º ao art. 28 da Lei nº 2.719, de 1º de junho de 2001, com a seguinte redação: "Art.28....."

§ 4º As atividades econômicas exercidas, ainda que informalmente, nas Regiões Administrativas de Santa Maria - RA XIII e Brazlândia - RA IV, terão o prazo de 90 (noventa) dias, contados da

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação e Administração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília - DF
Telefones: (0XX61) 321-6736 - 223-6848 - 323-9012
Editoração e impressão: COMUNIDADE EDITORA

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ
Governador

BENEDITO DOMINGOS
Vice-Governador

WELIGTON LUIZ MORAES
Secretário de Comunicação Social

LUIZ GONZAGA DE NEGREIROS
Diretor da Diretoria de Divulgação

expedição do Termo Provisório de Reserva de Imóvel no PRÓ-DF, para a regularização junto aos órgãos competentes e requererem a adesão ao PRÓ-DF, para uma das áreas disponíveis para o Programa, desde que comprovem o uso da área que estão ocupando.”.

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

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

Brasília, 6 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI Nº 2.928, DE 6 DE MARÇO DE 2002.

(Autoria do Projeto: Deputados, Gim Argello Benício Tavares Edimar Pireneus e Silvio Linhares)

Institui o Dia Nacional de Mobilização pela Vida e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituído o Dia Nacional de Mobilização pela vida a ser comemorado no dia 09 de agosto de cada ano, em homenagem a Hebert de Souza, o Betinho.

Art. 2º Os entes dos Poderes Executivos e Legislativos do Distrito Federal deverão publicar todos os anos, até o dia Nacional da Mobilização pela Vida, um Balanço Social, referente ao ano anterior, que contemple o registro quantitativo e qualitativo de todas as iniciativas e ações desenvolvidas no combate à fome, pela promoção da cidadania e pela valorização da vida e da dignidade da pessoa humana, conforme os objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil estatuídos no Art. 3º e nos termos do inciso X do art. 23 da Constituição Federal.

§ 1º O Balanço Social de que trata este artigo deverá incluir, no mínimo, informações relativas a recursos desembolsados e resultados referentes às iniciativas voltadas para a população de baixa renda no atendimento aos direitos sociais instituídos no art. 6º da Constituição, a saber :

- I- educação;
- II- saúde ;
- III- trabalho;
- IV- lazer;
- V- segurança;
- VI- previdência social;
- VII- proteção à maternidade e a infância;
- VIII- assistência aos desamparados.

§ 2º Subordina-se às disposições desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, as agências reguladoras e demais entidades controladoras direta ou indiretamente pelos Poderes Executivos e Legislativos do Distrito Federal.

Art. 3º- Os gestores da administração direta deverão, a cada início de mandato, publicar uma projeção das metas a serem atingidas ao longo do período de sua gestão.

Parágrafo único. A publicação de que trata este artigo deverá ser feita junto com o Balanço Social descrito no art. 2º e para os mesmos temas tratados em seus incisos.

Art. 4º- A prestação de informações falsas sujeitará os responsáveis às penalidades da Lei.

Art. 5º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 06 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI COMPLEMENTAR Nº 555, DE 6 DE MARÇO DE 2002

(Autor do Projeto: Deputado Distrital Carlos Xavier)

Desafeta e autoriza a doação com encargo da área que especifica na Região Administrativa de Ceilândia – RA IX.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica desafetada de sua destinação original, passando à categoria de bem dominial, a área localizada entre o lote “A” e os blocos “C” e “D” do Comércio Local da EQNM 24/26 da Região Administrativa de Ceilândia – RA IX, medindo 40 X 50m (quarenta por cinquenta) metros.

§ 1º A desafetação de que trata este artigo fica condicionada à realização de audiência pública, na forma do art. 51 da Lei Orgânica do Distrito Federal.

§ 2º A área ora desafetada passa a constituir nova unidade imobiliária destinada a uso institucional para atividades social e de culto.

Art. 2º O Poder Executivo, através do órgão competente, fica autorizado a celebrar contrato de doação com encargos, da área pública de que trata o artigo anterior, com a Igreja Evangélica Assembléia de Deus de Ceilândia Sul, CNPJ 02.578.334/0001-72.

Parágrafo único. A área pública a ser doada passa a integrar o regime de colaboração de interesse público, na forma do disposto no art. 19, inciso I, da Constituição Federal e no art. 17, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 3º Como contrapartida à doação da área objeto desta Lei Complementar, a igreja beneficiada obriga-se a prestar assistência social, na forma em que for estabelecido no instrumento de doação, conforme disposto na Lei nº 2.688, de 12 de fevereiro de 2001, não podendo os encargos ser inferiores ao prazo de cinco anos.

Art. 4º O Poder Executivo adotará as providências necessárias com vistas ao fiel cumprimento desta Lei Complementar, no prazo de 90 (noventa) dias após o recebimento de requerimento da entidade interessada.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 6 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

DECRETO Nº 22.785, DE 13 DE MARÇO DE 2002

Aprova Projeto Urbanístico de Parcelamento na Região Administrativa do Cruzeiro – RA XI, 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, combinado com o art. 77, da Lei Complementar nº 17, de 28 de janeiro de 1997, e considerando o que consta do processo nº 260.008.996/2001, decreta:

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Urbanístico de Parcelamento referente ao lote 3, da Entrequadra EQRSW 7/8, do Setor de Habitações Coletivas Sudoeste, na Região Administrativa do Cruzeiro RA XI, substanciado no Projeto de Urbanismo URB 59/2001, no Memorial Descritivo MDE 59/2001, e nas Normas de Edificação, Uso e Gabarito NGB 59/2001..

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

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

Brasília, 13 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

DECRETO Nº 22.786, DE 13 DE MARÇO DE 2002

Transforma e transfere cargos em comissão que especifica da estrutura da Secretaria de Estado de Trabalho e Direitos Humanos do Distrito Federal.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e o art. 3º da Lei nº 2.229, de 21 de janeiro de 1999, decreta:

Art. 1º Ficam transformados os cargos em comissão da estrutura da Secretaria de Estado de Trabalho e Direitos Humanos do Distrito Federal, a saber:

I – Assessor de Gabinete, de DFA-13 para DFA-12;

II – Assessor da Diretoria de Atendimento ao Trabalhador e ao Empregador, da Subsecretaria de Emprego, de DFA-11 para DFA-12;

III – Assessor da Diretoria de Informação e Planejamento, de DFA-11 para DFA-10;

IV – Assistente da Gerência de Análises e Projeto, da Diretoria de Desenvolvimento Profissional, da Subsecretaria de Emprego, de DFA-09 para DFA-10;

V – Encarregado do Núcleo de Material e Patrimônio, da Gerência Administrativa, da Diretoria de Apoio Operacional, de DFA-01 para DFA-03.

Art. 2º Fica o cargo em comissão a que se refere o inciso IV, do artigo 1º, deste Decreto, transferido para a estrutura do Gabinete da Administração Regional de Planaltina, com a denominação de Assistente.

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

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

Brasília, 13 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

DECRETO Nº 22.787, DE 13 DE MARÇO DE 2002

Dispõe sobre a regulamentação do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o que dispõem os artigos 31, 32, 33 e 50 da Lei nº 2.725, de 13 de junho de 2001, DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas, na forma deste Decreto, as normas de organização, funcionamento e as competências do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal, instituído através da Lei nº 2.725, de 13 de junho de 2001, que estabelece a Política de Recursos Hídricos do Distrito Federal, e cria o Sistema de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Distrito Federal.

Art. 2º O Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal de que trata o caput do artigo 1º deste Decreto é órgão colegiado, de caráter consultivo e deliberativo, com atuação no território do Distrito Federal, e tem como finalidades e competências:

I – apreciar o Plano de Gerenciamento Integrado dos Recursos Hídricos do Distrito Federal;

II – promover a articulação do planejamento de recursos hídricos do Distrito Federal com os planejamentos nacional, regional, estaduais e dos setores dos usuários;

III – deliberar sobre as questões que lhe tenham sido encaminhadas pelos Comitês de Bacia Hidrográfica;

IV – analisar propostas de alteração da legislação pertinente aos recursos hídricos e à Política de Recursos Hídricos do Distrito Federal;

V – estabelecer diretrizes complementares para implementação da Política de Recursos Hídricos do Distrito Federal, aplicação de seus instrumentos e atuação do Sistema de Gerenciamento de Recursos Hídricos;

VI – aprovar propostas de instituição dos Comitês de Bacia Hidrográfica e estabelecer critérios gerais para a elaboração de seus regimentos;

VII – acompanhar a execução dos Planos de Recursos Hídricos e determinar as providências necessárias ao cumprimento de suas metas;

VIII – estabelecer critérios gerais para a outorga de direito e cobrança pelo uso de recursos hídricos.

Art. 3º Os membros titulares e seus respectivos suplentes do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal serão designados por ato do Governador do Distrito Federal, mediante encaminhamento do Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal.

Art. 4º A composição do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal dar-se-á com base no art. 31 da Lei nº 2.725, de 13 de junho de 2001, ficando a sua presidência a cargo do Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal.

§ 1º São membros efetivos do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal, representando o Poder Executivo do Distrito Federal:

- I - o Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos ou seu representante;
- II - o Secretário de Agricultura e Abastecimento ou seu representante;
- III - o Secretário de Fazenda e Planejamento ou seu representante;
- IV - o Secretário de Infra-estrutura e Obras ou seu representante;
- V - o Secretário de Desenvolvimento Urbano e Habitação ou seu representante;
- VI - o Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia ou seu representante;
- VII - o Secretário de Saúde ou seu representante;
- VIII - o Secretário de Assuntos Fundiários ou seu representante;
- IX - o Secretário de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno ou seu representante;
- X - o Secretário de Coordenação das Administrações Regionais ou seu representante;
- XI - o Procurador-Geral do Distrito Federal ou seu representante.

§ 2º Integrarão o Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal, na qualidade de membros convidados, a serem designados pelo Governador do Distrito Federal:

I – os Presidentes das empresas públicas, principais usuárias dos recursos hídricos no Distrito Federal, ou seus representantes, a saber:

- a) Companhia de Saneamento do Distrito Federal;
- b) Companhia Energética de Brasília;

II – Órgãos responsáveis pela difusão de tecnologia agropecuária no Distrito Federal e pela pesquisa agropecuária, respectivamente:

- a) O Presidente da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal ou seu representante;
- b) Um representante da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária;

III – 02 (dois) representantes dos principais usuários particulares dos recursos hídricos no Distrito Federal, a saber:

- a) Sindicato dos Produtores Rurais do Distrito Federal;
- b) Federação das Indústrias de Brasília;

IV - 01 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Distrito Federal;

V - 02 (dois) representantes de associações técnico-científicas especializadas em recursos hídricos;

VI - 02 (dois) representantes indicados pelos Comitês de Bacia Hidrográfica, Câmaras Técnicas Setoriais ou Associações de Usuários de Recursos Hídricos;

VII - 01 (um) representante da Associação dos Municípios Adjacentes a Brasília;

VIII - 01 (um) representante da Federação das Associações dos Condomínios Horizontais do Distrito Federal;

IX - 01 (um) representante de organização não governamental com objetivo, interesse e atuação comprovados na área de recursos hídricos, devidamente cadastrada na Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal;

X - 01 (um) representante das instituições públicas de ensino superior do Distrito Federal;

XI - 01 (um) representante das instituições particulares de ensino superior do Distrito Federal.

§ 3º Os representantes mencionados no § 2º, inciso V, deste artigo, e seus suplentes serão indicados pelas seções regionais ou locais das seguintes associações:

- a) Associação Brasileira de Recursos Hídricos;
- b) Associação Brasileira de Águas Subterrâneas.

§ 4º Os Órgãos e entidades nominados nos incisos e alíneas dos parágrafos anteriores, mediante convite do Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, indicarão seus representantes, titulares e suplentes, que serão designados por ato do Governador.

§ 5º O Secretário Executivo do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal será indicado pela Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal, que deverá proporcionar condições para a instalação e funcionamento da Secretaria Executiva do Conselho.

§ 6º O mandato dos Conselheiros designados pelo Governador será de 02 (dois) anos, permitida apenas uma recondução por igual período, devendo suas respectivas indicações proceder-se no dia mundial da água, dia 22 de março.

§ 7º A composição do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal será revista no dia 22 de março de 2002, em caráter excepcional.

Art. 5º Nas deliberações do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal, cada um de seus membros terá direito a 01 (um) voto.

Parágrafo único. Em caso de empate nas decisões, o Presidente do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal exercerá o direito de voto de qualidade.

Art. 6º O Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal reunir-se-á ordinariamente a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente, por iniciativa própria ou atendendo requerimento de no mínimo um terço de seus membros.

§ 1º A convocação extraordinária será feita com, no mínimo, quinze dias de antecedência.

§ 2º O Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal reunir-se-á em sessão pública, com a presença de no mínimo dois terços de seus membros, e deliberará por maioria simples.

§ 3º A participação dos membros do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal será voluntária, não ensejando qualquer tipo de remuneração, sendo considerada de relevante interesse público.

Art. 7º O Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal, para melhor desempenho de suas funções, poderá constituir câmaras técnicas, comissões de assessoramento ou grupos de trabalhos setoriais, em caráter permanente ou temporário.

Art. 8º O regimento interno do Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal será elaborado e aprovado pela maioria absoluta de seus membros e publicado mediante Decreto do Governador do Distrito Federal.

Art. 9º Os representantes de que trata o art. 4º, § 2º, incisos I a XI, e seus suplentes deverão ser indicados no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste Decreto.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Fica revogado o Decreto nº 20.882, de 14 de dezembro de 1999, e demais disposições em contrário.

Brasília, 13 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

DECRETO Nº 22.788, DE 13 DE MARÇO DE 2002

Acrescenta o inciso V ao art. 16 do Decreto nº 22.373, de 3 de setembro de 2001.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 100, inciso VI da Lei Orgânica do Distrito Federal, decreta:

Art. 1º. Fica acrescentado o inciso V ao art. 16 do Decreto nº 22.373, de 3 de setembro de 2001, com a seguinte redação:

“Art. 16.....

V – estudante de nível médio e superior, estagiário na Procuradoria-Geral do Distrito Federal.”

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

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

Brasília, 13 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

DECRETO Nº 22.789, DE 13 DE MARÇO DE 2002.

Aprova o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, VII e X, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e em vista das prescrições da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, decreta:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, na forma deste Decreto.

Art. 2º Ficam mantidas, com as especificações e modelos constantes do anexo I deste Decreto, as carteiras de Procurador-Geral do Distrito Federal, de Subprocurador-Geral do Distrito Federal e de Procurador do Distrito Federal.

§ 1º A carteira de Procurador-Geral do Distrito Federal, de acordo com o modelo constante do anexo I, será subscrita pelo Governador do Distrito Federal e pelo Secretário de Segurança Pública do Distrito Federal.

§ 2º. As carteiras de Subprocurador-Geral e de Procurador do Distrito Federal serão subscritas pelo Governador, pelo Procurador-Geral e pelo Secretário de Segurança Pública do Distrito Federal.

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

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

Brasília, 13 de março de 2002
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

TÍTULO I DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS E DA COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 3º. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal-PRG/DF, órgão central do Sistema Jurídico do Distrito Federal, é instituição de natureza permanente, essencial à Justiça e à Administração,

dotada de autonomia funcional, administrativa e financeira, na forma do artigo 132 da Constituição Federal, cabendo-lhe a representação judicial e a consultoria jurídica do Distrito Federal, privativas dos Procuradores do Distrito Federal.

Art. 4º. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal, organizada nos termos da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, tem por finalidade exercer a advocacia pública, cabendo-lhe, ainda, prestar a orientação normativa e a supervisão técnica do Sistema Jurídico do Distrito Federal.

§ 1º. Integram o Sistema Jurídico do Distrito Federal as assessorias técnico-legislativas e os serviços jurídicos dos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

§ 2º. Todos os órgãos da Administração Direta e da Administração Indireta ficam obrigados, sob pena de responsabilidade, a facilitar a execução das atividades da Procuradoria-Geral e a fornecer os elementos necessários ao cumprimento de suas competências básicas.

Art. 5º. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal é equiparada, para todos os efeitos, às Secretarias de Estado e seu titular tem as prerrogativas, direitos e vantagens de Secretário de Estado.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 6º. Compete à Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

- I – representar o Distrito Federal em juízo e fora dele;
- II – exercer a consultoria jurídica do Distrito Federal;
- III – exercer o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo;
- IV – representar a Fazenda Pública perante os Tribunais de Contas do Distrito Federal, da União e de Recursos Fiscais;
- V – zelar pelo cumprimento, na Administração Pública Direta e Indireta, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
- VI – representar sobre as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;
- VII – efetuar a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Distrito Federal;
- VIII – inscrever a dívida ativa tributária e não tributária, na forma a ser regulamentada pelo Poder Executivo;
- IX – promover a abertura de inventário, quando os interessados não atenderem aos prazos legais para esse fim;
- X – atuar nos inventários, adjudicações e arrolamentos, quanto à prova de quitação dos tributos relativos aos bens do espólio e às suas rendas;
- XI – examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte o Distrito Federal;
- XII – examinar previamente editais de licitações de interesse do Distrito Federal;
- XIII – elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de decretos, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vistas à sanção ou veto do Governador do Distrito Federal;
- XIV – promover a unificação da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação do Distrito Federal;
- XV – exarar atos e estabelecer normas para organização do Sistema Jurídico do Distrito Federal;
- XVI – zelar pela obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais regras expressas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Distrito Federal, nas leis e atos normativos aplicáveis nos atos da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal;
- XVII – prestar orientação jurídico-normativa para Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;
- XVIII – encaminhar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Governador, de Secretários de Estado e de outros agentes do Poder Público do Distrito Federal, desde que remetidas tempestivamente;
- XIX – elaborar ações diretas de inconstitucionalidade e ações declaratórias relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento da autoridade competente;
- XX – propor ações civis públicas para tutela do patrimônio público e social, do meio ambiente e interesses difusos e coletivos, assim como a habilitação do Distrito Federal como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações.
- XXI – orientar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração do Distrito Federal;
- XXII – propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;
- XXIII – receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, adotando as providências pertinentes para apuração dos fatos;
- XXIV – efetuar, desde que manifestado interesse, a defesa do Governador, Secretário de Estado e de ex-ocupantes desses cargos em processos judiciais propostos em virtude de atos praticados no exercício da respectiva função e que tenham seguido orientação prévia da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
- XXV – avocar a defesa de entidade da Administração Indireta, quando julgar conveniente ou quando determinado pelo Governador;
- XXVI – promover a representação do Distrito Federal nas Assembléias Gerais e Reuniões de Cotistas das entidades nas quais o Distrito Federal tenha participação ou interesse;
- XXVII – ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares e de sequestro de bens.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º. Para o exercício das suas competências e execução das atividades específicas, a Procuradoria-Geral do Distrito Federal compreende em sua estrutura organizacional:

I – Órgãos de direção superior:

- a) Procurador-Geral do Distrito Federal;
- b) Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
- c) Corregedoria da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

II – Órgãos de assessoramento superior:

- a) Conselho de Administração do Fundo da Procuradoria-Geral do Distrito Federal - **PRÓ-JURÍDICO**;
- b) Assessoria Especial -ASESP;
- c) Gabinete do Procurador-Geral do Distrito Federal - **GABINETE**:
 - 1) Chefia de Gabinete – CHEGAB;
 - 2) Assessoria- ASESG
 - 3) Secretaria Executiva – SECRE, à qual é subordinada uma Divisão de Controle de Processos e Documentos – DIGAB e um Serviço de Apoio Administrativo - SERAD;
 - 4) Coordenadoria de Matéria Legislativa e Assuntos do Tribunal de Contas do Distrito Federal – COMAT.

III – Órgãos executivos do Sistema Jurídico do Distrito Federal:

- a) Procuradoria de Pessoal - PROPES:
 - 1) Divisão de Registro e Controle de Processos - DIPES;
 - 2) Serviço de Apoio Administrativo - SEAPE;
- b) Procuradoria Fiscal- PROFIS:
 - 1) Gerência de Atendimento ao Contribuinte - GERAC;
 - 2) Gerência de Controle da Dívida Ativa - GECAT;
 - 3) Divisão de Registro e Controle de Processos - DIFIS;
 - 4) Serviço de Apoio Administrativo – SEFIS;
- c) Procuradoria do Meio Ambiente, Patrimônio Urbanístico e Imobiliário - PROMAI:
 - 1) Divisão de Registro e Controle de Processos – DIMAI;
 - 2) Serviço de Apoio Administrativo - SEMAI;
- d) Procuradoria Administrativa - PROCAD:
 - 1) Gerência de Concessões - GECON;
 - 2) Gerência de Cobrança – GECOB;
 - 3) Divisão de Registro e Controle de Processos - DICAD;
 - 4) Serviço de Apoio Administrativo – SERAP.

IV – Órgãos de suporte e apoio técnico:

- a) Centro de Apoio Técnico - CETEC:
 1. Gerência de Planejamento e Orçamento - GEPLAN;
 2. Gerência de Organização e Sistemas - GESIS, composta de: Núcleo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas – NUSIS, Núcleo de Suporte Técnico – NUTEC, Núcleo de Suporte ao Usuário – NUSUP, Núcleo de Produção e Rede – NUPRO e Núcleo de Organização – NUORG;
 - 3) Gerência de Cálculos – GECAL ;
 - 4) Gerência de Perícias Judiciais - GEPEJ
 - 5) Serviço de Apoio Administrativo - SERAT;
- b) Centro de Estudos - CETES:
 - 1) Gerência de Estudos, Pesquisas e Referência Legislativa - GEPEL;
 - 2) Gerência de Desenvolvimento e Capacitação Profissional - GECAP;
 - 3) Gerência de Documentação e Controle de Publicações Oficiais – GEDOC, composta de uma Biblioteca Jurídica - BIBLIOTECA;
 - 4) Serviço de Apoio Administrativo – SERES.

V – Órgãos de apoio administrativo:

- a) Departamento de Administração Geral - DEPAD:
 - 1) Serviço de Apoio Administrativo - SESAD;
 - 2) Serviço de Material – SEMAT, composto de um Almoxarifado - ALMOX;
 - 3) Serviço de Patrimônio - SEPAT;
 - 4) Serviço de Comunicação Administrativa – SECAD, composto de um Arquivo Geral – SEARQ;
 - 5) Serviço de Pessoal - SEPES;
 - 6) Serviço de Administração de Edifício - SERED;
 - 7) Serviços Gerais - SESEG;
 - 8) Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - SECOF.

§ 1º. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal será chefiada pelo Procurador-Geral;

§ 2º. O Procurador-Geral será escolhido dentre os Procuradores do Distrito Federal em atividade, observado o disposto nos arts. 60, inciso XX, e 100, inciso XIII, da Lei Orgânica do Distrito Federal.

§ 3º. O Procurador-Geral será substituído, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelo Procurador-Geral-Adjunto.

§ 4º. O Procurador-Geral, para o desempenho das suas funções, contará com o apoio direto de um Assessor de Comunicação Social.

§ 5º. A Assessoria Especial será formada por até 7 (sete) Procuradores do Distrito Federal, observando-se o seguinte:

I – a Assessoria Especial será coordenada por um Coordenador, Procurador do Distrito Federal livremente nomeado;

II – os Procuradores da Assessoria Especial serão designados para o exercício do cargo em comissão de Procurador-Assessor;

§ 6º. A Assessoria do Gabinete será formada por até 6 (seis) cargos em comissão de Assessores, de livre nomeação, privativos de advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, dentre os quais será designado o respectivo Assessor-Chefe.

§ 7º. As Procuradorias, para o desempenho das suas funções, contarão com o apoio direto de Coordenadores, distribuídos da seguinte forma:

I – três para a Procuradoria de Pessoal;

II – três para a Procuradoria Fiscal;

III – dois para a Procuradoria do Meio Ambiente, do Patrimônio Urbanístico e Imobiliário;

IV – dois para a Procuradoria Administrativa.

§ 8º. As atividades específicas dos Coordenadores serão nominadas e organizadas por ato do Procurador-Geral, de acordo com as especificidade e necessidades das respectivas Procuradorias.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I
Do Procurador-Geral do Distrito Federal

Art. 8º. Compete ao Procurador-Geral do Distrito Federal:

I – baixar normas sobre matéria jurídica de sua competência, propor e elaborar minutas e anteprojatos de normas de interesse da Procuradoria-Geral e do Distrito Federal;

II – transigir, desistir, confessar e deixar de recorrer em juízo ou fora dele;

III – receber citações, intimações e notificações judiciais endereçadas ao Distrito Federal ou delegar essa atribuição aos titulares dos órgãos subordinados;

IV – emitir, aprovar ou editar parecer sobre matéria de interesse do Distrito Federal;

V – baixar os atos necessários ao funcionamento da Procuradoria-Geral;

VI – encaminhar aos órgãos de execução os processos administrativos para elaboração de pareceres ou adoção de outras providências, e os expedientes para a propositura ou defesa de ações e feitos;

VII – avocar processos para emitir parecer;

VIII – avocar a defesa de entidade de Administração Indireta quando julgar conveniente;

IX – prestar orientação jurídica ao Governador do Distrito Federal e Secretários de Estado nos assuntos de competência da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

X – orientar ou avocar a representação do Distrito Federal em juízo, nos casos que julgar conveniente fazê-lo, bem como determinar que os titulares dos órgãos de execução o façam;

XI – coordenar todas as atividades do Sistema Jurídico do Distrito Federal;

XII – representar o Distrito Federal nas Assembléias Gerais e reuniões de Cotistas das entidades nas quais a unidade federada tenha participação ou interesse;

XIII – indicar nomes para o preenchimento de cargos de direção e assessoramento superior ou funções comissionadas;

XIV – designar e dispensar substitutos eventuais de ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior ou funções em comissão na Procuradoria-Geral;

XV – indicar ou nomear peritos;

XVI – indicar Procurador ou Bacharel em Direito para o preenchimento de cargo de direção dos órgãos jurídicos das entidades da Administração Indireta, e também os Advogados a serem contratados;

XVII – baixar atos e normas para a implantação e manutenção do Sistema Jurídico do Distrito Federal;

XVIII – lotar, remover e designar o local de exercício de Procuradores do Distrito Federal;

XIX – requisitar pessoal;

XX – autorizar viagens a serviço;

XXI – dispensar da assinatura de ponto servidores que, comprovadamente, participarem de congresso de interesse da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

XXII – delegar competências e atribuições;

XXIII – instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares e designar as respectivas comissões;

XXIV – autorizar despesas e dispensar licitações nos casos previstos na legislação;

XXV – indicar nomes para serem agraciados com medalha de mérito;
 XXVI – propor alterações estruturais e de competência das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal, bem como propor a respectiva criação, ouvida a Secretaria de Governo;
 XXVII – referendar decretos relacionados com assuntos pertinentes à Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
 XXVIII – promover a participação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal na constituição das Comissões de Organização e Exame para ingresso no Quadro de Procuradores do Distrito Federal ou de Advogados e de funções congêneres da Tabela de Empregos da Administração Indireta ou dos órgãos do Sistema Jurídico do Distrito Federal;
 XXIX – dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas do Gabinete do Procurador-Geral e do Departamento de Administração Geral;
 XXX – aprovar a seleção de candidatos a estágios na Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
 XXXI – aplicar penalidades disciplinares a Procuradores do Distrito Federal e servidores da Procuradoria-Geral, ressalvados os casos de competência do Governador do Distrito Federal;
 XXXII – elogiar Procuradores do Distrito Federal e servidores;
 XXXIII – representar o Distrito Federal judicialmente e nos casos em que houver delegação expressa, extrajudicialmente;
 XXXIV – celebrar contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos assuntos de sua competência e quando lhe for legalmente atribuída competência específica;
 XXXV – exercer os atos próprios de Administração da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
 XXXVI – propor ao Governador do Distrito Federal a outorga de efeito normativo a parecer exarado pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal e velar pelo respectivo cumprimento pela Administração Pública do Distrito Federal;
 XXXVII – propor ao Governador do Distrito Federal a declaração de nulidade ou a revogação de atos da Administração Pública;
 XXXVIII – propor ao Governador do Distrito Federal a arguição ou a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo distrital em face da Lei Orgânica do Distrito Federal ou da Constituição Federal;
 XXXIX – presidir o Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
 XL – encaminhar ao Governador do Distrito Federal lista tríplice para fins de promoção por merecimento de Procuradores do Distrito Federal;
 XLI – dirimir conflito positivo ou negativo de atribuições entre órgãos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
 XLII – requisitar, com prioridade, dos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal apoio, inclusive policial, documentos, pareceres, informações, diligências e fornecimento de pessoal para assistência técnica específica às atividades da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e dos Procuradores;
 XLIII – indicar Procurador do Distrito Federal ou representante da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para integrar órgãos de deliberação coletiva e realizar trabalhos especializados fora da repartição;
 XLIV – sustar o gozo de férias ou de licença especial, salvo os casos de afastamento por motivo de saúde, de Procurador do Distrito Federal, por excepcional necessidade e interesse do serviço, postergando para data oportuna;
 XLV – exercer os atos em geral de atribuição da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, ressalvadas as competências de outros órgãos.

Seção II Do Conselho Superior

Art. 9º. O Conselho Superior compõe-se do Procurador-Geral, que o preside, do Procurador-Geral-Adjunto, dos titulares das Procuradorias a ele subordinadas, como membros natos, e de membros eleitos, escolhidos dentre os Procuradores do Distrito Federal, mediante escrutínio secreto.

§ 1º. O número de Conselheiros eleitos será equivalente à quantidade de membros natos, excluído do cômputo o Procurador-Geral do Distrito Federal.

§ 2º. Os membros eleitos terão mandato de dois anos, permitida a reeleição por uma vez.

§ 3º. A eleição dos membros do Conselho Superior será realizada pela Associação dos Procuradores do Distrito Federal, mediante convocação, com quinze dias de antecedência, de todos os Procuradores do Distrito Federal, por meio de aviso afixado na sede e ofício circular distribuído às unidades da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e uma publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

§ 4º. Os membros do Conselho Superior receberão o título de Conselheiros.

§ 5º. Serão eleitos suplentes para cada um dos Conselheiros Titulares escolhidos dentre os Procuradores do Distrito Federal.

§ 6º. Não poderão ser eleitos os Procuradores do Distrito Federal que se tornem membros natos, o Chefe de Gabinete do Procurador-Geral e o Procurador-Corregedor.

§ 7º. Os demais procedimentos para a eleição dos Conselheiros e os casos omissos serão regulados em Resolução do Conselho Superior.

Art. 10. Compete ao Conselho Superior:

I – elaborar listas tríplices de Procuradores do Distrito Federal para fins de promoção por merecimento, a ser submetidas ao Governador do Distrito Federal pelo Procurador-Geral;

II – propor ao Procurador-Geral ou ao Procurador-Corregedor as medidas relativas à conduta funcional dos Procuradores do Distrito Federal;

III – autorizar e determinar a instauração de processos administrativos disciplinares contra Procuradores do Distrito Federal;

IV – julgar os processos administrativos disciplinares instaurados contra Procuradores do Distrito Federal e propor as medidas cabíveis, ressalvados os casos de competência do Governador do Distrito Federal;

V – deliberar sobre a exoneração de Procurador do Distrito Federal julgado inapto no estágio probatório, encaminhando cópia da decisão ao Procurador-Geral para efetivação junto ao Governador do Distrito Federal;

VI – julgar os processos de avaliação periódica de desempenho de integrante estável da carreira de Procurador do Distrito Federal e deliberar sobre a respectiva exoneração;

VII – autorizar a representação contra Procurador do Distrito Federal por prática de ilícito penal ou de improbidade administrativa;

VIII – determinar a instauração de apuração sumária e sindicância contra Procurador do Distrito Federal, independentemente da iniciativa de outra autoridade;

IX – encaminhar ao Procurador-Geral do Distrito Federal deliberação adotada em julgamento de processo administrativo disciplinar contra Procurador do Distrito Federal para aplicação de penalidade ou arquivamento por absolvição;

X – exercer poder normativo para elaborar e aprovar:

a) seu regimento interno;

b) as normas e instruções para o concurso para ingresso na carreira;

c) os critérios para distribuição de apurações sumárias, sindicâncias e processos administrativos disciplinares e outros feitos de sua atribuição regimental, respeitadas as competências do Procurador-Geral e Procurador-Geral-Adjunto, Procurador-Corregedor e dos titulares dos órgãos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

d) as normas sobre procedimentos em matéria de sua competência;

XI – deliberar sobre matéria que lhe seja submetida pelo Procurador-Geral;

XII – determinar a instauração de sindicâncias, apurações sumárias e correições e apreciar os relatórios correspondentes;

XIII – julgar os pedidos de revisão de processo administrativo disciplinar em que haja proferido decisão;

XIV – opinar nos processos de revisão de processo administrativo disciplinar originariamente julgados pelo Governador do Distrito Federal;

XV – encaminhar ao Governador do Distrito Federal recurso administrativo contra julgamentos proferidos em processos administrativos disciplinares e pedidos de revisão e nos feitos em que cabível;

XVI – determinar o afastamento preventivo, sem prejuízo dos vencimentos, de Procurador do Distrito Federal acusado ou indiciado em processo administrativo disciplinar e o retorno às funções;

XVII – indicar os membros da comissão de processo administrativo disciplinar em que acusado Procurador do Distrito Federal;

XVIII – elaborar lista de antigüidade dos Procuradores do Distrito Federal e decidir sobre as reclamações a ela concernentes;

XIX – indicar Procurador do Distrito Federal ao Governador do Distrito Federal para promoção por antigüidade;

XX – opinar sobre os pedidos de reversão de Procurador do Distrito Federal;

XXI – propor ao Procurador-Geral a elaboração ou reexame de súmulas para uniformização de jurisprudência administrativa do Distrito Federal;

XXII – convocar Procurador do Distrito Federal para prestar esclarecimento sobre fato determinado ou assunto de interesse da instituição;

XXIII – determinar a realização de diligências e atos de coleta de prova necessários ao julgamento de processo administrativo disciplinar;

XXIV – julgar as questões a ele submetidas por matéria de sua competência regulada nesta Lei ou em atos normativos a ele pertinentes;

XXV – opinar, previamente ao julgamento pelo Governador do Distrito Federal, nos processos administrativos disciplinares em que proposta a demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo ou função em comissão de Procurador do Distrito Federal;

XXVI – baixar normas para a regulamentação das promoções por merecimento dos integrantes da carreira de Procurador do Distrito Federal;

XXVII – deliberar sobre as correições realizadas nos órgãos do sistema jurídico do Distrito Federal.

§ 1º. Compete ao Governador do Distrito Federal a decisão final sobre os processos administrativos disciplinares em que a comissão proponha a aplicação das penalidades de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo ou função em comissão.

§ 2º. Compete ao Conselho Superior, ressalvadas as competências de outras autoridades ou órgãos, dispor sobre os casos omissos e estabelecer procedimentos em matéria de sua competência, respeitado o disposto nesta Lei.

Art. 11. Os assuntos de natureza disciplinar, de competência do Conselho Superior, serão tratados em reuniões específicas, especialmente convocadas para esse fim e registradas em ata própria.

Parágrafo único. O Procurador-Corregedor participará das reuniões de que trata o caput deste artigo, sem direito a voto.

Seção III
Da Corregedoria

Art. 12. À Corregedoria da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, criada na forma do art. 7º da LC nº 395/2001, nos termos do parágrafo único do artigo 132 da Constituição Federal, compete: I – exercer as atividades próprias de órgão fiscalizador das atividades funcionais e da conduta de integrante da carreira de Procurador do Distrito Federal;

II – receber representações e denúncias contra integrante da carreira de Procurador do Distrito Federal;

III – ofertar relatório circunstanciado em processo de avaliação de desempenho de integrante da carreira de Procurador do Distrito Federal;

IV – instaurar procedimento de apuração sumária de irregularidades atribuídas a integrante da carreira de Procurador do Distrito Federal;

V – propor ao Procurador-Geral do Distrito Federal a instauração de sindicância para apurar irregularidades atribuídas a integrante da carreira de Procurador do Distrito Federal;

VI – acompanhar o estágio probatório e oferecer relatório circunstanciado ao Conselho Superior para efetivação no cargo de Procurador do Distrito Federal;

VII – oficial ao Conselho Superior pela instauração de processo administrativo disciplinar contra integrante da carreira de Procurador do Distrito Federal;

VIII – encaminhar à deliberação do Conselho Superior os assuntos decorrentes das atividades de correções realizadas internamente e nos demais órgãos e entidades integrantes do Sistema Jurídico do Distrito Federal;

IX – exercer outras atividades correlatas ou que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas pelo Procurador-Geral;

§ 1º Para os fins deste artigo, os dirigentes dos órgãos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e demais órgãos do Sistema Jurídico do Distrito Federal deverão comunicar à Corregedoria a ocorrência de infração às leis, regulamentos internos, irregularidades verificadas na execução dos serviços e infrações disciplinares e penais, logo do conhecimento do fato;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, as comunicações endereçadas à Corregedoria deverão ser instruídas com as peças que comprovem o fato ou o procedimento administrativo no qual se verificou a infração disciplinar ou a irregularidade do serviço;

§ 3º Recebida a comunicação, a Corregedoria instaurará procedimento de apuração sumária ou então proporá ao Procurador-Geral do Distrito Federal a instauração de sindicância;

§ 4º As denúncias contra Procuradores do Distrito Federal só serão recebidas se contiverem a identificação e o endereço do denunciante e forem formuladas por escrito, confirmada a autenticidade;

§ 5º No caso do parágrafo anterior, havendo dúvida sobre a autenticidade da denúncia, o denunciante será intimado pelo Procurador-Corregedor para comparecer pessoalmente e confirmar o teor da denúncia.

§ 6º As denúncias verbais serão reduzidas a termo perante o Procurador-Corregedor, obedecendo os requisitos do § 4º deste artigo.

Art. 13. A Corregedoria será chefiada pelo Procurador-Corregedor, nomeado pelo Governador do Distrito Federal, por indicação do Procurador-Geral do Distrito Federal.

§ 1º. O Procurador-Corregedor será escolhido dentre os integrantes da carreira de Procurador do Distrito Federal em atividade e com pelo menos cinco anos de exercício;

§ 2º. O Procurador-Corregedor terá mandato de dois anos, permitida a recondução por um único período.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Do Conselho de Administração do Fundo da Procuradoria-Geral
do Distrito Federal-Pró-Jurídico

Art. 14. A gestão do PRÓ-JURÍDICO será exercida por um Conselho de Administração, com a seguinte composição:

I – Procurador-Geral do Distrito Federal;

II – Procurador-Geral Adjunto;

III – Chefe de Gabinete do Procurador-Geral;

IV – Diretor do Centro de Estudos Jurídicos;

V – um representante indicado pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

VI – um representante indicado pela Associação dos Procuradores do Distrito Federal;

VII – um representante indicado pelo Sindicato dos Procuradores do Distrito Federal.

Art. 15. Compete ao Conselho de Administração:

I – definir as normas operacionais do fundo;

II – cumprir as finalidades institucionais do Fundo e estabelecer os mecanismos de gestão, aplicação, avaliação e controle dos recursos a ele destinados.

III – estabelecer critérios e prioridades de aplicação de recursos;

IV - aprovar a proposta anual de orçamento do PRÓ-JURÍDICO;

V - alocar os recursos em projetos e programas, observando a viabilidade econômico-financeira e os recursos disponíveis;

VI - acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações do PRÓ-JURÍDICO, sem prejuízo do controle interno e externo dos órgãos competentes;

VII - dirigir a administração do Fundo de modo a ensejar, sempre que possível, a continuidade de ações e programas que, iniciados em um governo, tenham prosseguimento no subsequente;

VIII - manter organizados os demonstrativos de contabilidade e escrituração do Fundo;

IX - manter arquivo, com informações claras e específicas de ações, programas e projetos desenvolvidos, conservando em boa guarda os documentos correspondentes;

X - elaborar o regimento interno do Fundo.

Parágrafo único. Fica vedada a remuneração a qualquer título pela participação no Conselho de Administração do PRÓ-JURÍDICO, a qual será considerada prestação de serviço público de natureza relevante.

Art. 16. A Presidência do Conselho de Administração será exercida pelo Procurador-Geral do Distrito Federal, cabendo-lhe:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho de Administração;

II - convocar ordinariamente as reuniões mensais do Conselho de Administração, e, a qualquer tempo, sempre que necessário;

III - autorizar as aquisições de material e a execução de serviços que julgar necessários, bem como a respectiva despesa, de acordo com os planos aprovados e a disponibilidade financeira;

IV - assinar contratos, convênios, ajustes, bem como tomar outras medidas que julgar necessárias para o perfeito funcionamento do Fundo;

V - controlar e zelar pelo patrimônio do Fundo;

VI - movimentar os recursos financeiros do Fundo, assinando todos os documentos e atos necessários à execução orçamentária e financeira;

VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Administração.

Art. 17. O Conselho de Administração, ao final de cada exercício financeiro, submeterá as informações representativas da situação do Fundo ao exame da autoridade competente, nos termos da legislação em vigor, elaborando os seguintes documentos:

I - relatório com a descrição sumária dos bens integrantes do patrimônio do Fundo;

II - especificação de ações, programas e projetos desenvolvidos;

III - balanço do Fundo, elaborado segundo os padrões de contabilidade e escrituração;

Parágrafo único. No exame realizado pela autoridade competente, deverão ser verificados, entre outros aspectos:

I - a solvabilidade do Fundo;

II - a regularidade de suas contas;

III - o cumprimento dos fins estatutários;

IV - o desempenho dos programas;

V - a aplicação dos recursos e outros.

Art. 18. Os documentos de gestão e demonstrativos financeiros e contábeis do Fundo serão assinados por Contador indicado ou contratado pelo Conselho de Administração.

Art. 19. A organização interna e as normas gerais de funcionamento do PRÓ-JURÍDICO serão definidas em Regimento Interno próprio, aprovado por ato do Poder Executivo.

Art. 20. O Conselho de Administração, para o desempenho das suas funções, contará com o apoio direto de uma Secretaria Executiva, composta de pelo menos três servidores da Procuradoria-Geral para, sob a coordenação de um deles, exercer as seguintes atribuições:

I - zelar pelo rigoroso cumprimento do artigo 4º, do Decreto nº 21.264, de 20 de outubro de 2000, que trata dos créditos ao Fundo pela Secretaria de Fazenda e Planejamento;

II - articular-se com as unidades internas da Procuradoria, visando à consolidação dos dados, documentos e informações comprobatórias das receitas e despesas vinculadas ao Fundo;

III - elaborar os planos e programas a serem desenvolvidos e submetidos à aprovação do Conselho de Administração;

IV - exercer o efetivo controle dos documentos comprobatórios da receita e aplicação dos recursos do Fundo;

V - articular-se com as unidades da Secretaria de Fazenda e Planejamento, visando ao controle dos repasses e comprovação das arrecadações vinculadas às receitas institucionais do Fundo;

VI - elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração as normas de organização e funcionamento do Fundo;

VII - elaborar os demonstrativos e relatórios de gestão do Fundo para apreciação do Conselho de Administração e fiscalização dos órgãos competentes;

VIII - prestar o apoio técnico e administrativo ao Presidente e membros do Conselho de Administração no exercício das suas funções;

IX - zelar pela aplicação do art. 37 da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, articulando-se com os órgãos competentes, sempre que necessária a alteração, atualização, agilização ou otimização das normas e procedimentos vigentes;

X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho de Administração.

Art. 21. O Patrimônio do PRÓ-JURÍDICO será constituído:

- I - dos bens e direitos que vier a adquirir;
 - II - das doações que receber;
 - III - das subvenções e contribuições recebidas de pessoas físicas, jurídicas ou de entidades públicas.
- § 1º. Os bens e direitos do Fundo serão aplicados exclusivamente na consecução dos seus objetivos;
- § 2º. Em caso de extinção do Fundo, seus bens e direitos serão incorporados ao patrimônio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Art. 22. O Fundo funcionará na sede da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

Seção II Da Assessoria Especial

Art. 23. À Assessoria Especial do Gabinete do Procurador-Geral, dirigida por Coordenador, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

- I – prestar assistência direta ao Procurador-Geral em estudos e pesquisas técnico-jurídicas, sempre que necessário subsidiar decisões e pareceres jurídicos de competência da Procuradoria-Geral;
- II – elaborar despachos, pareceres em processos, estudos ou consultas encaminhadas pelo Procurador-Geral;
- III – preparar documentos e instruir processos encaminhados à análise e parecer do Procurador-Geral;
- IV – manifestar-se em processos e documentos distribuídos à análise do Procurador-Geral, sempre que necessária a realização de estudos específicos ou diligências especiais;
- V – analisar e manifestar-se sobre pareceres aprovados pelas Procuradorias especializadas, sempre que solicitado pelo Procurador-Geral;
- VI - subsidiar tecnicamente as decisões do Procurador-Geral;
- VII – articular-se com o Centro de Estudos, visando à constante atualização da base de dados dos pareceres aprovados pelo Procurador-Geral;
- VIII – exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Procurador-Geral;
- IX – adotar as providências cabíveis em processos judiciais ou administrativos a seu cargo.

Seção III Do Gabinete do Procurador-Geral

Art. 24. Ao Gabinete do Procurador-Geral, órgão de assessoramento superior, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

- I – exercer a representação política e social do Procurador-Geral, bem como prestar-lhe o apoio administrativo e operacional necessário ao desempenho das suas atribuições específicas.
- II – dirigir, coordenar e controlar as atividades exercidas pela Assessoria e Secretaria Executiva;
- III – orientar e encaminhar a recepção de pessoas e autoridades no Gabinete do Procurador-Geral;
- IV – marcar audiências internas e externas em que seja necessária a participação do Procurador-Geral ou de seus representantes eventuais;
- V – organizar e controlar a agenda do Procurador-Geral;
- VI – agendar, organizar e prestar o apoio necessário às visitas e eventos oficiais de que o Procurador-Geral deva participar;
- VII – sugerir a indicação de representantes nos eventos e solenidades nas ausências e impedimentos eventuais do Procurador-Geral;
- VIII – preparar a agenda interna do Procurador-Geral, de forma a garantir o bom andamento das atividades internas e externas;
- IX – subsidiar as entrevistas com os órgãos de divulgação, em articulação com o Assessor de Comunicação Social, sempre que solicitado e necessário o fornecimento de dados, informações e documentos produzidos pela Procuradoria-Geral;
- X – preparar e apreciar previamente o despacho relativo aos assuntos administrativos de competência do Procurador-Geral;
- XI – autorizar as publicações dos atos praticados pelos dirigentes internos em nome da Procuradoria-Geral nos veículos de comunicação oficial;
- XII – coordenar a elaboração do relatório anual de atividades do Gabinete;
- XIII – apoiar o Procurador-Geral no desempenho de suas funções;
- XIV – exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral.

Subseção I Da Chefia de Gabinete do Procurador-Geral

Art. 25. À Chefia de Gabinete compete dirigir, coordenar e desempenhar as atribuições do Gabinete, com subordinação direta ao Procurador-Geral do Distrito Federal.

Subseção II Da Assessoria do Gabinete do Procurador-Geral

Art. 26. À Assessoria, unidade diretamente subordinada ao Chefe de Gabinete do Procurador-Geral, compete o exercício das atividades de assessoramento técnico e operacional necessário ao funcionamento do Gabinete do Procurador-Geral e especificamente:

- I – receber mandados e citações, fazendo o competente encaminhamento às unidades destinatárias, de forma a garantir o fiel cumprimento dos prazos e normas legais estabelecidas para cada caso;
- II – analisar documentos e correspondências endereçadas à Procuradoria-Geral, procedendo a distribuição e encaminhando para os registros necessários ao controle do trâmite interno;
- III – preparar comunicados, ofícios, memorandos, circulares e outras correspondências internas e externas expedidas ou demandadas pelo Gabinete do Procurador-Geral;
- IV – dar suporte às atividades do Conselho Superior, responsabilizando-se pela organização das reuniões, lavraturas de atas e organização dos arquivos correspondentes;
- V - preparar os atos normativos a serem baixados pelo Conselho Superior, Procurador-Geral e Chefe de Gabinete;
- VI – realizar a triagem prévia dos processos administrativos encaminhados à apreciação da Procuradoria-Geral, providenciando a distribuição interna, após o despacho com o Chefe de Gabinete;
- VII – garantir o registro da devolução dos processos administrativos aos órgãos de origem, fazendo encaminhar previamente ao Centro de Estudos os pareceres aprovados pelo Procurador-Geral, quando for o caso.
- VIII – assessorar o Procurador-Geral e o Chefe de Gabinete e em atividades junto aos Tribunais, sempre que a natureza da tarefa requerer a atuação de Advogado ou tratamento urgente ou especial;
- IX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe de Gabinete do Procurador-Geral.

Subseção III Da Secretaria Executiva

Art. 27. À Secretaria Executiva, unidade diretamente subordinada ao Chefe de Gabinete do Procurador-Geral, compete:

- I – prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Gabinete do Procurador-Geral, Assessorias e Coordenação de Matéria Legislativa e Assuntos do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- II – gerenciar os sistemas informatizados implantados no Gabinete, sugerindo área de informática alterações, correções, inclusão de novas funcionalidades e desenvolvimento de novos aplicativos;
- III - supervisionar o desempenho das Secretárias Executivas do Gabinete do Procurador-Geral, responsáveis por assistir o Procurador-Geral, Procurador-Geral-Adjunto e Chefe de Gabinete nas atividades e funções de secretariado e especificamente:
 - a) receber e processar as correspondências endereçadas ao Procurador-Geral, Procurador-Geral-Adjunto e Chefe de Gabinete;
 - b) realizar e receber ligações telefônicas fax, fazendo o respectivo registro de mensagens, recados e contatos;
 - c) manter atualizadas as agendas de endereços e telefones de interesse do Gabinete do Procurador-Geral;
 - d) receber e transmitir mensagens eletrônicas solicitadas pelo Procurador-Geral, Procurador-Geral-Adjunto e Chefe de Gabinete;
 - e) executar a agenda diária definida pelo Chefe de Gabinete, registrando as pendências e postergações;
 - f) registrar e repassar para o Chefe de Gabinete os pedidos de audiências e compromissos agendados diretamente pelo Procurador-Geral;
 - g) recepcionar pessoas e autoridades agendadas;
 - h) recepcionar e orientar o fluxo de pessoas no Gabinete do Procurador-Geral;
 - i) encaminhar ao Assessor de Comunicação Social a relação dos compromissos políticos e sociais agendados para o Procurador-Geral;
 - j) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe de Gabinete.
- IV – exercer a supervisão do Serviço de Apoio Administrativo, responsável pela execução das seguintes atividades:
 - a) executar as atividades relativas ao controle do pessoal lotado no Gabinete em relação à frequência, programação de férias, licenças, abonos, afastamentos, substituições e demais atividades setoriais do sistema de gestão de pessoal administrado pelo Departamento de Administração Geral;
 - b) executar as atividades relativas ao controle de material de consumo e permanente necessários ao funcionamento das unidades do Gabinete, de acordo com as normas estabelecidas pelo Departamento de Administração Geral;
 - c) exercer o controle dos bens patrimoniais distribuídos nas diversas unidades do Gabinete, emitindo os respectivos termos de responsabilidade, de acordo com as determinações do Departamento de Administração Geral e de forma a garantir a adequada utilização e manutenção dos bens sob responsabilidade de cada unidade;
 - d) administrar no Gabinete os serviços de limpeza e conservação das instalações, serviços de copa e de reprografia;
 - e) mapear o uso dos serviços de reprografia e telefonia procedendo os controles determinados pelas normas internas e legislação vigentes;
 - f) executar os serviços de arquivo dos documentos e correspondências do Gabinete do Procurador-Geral;
 - g) executar os serviços de digitação, produção, formatação e expedição de documentos e correspondências do Gabinete do Procurador-Geral;
 - h) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo do Gabinete;
- V – exercer a supervisão do Serviço de Controle de Processos e Documentos do Gabinete do

Procurador-Geral, responsável pela execução das seguintes atividades:

- a) receber e registrar os documentos, processos e correspondências dirigidas à Procuradoria-Geral do Distrito Federal ou às autoridades do Gabinete do Procurador-Geral;
- b) distribuir para a Assessoria todos os processos administrativos, recebidos de órgãos externos;
- c) distribuir para a Assessoria Especial todos os processos administrativos recebidos das unidades da Procuradoria-Geral, para análise ou aprovação de parecer;
- d) distribuir para a Assessoria todos os mandados e citações eventualmente recebidas externamente, bem como toda a correspondência institucional;
- e) distribuir para as Secretárias Executivas toda a correspondência endereçada ao Procurador-Geral;
- f) distribuir para o Procurador-Geral-Adjunto todos os processos judiciais;
- g) registrar e controlar o trâmite de processos e documentos no Gabinete do Procurador-Geral;
- h) operar os sistemas automatizados para controle de processos e documentos, sugerindo alterações, correções e evoluções;
- i) exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Secretário Executivo do Gabinete.

Seção IV

Da Coordenadoria de Matéria Legislativa e Assuntos do Tribunal de Contas do Distrito Federal

Art. 28. À Coordenação de Matéria Legislativa e Assuntos do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Órgão de Assessoramento Superior, diretamente subordinado ao Procurador-Geral compete:

- I – receber, distribuir e encaminhar as solicitações de informações originárias da Câmara Legislativa do Distrito Federal e do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- II – receber e distribuir os projetos de lei, de decretos e de outros atos normativos oriundos do Poder Executivo;
- III – velar pelo ajuizamento e controle do trâmite processual das ações diretas de inconstitucionalidade envidadas pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
- IV – elaborar memoriais e peças de defesa em ações diretas de inconstitucionalidade propostas contra ato normativo ou lei distrital;
- V – acompanhar as atividades das unidades setoriais do Sistema Jurídico do Distrito Federal, de que trata o parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, zelando preventivamente pela legalidade dos atos praticados;
- VI – atuar como unidade facilitadora da agilidade e qualidade dos serviços de competência da Procuradoria-Geral e a ela encaminhados pelos órgãos e entidades do Sistema Jurídico do Distrito Federal;
- VII – requerer a participação das Procuradorias especializadas, sempre que o assunto envolva matéria da competência delas;
- VIII – exercer a função de coordenação dos órgãos integrantes do Sistema Jurídico do Distrito Federal;
- IX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Parágrafo único. O apoio administrativo necessário ao funcionamento da Coordenação de Matéria Legislativa e Assuntos do Tribunal de Contas do Distrito Federal será prestado pelo Serviço de Apoio Administrativo da Secretaria Executiva do Gabinete do Procurador-Geral.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO SISTEMA JURÍDICO DO DISTRITO FEDERAL

Seção I Da Procuradoria de Pessoal

Art. 29. À Procuradoria de Pessoal, órgão executivo do Sistema Jurídico, diretamente subordinada ao Procurador-Geral, compete:

- I – planejar, coordenar, orientar e controlar sob os aspectos jurídicos as matérias de pessoal;
- II – representar ou promover a representação judicial nas ações e feitos de sua competência, como autor, réu, assistente ou oponente;
- III – prestar assistência jurídica e exercer as funções de consultoria aos Administradores Distritais nos assuntos relativos a pessoal estatutário civil e militar, da Administração Direta e Indireta, celetistas e demais contratados pelo Poder Público;
- IV – elaborar ou praticar atos necessários à contestação de ações e recursos judiciais;
- V – zelar pela legalidade dos atos praticados pelos Administradores sempre que provocada ou solicitada a análise ou a consulta prévia;
- VI – orientar o Centro de Estudos sobre a formação da base de dados e informações relativas a legislação e jurisprudência necessárias ao exercício das competências da unidade;
- VII – manter informadas as autoridades competentes sobre as decisões que forem proferidas em feitos sob sua responsabilidade, instruindo-as quanto ao exato cumprimento dos julgados;
- VIII – representar ao Procurador-Geral sobre as providências de ordem jurídica, sempre que reclamado pelo interesse público ou pela boa aplicação do direito;
- IX – orientar e controlar, mediante a propositura de normas e fiscalização específica, as atividades jurídicas relacionadas com matéria de pessoal estatutário civil e militar, da Administração Direta e Indireta, celetistas e demais contratados pelo Poder Público;

X – subsidiar as demais unidades em assuntos de sua competência, sempre que necessário;

XI – exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral.

Parágrafo único. São da competência da Procuradoria de Pessoal as questões previdenciárias referentes a servidores públicos, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 32 deste Decreto.

Subseção I Da Divisão de Registro e Controle de Processos

Art. 30. À Divisão de Registro e Controle de Processos, unidade executiva de apoio diretamente subordinada às atividades da Procuradoria de Pessoal e ao Procurador-Chefe, compete:

- I – controlar o registro dos pareceres proferidos pela respectiva Procuradoria, em processos administrativos e decisões correspondentes, encaminhando cópia ao Centro de Estudos para catalogação, guarda, consultas e divulgação internas;
- II – manter arquivo das decisões proferidas nas ações e feitos a cargo da respectiva Procuradoria;
- III – manter atualizados os registros de ações e feitos da respectiva Procuradoria;
- IV – controlar a tramitação e a localização de processos administrativos e judiciais com carga para a respectiva Procuradoria e seus Procuradores;
- V – coordenar os procedimentos de formação e registro dos processos administrativos e autos suplementares originários da respectiva Procuradoria;
- VI – efetuar a distribuição e controlar a carga e prazos de processos recebidos e distribuídos internamente para as unidades e Procuradores;
- VII – organizar a distribuição das publicações oficiais de interesse da unidade e Procuradores, relativas aos processos judiciais em curso;
- VIII – registrar a movimentação de processos para as demais unidades da Procuradoria;
- IX – acompanhar as publicações oficiais de interesse da unidade, procedendo a organização e distribuição internas aos servidores, Procuradores e demais áreas de interesse;
- X – receber e registrar os documentos, processos e correspondências dirigidas à Procuradoria ou às autoridades nela lotadas;
- XI – proceder à distribuição interna dos processos e documentos, de acordo com a orientação do respectivo Procurador-Chefe, priorizando os mandados, citações ou outros documentos com prazos legais e normativos determinados;
- XII – distribuir, no máximo até o expediente seguinte, todos os processos e documentos recebidos no expediente anterior, exceto mandados e citações que merecerão tratamento imediato;
- XIII – registrar, arquivar e controlar os processos e documentos em tramitação na respectiva Procuradoria;
- XIV – dar suporte administrativo aos Procuradores no tratamento dos processos e documentos a eles distribuídos;
- XV – manter arquivo atualizado de endereços para contatos com Procuradores e servidores responsáveis por processos e documentos;
- XVI – encaminhar para o arquivo geral todos processos com despachos ou comandos de arquivamento;
- XVII – observar as normas de gestão de documentos da Secretaria de Gestão Administrativa;
- XVIII – operar os sistemas automatizados para controle de processos e documentos, sugerindo alterações, correções e evoluções;
- XIX – exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo respectivo Procurador-Chefe.

Subseção II Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 31. Ao Serviço de Apoio Administrativo, unidade executiva diretamente subordinadas ao Procurador-Chefe, compete:

- I – executar os serviços de digitação, produção, formatação e expedição de documentos e correspondências;
- II – executar os serviços de arquivo dos documentos e correspondências;
- III – executar as atividades relativas ao controle do pessoal lotado na respectiva Procuradoria no que diz respeito à frequência, programação de férias, licenças, abonos, afastamentos, substituições e demais atividades setoriais do sistema de gestão de pessoal administrado pelo Departamento de Administração Geral;
- IV – executar as atividades relativas ao controle de material de consumo e permanentes necessários ao funcionamento das unidades da respectiva Procuradoria, de acordo com as normas estabelecidas pelo Departamento de Administração Geral;
- V – exercer o controle dos bens patrimoniais distribuídos nas diversas unidades da respectiva Procuradoria, emitindo os competentes termos de responsabilidade, de acordo com as determinações do Departamento de Administração Geral e de forma a garantir a adequada utilização e manutenção dos bens sob responsabilidade de cada unidade;
- VI – administrar internamente os serviços de limpeza e conservação das instalações, serviços de copa e de reprografia, de acordo com as normas definitas pelo Departamento de Administração Geral;
- VII – mapear o uso dos serviços de reprografia e telefonia procedendo os controles determinados pelas normas internas e legislação vigentes;
- VIII – executar os serviços de produção e arquivo dos documentos e correspondências administrativas;
- IX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo respectivo Procurador-Chefe.

Seção II
Da Procuradoria Fiscal

Art. 32. À Procuradoria Fiscal, órgão executivo do Sistema Jurídico, diretamente subordinada ao Procurador-Geral, compete:

- I – planejar, coordenar e orientar sob os aspectos jurídicos as matérias tributária e financeira;
- II – efetuar a cobrança dos débitos inscritos em dívida ativa, mediante o devido processo executivo fiscal;
- III – representar a Fazenda Pública junto ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF;
- IV – atuar e acompanhar os processos judiciais relativos a inventários e arrolamentos quanto à prova de quitação dos tributos relativos aos bens dos espólios e às suas rendas;
- V – exercer a representação judicial nas ações de sua competência, como autor, réu, assistente ou oponente;
- VI – prestar assistência jurídica aos Administradores Distritais nos assuntos de sua competência;
- VII – elaborar ou praticar atos necessários à contestação de ações e recursos judiciais;
- VIII – orientar as autoridades, na sua área de competência, sobre as implicações de ordem legal, decorrentes da legislação federal e distrital, assim como no tocante à jurisprudência aplicável aos atos administrativos do Distrito Federal;
- IX – manter informadas as autoridades competentes sobre as decisões que forem proferidas em feitos sob sua responsabilidade, instruindo-as quanto ao exato cumprimento dos julgados;
- X – representar ao Procurador-Geral sobre as providências de ordem jurídica sempre que assim o reclamar o interesse público e a correta aplicação da legislação vigente;
- XI – orientar, mediante a propositura de normas, as atividades jurídicas relacionadas com matéria tributária e financeira da Administração Direta e Indireta;
- XII – coordenar a equipe de Procuradores destacados ou alocados para tratamento das matérias relativas a assuntos de sua competência, bem como sugerir o seu redimensionamento;
- XIII – avaliar e sugerir a propositura de ações e feitos judiciais, bem como os atos vinculados à sua tramitação;
- XIV – verificar e acompanhar o andamento dos processos e ações a cargo da respectiva unidade, sugerindo o arquivamento quando encerrada a prestação jurisdicional;
- XV – verificar a impossibilidade ou inconveniência da propositura de ação judicial, submetendo o assunto ao Procurador-Geral;
- XVI – controlar, fiscalizar e supervisionar os assuntos de sua competência, fazendo cumprir as normas de regência;
- XVII – subsidiar o Centro de Documentação na atualização e manutenção do acervo da legislação e normas relativas às atividades da Procuradoria na quantidade e qualidade necessárias;
- XVIII – promover a abertura de inventário, quando os interessados não atenderem aos prazos legais para esse fim;
- XIX – representar a Fazenda Pública nos feitos relativos à arrecadação de bens decorrentes de herança jacente;
- XX – representar a Fazenda Pública nos feitos relativos a falências, concordatas e liquidações extrajudiciais, levantando e habilitando seus créditos nos respectivos feitos;
- XXI – proceder ao levantamento de débitos inscritos em dívida ativa em nome do inventariado ou de seu espólio, visando o seu recolhimento aos cofres da Fazenda Pública;
- XXII – fiscalizar e promover a cobrança dos impostos de transmissão causa mortis, inclusive instituição e substituição de fideicomisso e demais processamentos jurídicos correlatos;
- XXIII – fiscalizar e promover a cobrança dos impostos de transmissão inter vivos, nos processos judiciais relativos a transferência de bens imóveis e direitos e eles relativos;
- XXIV – apoiar a execução dos atos de representação perante o Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais;
- XXV – acompanhar o andamento de ações e feitos judiciais relativos a assuntos de sucessões e recursos fiscais;
- XXVI – propor normas para os assuntos de sucessões e recursos fiscais;
- XXVII – inscrever a dívida ativa tributária e não tributária, em data e na forma a ser regulamentada pelo Poder Executivo;
- XXVIII – coordenar e controlar ações e feitos relativos à execução fiscal;
- XXIX – analisar os processos relativos a compensação de precatórios para fins de extinção de crédito tributário do Distrito Federal;
- XXX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Subseção I
Da Divisão de Registro e Controle de Processos

Art. 33. À Divisão de Registro e Controle de Processos, unidade executiva de apoio diretamente subordinada às atividades da Procuradoria Fiscal e ao Procurador-Chefe, aplicam-se as competências previstas no art. 30 deste Decreto.

Subseção II
Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 34. Ao Serviço de Apoio Administrativo da Procuradoria Fiscal, unidade executiva diretamente subordinada aos Procuradores-Chefes, aplicam-se as competências previstas no art. 31 deste Decreto.

Subseção III
Da Gerência de Atendimento ao Contribuinte

Art. 35. À Gerência de Atendimento ao Contribuinte, unidade diretamente subordinada ao Procurador-Chefe da Procuradoria Fiscal, compete:

- I – promover o atendimento ao contribuinte;
- II – processar os pedidos de parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa e ajuizados, instruindo-os adequadamente e encaminhando-os para aprovação superior;
- III – controlar e efetuar a cobrança dos créditos nos processos de parcelamento, bem como sua liquidação;
- IV – emitir documentos de arrecadação;
- V – elaborar os dados e informações gerenciais e estatísticos dos débitos inscritos em dívida ativa, pagos, parcelados e não liquidados;
- VI – notificar contribuintes;
- VII – elaborar ofícios, memorandos, instruir processos e emitir informações a respeito dos débitos inscritos em dívida ativa;
- VIII – prestar informações aos Procuradores do Distrito Federal a respeito da situação cadastral do contribuinte, bem como de seus débitos e a eles encaminhar os procedimentos administrativos necessários ao impulsionamento do feito judicial;
- IX – articular-se com a Gerência de Controle da Dívida Ativa para compatibilizar as informações relativas aos débitos inscritos em dívida ativa pagos, parcelados e não liquidados;
- X – coordenar, controlar e supervisionar as atividades realizadas na gerência;
- XI – praticar atos necessários ao eficiente funcionamento da gerência;
- XII – exercer outras atividades que forem atribuídas pelo Procurador-Chefe da Procuradoria Fiscal.

Da Gerência de Controle da Dívida Ativa

Art. 36. À Gerência de Controle da Dívida Ativa, unidade diretamente subordinada ao Procurador-Chefe da Procuradoria Fiscal, compete:

- I – inscrever os débitos tributários e não tributários na dívida ativa, em data e forma a ser regulamentada pelo Poder Executivo;
- II – elaborar os dados e informações gerenciais e estatísticas dos débitos inscritos em dívida ativa, para fins de ajuizamento;
- III – elaborar e propor a programação anual de ajuizamento da execução fiscal;
- IV – emitir certidão da dívida ativa para o ajuizamento da ação de execução fiscal;
- V – elaborar demonstrativo do montante de débitos inscritos pagos, parcelados e não liquidados;
- VI – manter o controle da cobrança dos débitos inscritos em dívida ativa ajuizados;
- VII – promover a baixa de débitos inscritos em dívida ativa, quando for autorizado por ato do Poder Executivo;
- VIII – prestar informações sobre a dívida ativa aos Procuradores do Distrito Federal quando solicitado, e a eles encaminhar os procedimentos administrativos necessários ao impulsionamento do feito judicial;
- IX – elaborar e emitir notificações, ofícios e editais, providenciando sua expedição ou publicação;
- X – fornecer à Secretaria Executiva do Pró-Jurídico as informações disponíveis sobre receitas geradas em decorrência de cobrança dos débitos inscritos em dívida ativa e ajuizados;
- XI – articular-se com a Gerência de Atendimento ao Contribuinte para compatibilizar as informações relativas aos débitos inscritos em dívida ativa pagos, parcelados e não liquidados;
- XII – coordenar, controlar e supervisionar as atividades realizadas na gerência;
- XIII – praticar atos necessários ao eficiente funcionamento da gerência;
- XIV – exercer outras atividades que forem atribuídas pelo Procurador-Chefe da Procuradoria Fiscal.

Seção III
Da Procuradoria do Meio Ambiente, Patrimônio Urbanístico e Imobiliário

Art. 37. À Procuradoria do Meio Ambiente, Patrimônio Urbanístico e Imobiliário, órgão executivo do Sistema Jurídico, diretamente subordinada ao Procurador-Geral, compete:

- I – planejar, coordenar e orientar sob o aspecto jurídico as matérias relativas à tutela ambiental, defesa do patrimônio urbanístico, histórico e imobiliário e interesses difusos;
- II – exercer a representação judicial do Distrito Federal nas ações e feitos de sua competência;
- III – prestar a assistência jurídica aos Administradores Distritais nos assuntos de sua competência.
- IV – elaborar ou praticar atos necessários à contestação de ações e recursos judiciais;
- V – orientar as autoridades sobre as implicações de ordem legal, decorrentes da legislação Federal e do Distrito Federal, assim como no tocante à jurisprudência aplicável aos atos administrativos do Distrito Federal;
- VI – manter informadas as autoridades competentes sobre as decisões que forem proferidas em feitos sob sua responsabilidade, instruindo-as quanto ao exato cumprimento dos julgados;
- VII – representar ao Procurador-Geral sobre as providências de ordem jurídica sempre que reclamado pelo interesse público ou pela boa aplicação do direito;
- VIII – orientar e controlar, mediante a propositura de normas e fiscalização específica, as atividades jurídicas relacionadas com matérias relativas à tutela ambiental, defesa do patrimônio urbanístico, histórico e imobiliário e interesses difusos;

IX – levar ao conhecimento do Ministério Público e dos órgãos da Polícia Judiciária, notícias da prática de fatos relacionados com matéria de sua competência;
 X – colaborar com os órgãos referidos no inciso IX e assisti-los;
 XI – promover desapropriações amigáveis ou judiciais e ações anulatórias, rescisórias, demarcatórias, divisórias, demolitórias, de indenização e retificações e quaisquer outras medidas judiciais de interesse do Distrito Federal;
 XII – promover a representação do Distrito Federal nos atos de tabelionato;
 XIII – orientar o Centro de Estudos sobre a formação da base de dados e informações relativas a legislação e jurisprudência necessárias ao exercício das competências da unidade.

Subseção I

Da Divisão de Registro e Controle de Processos

Art. 38. À Divisão de Registro e Controle de Processos, unidade executiva de apoio diretamente subordinada às atividades da Procuradoria do Meio Ambiente, Patrimônio Urbanístico e Imobiliário e ao Procurador-Chefe, aplicam-se as competências previstas no art. 30 deste Decreto.

Subseção II

Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 39. Ao Serviço de Apoio Administrativo da Procuradoria do Meio Ambiente, Patrimônio Urbanístico e Imobiliário, unidade executiva diretamente subordinada ao Procurador-Chefe, aplicam-se as competências previstas no art. 31 deste Decreto.

Seção IV

Da Procuradoria Administrativa

Art. 40. À Procuradoria Administrativa, órgão executivo do Sistema Jurídico, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

I – planejar, coordenar e orientar sob o aspecto jurídico as matérias administrativas, inclusive no que se refere a contratos, convênios, licitações, permissões, concessões, autorizações, responsabilidade civil, matéria residual e previdenciária;
 II – exercer a representação judicial do Distrito Federal nas ações e feitos de sua competência como autor, réu, assistente ou oponente;
 III – promover a representação judicial do Distrito Federal nas ações e feitos de sua competência, como autor, réu, assistente ou oponente;
 IV – prestar assistência jurídica e exercer as funções de consultoria aos Administradores Distritais nos assuntos relativos de sua competência;
 V – elaborar ou praticar atos necessários à contestação de ações e recursos judiciais;
 VI – zelar pela legalidade dos atos praticados pelos Administradores sempre que provocada ou solicitada a análise ou a consulta prévia;
 VII – orientar o Centro de Estudos sobre a formação da base de dados e informações relativas a legislação e jurisprudência necessárias ao exercício das competências da unidade;
 VIII – manter informadas as autoridades competentes sobre as decisões que forem proferidas em feitos sob sua responsabilidade, instruindo-as quanto ao exato cumprimento dos julgados;
 IX – representar ao Procurador-Geral sobre as providências de ordem jurídica, sempre que reclamado pelo interesse público ou pela boa aplicação do direito;
 X – orientar e controlar, mediante a propositura de normas e fiscalização específica, as atividades jurídicas relacionadas com as matérias administrativas, inclusive no que se refere a contratos, convênios, licitações, permissões, concessões, autorizações, responsabilidade civil, matéria residual e previdenciária;
 XI – subsidiar as demais unidades em assuntos de sua competência, sempre que necessário;
 XII – exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral.
 XIII – elaborar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos em que for parte o Distrito Federal;
 XIV – manter atualizado o cadastro dos instrumentos jurídicos lavrados, registrados ou transcritos;
 XV – orientar o Centro de Estudos sobre a formação da base de dados e informações relativas a legislação e jurisprudência necessárias ao exercício das competências da unidade.
 XVI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Subseção I

Da Divisão de Registro e Controle de Processos

Art. 41. À Divisão de Registro e Controle de Processos, unidade executiva de apoio diretamente subordinada às atividades da Procuradoria Administrativa e ao Procurador-Chefe, aplicam-se as competências previstas no art. 30 deste Decreto.

Subseção II

Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 42. Ao Serviço de Apoio Administrativo da Procuradoria Administrativa, unidade executiva diretamente subordinada ao Procurador-Chefe, aplicam-se as competências previstas no art. 31 deste Decreto.

Subseção III

Da Gerência de Concessões

Art. 43. À Gerência de Concessões, unidade executiva diretamente subordinada ao Procurador-Chefe da Procuradoria Administrativa, compete:

I – examinar os processos relacionados a ocupação de área pública, visando à celebração de contrato de concessão de uso e de direito real de uso;
 II – elaboração de termo de justificação e ratificação de inexistência de licitação para os contratos de concessão de uso e de direito real de uso, e promover as publicações legais;
 III – elaborar os contratos de concessão de uso e de direito real de uso, para assinatura do Procurador-Geral;
 IV – orientar os órgãos da Administração Pública do Distrito Federal quanto às normas de ocupação de área pública, visando à correta expedição dos alvarás de construção e cartas de habite-se;
 V – providenciar a publicação e os registros legais e normativos dos contratos firmados;
 VI – conferir planilhas e cálculos e emitir documento para recolhimento dos valores dos preços públicos de que trata o art. 38 da Lei Complementar nº 395/2001;
 VII – exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Procurador-Chefe;

Subseção IV

Da Gerência de Cobrança

Art. 44. À Gerência de Cobrança, unidade executiva diretamente subordinada a Procuradoria Administrativa, compete:

I – elaborar os contratos correspondentes aos termos de parcelamento de débitos pela ocupação de áreas públicas;
 II – controlar os valores parcelados efetuando a cobrança do débito pendente;
 III – efetuar a cobrança dos valores decorrentes de danos causados ao patrimônio público por servidores ou terceiros;
 IV – efetuar a cobrança de cheques emitidos para pagamento de débitos sem o correspondente suprimento de fundos;
 V – efetuar a cobrança de títulos emitidos como pagamento ou garantia de dívidas e não liquidados em tempo hábil;
 VI – efetuar a cobrança de valores pagos a maior dos servidores do Distrito Federal;
 VII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Chefe;

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE SUPORTE E APOIO TÉCNICO

Seção I

Do Centro de Apoio Técnico

Art. 45. Ao Centro de Apoio Técnico, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

I – assistir tecnicamente as unidades da Procuradoria-Geral na área de cálculos e perícias judiciais;
 II – elaborar laudos técnicos, decorrentes de perícias, com vistas a auxiliar na análise das decisões judiciais;
 III – realizar cálculos, visando a validação ou retificação de valores constantes de processos sob responsabilidade das Procuradorias, emitindo os laudos e pareceres técnicos competentes;
 IV – prover os recursos tecnológicos necessários ao desempenho das suas funções, especialmente no que se refere à organização administrativa, racionalização e informatização dos métodos e processos de trabalho;
 V – responsabilizar-se pela definição da política e diretrizes tecnológicas da Procuradoria;
 VI – administrar os recursos de hardware e software instalados na Procuradoria-Geral;
 VII – administrar a infra-estrutura tecnológica instalada;
 VIII – desenvolver as atividades relativas ao Planejamento e Orçamento da Procuradoria, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos centrais de Orçamento, Planejamento, Coordenação e Controle do Distrito Federal.
 IX – exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral.

Subseção I

Da Gerência de Planejamento e Orçamento

Art. 46. À Gerência de Planejamento e Orçamento, unidade diretamente subordinada ao Centro de Apoio Técnico, compete:

I – atuar como unidade setorial do sistema de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, de acordo com as diretrizes e normas da Secretaria de Fazenda e Planejamento;
 II – construir o planejamento anual e plurianual da Procuradoria-Geral, de acordo com os planos e projetos definidos para as diversas áreas e unidades;
 III – elaborar a proposta orçamentária da Procuradoria-Geral, com os detalhamentos necessários ao acompanhamento dos planos e projetos definidos;
 IV – acompanhar a execução dos planos, projetos e atividades procedendo aos ajustes e à justifi-

cação dos suplementos e remanejamento dos recursos orçados;

V – elaborar o relatório anual de atividades da Procuradoria, contemplando dados institucionais, operacionais, orçamentários e financeiros;

VI – articular-se com a área de execução orçamentária e financeira, visando ao acompanhamento sistemático do planejamento e do orçamento;

VII – orientar as unidades da Procuradoria-Geral na construção e definição anual do planejamento e orçamento, especialmente quanto às necessidades de novos investimentos e recursos adicionais para fazer face aos novos projetos e atividades;

VIII – consolidar os projetos e atividades, de forma a garantir a continuidade das ações, especialmente aquelas voltadas para a atualização e evolução da infra-estrutura técnica e tecnológica de suporte às atividades finalísticas da Procuradoria;

IX – associar sempre os projetos e atividades à necessária capacitação dos recursos humanos da Casa, visando à otimização dos investimentos e recursos aplicados;

X – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Centro de Estudos.

Subseção II

Da Gerência de Organização e Sistemas

Art. 47. À Gerência de Organização e Sistemas, unidade diretamente subordinada ao Centro de Apoio Técnico, compete:

I – coordenar e supervisionar as atividades de gestão dos processos organizacionais, promovendo as atualizações da estrutura, das normas institucionais e do sistema de informações gerenciais e operacionais da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

II – coordenar o processo de informatização da Procuradoria-Geral do Distrito Federal em todos os níveis, buscando a permanente atualização tecnológica;

III – administrar a infra-estrutura de apoio à informática, especialmente no que se refere às redes elétrica, lógica e de comunicação de dados, imagens e voz;

IV – administrar os recursos de hardware e softwares instalados, promovendo a manutenção e atualização adequados;

V – definir e gerenciar a política de desenvolvimento, internalização e customização de softwares;

VI – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Centro de Apoio Técnico.

Art. 48. Ao Núcleo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, unidade diretamente subordinada à Gerência de Organização e Sistemas, compete:

I – definir a metodologia de desenvolvimento e internalização de aplicativos, departamentais ou corporativos, aplicável inclusive às soluções contratadas de terceiros;

II – realizar estudos e prospecções, visando à busca de soluções no mercado na área de desenvolvimento de aplicativos, modelagem e extração de dados, que possam ser internalizadas com o menor custo e resultados compensatórios;

III – desenvolver, em articulação com os respectivos usuários, os aplicativos Departamentais e Corporativos necessários à informatização das atividades, garantindo a integridade e compatibilidade entre as ferramentas e bases de dados instalados;

IV – acompanhar e avaliar o desenvolvimento e a manutenção dos aplicativos adquiridos ou realizados por terceiros, de forma a garantir a qualidade e eficácia dos serviços contratados;

V – coordenar as atividades de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas de informação e administração de dados, com recursos próprios ou de terceiros;

VI – gerenciar as bases de dados, adotando os procedimentos de segurança e contingência necessários;

VII – analisar e homologar sistemas adquiridos ou desenvolvidos por terceiros;

VIII – articular-se com o Núcleo de Organização visando à racionalização prévia dos métodos e processos de trabalho a serem informatizados;

IX – desenvolver outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Gerente de Organização e Sistemas.

Art. 49. Ao Núcleo de Suporte Técnico, unidade executiva diretamente subordinada a Gerência de Organização e Sistemas, compete:

I – realizar estudos e prospecções no sentido de testar, homologar, adquirir e internalizar novos recursos de hardware e software básicos para os ambientes computacionais instalados;

II – analisar e opinar sobre a locação, aquisição e internalização de hardware e software básicos e aplicativos, de forma a garantir perfeita compatibilidade e/ou evolução do ambiente computacional instalado;

III – administrar os recursos computacionais instalados, garantindo a boa utilização e evitando a sobrecarga, subutilização ou defazagem tecnológica que possa comprometer o desempenho do ambiente;

IV – planejar e propor atualização tecnológica do ambiente instalado;

V – manter atualizado o inventário de hardware e software da instalação;

VI – instalar, configurar, distribuir, remanejar, atualizar e controlar os recursos de hardware e softwares, especialmente licenças;

VII – gerenciar a performance do ambiente e dos equipamentos;

VIII – gerenciar os contratos de manutenção de hardware e de software básicos, garantido o funcionamento diuturno dos recursos instalados;

IX – estabelecer, em articulação com as demais unidades da Gerência, os mecanismos necessários ao bloqueio e controle de instalações de hardware e software não homologados pela Procuradoria-Geral;

X – estabelecer, em articulação com as demais unidades da Gerência, os meios e mecanismos de segurança e contingência dos recursos de hardware, softwares e dados;

XI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Organização e Sistemas.

Art. 50. Ao Núcleo de Suporte ao Usuário, unidade diretamente subordinada a Gerência de Organização e Sistemas, compete:

I – assistir o usuário na operação dos equipamentos e softwares instalados;

II – controlar e gerenciar os chamados dos usuários, propondo o estabelecimento de rotinas ou a realização de treinamentos específicos, de forma a minimizar as chamadas e familiarizar os servidores com as operações básicas dos equipamentos e sistemas instalados;

III – participar da implantação de novos aplicativos, atuando ativamente no ambiente do usuário;

IV – encaminhar ao Núcleo de Suporte Técnico as demandas de equipamentos e sugestões de remanejamento, substituições, manutenção, aquisição, baixa, atualização de versões;

V – encaminhar ao Núcleo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas as demandas e necessidades relativas aos aplicativos instalados, em termos de correção, alteração, evolução ou agregação de novas funcionalidades, identificadas ou solicitadas pelos usuários;

VI – avaliar e propor a solução de help-desk adequada;

VII – mapear as demandas e atendimentos, propondo a adoção das medidas preventivas e corretivas julgadas necessárias, especialmente quanto ao funcionamento e manutenção dos recursos de hardware e software instalados no ambiente do usuário;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Organização e Sistemas.

Art. 51. Ao Núcleo de Produção e Rede, unidade diretamente subordinada a Gerência de Organização e Sistemas, compete:

I – administrar o ambiente de produção e de rede corporativa de comunicação de dados;

II – definir e administrar a estrutura lógica de acesso de usuários, inclusive quanto aos aspectos de segurança e níveis de habilitação;

III – definir e gerenciar a topologia da rede física e lógica, instalar, documentar e configurar o sistema operacional, em estreita articulação com o Núcleo de Suporte Técnico;

IV – opinar sobre a instalação de novos aplicativos e equipamentos no ambiente de rede;

V – articular-se com as áreas de suporte técnico e de desenvolvimento de aplicativos, visando à compatibilidade entre rede, hardware e softwares instalados;

VI – administrar e manter a estabilidade do ambiente de produção em condições de funcionamento;

VII – homologar a implantação de aplicativos no ambiente de produção;

VIII – controlar a distribuição e manutenção dos pontos de rede;

IX – implantar e administrar correio eletrônico;

X – administrar as rotinas de back-up;

XI – administrar segurança e permissões para Internet/Intranet;

XII – manter dados da Internet/Intranet;

XIII – instalar e administrar banco de dados, validar e elaborar modelo de dados;

XIV – conduzir o processo de automação de escritórios;

XV – exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Gerente de Organização e Sistemas.

Art. 52. Ao Núcleo de Organização, unidade executiva diretamente subordinada a Gerência de Organização e Sistemas, compete:

I – atualizar, racionalizar, informatizar e documentar e divulgar as normas e procedimentos de apoio às atividades institucionais, técnicas, administrativas e operacionais da Procuradoria-Geral;

II – promover a racionalização dos métodos e processos de trabalho, participando ativamente das atividades e dos projetos de organização e informatização;

III – participar de estudos com os demais órgãos da Procuradoria-Geral voltados à disseminação e/ou otimização de informações e em especial na concepção e desenvolvimento de Sistema de Informações Gerenciais;

IV – elaborar as metodologias, a estrutura básica dos normativos, orientando a organização quanto à forma de elaboração, atualização e disseminação interna;

V – elaborar e propor as normas e padrões de desenvolvimento, catalogação e controle dos formulários de uso da Procuradoria-Geral;

VI – participar ativamente do processo de implantação de rotinas automatizadas, atuando na preparação do ambiente do usuário e nos processos de documentação e treinamento;

VII – participar do processo de avaliação e homologação de soluções de aplicativos contratados no mercado;

VIII – promover a elaboração e execução de projetos de lay-out e sinalização;

IX – executar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Gerente de Organização e Sistemas.

Subseção III

Da Gerência de Cálculos

Art. 53. À Gerência de Cálculos, unidade diretamente subordinada ao Centro de Apoio Técnico, compete:

I – apoiar as unidades da Procuradoria-Geral na elaboração de cálculos, objetos de execução de sentenças judiciais e em processos administrativos em geral;

II – anexar sempre aos cálculos realizados planilhas detalhadas e memórias circunstanciadas;
 III – apoiar as unidades da Procuradoria-Geral nos processos que envolvam cálculos ou conferência de valores a liberar, cobrar, parcelar, quitar, inscrever na dívida ativa, honorários advocatícios e depósitos judiciais;
 IV – conferência em depósitos judiciais e em recolhimentos dos débitos tributários aos cofres da Fazenda Pública do Distrito Federal;
 V – analisar e emitir parecer em relação a laudos técnicos apresentados pela parte contrária ao Distrito Federal nos processos judiciais;
 VI – elaboração de laudos técnicos, quando da necessidade de produção de provas nos autos;
 VII – realizar estudos técnicos, com elaboração de laudos, plantas, quadros, diagramas e gráficos ilustrativos;
 VIII – analisar os processos administrativos cujo objeto seja a compensação de Precatórios e outros, com a atualização dos valores e a verificação de saldo remanescente;
 IX – realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Centro de Apoio Técnico.

Subseção IV
Da Gerência de Perícias Judiciais

Art. 54. À Gerência de Perícias Judiciais, unidade diretamente subordinada ao Centro de Apoio Técnico, compete:

I – realizar perícias e estudos técnicos com vistas a auxiliar nas decisões judiciais ou extrajudiciais em processos sob responsabilidade da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
 II – participar nas lides como assistente pericial, elaborando quesitos e acompanhando os trabalhos periciais, corroborando o laudo pericial oficial ou elaborando laudo alternativo;
 III – assistir nos processos judiciais em que for necessária a realização de peritagem;
 IV – apresentar estudos sobre recursos hídricos e seu aproveitamento, topografia, aerofotogrametria, construções rurais, defesa fitossanitária, padronização de produtos agropecuários, florestamento, reflorestamento, EIA/RIMA, PRAD, genética animal e vegetal, manipulação, controle e manejo de insumos agropecuários, georreferenciamento, sensoriamento remoto, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e seus respectivos laudos;
 V – manter o registro e a documentação acerca do patrimônio imobiliário, com vistas a subsidiar os processos de avaliação, inventários, indenizações e desapropriações.
 VI – analisar e emitir parecer em relação a laudos técnicos apresentados pela parte contrária ao Distrito Federal, sempre que solicitado pelas unidades da Procuradoria-Geral;
 VII – produzir laudos técnicos e anexar aos estudos realizados planilhas detalhadas e memórias circunstanciadas;
 VIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Diretor do Centro de Apoio Técnico.

Subseção V
Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 55. Ao Serviço de Apoio Administrativo do Centro de Apoio Técnico aplicam-se as competências previstas no art. 31 deste Decreto.

Seção II
Do Centro de Estudos

Art. 56. Ao Centro de Estudos, órgão de apoio técnico do Sistema Jurídico, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

I – prestar assistência às unidades da Procuradoria no que se refere ao acompanhamento das publicações oficiais;
 II – organizar e manter o acervo documental, legislação e jurisprudência;
 III – promover a realização de estudos e pesquisas especiais acerca de publicações, legislação e jurisprudência de interesse dos Procuradores ou unidades executivas do Sistema Jurídico do Distrito Federal;
 IV – formular e viabilizar os programas de capacitação técnico-profissional dos servidores;
 V – planejar e coordenar a realização de eventos internos voltados à reciclagem e capacitação dos servidores da Procuradoria-Geral;
 VI – planejar, coordenar e avaliar a participação de servidores da Procuradoria-Geral em eventos externos;
 VII – elaborar o plano de treinamento e capacitação profissional da Procuradoria-Geral;
 VIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Subseção I
Da Gerência de Estudos, Pesquisas e Referência Legislativa

Art. 57. À Gerência de Estudos, Pesquisas e Referência Legislativa, unidade diretamente subordinada ao Centro de Estudos, compete:

I – manter atualizado o acervo da Biblioteca Jurídica;
 II – acompanhar as publicações de interesse da Procuradoria-Geral, especialmente aquelas relativas a legislação, normas e jurisprudências afetas à área de atuação da Casa;

III – acompanhar a atualização das publicações do acervo da Biblioteca Jurídica, promovendo a aquisição ou renovação dos exemplares arquivados;
 IV – acompanhar os lançamentos de publicações de interesse da Procuradoria-Geral;
 V – realizar estudos e pesquisas especiais de legislação, jurisprudências e publicações solicitadas pelos Procuradores e áreas da Procuradoria-Geral;
 VI – atentar para a realização de eventos e atividades de análise e estudos sobre legislação e jurisprudência de interesse da Procuradoria-Geral, propondo a participação de servidores;
 VIII – gerenciar o conteúdo do acervo da Biblioteca Jurídica, propondo a atualização, expurgo e incremento;
 IX – propor a informatização e a modernização do conteúdo do acervo da legislação jurisprudencial, por meio de assinaturas de bibliotecas eletrônicas, atualizações automatizadas e consultas informatizadas;
 X – catalogar, ditar e divulgar a legislação do Distrito Federal e federal;
 XI – analisar e opinar sobre a aquisição de livros, revistas e periódicos;
 XII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Centro de Estudos.

Subseção II
Da Gerência de Desenvolvimento e Capacitação Profissional

Art. 58. À Gerência de Desenvolvimento e Capacitação Profissional, unidade diretamente subordinada ao Centro de Estudos, compete:

I – elaborar o plano anual de treinamento e capacitação profissional dos servidores da Procuradoria-Geral;
 II – organizar e patrocinar eventos e treinamentos internos;
 III – articular-se com as unidades da Procuradoria visando a formulação de programas especiais de capacitação profissional de servidores;
 IV – articular-se com a Secretaria Executiva do PRÓ-JURÍDICO, visando à aplicação planejada dos recursos voltados às atividades de treinamento;
 V – analisar e avaliar as solicitações de treinamento encaminhadas ao Centro de Estudos;
 VI – promover a participação de servidores em eventos externos;
 VII – normatizar as atividades de treinamento e capacitação profissional da Procuradoria-Geral, estabelecendo previamente os critérios de seleção e de avaliação;
 VIII – manter cadastro dos eventos realizados e programados, visando à formação da base de dados de conteúdo e calendários;
 VI – incentivar a formação de instrutores, visando à programação interna de atividades de treinamento;
 VII – coordenar as atividades relativas ao planejamento e execução dos programas de estágio nas unidades da Procuradoria-Geral;
 VIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Centro de Estudos.

Subseção III
Da Gerência de Documentação e Controle de Publicações Oficiais

Art. 59. À Gerência de Documentação e Controle de Publicações Oficiais, unidade diretamente subordinada ao Centro de Estudos, compete:

I – catalogar e gerenciar, através da manutenção de Biblioteca própria, o acervo jurídico e documental de interesse da Procuradoria-Geral, especialmente quanto aos pareceres, estudos publicados, legislação e jurisprudência;
 II – extrair das publicações oficiais os textos de interesse da Procuradoria-Geral, dos órgãos executivos do Sistema Jurídico e Procuradores;
 III – produzir o boletim diário, contendo as publicações oficiais de interesse da Procuradoria-Geral, estruturado de acordo com as necessidades das áreas de interesse dos usuários finais;
 IV – definir métodos e ferramentas necessárias a garantir a agilidade e qualidade na extração das informações e produção dos boletins de publicações oficiais;
 V – fornecer cópias dos documentos e publicações sob sua guarda sempre que solicitado pelas unidades e servidores da casa,
 VI – manter atualizado o acervo documental e bibliográfico de apoio as atividades institucionais, técnicas e administrativas da Procuradoria;
 VII – produzir boletins informativos internos acerca da atualização do acervo;
 VIII – controlar e gerenciar os contratos de assinaturas de jornais, revistas e periódicos, propondo o cancelamento, novas assinaturas ou alteração nas quantidades contratadas;
 IX – coordenar as atividades da Biblioteca;
 X – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Centro de Estudos.

Art. 60. À Biblioteca, unidade diretamente subordinada à Gerência de Documentação e Controle das Publicações Oficiais, compete:

I – catalogar e administrar o acervo da biblioteca da Procuradoria-Geral, cujos títulos deverão estar voltados preferencialmente para o suporte às atividades, técnicas e institucionais;
 II – registrar e controlar os pareceres emitidos pela Procuradoria-Geral;
 III – estabelecer as normas internas para consulta e empréstimos dos títulos catalogados;
 IV – fornecer cópia dos documentos e publicações constantes do acervo da Biblioteca;
 V – sugerir a substituição de títulos e publicações com edições desatualizadas;
 VI – realizar pesquisas de dados e informações constantes do acervo, sempre que solicitado;

VII – anotar demandas não atendidas e sugerir a contratação de assinaturas ou aquisição de novas publicações;
VIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Gerência de Documentação e Publicações Oficiais.

Subseção IV
Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 61. Ao Serviço de Apoio Administrativo do Centros de Estudos aplicam-se as competências previstas no art. 31 deste Decreto.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Seção Única
Do Departamento de Administração Geral

Art. 62. Ao Departamento de Administração Geral, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

- I – prestar o suporte administrativo à Procuradoria-Geral, atuando efetivamente como órgão setorial dos sistemas de Comunicação Administrativa, Arquivos, Orçamento, Finanças, Material, Patrimônio, Serviços Gerais, Transporte e de Administração de Pessoal;
- II – articular com a Secretaria de Gestão Administrativa, visando à internalização dos procedimentos vinculados aos sistemas administrativos sob responsabilidade do Departamento, especialmente quanto à gestão de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, comunicação administrativa, transporte, portaria, vigilância, limpeza, conservação e manutenção de edifícios e arquivos;
- III – articular-se com a Secretaria de Fazenda e Planejamento, visando ao pleno cumprimento das normas relativas aos sistemas de execução orçamentária, financeira e procedimentos licitatórios para aquisição de material ou contratação de obras e serviços;
- IV – exercer a supervisão técnica e normativa sobre as unidades de apoio administrativo internamente estruturadas;
- V – exercer outras atividades que forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Subseção I
Do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 63. Ao Serviço de Apoio Administrativo do Departamento de Administração Geral aplicam-se as competências previstas no art. 31 deste Decreto.

Subseção II
Do Serviço de Material

Art. 64. Ao Serviço de Material, unidade administrativa diretamente subordinada ao Departamento de Administração Geral, compete:

- I – elaborar a previsão da necessidade de material, equipamento, serviços e respectivo cronograma de aquisição no exercício financeiro;
- II – emitir pedidos de aquisição de material e acompanhar o andamento dos processos de aquisição de interesse da Procuradoria-Geral;
- III – promover o suprimento e o remanejamento dos estoques de material;
- IV – emitir requisição, atestar o recebimento e registrar a movimentação de estoques de material;
- V – promover pesquisa de preços e qualidade de material e equipamento junto aos fornecedores;
- VI – manter cadastro dos fornecedores de materiais e prestação de serviços;
- VII – instruir os processos de licitação em andamento;
- VIII – elaborar projetos básicos e orientar comissões internas sobre normas e legislação relativa a aquisição de material, obras e serviços;
- IX – exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 65. Ao Almoxarifado, órgão executivo, diretamente subordinado ao Serviço de Material, compete:

- I – inventariar o material estocado;
- II – fiscalizar e controlar o consumo de material;
- III – registrar a movimentação do material estocado;
- IV – controlar o acesso à área de armazenamento;
- V – receber, atestar recebimento, codificar e armazenar os materiais adquiridos;
- VI – manter atualizados os controles de estoque e movimentação de materiais;
- VII – controlar os estoques mínimos e deflagrar o processo de reposição;
- VIII – exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Subseção III
Do Serviço de Patrimônio

Art. 66. Ao Serviço de Patrimônio, diretamente subordinado ao Departamento de Administração Geral, compete:

- I – promover tombamento e controlar localização e a movimentação dos bens móveis da Procuradoria-Geral;
- II – promover a contratação e acompanhar a execução dos serviços de manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da Procuradoria-Geral;
- III – inventariar bens patrimoniais, móveis e imóveis;
- IV – identificar os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis e sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada;
- V – registrar a transferência de bens móveis e imóveis;
- VI – registrar ou fornecer dados para o registro de bens patrimoniais;
- VII – exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Subseção IV
Do Serviço de Comunicação Administrativa

Art. 67. Ao Serviço de Comunicação Administrativa, diretamente subordinado ao Departamento de Administração Geral, compete:

- I – receber, conferir, protocolar e distribuir processos e documentos no âmbito da Procuradoria-Geral;
- II – emitir certidões de despachos e expedir a correspondência oficial de toda a Procuradoria-Geral;
- III – informar o andamento de processos sob seu controle;
- IV – registrar e encaminhar para publicação os atos oficiais da Procuradoria-Geral sujeitos a divulgação, autorizados pelo Gabinete do Procurador-Geral;
- V – cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de documentação e comunicação administrativa;
- VI – coordenar os serviços de arquivo da Procuradoria-Geral, estabelecendo as normas para guarda, movimentação e eliminação de documentos;
- VII – elaborar e gerenciar a tabela de temporalidade de documentos da Procuradoria-Geral;
- VIII – exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 68. Ao Arquivo Geral, diretamente subordinado ao Serviço de Comunicação Administrativa, compete:

- I – manter acervo documental com despachos de arquivamento;
- II – organizar e manter o arquivo temporário e permanente de processos e documentos;
- III – guardar e preservar cópias de documentos e correspondências oficiais de interesse específico da Procuradoria-Geral;
- IV – orientar as unidades da Procuradoria-Geral sobre a guarda, eliminação ou o arquivamento definitivo de documentos e processos, de acordo com as normas legais e administrativas estabelecidas;
- V – identificar e propor o expurgo anual de documentos passíveis de eliminação;
- VI – arquivar e desarquivar processos e documentos sempre que solicitado, efetuando os competentes controles de movimentação;
- VII – exercer outras atividades relativas à sua área de atuação.

Subseção V
Do Serviço de Pessoal

Art. 69. Ao Serviço de Pessoal, diretamente subordinado ao Departamento de Administração Geral, compete:

- I – registrar e manter atualizada a ficha funcional e financeira dos servidores da Procuradoria-Geral;
- II – analisar e emitir parecer administrativo e técnico sobre assuntos de pessoal;
- III – promover levantamentos e análises das informações sobre pessoal de interesse da Procuradoria-Geral;
- IV – registrar e controlar a movimentação interna e a lotação setorial dos servidores da Procuradoria-Geral;
- V – apurar e registrar a frequência dos servidores da Procuradoria-Geral;
- VI – elaborar a folha de pagamento e averbar descontos de pessoal ativo e inativo;
- VII – instruir processos de aposentadoria, concessão de vantagens, benefícios, averbações e outros;
- VIII – emitir identificação e declarações funcionais;
- IX – elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- X – cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de pessoal;
- XI – exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Subseção VI
Do Serviço de Administração de Edifício

Art. 70. Ao Serviço de Administração de Edifício, subordinado ao Departamento de Administração Geral, compete:

- I – executar as atividades relacionadas com obras e manutenção das instalações e equipamentos elétricos, telefônicos e hidráulico-sanitários e demais serviços de conservação dos prédios e instalações da Procuradoria;
- II – orientar e acompanhar a execução de projetos e alteração de lay-outs;

- III – fiscalizar os serviços contratados para execução de projetos de telecomunicações, construções e reformas;
- IV – fiscalizar e atestar a execução de serviços de engenharia e construção civil, obedecidas as competências das comissões de obras, quando for o caso;
- V- manter arquivo de plantas de edificações, elétricas, telefônicas, hidráulicas, redes lógica, telefônica e de telecomunicações;
- VI – gerenciar os contratos de manutenção e conservação das instalações da Procuradoria-Geral;
- V – manter atualizados os arquivos de lay-sinalização;
- VII – produzir, atualizar e disseminar o catálogo telefônico interno;
- VIII– exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Subseção VII
Dos Serviços Gerais

Art. 71. Aos Serviços Gerais, órgão executivo, diretamente subordinado ao Departamento de Administração Geral, compete:

- I – promover e fiscalizar os serviços de segurança nas instalações da Procuradoria-Geral;
- II – controlar e autorizar o acesso de servidores, prestadores de serviços e visitantes nas instalações da Procuradoria-Geral;
- III – identificar a necessidade e propor a instalação de dispositivos de segurança e acesso às instalações da Procuradoria-Geral;
- IV – controlar o recebimento e distribuição interna de jornais e revistas, de acordo com orientação do Centro de Estudos;
- V – administrar os contratos firmados e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza, copa e portarias executados por terceiros;
- VI – fiscalizar a manutenção e uso dos equipamentos de prevenção de acidentes e incêndio;
- VII – organizar comissões internas de prevenção de acidentes brigadas de incêndio;
- VIII – gerenciar as atividades de transporte, exercendo especificamente, as seguintes atividades:
 - a) controlar a entrada e saída de veículos das garagens;
 - b) os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharias, manutenção e conservação dos veículos;
 - c) elaborar e controlar a escala de motoristas;
 - d) cumprir e fazer cumprir a normas estabelecidas para uso e manutenção de veículos oficiais e de serviço;
- IX – exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Subseção VIII
Do Serviço de Execução Orçamentária

Art. 72. Ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira, diretamente subordinado ao Departamento de Administração Geral, compete:

- I – executar todas as atividades e procedimentos relativos a execução orçamentária e financeira, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Fazenda e Planejamento;
- II – executar o orçamento da Procuradoria-Geral, solicitando a suplementação e/ou o remanejamento de recursos;
- III – emitir notas de empenho e promover sua anulação ou retificação, de acordo com as disponibilidades orçamentárias;
- IV - registrar as notas de empenho anuladas ou retificadas;
- V – controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa;
- VI – efetuar os procedimentos necessários ao processo de liquidação das despesas empenhadas;
- VII – fornecer dados necessários à elaboração de balancetes, balanços ou outros demonstrativos contábeis e financeiros;
- VIII – subsidiar a Gerência de Planejamento e Orçamento visando a adequação dos projetos e atividades aos recursos orçamentários e a conseqüente reformulação dos planos aprovados;
- IX – exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS ATRIBUÍDAS
A TODAS AS UNIDADES

Art. 73. A todas as unidades orgânicas da Procuradoria-Geral do Distrito Federal compete, genericamente:

- I – dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas dos órgãos que lhe são subordinados, quando houver;
- II – cumprir e fazer cumprir as normas instituídas pelos órgãos centrais competentes em sua área de ação, bem como as determinações superiores;
- III – elaborar a programação anual do órgão para fins de planejamento global da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
- IV – apoiar os órgãos competentes na preparação de conferências, seminários, campanhas e exposições;
- V – atuar de forma integrada com as demais unidades orgânicas da Procuradoria-Geral na elaboração e execução de projetos;

- VI – promover o levantamento e análise das informações de interesse da Procuradoria-Geral em sua área de atuação;
- VII – manter coletânea atualizada de legislação pertinente a sua área de atuação;
- VIII – analisar e emitir pareceres técnicos e administrativos das matérias relacionadas com suas atividades e competências;
- IX – manter controle permanente e atualizado de todas as atividades executadas no órgão;
- X – manter informações e registro sobre os documentos expedidos pelo órgão, bem como pareceres e despachos em processos;
- XI – manter registro interno de controle de processos e documentos;
- XII – elaborar relatórios mensais das atividades exercidas pelo órgão, com vistas ao órgão de planejamento;
- XIII – atender e informar ao público sobre o andamento dos processos, orientando-o no tocante às competências e procedimentos em sua área de atuação;
- XIV – subsidiar a elaboração dos programas de desenvolvimento e capacitação de pessoal patrocinados pelo Centro de Estudos;
- XV – propor a elaboração, alteração, regulamentação e informatização dos métodos e processos de trabalho;
- XVI – zelar pela segurança, conservação e uso adequado dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- XVII – participar ativamente da concepção, desenvolvimento e implantação de aplicativos informatizados e responsabilizar-se pela adequada utilização em sua área de atuação;
- XVIII – executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E
ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I
DOS TITULARES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Seção I
Do Procurador-Geral-Adjunto

Art. 74. Compete ao Procurador-Geral-Adjunto:

- I – substituir o Procurador-Geral em suas ausências e impedimentos eventuais e também complementarmente;
- II – distribuir internamente os assuntos relacionados a processos e ações judiciais sob responsabilidade da Procuradoria-Geral e encaminhados ao Gabinete;
- III – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral;
- IV – exercer outros atos que lhe sejam delegados pelo Procurador-Geral do Distrito Federal.

Seção II
Do Procurador-Corregedor

Art. 75. Compete ao Procurador-Corregedor:

- I – realizar, de ofício, ou por determinação do Conselho Superior ou do Procurador-Geral, apuração sumária, apresentando o respectivo relatório;
- II – propor ao Conselho Superior a instauração de processo administrativo disciplinar contra integrante da carreira de Procurador do Distrito Federal;
- III – acompanhar o estágio probatório e oferecer relatório circunstanciado ao Conselho Superior para efetivação no cargo de Procurador do Distrito Federal;
- IV – oficiar ao Conselho Superior pela exoneração de Procurador do Distrito Federal julgado inapto no estágio probatório;
- V – representar ao Conselho Superior e ao Procurador-Geral para as medidas necessárias ao desempenho de suas atribuições, à racionalização e eficiência dos serviços e aquelas reclamadas pelo interesse público;
- VI – oficiar ao Conselho Superior ou ao Procurador-Geral para representação ao Ministério Público contra Procurador do Distrito Federal, por prática de ilícito penal ou ato de improbidade administrativa;
- VII – propor ao Procurador-Geral a edição de atos normativos visando ao aprimoramento dos serviços da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
- VIII – apontar ao Procurador-Geral as necessidades de pessoal ou material nos serviços afetos;
- IX – exercer outras atividades correlatas ou que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas;
- X – participar das reuniões especiais do Conselho Superior, realizadas para tratar de assuntos disciplinares, sem direito a voto;
- XI – prestar auxílio ao Procurador-Geral e aos dirigentes dos órgãos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal na execução das medidas que objetivem o melhoramento e a regularidade das atividades e serviços;
- XII – instaurar e realizar correições nos órgãos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e demais órgãos e entidades que compõem o Sistema Jurídico Distrital;
- XIII – submeter ao Conselho Superior relatório sobre avaliação periódica de desempenho dos Procuradores do Distrito Federal, procedida nas unidades da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

XIV – submeter ao Conselho Superior parecer em sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

XV – requisitar de qualquer autoridade ou servidor da Administração Pública do Distrito Federal certidões, diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao desempenho de suas funções, observados os prazos legais e regimentais aplicáveis.

§ 1º O Procurador-Corregedor promoverá correições nos órgãos de execução e demais órgãos jurídicos referidos no inciso XII deste artigo, com a participação dos respectivos dirigentes, mediante comunicação com antecedência mínima de 15(quinze) dias.

§ 2º Os dirigentes dos órgãos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e os demais referidos no inciso XII deste artigo deverão prestar auxílio ao Procurador-Corregedor, informando sobre o funcionamento e regularidade dos serviços desenvolvidos.

§ 3º O Procurador-Corregedor poderá, a qualquer tempo, requisitar dos dirigentes dos órgãos mencionados no inciso XII deste artigo autos de procedimentos para exame, mediante comunicação com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas.

§ 4º O Procurador-Corregedor manterá o sigilo necessário à elucidação dos fatos e à preservação da honra e da imagem dos investigados, respondendo civil, penal e administrativamente pelos abusos e excessos que cometer.

Seção III

Dos Procuradores-Chefes, do Chefe de Gabinete do Procurador-Geral, do Coordenador de Matéria Legislativa e Assuntos do Tribunal de Contas do Distrito Federal e do Coordenador da Assessoria Especial

Art. 76. Compete genericamente aos Procuradores-Chefes das Procuradorias, ao Chefe de Gabinete do Procurador-Geral, ao Coordenador de Matéria Legislativa e Assuntos do Tribunal de Contas do Distrito Federal e ao Coordenador da Assessoria Especial:

I – assistir o Procurador-Geral nos assuntos e sua competência, planejar e coordenar as atividades das unidades e/ou servidores subordinados;

II – apreciar a propositura de ações e feitos judiciais, bem como os atos vinculados à sua tramitação;

III – receber citações e notificações judiciais, na ausência do Procurador-Geral e de seu substituto eventual;

IV – assumir substituições, quando indicado, nas ausências e impedimentos do respectivo titular;

V – representar o Procurador-Geral, quando designado;

VI – distribuir as ações ou processos que lhes forem encaminhados, assumindo pessoalmente o patrocínio daqueles que julgar conveniente;

VII – cientificar ao Procurador-Geral do andamento dos processos e ações a cargo da respectiva unidade, propondo o arquivamento quando verificar a impossibilidade ou inconveniência da propositura de ação judicial;

VIII – propor ao Procurador-Geral a transigência, desistência e a não interposição de recursos nas ações e feitos judiciais quando se verificar a inviabilidade de êxito no desfecho da causa;

IX – propor normas para implantação e manutenção do Sistema Jurídico do Distrito Federal;

X – controlar, fiscalizar e supervisionar, na área de sua competência, o cumprimento das normas do Sistema Jurídico no Distrito Federal;

XI – distribuir ou avocar processos administrativos para a elaboração de parecer;

XII – submeter ao Procurador-Geral os pareceres emitidos pelos Procuradores lotados na respectiva unidade, subscrevendo-os ou aditando-os, fundamentadamente, quando divergir de suas conclusões;

XIII – cumprir e fazer cumprir a lei, regulamentos, resoluções, ordens de serviço e demais atos administrativos;

XIV – requisitar, pelas vias próprias, e, nos casos de urgência, diretamente, às autoridades competentes as diligências, certidões e quaisquer documentos, elementos ou esclarecimentos necessários para o regular desempenho de suas atribuições;

XV – despachar com o Procurador-Geral;

XVI – indicar ao Procurador-Geral os seus substitutos eventuais;

XVII – indicar ao Procurador-Geral nomes para o preenchimento de cargos de Coordenador, Assessoria, e demais funções em comissão de sua unidade, seus substitutos e suas dispensas;

XVIII – distribuir e movimentar o pessoal, inclusive fazendo designação para serviços especiais;

XIX – propor a contratação de serviços de terceiros e a celebração de contratos e convênios;

XX – propor a instauração de processos administrativos;

XXI – exercer as atribuições peculiares às suas funções de acordo com as competências das respectivas unidades e aquelas que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral;

XXII – autorizar a expedição e visar certidões, ressalvada a competência de outras autoridades;

XXIII – representar sobre qualquer assunto de interesse público ou irregularidade ocorrida na Administração do Distrito Federal, bem como encaminhar ao Procurador-Geral as representações feitas pelos Procuradores;

XXIV – distribuir e controlar os serviços dos órgãos por eles dirigidos;

XXV – propor alterações na organização interna da unidade sempre que necessário à racionalização e bom desempenho dos serviços;

XXVI – gerenciar os recursos humanos alocados na unidade, distribuindo-lhes tarefas, responsabilidades e avaliando o respectivo desempenho;

XXVII – acompanhar o desempenho de servidores em estágio probatório;

XXVIII – elaborar o relatório mensal e anual de atividades das respectivas unidades;

XXIX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Seção IV Dos Diretores dos Centros

Art. 77. Compete aos Diretores do Centro de Estudos e do Centro de Suporte e Apoio Técnico, além do exercício das suas competências específicas:

I – assistir o Procurador-Geral nos assuntos e sua competência, planejar e coordenar as atividades das unidades e/ou servidores subordinados;

II – assumir substituições, quando indicado, nas ausências e impedimentos do respectivo titular;

III – representar o Procurador-Geral quando designado;

IV – distribuir processos, documentos e assuntos que lhe forem encaminhados, assumindo pessoalmente o patrocínio daqueles que julgar conveniente;

V – cientificar ao Procurador-Geral do andamento dos processos, projetos e atividades a cargo da respectiva unidade, propondo o redirecionamento quando julgar conveniente;

VI – controlar, fiscalizar e supervisionar, na área de sua competência, o cumprimento das normas do Sistema Jurídico no Distrito Federal;

VII – submeter ao Procurador-Geral os pareceres e laudos emitidos pela unidade, subscrevendo-os ou aditando-os, fundamentadamente, quando divergir de suas conclusões;

VIII – cumprir e fazer cumprir a lei, regulamentos, resoluções, ordens de serviço e demais atos administrativos;

IX – requisitar, pelas vias próprias, e, nos casos de urgência, diretamente, às autoridades competentes as diligências, certidões e quaisquer documentos, elementos ou esclarecimentos necessários para o regular desempenho de suas atribuições;

X – despachar com o Procurador-Geral;

XI – indicar ao Procurador-Geral os seus substitutos eventuais;

XII – propor a instauração de processos administrativos;

XIII – exercer as atribuições peculiares às suas funções de acordo com as competências da respectiva unidade e aquelas que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral;

XIV – propor alterações na composição da equipe de servidores, sempre que necessário à racionalização e bom desempenho dos serviços da unidade;

XV – gerenciar os recursos humanos alocados na unidade, distribuindo-lhes tarefas, responsabilidades e avaliando o respectivo desempenho;

XVI – acompanhar o desempenho de servidores em estágio probatório;

XVII – elaborar o relatório mensal e anual de atividades da unidade.

Seção V Do Diretor do Departamento de Administração Geral

Art. 78. Compete ao Diretor do Departamento de Administração Geral, além do exercício das suas competências específicas:

I – assistir o Procurador-Geral nos assuntos de sua competência, planejar e coordenar as atividades das unidades e/ou servidores subordinados;

II – assumir substituições, quando indicado, nas ausências e impedimentos do respectivo titular;

III – representar o Procurador-Geral quando designado;

IV – distribuir processos, documentos e assuntos que lhe forem encaminhados, assumindo pessoalmente o patrocínio daqueles que julgar conveniente;

V – cientificar ao Procurador-Geral do andamento dos processos, projetos e atividades a cargo da respectiva unidade, propondo o redirecionamento quando julgar conveniente;

VI – controlar, fiscalizar e supervisionar, na área de sua competência, o cumprimento das normas do Sistema Jurídico no Distrito Federal;

VII – submeter ao Procurador-Geral os pareceres e laudos emitidos pela unidade, subscrevendo-os ou aditando-os, fundamentadamente, quando divergir de suas conclusões;

VIII – cumprir e fazer cumprir a lei, regulamentos, resoluções, ordens de serviço e demais atos administrativos;

IX – requisitar, pelas vias próprias, e, nos casos de urgência, diretamente, às autoridades competentes as diligências, certidões e quaisquer documentos, elementos ou esclarecimentos necessários para o regular desempenho de suas atribuições;

X – despachar com o Procurador-Geral;

XI – indicar ao Procurador-Geral o seu substituto eventual;

XII – propor a instauração de processos administrativos;

XIII – exercer as atribuições peculiares às suas funções de acordo com as competências da respectiva unidade e aquelas que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral;

XIV – propor alterações na composição da equipe de servidores, sempre que necessário à racionalização e bom desempenho dos serviços da unidade;

XV – gerenciar os recursos humanos alocados na unidade, distribuindo-lhes tarefas, responsabilidades e avaliando o respectivo desempenho;

XVI – acompanhar o desempenho de servidores em estágio probatório;

XVII – elaborar o relatório mensal e anual de atividades da unidade;

XVIII – gerir internamente os sistemas de pessoal, material, patrimônio, planejamento, orçamento, finanças, serviços gerais e demais atividades de suporte administrativo controladas e normatizadas pelos órgãos Centrais de Sistema do Distrito Federal.

Seção VI

Dos Gerentes, Diretores de Divisão, Secretários Executivos, Chefes de Núcleos e Chefes de Serviço

Art. 79. Compete aos Gerentes, Diretores de Divisão, Secretários Executivos, Chefes de Núcleos e Chefes de Serviço, além do exercício das suas competências específicas:

- I – planejar, coordenar e controlar as atividades da respectiva unidade, zelando pela qualidade e racionalidade dos métodos e processos de trabalho;
- II – assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência, subsidiando as suas decisões e garantindo os resultados planejados;
- III – coordenar as atividades das unidades subordinadas e equipes de trabalho;
- IV – propor à Chefia imediata a adoção de medidas que visem a otimização dos serviços e a redução de custos;
- V – propor a informatização dos métodos e processos de trabalho;
- VI – gerenciar os recursos de informática implantados ou instalados nas respectivas unidades, cuidando para a constante evolução e correção de possíveis erros ou distorções;
- VII – zelar pelo adequado uso dos bens e serviços colocados à disposição da unidade;
- IX – elaborar relatórios de atividades na periodicidade requerida pela área de planejamento ou chefia imediata;
- X – distribuir tarefas e avaliar o desempenho dos servidores lotados na respectiva unidade;
- XI – avaliar o desempenho e gerenciar os recursos humanos lotados na respectiva unidade, propondo à chefia imediata a movimentação, a substituição, treinamentos, de acordo com as normas vigentes;
- XII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

CAPÍTULO II DOS TITULARES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

Dos Procuradores Assessores

Art. 80. Compete aos Procuradores-Assessores, sem prejuízo daquelas inerentes à função de Procurador do Distrito Federal:

- I – analisar e emitir parecer nos processos, documentos e assuntos encaminhados pela chefia imediata;
- II – realizar estudos e pesquisas demandados pelo Procurador-Geral visando a subsidiar suas decisões;
- III – elaborar despachos e cotas de aprovação nos processos e documentos encaminhados à chancela do Procurador-Geral;
- IV – participar de grupos de estudos, de trabalho e comissões quando designados;
- V – participar dos despachos com o Procurador-Geral sempre que a urgência ou natureza do assunto assim o requerer;
- VII – participar de reuniões internas e externas sempre que convocado para esclarecimentos, exposições ou discussões técnicas;
- VIII – propor normas para os assuntos de sua competência;
- IX – representar o Procurador-Geral, quando designado;
- X – propor ao Procurador-Geral o ajuizamento de ações ou a transigência, desistência e a não interposição de recursos quando se verificar a inviabilidade de êxito no desfecho da causa;
- XI – propor normas para implantação e manutenção do Sistema Jurídico do Distrito Federal;
- XII – elaborar memoriais e peças de defesa em ações;
- XIII – requisitar, pelas vias próprias, e, nos casos de urgência, diretamente, às autoridades competentes as diligências, certidões e quaisquer documentos, elementos ou esclarecimentos necessários para o regular desempenho de suas atribuições;
- XIV – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Coordenador da Assessoria Especial.

Seção II

Dos Assessores

Art. 81. Compete aos assessores, obedecidas as respectivas áreas de atuação:

- I – assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência;
- II – encaminhar à chefia imediata os assuntos, processos, pareceres e documentos, cuja solução dependa de sua apreciação;
- III – redigir documentos, correspondências, preparar despachos e orientar a distribuição e tramitação internas;
- IV – despachar com a chefia imediata;
- V – controlar os processos, ações, assuntos e documentos sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos prazos e demais normas vigentes;
- VI – emitir pronunciamentos técnicos sobre a matéria da competência do órgão onde estiverem lotados, quando solicitados;
- VII – realizar estudos técnicos e analisar informações e dados de interesse do órgão onde estiverem lotados;
- VIII – propor a adoção de normas e medidas que possibilitem a racionalização dos métodos e processos de trabalho da unidade;

IX – propor a constituição de grupos de estudos e de discussões, sempre que necessário e julgado conveniente ampliar o espectro da análise ou compartilhar resultados positivos que possam contribuir para o desempenho profissional dos Procuradores;

X – cumprir e fazer cumprir a lei, regulamentos, resoluções, ordens de serviço e demais atos administrativos;

XI – requisitar, pelas vias próprias, e, nos casos de urgência, diretamente, às autoridades competentes as diligências, certidões e quaisquer documentos, elementos ou esclarecimentos necessários para o regular desempenho de suas atribuições;

XII – exercer as atribuições peculiares às suas funções de acordo com as competências das respectivas unidades e aquelas que lhe forem delegadas pela chefia imediata.

Seção III

Dos Secretários Administrativos

Art. 82. Compete aos Secretários Administrativos:

- I – assistir administrativamente a chefia imediata no exercício das suas funções, prestando-lhe todo o apoio necessário;
- II – efetuar a tramitação de expedientes e processos dentro do gabinete do titular da unidade a que estiver subordinado;
- III – efetuar trabalhos de digitação ou de produção de correspondências e documentos de interesse da chefia imediata;
- IV – preparar a agenda da chefia imediata e avisá-los, com antecedência dos compromissos, atos ou solenidades agendadas;
- V – receber e anotar telefonemas e efetuar contatos telefônicos, quando solicitados;
- VI – atender o público, encaminhando-o ou prestando-lhe as informações necessárias;
- VII – manter atualizado o catálogo de telefones e endereços de interesse da unidade;
- VIII – executar outras tarefas que lhe forem cometidas.

Seção IV

Dos Assistentes

Art. 83. Aos Assistentes cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – auxiliar a chefia imediata nos assuntos relativos às atividades da respectiva unidade;
- II – transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas da chefia imediata;
- III – arquivar, desarmar, registrar, controlar, expedir e conferir documentos e processos, de acordo com as normas definidas;
- IV – sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;
- V – executar outras tarefas que lhe forem cometidas.

Seção V

Do Assessor de Comunicação Social

Art. 84. Compete ao Assessor de Comunicação Social o desempenho das seguintes atribuições:

- I – representar, quando solicitado, o Procurador-Geral em eventos e reuniões referentes a sua área de atuação;
- II – analisar e elaborar pronunciamento sobre matérias relacionadas com a Procuradoria-Geral do Distrito Federal, a serem veiculadas na mídia;
- III – articular-se com os órgãos da imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Procuradoria-Geral;
- IV – assessorar e assistir o Procurador-Geral nos assuntos relativos a comunicação social;
- V – definir e coordenar a operacionalização da política de comunicação social da Procuradoria-Geral;
- VI – produzir o boletim diário das matérias veiculadas na imprensa afetas às áreas de interesse da Procuradoria-Geral;
- VII – gerenciar os veículos internos de comunicação, autorizando e analisando previamente a veiculação de cartazes, comunicados, avisos, circulares, ou outros documentos não oficiais;
- VIII – assistir o Chefe de Gabinete, quando solicitado, nas atividades de representação social, programação e realização de eventos internos;
- IX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação;
- X – acompanhar noticiários a respeito da Procuradoria-Geral, estabelecendo um sistema de análise das notícias diárias e, quando se fizer necessário, providenciar o pronto esclarecimento sobre os fatos noticiados, em consonância com a Secretaria de Comunicação Social do Governo do Distrito Federal;
- XI – publicar ou promover publicações técnicas e de divulgação;
- XII – redigir e selecionar notícias, reportagens e artigos para publicações em jornais, boletins e demais periódicos, e proceder à sua divulgação em emissoras de rádio e televisão em consonância com a Secretaria de Comunicação Social;
- XIII – coletar da mídia informações de interesse da Procuradoria-Geral e proceder internamente à sua divulgação;
- XIV – assessorar e assistir o Procurador-Geral nos assuntos relacionados com a sua área de atuação;
- XV – articular-se com os órgãos de imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Procuradoria-Geral em consonância com a Secretaria de Comunicação Social;

XVI – elaborar e propor a programação anual de trabalho especialmente quanto a eventos patrocinados pela Procuradoria-Geral ou de seu interesse, datas comemorativas e similares;
 XVII – elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos pela ASCOM e outros que se fizerem necessários;
 XVIII – zelar pela imagem institucional da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
 XIX – editar as publicações internas e externas da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
 XX – definir e gerir o sistema de Comunicação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal; a murais, jornais internos, comunicados, cartazes e painéis;
 XXI – editar o relatório anual de atividades da Procuradoria-Geral em articulação com o Centro de Estudos;
 XXII – auxiliar a Chefia de Gabinete no exercício da atividade de representação política e social do Procurador-Geral, sempre que necessário, especialmente quanto às funções de recepção de pessoas e autoridades no ambiente da Procuradoria-Geral.

TÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROCURADORES

Art. 85. Compete aos integrantes da carreira de Procurador do Distrito Federal o desempenho das seguintes atribuições:

I – representar o Distrito Federal em juízo, ativa ou passivamente, nas ações ou feitos que lhe forem distribuídos, acompanhando-os em todas as instâncias até final da execução e tomando em todos eles as providências necessárias à defesa cabal dos direitos e interesses do Distrito Federal;
 II – suscitar conflito de jurisdição;
 III – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário nos mandados de segurança e habeas corpus em que o Governador ou dirigentes de órgãos da Administração Direta forem apontados como autoridades coatoras;
 IV – fazer sustentação oral, sempre que necessária, e falar em todas as aberturas de vistas;
 V – manter a chefia imediata informada sobre o andamento das ações e feitos a seu cargo, bem como das consequências da decisão proferida, apresentando relatório circunstanciado de todos os atos praticados;
 VI – interpor recurso extraordinário;
 VII – interpor e arrazoar os recursos legais das decisões e sentenças proferidas nos processos de natureza civil ou administrativa em que devam funcionar;
 VIII – promover execução de sentença favorável do Distrito Federal;
 IX – officiar nas cartas precatórias e rogatórias;
 X – promover desapropriações;
 XI – propor ação regressiva;
 XII – solicitar a qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, empresa pública ou sociedade de economia mista, elementos de fato relativos às alegações e ao pedido do autor da ação proposta contra o Distrito Federal;
 XIII – representar a Fazenda Pública e defender os seus interesses perante a Junta de Recursos Fiscais;
 XIV – acompanhar os interesses do Distrito Federal junto ao Tribunal de Contas do Distrito Federal e a quaisquer órgãos administrativos;
 XV – officiar nos processos de inventários, fiscalizar ou promover a cobrança dos impostos de transmissão causa mortis e nos desquites, na instituição e extinção do usufruto e fideicomisso, a arrecadação de bens de defuntos ausentes, a apuração de haveres, a dissolução e liquidação de firmas e sociedades e demais processamentos judiciais e correlatos;
 XVI – dirigir, supervisionar e coordenar os trabalhos de apuração da liquidez e certeza da dívida ativa do Distrito Federal, tributária ou de qualquer outra natureza, bem como os de inscrição nos regimes próprios;
 XVII – mandar cancelar a inscrição da dívida ativa quando indevidamente feita e devolver o processo respectivo à Secretaria de Finanças para anotações;
 XVIII – representar o Distrito Federal nos dissídios coletivos e acordos;
 XIX – emitir parecer nos processos que lhes forem distribuídos;
 XX – examinar e fazer lavrar, nos casos de maior complexidade, contratos que interessem ao Distrito Federal ou a concessão de favores fiscais, fiscalizar a respectiva execução e representar à autoridade competente sempre que tiver conhecimento do inadimplemento de suas cláusulas;
 XXI – examinar a legalidade de contratos de empréstimo, garantia, aquisição de bens e financiamentos a serem firmados no exterior;
 XXII – examinar a legalidade de acordos, ajustes ou esquemas referentes à dívida pública;
 XXIII – examinar e aprovar as minutas de contratos relativos à aquisição, à alienação, à cessão, ao aforamento, à resoluções e outros atos administrativos;
 XXIV – apreciar propostas de anteprojetos de leis, minutas de decretos, exposições de motivos, estatutos, portarias, resoluções e outros atos administrativos;
 XXV – velar pela fiel observância e aplicação da Constituição, leis, decretos, regulamentos e atos do Governo do Distrito Federal, representando à chefia imediata sempre que tiver conhecimento de sua inobservância ou inexacta aplicação na Administração direta e indireta;

Art. 86. Os Procuradores terão prazo máximo de 20 (vinte) dias para a propositura das medidas judiciais a eles distribuídas e para emitirem parecer em processos administrativos salvo se menor não lhes for fixado.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser prorrogados mediante fundamentação do Procurador, a critério do Procurador-Geral, provada a impossibilidade de sua observância.

Art. 87. Os Procuradores não poderão transigir, confessar, desistir ou deixar de usar recursos cabíveis, salvo quando expressamente autorizados pelo Procurador-Chefe da respectiva Procuradoria, pela Câmara de Avaliação e após decisão final do Procurador-Geral do Distrito Federal.

Art. 88. Os Procuradores, no prazo de 05 (cinco) dias úteis anteriores ao gozo de férias ou licença especial, ficarão obrigados, sob pena de responsabilidade, a entregarem aos respectivos dirigentes das unidades:

I – os processos administrativos sob sua responsabilidade, devidamente apreciados;
 II – relatório circunstanciado dos processos judiciais, com apresentação das petições relativas a prazos em curso e a devolução dos autos suplementares que estiverem sob sua responsabilidade.
 Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo implicará a suspensão das férias até o efetivo atendimento das exigências contidas nos incisos I e II deste artigo.

TÍTULO VI DO SISTEMA JURÍDICO DO DISTRITO FEDERAL

Art. 89. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal, em ato próprio do Procurador-Geral, estabelecerá as normas necessárias à regulamentação do Sistema Jurídico do Distrito Federal, na forma do disposto nos artigos 1º e 2º da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001;

Art. 90. A regulamentação de que trata o artigo anterior deverá contemplar e regulamentar o relacionamento com os órgãos setoriais do sistema jurídico e estabelecer:

I – orientação normativa, abrangendo:

- a) elaboração de normas para o funcionamento sistêmico;
- b) interpretação de normas e textos legais;

II – definição dos instrumentos de coordenação, visando à harmonização da execução das competências;

III – controle técnico, abrangendo:

- a) fixação de métodos e processos de funcionamento;
- b) recebimento de relatórios;
- c) verificação e avaliação da execução de normas;

IV – fiscalização específica, visando ao fiel cumprimento das normas relativas ao respectivo Sistema.

TÍTULO VII DO REGIME OPCIONAL DE TRABALHO

Art. 91. Fica regulamentado, no âmbito da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, o regime opcional de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais de que trata a Lei nº 2.663, de 4 de janeiro de 2001.

Parágrafo único. Aplica-se o regime de que trata o caput deste artigo aos servidores da carreira de Apoio às Atividades Jurídicas e outras carreiras correlatas, lotados e em exercício na Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Art. 92. Na concessão de regime opcional de trabalho, que se dará por ato do Procurador-Geral do Distrito Federal, observados o interesse e a conveniência da Administração, serão respeitados os seguintes critérios:

- I – essencialidade da prestação dos serviços à comunidade;
- II – manutenção das atividades do órgão;
- III – manutenção do percentual máximo de 60% (sessenta por cento) do total dos servidores lotados e em exercício;
- IV – disponibilidade orçamentária.

Art. 93. Fica vedada a concessão de 40 (quarenta) horas aos servidores que:

- I – possuam carga horária reduzida por força de legislação específica, com vistas ao não comprometimento do atendimento ao público;
- II – tenham sido indicados para a prestação de serviço extraordinário;
- III – estejam em afastamento, considerado como de efetivo exercício pela legislação em vigor;
- IV – ocupem cargo ou função em comissão.

Art. 94. Os efeitos financeiros decorrentes da aplicação do regime opcional de trabalho terão início a partir de 1º de março de 2002.

Art. 95. Caberá ao Procurador-Geral do Distrito Federal expedir os atos complementares necessários à aplicação do regime opcional de trabalho de 40 (quarenta) horas no âmbito da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 96. As Procuradorias são hierarquicamente iguais e funcionarão sob a direção de Procuradores-Chefes designados pelo Governador, escolhidos entre os Procuradores lotados na Procuradoria-Geral, mediante a indicação do Procurador-Geral.

Art. 97. Os órgãos da Procuradoria-Geral funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 98. A subordinação hierárquica dos órgãos da Procuradoria-Geral é definida no enunciado de sua competência.

Art. 99. Fica vedado aos Procuradores e funcionários prestarem informações sobre assuntos não decididos em definitivo.

Art. 100. O detalhamento das competências e atribuições e as normas operacionais complementares serão definidas em manuais de organização próprios, aprovados pelo Procurador-Geral.

Art. 101. As manifestações e pronunciamentos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal nas esferas judicial e administrativa serão sempre precedidos de provocação formal do Governador do Distrito Federal, do Presidente da Câmara Legislativa, de Secretário de Estado ou do Procurador-Geral do Distrito Federal.

Parágrafo único. As consultas e expedientes encaminhados à Procuradoria-Geral do Distrito Federal deverão vir previamente autuados nos órgãos de origem e deles deverá constar, expressamente, a questão jurídica objeto de questionamento.

Art. 102. Os votos e manifestações do Procurador-Geral do Distrito Federal, nas assembleias gerais de empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades de que o Distrito Federal participe, serão proferidos após as informações e pareceres técnicos dos órgãos competentes da Administração Pública distrital, que deverão ser fornecidos no prazo assinalado pelo Procurador-Geral do Distrito Federal.

Parágrafo único. É da responsabilidade dos órgãos citados no caput deste artigo o fornecimento das informações e dados técnicos necessários à atuação do Procurador-Geral do Distrito Federal, respondendo o servidor ou a autoridade civil, administrativa e criminalmente pelos prejuízos causados em caso de omissão, erro, dolo ou culpa.

Art. 103. Será aberto concurso público para o cargo inicial de ingresso na carreira de Procurador do Distrito Federal sempre que vagarem 10% (dez por cento) do total de cargos de Procurador do Distrito Federal de 2ª categoria.

Art. 104. Compete ao Procurador-Geral baixar os atos necessários para a fixação das regras de instrução e atuação dos Procuradores do Distrito Federal e servidores da Procuradoria-Geral do Distrito Federal em autos de processos judiciais e administrativos, definição de prazos para pronunciamento e outras normas atinentes ao funcionamento e disciplina interna das atividades da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, nos termos do art. 6º, I, V, XI, XXXV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 105. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na implantação e execução deste Regimento serão dirimidos pelo Procurador-Geral do Distrito Federal.

Art. 106. As carteiras de Procurador-Geral, de Suprocurador-Geral e de Procurador do Distrito Federal expedidas antes da vigência deste Decreto manterão sua validade até a substituição segundo os modelos ora estabelecidos neste Decreto.

Art. 107. As atribuições dos Coordenadores das Procuradorias especializadas serão fixadas em ato do Procurador-Geral do Distrito Federal, nos termos do art. 6º, I, XVII, XLV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001.

ANEXO I CARTEIRAS DE PROCURADOR-GERAL, DE SUBPROCURADOR-GERAL E DE PROCURADOR DO DISTRITO FEDERAL

Especificações

I – LETRAS MAIÚSCULAS

Procuradoria-Geral : Menphis magro – Corpo B – pág. 22
 Distrito Federal : Menphis meio preto – Corpo 6 – pág. 24
 Decreto : Fox – Corpo 4/10 – pág. 72
 Nº : Menphis magro – Corpo 6 – pág. 22
 ÀS AUTORIDADES : Grotasca reforma meio preta – largura normal –
 Corpo 12 – pág. 48
 Texto : idem – Corpo 8, pág. 48
 Carteira de Procurador-Geral, Subprocurador-Geral e Procurador
 : Menphis meio preto, Corpo 8, pág. 24

II – LETRAS MINÚSCULAS

linhas : Máximo – 1 ponto
 ornamento : 04 linhas – 1 ponto estreitas
 fundo : Gelo
 letras pequenas : Grotasca reforma magra – corpo 5/6 – pág. 39

III – GERAIS

Papel: moeda
 marca d'água discável
 margens 2mm.
 TARJA – 4mm amarelo – 4mm em verde

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 115, DE 8 DE MARÇO DE 2002

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelo art. 1º, inciso IV, do Decreto nº 11.335, de 7 de dezembro de 1988, resolve:

I - Promover, na forma dos Anexos I, II, III e IV, a alteração dos Quadros de Detalhamento da Despesa da Secretaria de Estado de Comunicação Social, Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento e do Fundo de Assistência Social do Distrito Federal, de acordo com a Portaria nº 26, de 18 de janeiro de 2002.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Ficam revogadas as disposições em contrário.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

ANEXO I				R\$1,00		
				ORÇAMENTO FISCAL		
ANEXO À PORTARIA Nº 115				RECURSOS DE TODAS AS FONTES		
ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
260101/00001	15.101	SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL				500
04.122.2000.8504		CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES				
Ref. 000825	0112	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	33.90.08	100	500	500
130103/00001	19.101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO				478.193
04.129.3600.1002		FORTALECIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ÁREA TRIBUTÁRIA				
Ref. 000166	0001	FORTALECIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ÁREA TRIBUTÁRIA	44.90.51	100	478.193	478.193
200081					TOTAL	478.693

ANEXO II			R E D U Ç Ã O				RS\$1,00
			ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL				
ANEXO À PORTARIA N.º 115			RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
E S P E C I F I C A Ç Ã O			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
180902/18902	17.902	FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL				44.925	
08.243.0600.2853		EXECUÇÃO DE MEDIDAS SÓCIO EDUCATIVAS À ADOLESCENTES (EMESE)					
Ref. 000917	0014	SEMI-LIBERDADE, ATENDIMENTO E ASSISTÊNCIA SÓCIO-TERAPÉUTICA	33.50.39	100	44.925	44.925	
200081					TOTAL	44.925	

ANEXO III			ORÇAMENTO FISCAL				
R\$ 1,00			A C R É S C I M O				
ANEXO À PORTARIA N.º 115			RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
E S P E C I F I C A Ç Ã O			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
260101/00001	15.101	SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL				500	
04.122.2000.8504		CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES					
Ref. 000825	0112	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	33.90.92	100	500	500	
130103/00001	19.101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO				478.193	
04.129.3600.1002		FORTALECIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ÁREA TRIBUTÁRIA					
Ref. 000166	0001	FORTALECIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ÁREA TRIBUTÁRIA	44.90.52	100	478.193	478.193	
200080					TOTAL	478.693	

ANEXO IV			ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL				
R\$ 1,00			A C R É S C I M O				
ANEXO À PORTARIA N.º 115			RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
E S P E C I F I C A Ç Ã O			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
180902/18902	17.902	FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL				44.925	
08.243.0600.2853		EXECUÇÃO DE MEDIDAS SÓCIO EDUCATIVAS À ADOLESCENTES (EMESE)					
Ref. 000917	0014	SEMI-LIBERDADE, ATENDIMENTO E ASSISTÊNCIA SÓCIO-TERAPÉUTICA	33.90.48	100	44.925	44.925	
200080					TOTAL	44.925	

PORTARIA Nº 125, DE 6 DE MARÇO DE 2002

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelo art. 1º, inciso IV, do Decreto nº 11.335, de 7 de dezembro de 1988, resolve:

I - Promover, na forma dos Anexos I e II as alterações dos Quadros de Detalhamento da Despesa da Companhia do Metropolitano do Distrito Federal, da Região Administrativa XII – Samambaia e da Região Administrativa XVII – Riacho Fundo, de acordo com a Portaria nº 26, de 18 de janeiro de 2002.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Ficam revogadas as disposições em contrário.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

ANEXO I			R E D U Ç Ã O				RS\$1,00
			ORÇAMENTO FISCAL				
ANEXO À PORTARIA N.º 125			RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
E S P E C I F I C A Ç Ã O			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
200204/20204	22.208	COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL				7.112.000	
26.122.0100.8502		ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL					
Ref. 000673	0053	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL	31.90.11	100	12.000	12.000	
26.453.2800.1169		IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO METROPOLITANO					

Ref. 001543	0001	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO METROPOLITANO	44.90.51	100	6.500.000	6.500.000
26.453.2800.2756		MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FERROVIÁRIO METROPOLITANO				
Ref. 000687	0001	MANUTENÇÃO DO SISTEMA FERROVIÁRIO METROPOLITANO	33.90.39	100	600.000	600.000
190114/00001	38.114	REGIÃO ADMINISTRATIVA XII - SAMAMBAIA				3.200
04.0126.0100.2005		AÇÕES DE INFORMÁTICA				
Ref. 000126	0006	AÇÕES DE INFORMÁTICA DA REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SAMAMBAIA	33.90.39	100	3.200	3.200
190119/00001	38.119	REGIÃO ADMINISTRATIVA XVII - RIACHO FUNDO				23.000
13.392.1300.2007		PROMOÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS				
Ref. 001415	0023	PROMOÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS DA REGIÃO ADMINISTRATIVA DO RIACHO FUNDO	33.90.30	100	8.000	
			33.90.32	100	7.000	
			33.90.36	100	8.000	23.000
200081					TOTAL	7.138.200

ANEXO II R\$1,00
ORÇAMENTO FISCAL

A C R É S C I M O

ANEXO À PORTARIA N.º 125		RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
E S P E C I F I C A Ç Ã O		NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
200204/20204	22.208	COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL			7.112.000	
26.122.0100.8502		ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL				
Ref. 000673	0053	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL	31.90.92	100	12.000	12.000
26.453.2800.1169		IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO METROPOLITANO				
Ref. 001543	0001	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO METROPOLITANO	44.90.92	100	6.500.000	6.500.000
26.453.2800.2756		MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FERROVIÁRIO METROPOLITANO				
Ref. 000687	0001	MANUTENÇÃO DO SISTEMA FERROVIÁRIO METROPOLITANO	33.90.92	100	600.000	600.000
190114/00001	38.114	REGIÃO ADMINISTRATIVA XII - SAMAMBAIA			3.200	
04.0126.0100.2005		AÇÕES DE INFORMÁTICA				
Ref. 000126	0006	AÇÕES DE INFORMÁTICA DA REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SAMAMBAIA	33.90.92	100	3.200	3.200
190119/00001	38.119	REGIÃO ADMINISTRATIVA XVII - RIACHO FUNDO			23.000	
13.392.1300.2007		PROMOÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS				
Ref. 001415	0023	PROMOÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS DA REGIÃO ADMINISTRATIVA DO RIACHO FUNDO	33.90.39	100	23.000	23.000
200080				TOTAL	7.138.200	

PORTARIA Nº 126, DE 11 DE MARÇO DE 2002

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelo art. 1º, inciso IV, do Decreto nº 11.335, de 7 de dezembro de 1988, resolve:

I - Promover, na forma dos Anexos I, II, III e IV, a alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa de diversas unidades orçamentárias, de acordo com a Portaria nº 26, de 18 de janeiro de 2002.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Ficam revogadas as disposições em contrário.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

ANEXO I			R\$1,00			
			ORÇAMENTO FISCAL			
			R E D U Ç Ã O			
ANEXO À PORTARIA N.º 126			RECURSOS DE TODAS AS FONTES			
ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
160101/00001	18.101	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO				4.582.831
12.361.2100.2823		MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL- À CONTA DE RECURSOS DO FUNDEF				
Ref.:000208	0001	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL- À CONTA DE RECURSOS DO FUNDEF	31.90.11	100	4.382.831	4.382.831
220101/00001	24.101	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA				
06.122.0100.8514		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS				
Ref.:001092	0153	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA	33.90.39	130	200.000	200.000
200081					TOTAL	4.582.831
ANEXO II			R\$			
1,00			ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL			
			R E D U Ç Ã O			
ANEXO À PORTARIA N.º 126			RECURSOS DE TODAS AS FONTES			
ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
170901/17901	23.901	FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL				2.382.243
10.122.0100.8517		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS				
Ref.:001472	0186	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE	33.90.36 33.90.39	138 100	50.000 1.752.243	1.802.243
10.302.0400.2145		MANUTENÇÃO DE CONTRATOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS				
Ref.:000227	0001	MANUTENÇÃO DE CONTRATOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS	33.90.39	138	580.000	580.000
200081					TOTAL	2.382.243

ANEXO III			R\$1,00			
			ORÇAMENTO FISCAL			
			A C R É S C I M O			
ANEXO À PORTARIA N.º			RECURSOS DE TODAS AS FONTES			
ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
160101/00001	18.101	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO				4.582.831
12.361.2100.2823		MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL- À CONTA DE RECURSOS DO FUNDEF				
Ref.:000208	0001	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL- À CONTA DE RECURSOS DO FUNDEF	31.90.92	100	4.382.831	4.382.831
220101/00001	24.101	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA				
06.122.0100.8514		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS				
Ref.:001092	0153	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA	33.90.30	130	200.000	200.000
200080					TOTAL	4.582.831
ANEXO IV			R\$ 1,00			
			ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL			
			A C R É S C I M O			
ANEXO À PORTARIA N.º 126			RECURSOS DE TODAS AS FONTES			
ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
170901/17901	23.901	FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL				2.382.243
10.122.0100.8517		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS				
Ref.:001472	0186	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE	33.90.92 33.90.92	138 100	50.000 1.752.243	1.802.243
10.302.0400.2145		MANUTENÇÃO DE CONTRATOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS				
Ref.:000227	0001	MANUTENÇÃO DE CONTRATOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS	33.90.92	138	580.000	580.000
200080					TOTAL	2.382.243

**SUBSECRETARIA DA RECEITA
GERÊNCIA DE ARRECAÇÃO
CÉLULA DE CONTROLE DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO**

DESPACHO DO SUPERVISOR
Em 7 de março de 2002

O SUPERVISOR DA CÉLULA DE CONTROLE DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 088-SUREC, de 20/07/2000, AUTORIZA a restituição discriminada abaixo:

Processo nº	Interessado	Tributo	Valor em R\$
040.014.030/98	JOSÉ ACÁCIO NASCIMENTO	ITBI	578,75

FRANCISCO OTÁVIO MIRANDA MOREIRA

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

ATO DO PRESIDENTE

Recurso de Ofício nº 028/2002

Recorrente : Subsecretaria da Receita

Recorrido : MARIA MARQUES DE ANDRADE PEREIRA

Advogado : JOÃO BATISTA DE SOUSA

A autoridade julgadora de primeira instância, proferindo decisão contrária aos interesses da Fazenda Pública, no processo fiscal nº 040.013.914/99, pertinente a Reclamação Contra Lançamento de ITCD, exercício de 1999, recorreu de ofício nos termos do artigo 28 da Lei 657, de 25/01/94, combinado com o artigo 96 do Decreto nº 16.106, de 30/11/94. 1. RECEBO, POIS, O RECURSO, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, baixado pelo Decreto nº 15.535, de 25/03/94. 2. Audiência prévia da douda Representação Fazendária. 3. Distribua-se e publique-se. Brasília-DF, em 11 de Março de 2002.

SEBASTIÃO QUINTILIANO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 118, DE 12 DE MARÇO DE 2002

Dispõe sobre a regulamentação do Concurso Prêmio ao Professor para o ano de 2002.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais que lhe confere o artigo 2º, do Decreto nº 20.697, de 14 de outubro de 1999, resolve:

Art. 1º Aprovar o regulamento do Concurso Prêmio ao Professor para o ano de 2002, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

EURIDES BRITO DA SILVA

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 118, DE 12 DE MARÇO DE 2002

1. Do Objetivo:

1.1 Valorizar os professores e coordenadores da educação básica que desenvolvam atividades pedagógicas inéditas, criativas e inovadoras, mediante premiação pecuniária e divulgação de seus trabalhos na rede pública de ensino.

2. Das Categorias:

2.1 O Concurso terá cinco categorias de trabalho e premiação:

2.1.1 Educação Infantil;

2.1.2 Ensino Fundamental;

2.1.3 Ensino Médio;

2.1.4 Educação Especial;

2.1.5 Educação de Jovens e Adultos.

3. Do Concurso:

3.1 O concurso desenvolver-se-á por etapas, no decorrer do ano letivo, a saber:

1ª - Inscrição - Constará do preenchimento da ficha de identificação e da entrega pelo candidato do

projeto pedagógico a ser executado, nos moldes e prazos estabelecidos, no Núcleo de Coordenação Pedagógica (NCP) de sua Gerência Regional de Ensino (GRE).

2ª - Pré-Seleção - Constará da análise e pré-seleção dos projetos pedagógicos pela Comissão Regional, de acordo com os critérios estabelecidos para o concurso.

3ª - Acompanhamento/Seleção - Constará do acompanhamento pela Comissão Regional dos projetos pedagógicos pré-selecionados e da seleção de, no máximo, 3 (três) trabalhos por categoria para apresentação nos seminários.

4ª - Seminários - Constará da apresentação do trabalho final e da exposição oral pelo candidato à Comissão Julgadora.

5ª - Premiação - Constará da solenidade de entrega dos prêmios e diplomas de mérito aos professores/coordenadores classificados.

4. Dos Participantes:

4.1 Poderão participar do concurso os professores em regência de classe e os coordenadores pedagógicos de escola, ocupantes de cargo efetivo na Carreira Magistério Público do Distrito Federal, que estejam atuando nos diferentes níveis da educação básica e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos.

5. Dos Trabalhos:

5.1 O projeto pedagógico a ser entregue no momento da inscrição deverá:

5.1.1 ser inédito, criativo e inovador;

5.1.2 estar de acordo com as linhas de trabalho propostas pela Secretaria de Estado de Educação;

5.1.3 ser datilografado ou digitado em papel formato ofício;

5.1.4 contemplar os seguintes itens:

5.1.4.1 denominação do projeto;

5.1.4.2 nível/série ou modalidade;

5.1.4.3 período de realização;

5.1.4.4 justificativa;

5.1.4.5 objetivos;

5.1.4.6 desenvolvimento previsto;

5.1.4.7 avaliação.

5.2 A entrega do projeto pedagógico, SEM QUALQUER IDENTIFICAÇÃO, far-se-á em envelope lacrado, no qual deve constar na parte externa:

5.2.1 nome do concurso;

5.2.2 ano;

5.2.3 título do projeto;

5.2.4 pseudônimo do(s) autor(es);

5.2.5 categoria.

5.3 Em um segundo envelope lacrado, com a mesma indicação externa citada no item e subitens anteriores, deverá constar a FICHA DE IDENTIFICAÇÃO do(s) autor(es), a ser preenchida no momento da inscrição.

5.4 Os trabalhos selecionados na 3ª Etapa, que participarão dos seminários, deverão ser relatados, por escrito, à Comissão Regional em 2 (duas) vias. O trabalho final deverá conter:

5.4.1 Capa;

5.4.2 Folha de Rosto, na qual deverá constar o nome do concurso, ano, nome do autor, título do trabalho e categoria a que concorre;

5.4.3 Projeto Pedagógico;

5.4.4 Relato do desenvolvimento do projeto com as estratégias utilizadas, dificuldades encontradas, resultados e conclusão;

5.4.5 Anexos, se houver;

5.4.6 Referências Bibliográficas.

5.5 Os trabalhos, com a apresentação na forma descrita nos subitens anteriores, deverão ser entregues em 2 (duas) vias por um dos membros da Comissão Regional na Escola de Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação - EAPE, à Comissão Organizadora, dentro do prazo estabelecido.

5.6 A Comissão Organizadora os entregará às Comissões Julgadoras para leitura antes dos seminários.

5.7 Os Seminários acontecerão por categoria, com dia e horário pré-estabelecidos para cada trabalho e constarão da apresentação oral do trabalho pelo respectivo autor à Comissão Julgadora, que poderá solicitar esclarecimentos, caso considere necessário.

6. Da Premiação

6.1 Serão conferidos prêmios pecuniários aos professores/coordenadores autores dos três primeiros trabalhos classificados em cada uma das categorias, nos seguintes valores:

1º lugar - R\$ 2.500,00

2º lugar - R\$ 1.200,00

3º lugar - R\$ 800,00

6.2 Na hipótese de algum trabalho premiado ter mais de um autor, o prêmio correspondente à classificação será dividido igualmente entre eles.

6.3 Em caso de empate, a comissão julgadora responsável procederá ao desempate.

6.4 Os professores/coordenadores, autores dos trabalhos apresentados nos seminários, que obtiverem pontuação igual ou superior a 70% do valor total da avaliação serão agraciados com certificado de mérito que valerá 12 (doze) pontos para Progressão por Merecimento, conforme tabela de mérito anexa à Portaria nº 257 de 22/06/2001.

6.5 Os demais professores/coordenadores, que se apresentarem nos seminários, receberão certificado de participação no concurso.

7. Dos Prazos

7.1 Inscrição: de 01/04/2002 a 19/04/2002

7.1.1 A inscrição se concretizará com a entrega do projeto pedagógico e do preenchimento da ficha de identificação no NCP da GRE.

7.2 Pré-Seleção: de 22/04/2002 a 30/04/2002

7.2.1 Neste período as comissões regionais farão a análise dos projetos e selecionarão, por categoria, aqueles que estiverem de acordo com as normas e objetivos do concurso para serem acompanhados.

7.3 Acompanhamento/Seleção: de 01/05/2002 a 23/08/2002

7.3.1 Neste período as comissões regionais farão o acompanhamento dos projetos pré-selecionados com visitas às escolas, orientando os professores/coordenadores, no que for necessário, para a elaboração do trabalho final e, por último, farão a seleção de, no máximo, três trabalhos por categoria para participação nos seminários, devendo entregá-los à Comissão Organizadora na EAPE, até 28/08/2002.

7.4 Seminários: segunda quinzena de setembro de 2002.

7.4.1 Exposição oral do projeto, seu desenvolvimento e resultados pelos professores/ coordenadores autores e classificação dos três primeiros para premiação, em cada uma das categorias do concurso.

7.5 Premiação

7.5.1 Os prêmios serão entregues, em sessão solene, em data próxima ao Dia do Professor (15 de outubro), em local e horário a serem estabelecidos.

8. Da Avaliação

8.1 Os critérios relativos à seleção na Gerência Regional de Ensino serão estabelecidos, em conjunto, pelas comissões julgadoras regionais.

8.2 Deverão ser considerados nos critérios de seleção e avaliação pelas Comissões Regionais e pela Comissão Julgadora os seguintes aspectos:

8.2.1 Interdisciplinaridade.

8.2.2 Realidade do aluno como ponto de partida do projeto.

8.2.3 Participação do aluno na construção do conhecimento.

8.2.4 Cidadania como ponto de chegada.

8.2.5 Avaliação como parte integrante da aprendizagem.

9. Das Comissões

9.1 Comissão Organizadora - a ela compete a viabilização das ações concernentes ao concurso. Será designada pelo Diretor da EAPE e constituída de três membros.

9.2 Comissão Regional - em cada GRE será formada uma comissão, a qual compete na respectiva Regional pré-selecionar os projetos pedagógicos inscritos, acompanhá-los, bem como orientar o(s) autores(es) para a apresentação escrita e oral do trabalho nos seminários. Compete, ainda, selecionar no máximo três trabalhos, por categoria, para os seminários.

9.2.1 Os componentes dessa comissão, em número de cinco, serão designados pelos Gerentes das GRE's;

9.2.2 A coordenação da comissão ficará a cargo do chefe do NCP e os membros deverão ser da Carreira Magistério Público.

9.2.3 Em caso de necessidade, poderão ser formadas subcomissões, de acordo com a especificidade dos trabalhos.

9.3 Comissão Julgadora - será designada uma comissão para cada uma das categorias. A ela compete estabelecer critérios de avaliação e classificar os trabalhos para premiação. As comissões serão constituídas de cinco membros, que poderão ser professores da Secretaria de Estado de Educação ou de qualquer outra instituição educacional credenciada, e serão designados pelo Subsecretário de Educação Pública.

10. Da Divulgação

10.1 A divulgação do concurso será feita mediante ação integrada da EAPE, das GRE's e das Escolas.

11. Das Disposições Gerais

11.1 A inscrição no concurso, mediante entrega do projeto pedagógico, indica, por parte do concorrente, a aceitação das disposições do presente regulamento.

11.2 Cada participante só poderá inscrever um projeto individual ou um projeto coletivo.

11.3 Cada participante de projeto pedagógico coletivo deverá preencher uma ficha de identificação e o nome/pseudônimo de todos deverá constar no projeto pedagógico e no trabalho final.

11.4 O responsável pela inscrição deverá verificar a quantidade de participantes do trabalho e só concretizar a inscrição com quantidade igual de fichas de identificação.

11.5 As Comissões Regionais e a Comissão Organizadora não acrescentarão nomes nos trabalhos, após a entrega.

11.6 Todos os inscritos deverão receber o regulamento do concurso.

11.7 A Comissão Regional deverá verificar se o projeto inscrito está realmente acontecendo no ano do concurso, antes de selecioná-lo para acompanhamento.

11.8 O acompanhamento será feito pela Comissão Regional através de visitas à sala de aula, atendimento aos professores/coordenadores e orientação na elaboração do trabalho final.

11.9 É responsabilidade da Comissão Regional, na sua GRE, divulgar o resultado da pré-seleção dos projetos inscritos e da seleção regional, bem como o resultado classificatório final enviado pela Comissão Organizadora.

11.10 Os professores/coordenadores classificados nos três primeiros lugares, em cada categoria, no concurso do ano anterior, não poderão participar no ano subsequente, sob pena de serem

desclassificados pela Comissão Organizadora.

11.11 Não cabe recurso ao resultado final, considerando que o processo se desenvolve por etapas e em diferentes níveis.

11.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso.

EURIDES BRITO DA SILVA

DESPACHO DA SECRETÁRIA

Em 13 de março de 2002

PROCESSO Nº: 030.003790/2001

INTERESSADO: Centro de Ensino Candanguinho

HOMOLOGO o Parecer nº 27/2002-CEDF, de 19/2/2002, aprovado pelo Conselho de Educação do Distrito Federal, em sessão plenária de mesma data, cujo parecer é no seguinte teor "aprovar a mudança de denominação do Centro de Ensino de 1º Grau Candanguinho para Centro de Ensino Candanguinho, localizado no SEP Sul, Entrepraça 713/913, Conjunto "D", Brasília - DF, mantido pelo Instituto de Cultura Infantil Ltda."

EURIDES BRITO DA SILVA

SECRETARIA DE SAÚDE

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 13 de março de 2002

PROCESSO Nº: 060.001.114-02

INTERESSADO: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS S/A

ASSUNTO: Reconhecimento de Dívida

A vista das instruções contidas no presente processo, e o disposto nos Artigos 80 e 81, do Decreto nº 16.098, de 29/11/94, e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com o item II do artigo 39, do citado diploma legal, RECONHEÇO a dívida e AUTORIZO a realização da despesa e a emissão de Nota de Empenho, bem como a Liquidação e Pagamento, no valor de R\$ 111.327,48 (cento e onze mil, trezentos e vinte e sete reais e quarenta e oito centavos), a favor da firma WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS S/A, para cobrir despesas com o fornecimento do produto oxigênio, conforme documentos fiscais de fls. 34/196.

Publique-se e encaminhe-se à Diretoria de Contabilidade e Finanças, para emissão de Empenho, à conta da dotação do Elemento Correspondente - 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 138, Atividade 10.302.0400.2154.0004.

PROCESSO Nº: 060.000.023/2002

INTERESSADO: SERONO PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA

ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DESPESA

A vista das instruções contidas no presente processo, e o disposto nos Artigos 80 e 81, do Decreto nº 16.098, de 29/11/94, e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com o item II do artigo 39, do citado diploma legal, RECONHEÇO a dívida, AUTORIZO a realização da despesa e a emissão da Nota de Empenho, bem como a Liquidação e Pagamento, no valor de R\$ 230.029,20 (duzentos e trinta mil, vinte e nove reais e vinte centavos), a favor da firma SERONO PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA., para cobrir despesas com o fornecimento de Rebif 22 MCG - 6 MIO e Rebif 44 MCG 12 MIU, no mês de DEZEMBRO/2001, de acordo com as informações prestadas pela DALM/SES, fls. 13.

Publique-se e encaminhe-se à Diretoria de Contabilidade e Finanças, para emissão de Empenho, à conta da dotação do Elemento Correspondente - 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 138, Atividade 10.302.0400.2154.0004.

PROCESSO Nº: 060.001.618/02

INTERESSADO: FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA

ASSUNTO: PAGAMENTO NF 160 208/OUTRAS

A vista das instruções contidas no presente processo, e o disposto nos Artigos 80 e 81, do Decreto nº 16.098, de 29/11/94, e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com o item II do artigo 39, do citado diploma legal, RECONHEÇO a dívida, AUTORIZO a realização da despesa e a emissão da Nota de Empenho, bem como a Liquidação e Pagamento, no valor de R\$ 6.575,88 (seis mil, quinhentos e setenta e cinco reais e oitenta e oito centavos), a favor da firma FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA., para cobrir despesas com o pagamento pelo fornecimento de material para Diálise Peritonial Ambulatorial Contínua-DPAC e Diálise Peritonial Automática-DPA, nos meses de OUTUBRO/NOVEMBRO/2001, conforme documentação constante do processo acima referenciado, especificadamente o despacho da Diretoria de Apoio Logístico e Material às fls. 22.

Publique-se e encaminhe-se à Diretoria de Contabilidade e Finanças, para emissão de Empenho, à conta da dotação do Elemento Correspondente - 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 138, Atividade 10302040021540004.

PROCESSO Nº : 060.002.245/2002
 INTERESSADO : CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA
 ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DESPESA

A vista das instruções contidas no presente processo, e o disposto nos Artigos 80 e 81, do Decreto nº 16.098, de 29/11/94, e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com o item II do artigo 39, do citado diploma legal, RECONHEÇO a dívida, AUTORIZO a realização da despesa e a emissão da Nota de Empenho, bem como a Liquidação e Pagamento, no valor de R\$ 2.480,00 (dois mil, quatrocentos e oitenta reais), a favor da firma CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA, para cobrir despesas com o fornecimento de morfina, no mês de dezembro/2001, destinada aos pacientes das Unidades de Oncologia, principalmente dos Hospitais de Apoio e HBDF, conforme justificativas da DALM/SES, fls. 06.

Publique-se e encaminhe-se à Diretoria de Contabilidade e Finanças, para emissão de Empenho, à conta da dotação do Elemento Correspondente – 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 138, Atividade 10.302.0400.2154.0004.

JOFRAN FREJAT

**SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE
 DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

DESPACHO DO DIRETOR
 Em 8 de março de 2002

O Diretor da Diretoria de Vigilância Sanitária da Subsecretaria de Vigilância à Saúde da Secretaria de Estado da Saúde do Distrito Federal no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 124 da Instrução Normativa da Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998, publicada no Diário Oficial da União em 1º de fevereiro de 1999, resolve:

-Aprovar o cadastro dos estabelecimentos para aquisição e comercialização no varejo de medicamentos de uso sistêmico a base de substâncias da lista "C2" (retinóides), abaixo relacionados:

Nome: Drogaria Rosário Ltda
 Endereço: SHIN EPP Canteiro Central lote 02 loja 01 Lago Norte-DF
 Responsável Técnico: Ana Célia Cândido Mariano
 CRF nº.: 0279/P-DF
 Autorização nº.: 099/2002
 Licença de Funcionamento nº.: 001/2002

Nome: Santa Marta Distribuidora de Drogas Ltda
 Endereço: AV. Central bloco 525/635 lote 585 - N.Bandeirante-DF
 Responsável Técnico: Carla Adriana Marques Pereira
 CRF nº.: 1594/DF
 Autorização nº.: 100/2002
 Licença de Funcionamento nº.: 026/2001

LAÉRCIO INÁCIO CARDOSO

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

ATOS DA CHEFE DE GABINETE

DESPACHOS DA CHEFE DE GABINETE
 Em 12 de março de 2002

PROCESSO Nº : 100.000.035/2001
 INTERESSADO : CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO VENÂNCIO VI
 ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA – DEZEMBRO/2001

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81 do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1.994 e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com o item II do artigo 39 do citado diploma legal e nos termos do Artigo 1º da Portaria nº 257, republicada no DODF nº 211, de 06.11.2000, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa, determino a emissão de Nota de Empenho, bem como a liquidação e pagamento no valor de R\$277,39(duzentos e setenta e sete reais e trinta e nove centavos), a favor do CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO VENÂNCIO VI referente ao pagamento de Condomínio e taxa extras da loja nº 9, da Secretaria de Estado de Ação Social, relativo ao mês de dezembro/2001, correndo a presente despesa à conta da Dotação Orçamentária do Programa de Trabalho 85170183, Fonte 100, Elemento de Despesa 339092, Despesa de Exercícios Anteriores. Publique-se e encaminhe-se à GEFIN/NEOA para providências.

PROCESSO Nº : 100.000.091/2001
 INTERESSADO : ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DO DISTRITO FEDERAL - APAE.
 ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA –DEZEMBRO/2001

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81 do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1.994 e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com o item II do artigo 39 do citado diploma legal e nos termos do Artigo 1º da Portaria nº 257, republicada no DODF nº 211, de 06.11.2000, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa, determino a emissão de Nota de Empenho, bem como a liquidação e pagamento no valor de R\$2.035,48(dois mil, trinta e cinco reais e quarenta e oito centavos), a favor da entidade ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DO DISTRITO FEDERAL– APAE, referente a atendimento a pessoas de ambos os sexos, portadoras de deficiência em regime de Apoio Sócio – Educativo em Meio Aberto, através da Secretaria de Estado de Ação Social, conforme o Convênio nº 22/1998, relativo a complementação do mês de dezembro/2001, correndo a presente despesa à conta da Dotação Orçamentária do Programa de Trabalho 28540017, Fonte 100, Elemento de Despesa 335092, Despesa de Exercícios Anteriores. Publique-se e encaminhe-se à GEFIN/NEOA para providências.

PROCESSO Nº : 100.001.832/2001
 INTERESSADO : SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI/DF
 ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA – NOVEMBRO/2001.

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81 do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1.994 e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com o item II do artigo 39 do citado diploma legal e nos termos do Artigo 1º da Portaria nº 257, republicada no DODF nº 211, de 06.11.2000, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa, determino a emissão de Nota de Empenho, bem como a liquidação e pagamento no valor de R\$288.714,18(duzentos e oitenta e oito mil, setecentos e quatorze reais e dezoito centavos), a favor da empresa SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI/DF, referente a fornecimento de refeição no Centro de Referência Sócio Educativa “Granja das Oliveiras”, conforme Contrato de Prestação de Serviços nº.08/2000, relativo ao mês de novembro/2001, correndo a presente despesa à conta da Dotação Orçamentária do Programa de Trabalho 85170162, Fonte 100, Elemento de Despesa 339092, Despesa de Exercícios Anteriores. Publique-se e encaminhe-se à GEFIN/NEOA para providências.

ISABEL REGINA BRASIL PASCHOAL

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS

**SERVIÇO DE AJARDINAMENTO E LIMPEZA URBANA
 DO DISTRITO FEDERAL**

DESPACHOS DO DIRETOR GERAL

Processo nº: 094.000.232/2002
 Interessado: SANART CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA
 Assunto: Reconhecimento de Dívida

À vista do contido nos autos e fundamentado nas disposições contidas nos artigos 80 e 81, combinado com os artigos 38, inciso I e 39, incisos II e IV, todos das Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, aprovadas pelo Decreto nº 16.098/94, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa e a emissão de nota de empenho – ordinário -, e o respectivo pagamento, em favor da SANART CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA, no montante de R\$ 5.544,63 (cinco mil, quinhentos e quarenta e quatro reais, sessenta e três centavos), referente ao reajuste de preços do serviço de locação de um trator de esteira, no período de outubro a dezembro de 2001, objeto do Contrato nº 07/98, cuja despesa correrá à conta do elemento de despesa 339092 – Despesa de Exercícios Anteriores, condicionando o pagamento à disponibilidade orçamentária e financeira desta Autarquia.

Processo nº: 094.001.201/2001 (*)
 Interessado: REIFASA COMERCIAL LTDA
 Assunto: Reconhecimento de Dívida

À vista do contido nos autos e fundamentado nas disposições contidas nos artigos 80 e 81, combinado com os artigos 38, inciso I e 39, incisos II e IV, todos das Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, aprovadas pelo Decreto nº 16.098/94, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa e a emissão de nota de empenho – ordinário -, e o respectivo pagamento, em favor da REIFASA COMERCIAL LTDA, no montante de R\$ 4.910,64 (quatro mil, novecentos e dez reais, sessenta e quatro centavos), referente aquisição de material de informática, cuja despesa correrá à conta do elemento de despesa 339092 – Despesa de Exercícios Anteriores, condicionando o pagamento à disponibilidade orçamentária e financeira desta Autarquia.

Processo nº: 094.001.202/2001 (*)
 Interessado: REIFASA COMERCIAL LTDA
 Assunto: Reconhecimento de Dívida

À vista do contido nos autos e fundamentado nas disposições contidas nos artigos 80 e 81, combinado com os artigos 38, inciso I e 39, incisos II e IV, todos das Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, aprovadas pelo Decreto nº 16.098/94, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa e a emissão de nota de empenho – ordinário -, e o respectivo pagamento, em favor da REIFASA COMERCIAL LTDA, no montante de R\$ 1.243,20 (um mil, duzentos e quarenta e três reais, vinte centavos), referente aquisição de material de informática, cuja despesa correrá à conta do elemento de despesa 3390 92 – Despesa de Exercícios Anteriores, condicionando o pagamento à disponibilidade orçamentária e financeira desta Autarquia.

LUIZ ANTONIO PERES FLORES

(*) Republicados por terem saído com incorreções nos originais, publicados no DODF nº 45, de 07/03/2002., pág. 8 e 9.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

RETIFICAÇÃO

No Art.1º da Portaria Nº 041, de 06 de março de 2002, republicada no DODF Nº 48, de 12 de março de 2002, pág.08, onde se lê:

“ Art.1º Autorizar a cobrança dos serviços executados no âmbito da Gerência Sanitária Animal da Diretoria Pecuária e Defesa Sanitária Animal. ”

Leia-se:

“ Art.1º Autorizar a cobrança dos serviços executados no âmbito da Diretoria de Pecuária e Defesa Sanitária. ”

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

DIVISÃO DE CONTROLE DE ARMAS, MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS

DESPACHO DA DIRETORA
 Em 8 de março de 2002

LICENÇA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE ARMAS E MUNIÇÕES DE USO PERMITIDO Nº 1/02

A Diretora da DIVISÃO DE CONTROLE DE ARMAS, MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS - DAME, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 1º, XVI, da Lei nº 837/94 e, com fundamento no Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105), aprovado pelo Decreto Federal nº 3665/2000, tendo em vista o disposto no Dossiê nº 61.281, resolve :

Conceder à empresa CASA KAMMEL CAMPING CAÇA E PESCA LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 00.925.871/0001-16 e no CF/DF, sob o nº 07.356.460/001-17, instalada na CSA 01 LOTE 18 LOJAS 01, 02 e 03 - TAGUATINGA-DF, LICENÇA PARA ADQUIRIR, ESTOCAR E REVENDER ARMAS, MUNIÇÕES, PÓLVORA E LUNETAS DE USO PERMITIDO, condicionada ao quantitativo e prazo autorizados pelo Ministério da Defesa/ Exército Brasileiro, constantes do Certificado de Registro nº 199/11ª RM, expedido em 28.01.2002, e também aos efeitos da decisão judicial, exarada no Mandado de Segurança nº 1999.01.1.032985-7-7ª Vara da Fazenda Pública do Distrito Federal, que fez cessar, em favor da licenciada, a eficácia da Lei Distrital nº 2.375, de 14.05.99.

IOLETE MARIA MACÊDO DE CARVALHO
 Delegada de Polícia

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHOS DO COMANDANTE GERAL
 Em 12 de março de 2002

PROCESSO N.º : 054.000.289/2002
 INTERESSADO : BAMBINNI – CIRURGIA DA CRIANÇA S/C LTDA.
 ASSUNTO: EXERCÍCIO FINDO

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos Artigos 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94, reconheço a dívida, autorizo a despesa no valor de R\$ 1.222,00 (um mil e duzentos

e vinte e dois reais) e determino a emissão de Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Previsão de Pagamento, em favor de BAMBINNI – CIRURGIA DA CRIANÇA S/C LTDA.

Publique-se e encaminhe-se o Processo a DiF, para a emissão das respectivas Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Previsão de Pagamento a conta da Dotação do Elemento de Despesa 3.3.90-92 - Despesas de Exercícios Anteriores, do Orçamento do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal.

PROCESSO N.º : 054.000.290/2002
 INTERESSADO : HOSPITAL PRONTONORTE LTDA.
 ASSUNTO: EXERCÍCIO FINDO

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos Artigos 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94, reconheço a dívida, autorizo a despesa no valor de R\$ 1.449,53 (um mil quatrocentos e quarenta e nove reais e cinquenta e três centavos) e determino a emissão de Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Previsão de Pagamento, em favor do HOSPITAL PRONTONORTE LTDA.

Publique-se e encaminhe-se o Processo a DiF, para a emissão das respectivas Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Previsão de Pagamento a conta da Dotação do Elemento de Despesa 3.3.90-92 - Despesas de Exercícios Anteriores, do Orçamento do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal.

PROCESSO N.º : 054.000.291/2002
 INTERESSADO : FUMIHIKO YUGE & CIA LTDA. – HOSPITAL SÃO FRANCISCO
 ASSUNTO: EXERCÍCIO FINDO

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos Artigos 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94, reconheço a dívida, autorizo a despesa no valor de R\$ 7.707,29 (sete mil setecentos e sete reais e vinte e nove centavos) e determino a emissão de Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Previsão de Pagamento, em favor do FUMIHIKO YUGE & CIA LTDA – HOSPITAL SÃO FRANCISCO.

Publique-se e encaminhe-se o Processo a DiF, para a emissão das respectivas Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Previsão de Pagamento a conta da Dotação do Elemento de Despesa 3.3.90-92 - Despesas de Exercícios Anteriores, do Orçamento do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal.

PROCESSO N.º : 054.000.295/2002
 INTERESSADO : CENTRO MÉDICO HOSPITALAR RENASCER LTDA – HOSPITAL RENASCER.
 ASSUNTO: EXERCÍCIO FINDO

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos Artigos 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94, reconheço a dívida, autorizo a despesa no valor de R\$ 65,25 (sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos) e determino a emissão de Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Previsão de Pagamento, em favor do CENTRO MÉDICO HOSPITALAR RENASCER LTDA – HOSPITAL RENASCER.

Publique-se e encaminhe-se o Processo a DiF, para a emissão das respectivas Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Previsão de Pagamento a conta da Dotação do Elemento de Despesa 3.3.90-92 - Despesas de Exercícios Anteriores, do Orçamento do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal.

RUY SAMPAIO SILVA - CEL QOPM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

DESPACHOS DO ASSESSOR ESPECIAL
 Em 12 de março de 2002

Processo : 102.035.039/75
 Interessado : NELSON ALVES DE SOUSA
 Assunto : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas no presente processo e disposto nos artigos 80 e 81, do Decreto nº 16.098 de 29 de novembro de 1994, e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com os itens II e IV do artigo 39 do citado diploma legal, Reconheço a Dívida, autorizo a realização da despesa, determino a emissão da Nota de Empenho, Nota de Lançamento e o Pagamento no valor de R\$ 16,85 (dezesseis reais e oitenta e cinco centavos), em favor do espólio de NELSON ALVES DE SOUSA, referente a pagamento indevido de taxa de serviço . A referida despesa será a conta da Natureza de Despesa 339092 – Devolução e Restituição da Atividade 8517-0134 – Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais.

PROCESSO : 102.041.513/88
 INTERESSADO : LUIZA DIAS DA SILVA
 ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas no presente processo e disposto nos artigos 80 e 81, do Decreto nº 16.098 de 29 de novembro de 1994, e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com os itens II e IV do artigo 39 do citado diploma legal, Reconheço a Dívida, autorizo a realização da despesa, determino a emissão da Nota de Empenho, Nota de Lançamento e o Pagamento no valor de R\$ 699,13 (seiscentos e noventa e nove reais e treze centavos), em favor de LUIZA DIAS DA SILVA, em função de crédito gerado após revisão de índices efetuado no contrato do imóvel. A referida despesa será a conta da Natureza de Despesa 339092 – Despesas de Exercício Anteriores da Atividade 8517-0134 – Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais.

Processo : 102.100.389/77
 Interessado : FERNANDO BOAVENTURA RIBAS
 Assunto : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas no presente processo e disposto nos artigos 80 e 81, do Decreto nº 16.098 de 29 de novembro de 1994, e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com os itens II e IV do artigo 39 do citado diploma legal, Reconheço a Dívida, autorizo a realização da despesa, determino a emissão da Nota de Empenho, Nota de Lançamento e o Pagamento no valor de R\$ 253,21 (duzentos e cinquenta e três reais e vinte e um centavos), em favor de FERNANDO BOAVENTURA RIBAS, referente a taxa de transferência paga indevidamente, conforme às fls.61 e 62. A referida despesa será a conta da Natureza de Despesa 339092 – Despesas de Exercício Anteriores da Atividade 8517-0134 – Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais.

RAIMUNDO LUÍS OLIVEIRA NEVES

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA

DESPACHO DO ADMINISTRADOR

PROCESSO Nº : 133.000.071/2001
 INTERESSADO: COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA - CEB
 ASSUNTO: Reconhecimento de dívida

À vista das instruções contidas nos autos e o disposto nos Artigos 80 e 81 do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1994, reconheço a dívida referida no processo supra, no valor de R\$ 2.257,74 (dois mil duzentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos), a favor da COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA - CEB, referente ao consumo de energia elétrica nos próprios desta RA-IV, inerente ao mês de dezembro de 2001, correndo a despesa à conta de dotação própria, no Programa de Trabalho 0412201008514.0158, Natureza da Despesa 33.90.92 – Despesas de Exercícios Anteriores.
 Publique-se e encaminhe-se o presente processo a SOF/DAG/RA-IV para os devidos procedimentos Administrativos.

EUCLIDES PIRENEUS CARDOSO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 12 DE MARÇO DE 2002

O Administrador Regional da Candangolândia, no uso das atribuições regimentais, que lhe confere o Decreto nº 16.247 de 29 de dezembro de 1994, e conforme determina o Decreto de nº 7.667 de 02 de setembro de 1983, regulamentada pela portaria nº 001/84 de 11 de janeiro, combinado com o Artigo 179 parágrafos 4º, 5º, 7º da Lei 2.105 de 08 de outubro de 1998, torna público que encontram-se apreendidos nesta Administração Regional, os materiais abaixo discriminados, devendo o proprietário, num prazo de 30 (trinta) dias apresentar os documentos fiscais para sua retirada, após esse prazo serão considerados abandonados.
 a) 30 estacas de madeira em péssimo estado de conservação. Processo 147.000.081/2002, conforme Termo de Apreensão 0066/02

VERA LÚCIA E. DE FARIA LIRA
 Substituta

DESPACHO DA ADMINISTRADORA

PROCESSO Nº 147.000.087/02
 INTERESSADO: Administração Regional da Candangolândia – RA XIX
 ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista dos elementos constantes no presente processo e o disposto nos Artigos 80 e 81 do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1994, e de acordo como estabelece o Inciso I do Artigo 38, combinado com o Inciso II do Artigo 39, do mesmo diploma legal, reconheço a dívida e autorizo a realização da despesa, no valor de R\$ 795,73 (setecentos e noventa e cinco reais e setenta e três centavos), a favor da CAESB – COMAPNHIA DE SANEMANENTO DO DISTRITO FEDERAL, para fazer face as despesas com consumo de água e tratamento de esgotos do Escritório e Banheiro da Feira Permanente da Candangolândia, sob a responsabilidade desta Administração Regional, referente aos meses de setembro a dezembro de 2001.

Publique-se e encaminhe-se à DAG/RA XIX, para emissão de Nota de Empenho à conta da dotação própria, elemento de despesa 33.90.92 – Despesas de Exercícios Anteriores.

VERA LUCIA E. DE FARIA LIRA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ

DESPACHOS DA ADMINISTRADORA

Interessado: ARZ WARD DE OLIVEIRA E OUTROS
 Assunto : Reconhecimento de Dívida de Exercício Findo
 Folha Fiscais 09/2001 - Dif. 03/2001

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94 e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38 combinado com o item II do artigo 39, e ainda com base no artigo 39, Parágrafo Único, do citado diploma legal, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa e determino a emissão de Nota de Empenho no valor de R\$ 86.007,92 (OITENTA E SEIS MIL, SETE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS) a favor de ARZ WARD DE OLIVEIRA e outros. Publique-se e encaminhe-se o processo à DAG, para emissão da respectiva nota de empenho à conta da dotação do elemento 319092 - Despesas de exercícios anteriores do orçamento desta Administração.

Interessado: ARZ WARD DE OLIVEIRA E OUTROS
 Assunto : Reconhecimento de Dívida de Exercício Findo
 Folha Fiscais 11/2001 - Dif. 04/2001

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94 e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38 combinado com o item II do artigo 39, e ainda com base no artigo 39, Parágrafo Único, do citado diploma legal, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa e determino a emissão de Nota de Empenho no valor de R\$ 90.008,66 (NOVENTA MIL, OITO REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS) a favor de ARZ WARD DE OLIVEIRA e outros. Publique-se e encaminhe-se o processo à DAG, para emissão da respectiva nota de empenho à conta da dotação do elemento 319092 - Despesas de exercícios anteriores do orçamento desta Administração.

Em 12 de março de 2002

PROCESSO Nº : 137.000165/2002
 INTERESSADO: CAESB
 ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos art. 80 e 81 do Decreto Nº 16.098/94 e de acordo com o que estabelece o item I do art. 38 combinado com o item II e IV do art. 39, e ainda com base no Parágrafo Único, do citado diploma legal, reconheço a dívida e autorizo a emissão de Nota de empenho no valor de R\$ 13.951,15 (treze mil, novecentos e cinquenta e um reais e quinze centavos), bem como liquidação e pagamento da despesa a favor da CAESB - COMPANHIA DE ABASTECIMENTO E SANAMENTO DE BRASÍLIA, visando atender despesas com consumo de água e esgoto dos prédios e próprios desta RA – X, conforme faturas n.ºs 4004/01 à 4004/06, constantes às fls. 03 à 18 do presente processo.
 Publique-se e encaminhe-se o processo à Divisão de Administração Geral, para emissão da respectiva Nota de Empenho e pagamento à conta do elemento 339092 – Despesa de exercícios anteriores, Subatividade 8517.0150 – Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais da Região Administrativa do Guará, que apresenta saldo disponível.

PROCESSO N.º : 137.000031/2002

INTERESSADO: BRASIL TELECOM S/A

A S S U N T O : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos art. 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94 e de acordo com o que estabelece o item I do art. 38 combinado com o item II e IV do art. 39, e ainda com base no Parágrafo Único, do citado diploma legal, reconheço a dívida e autorizo a emissão de Nota de empenho no valor de R\$ 873,21 (oitocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos), bem como liquidação e pagamento da despesa a favor da BRASIL TELECOM S/A. Publique-se e encaminhe-se o processo à DAG/RA-X, para emissão da respectiva Nota de Empenho à conta do elemento 339092 – Despesa de Exercícios Anteriores, Atividade nº 04.122.0100.8517.0150 – Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais da Administração Regional do Guarã.

MÁRCIA DE SOUSA MACHADO FERNANDEZ

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SÃO SEBASTIÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2002

ADMINISTRADOR REGIONAL DE SÃO SEBASTIÃO / RA-XIV, no uso de suas atribuições legais instituídas através do Decreto n.º 22.338 de 27.08.2001, artigo 49, inciso XLIV, resolve:

I - Proibir as ligações telefônicas nas seguintes modalidades: DDD, DDI, Anúncio Fonado, Auxílio à Lista 102, Teledespertador Automático e serviços tipo 0900, os quais são desnecessários e incompatíveis com o Serviço Público;

II - Fixar o limite máximo mensal de 300 (trezentos) minutos, correspondente a R\$ 109,00 (cento e nove reais) para os servidores que utilizam linhas de telefones celulares desta RA-XIV, proibido o uso em viagens, exceto comprovada a necessidade e compatibilidade com o Serviço Público;

III - Às Seções/Divisões que dispõem de telefone fixo com possibilidade de ligações para celular, fica fixado o limite máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para esse tipo de serviço;

IV - Às Seções/Divisões que dispõem de telefone fixo, fica fixado o limite máximo mensal de R\$ 60,00 (sessenta reais) o consumo de pulso excedente de cada ramal, excluindo a assinatura básica;

V - Quando o valor exceder o limite estabelecido, deverá ser ressarcido mensalmente, não permitindo justificativas que possibilitem exceções, devendo o usuário providenciar o recolhimento da importância correspondente ao limite excedido, no núcleo da Tesouraria Geral, da Subsecretaria de Finanças/SEFP, encaminhando em seguida o comprovante do recolhimento à SOF/DAG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, antes do vencimento das faturas, objetivando a reversão da despesa na dotação própria, conforme dispõe o artigo 55 § 3º, 4º e 5º, do Decreto n.º 16.098, de 29/11/1994, que aprova as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal;

VI - Quando não for efetuado o ressarcimento da importância correspondente ao limite excedido, o Chefe da SAS/DAG informará através de relatórios próprios à SOF/DAG, que providenciará a inscrição do usuário na conta 211.491.300 – Reversão a Regularizar, até a sua regularização.

VII – Fica designado como executor, para atestar as faturas de Telefonia Fixa/Celulares, o Chefe da Seção de Administração de Sede – SAS/DAG, e encaminha-las no prazo de 03 (três) dias, à SOF/DAG. O servidor que der causa ao atraso no pagamento das faturas, responderá pelos encargos decorrentes, de acordo com o § 5º do citado Diploma legal, devendo o mesmo proceder ao disposto no item V da presente Ordem de Serviço;

VIII - Fica desobrigado do cumprimento dos itens I, II, III e IV o Gabinete do Administrador, dos itens III e IV a Divisão de Administração Geral, a Seção de Pessoal, a Telefonista – SAS, Seção de Transporte e a Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas; a Divisão Regional de Obras Públicas do item II;

IX – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir da sua publicação, cessando os efeitos da Ordem de Serviço n.º 44, publicada no DODF n.º 127 de 04.07.2001, página 33 e Ordem de Serviço n.º 63, publicada no DODF n.º 194 de 08.10.2001, pág. 15.

JOSÉ CARVALHO PEREIRA JÚNIOR

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**ATO DA PRESIDÊNCIA**

INFORMAÇÃO Nº 048/02 - DGA (AA)

Processo nº 222/2002

Assunto: realização de despesa por inexigibilidade de licitação - renovação do periódico “Manual do Servidor Público” e assinatura do periódico Revista Jurídica Consulex

RATIFICO, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação com fulcro no caput do artigo 25 do mesmo diploma legal, em favor da EDITORA CONSULEX LTDA., no valor de R\$ 1.680,00 (um mil, seiscentos e oitenta reais), referente a renovação de 02 (duas) assinaturas do periódico Manual do Servidor Público e assinatura de 01 (um) periódico Revista Jurídica Consulex.

Brasília-DF, em 08 de março de 2002

MARLI VINHADELI

Presidente

SECRETARIA DAS SESSÕES

ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA Nº 3640

Aos 28 dias de fevereiro de 2002, às 14 horas, na Sala das Sessões do Tribunal, presentes os Conselheiros JORGE CAETANO, PAULO CÉSAR DE ÁVILA E SILVA e ANTÔNIO RENATO ALVES RAINHA, o Auditor JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS e a representante do Ministério Público junto a esta Corte, Procuradora-Geral MÁRCIA FERREIRA CUNHA FARIAS, o Vice-Presidente, Conselheiro MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO, declarou aberta a sessão.

Ausente, por motivo justificado, o Conselheiro RONALDO COSTA COUTO.

EXPEDIENTE

Foi aprovada a ata da Sessão Ordinária nº 3639, de 27.2.2002.

A Presidência deu conhecimento ao Plenário do Ofício nº 018/2002-GAB/RR, mediante o qual o Conselheiro ANTONIO RENATO ALVES RAINHA solicita autorização para fruição de suas férias nos períodos de 1º a 30 de julho e de 9 a 21 de setembro do corrente exercício.- O Tribunal aprovou a solicitação.

JULGAMENTO

RELATADOS PELO CONSELHEIRO JORGE CAETANO

PROCESSO Nº 3337/84 - Revisão dos proventos da aposentadoria de JOSÉ DE SANT'ANNA-PCDF. - DECISÃO Nº 0613/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I - ter por cumprida a diligência determinada pela Decisão nº 3102/2001; II - considerar legal, para fins de registro, o ato de revisão de proventos da aposentadoria de JOSÉ DE SANT'ANNA, visto à de fl. 47, retificado às fls. 123/125.

PROCESSO Nº 0012/93 (apensos os de nºs 3480/92 e 082.009.944/92) - Pensão civil instituída por IEDI CAVALINI BAILÃO-SGA. - DECISÃO Nº 0614/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - ter por parcialmente cumprida a diligência determinada pela Decisão nº 8304/98, reiterada pela Decisão nº 8697/2000; II - tomar conhecimento do ato de fls. 57/59 do Processo nº 3480/92, apenso, que anulou a aposentadoria de IEDI CAVALINI BAILÃO, considerada ilegal pela Corte; III - determinar o retorno dos autos apensos à Secretaria de Gestão Administrativa, em nova diligência, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, sejam adotadas as seguintes providências, relativamente ao ato de pensão (Processo nº 082.009.944/92): a) retificar o ato de fl. 11, para incluir, em sua fundamentação legal, os dispositivos legais que justificam a incorporação dos Incentivos Funcionais constantes do Título de Pensão; b) editar ato para tornar sem efeito a retificação de fl. 27; c) apor assinatura no Título de Pensão de fl. 16; d) tornar sem efeito o Abono Provisório de fl. 28.

PROCESSO Nº 6035/93 - Revisão dos proventos da aposentadoria de NICANOR GUEDES DA SILVA-SGA. - DECISÃO Nº 0615/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: a) ter por cumprida a diligência determinada pela Decisão nº 4821/2001; b) considerar legal, para fins de registro, o ato de revisão de proventos da aposentadoria, visto às fls. 45/47, retificado às fls. 86/88.

PROCESSO Nº 2724/94 - Aposentadoria de VANILTON SENATORE-SE. - DECISÃO Nº 0616/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta, em parte, a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - ter por parcialmente cumprida a diligência determinada pela Decisão nº 0861/96; II - determinar o retorno dos autos à Secretaria de Gestão Administrativa, em nova diligência, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, sejam adotadas as seguintes providências: a) anexar cópia autenticada do ato de dispensa do Cargo em Comissão de Gerente, Código DFG-12, da Gerência Normativa de Cargos e Salários da Coordenação Normativa do Sistema de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Distrito Federal, para o qual foi nomeado em 10/05/93, conforme documento de fl. 09, e que serviu de base para a incorporação da vantagem Opção e Representação Mensal, adotando as medidas cabíveis; b) confeccionar mapa de incorporação de quintos, em substituição ao de fl. 58, observando os termos do item XIII e do § 2º do art. 4º da Resolução nº 101/98 - TCDF, para: b.1) encerrá-lo em 10/03/94, véspera da publicação do ato de aposentadoria do servidor; b.2) excluir os quintos incorporados de outra esfera após 31/12/91; b.3) incluir o cargo em comissão de Símbolo DF-12, para o qual foi nomeado em 10/05/93, conforme documento de fl. 09, até a data de sua exoneração; c) elaborar Abono Provisório, em substituição ao de fl. 123, observando a Decisão Normativa nº 02/93 - TCDF, para: c.1) corrigir a parcela referente aos quintos incorporados, calculando-a de acordo com o apurado na alínea “b” precedente; c.2) calcular a parcela Gratificação de Regência de Classe com base no vencimento integral do servidor; d) tornar sem efeito os documentos substituídos.

PROCESSO Nº 6374/94 (apensos os de nºs 138.001.908/93, 040.004.707/94, 040.008.347/95 e 2 volumes) - Tomada de contas anual do ordenador de despesa da Administração Regional de Ceilândia, relativa ao exercício de 1993. - DECISÃO Nº 0617/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - levantar o sobrestamento do julgamento das contas em exame; II - tomar conhecimento: a) da tomada de contas anual em apreço; b) dos documentos acostados às fls. 51/66 e do Processo nº 040.008.347/95, apenso; c) da Informação nº 220/2001; III - relevar: a) o atraso apontado; b) o não atendimento do item III da Decisão nº 8637/95, pelos motivos apontados pelo Diretor da Divisão de Contas e acolhidos pelo titular da 1ª ICE; IV - considerar cumprida a diligência objeto dos itens I e II da Decisão nº 8637/95; V - aprovar, expedir e mandar publicar acórdão apresentado pelo Relator; VI - autorizar a devolução dos processos apensos à origem e o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 0599/95 (anexo o de nº 624/95) - Aposentadoria e revisão dos proventos de JUED CANUT-SES. - DECISÃO Nº 0618/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - ter por cumprida a diligência determinada pela Decisão nº 5741/2001; II - considerar legal, para fins de registro, os atos de aposentadoria e de revisão de proventos de JUED CANUT, visto às fls. 10-verso e 35, retificado à fl. 68.

PROCESSO Nº 2497/95 - Aposentadoria de MARIA DE JESUS FIALHO PEREIRA-SGA. - DECISÃO Nº 0619/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I - ter por parcialmente cumprida a determinação contida na Decisão nº 2009/2001; II - determinar o retorno dos autos à Secretaria de Gestão Administrativa para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, sejam adotadas as seguintes providências, o que será objeto de verificação em futura auditoria: a) elaborar Abono Provisório, em substituição ao de fl. 94, observando a Decisão Normativa nº 02/93 - TCDF, para corrigir o percentual das Gratificações de Regência de Classe, de Alfabetização e de Ensino Especial para 16%, 20% e 25%, respectivamente, excluindo a referência a 27/30 do provento; b) apurar a quantia paga a mais à servidora, a título de Gratificação de Alfabetização, avaliando, à vista do princípio da economicidade, a conveniência de exigir-se o ressarcimento ao erário, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112/90, e fazendo constar dos autos o resultado das providências adotadas; c) tornar sem efeito o documento substituído.

PROCESSO Nº 3346/95 - Aposentadoria de TAKASHI HAGUIHARA-SE. - DECISÃO Nº 0620/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - ter por cumprida a diligência determinada pela Decisão nº 5500/2001; II - considerar legal, para fins de registro, o ato de aposentadoria de TAKASHI HAGUIHARA, visto à fl. 13; III - determinar o retorno dos autos à Secretaria

de Gestão Administrativa para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, verifique a regularidade da classificação funcional do servidor no Padrão 23F, nos termos da Lei nº 66/89, à vista dos documentos de fls. 48/49, adotando as providências pertinentes, o que será objeto de verificação em futura auditoria.

PROCESSO Nº 6183/95 - Pensão civil instituída por JANUÁRIO DIAS DA SILVA - DECISÃO Nº 0621/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - ter por parcialmente cumprida a diligência determinada pela Decisão nº 6750/96; II - determinar o retorno dos autos à Secretaria de Gestão Administrativa, em nova diligência, recomendando que, no prazo de 60 (sessenta) dias, sejam adotadas as seguintes providências: a) promover, por apostilamento a correção do ato de fls. 11/12, na parte que se refere à pensão da interessada, para considerar o servidor posicionado no cargo de Auxiliar de Administração Pública, Classe Especial, Padrão II, em decorrência do disposto na Decisão nº 2169/2001; b) elaborar Título de Pensão, em substituição ao de fl. 13, tendo em vista o disposto na alínea precedente; c) juntar aos autos o processo de aposentadoria do instituidor; d) tornar sem efeito o documento substituído.

PROCESSO Nº 2934/98 (apensos os de nºs 1912/98 e 073.000.557/98) - Tomada de contas especial instaurada pela então Fundação Zoobotânica do Distrito Federal para apurar responsabilidades por danos causados a veículo oficial. - DECISÃO Nº 0622/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - tomar conhecimento: a) da defesa apresentada às fls. 24/29, para, no mérito, considerá-la improcedente; b) da Informação nº 281/01; II - determinar, nos termos do § 1º do art. 13 da Lei Complementar nº 01/94, a cientificação do responsabilizado nos autos para, no prazo de 30 (trinta) dias, recolher a quantia de R\$ 5.879,61 (cinco mil, oitocentos e setenta e nove reais e sessenta e um centavos), referente ao débito apurado na Tomada de Contas Especial de que trata o Processo nº 073.000.557/98, devendo, para tanto, observar o disposto no art. 4º e parágrafo único da Emenda Regimental nº 8, de 22/03/2001; III - autorizar o retorno dos autos à 2ª ICE, para os fins pertinentes.

PROCESSO Nº 3870/98 (apenso o de nº 082.015.339/97) - Aposentadoria e revisão dos proventos de SEBASTIÃO LELIS FERREIRA-SGA. - DECISÃO Nº 0623/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I - ter por parcialmente cumprida a diligência determinada pela Decisão nº 580/2001; II - considerar legais, para fins de registro, os atos de concessão e de revisão de proventos da aposentadoria de SEBASTIÃO LELIS FERREIRA, vistos às fls. 29/30 e 97, retificado às fls. 97 e 112/118 dos autos apensos; III - tomar conhecimento do apostilamento de fl. 99; IV - determinar o retorno dos autos apensos à Secretaria de Gestão Administrativa para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, sejam adotadas as seguintes providências, o que será objeto de verificação em futura auditoria: a) elaborar Abono Provisório, em substituição aos de fls. 124 e 125, observando a Decisão Normativa nº 02/93 - TCDF, para renomear a parcela referente aos décimos incorporados para Adicional Décimos - Lei nº 1.004/96 (8/10 DF-09 e 2/10 DF-08), mantendo o valor da parcela em R\$ 944,07; b) tornar sem efeito os documentos substituídos.

PROCESSO Nº 3979/98 (apensos os de nºs 2899/97, 040.004.893/98 e 040.005.358/98) - Tomada de contas anual dos ordenadores de despesa da Região Administrativa VIII - Núcleo Bandeirante, relativa ao exercício de 1997. - DECISÃO Nº 0624/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento: a) do Ofício nº 516/2001-GAB/ARNB e da documentação que o acompanha; b) da Informação nº 201/2001; II - considerar cumprida a diligência constante do item III, alínea “b”, da Decisão nº 8270/2000; III - aprovar, expedir e mandar publicar o acórdão apresentado pelo Relator; IV - autorizar a devolução dos Processos nºs 040.005.358/98 e 040.004.893/98 à origem e o arquivamento dos autos nº 2899/97.

PROCESSO Nº 0330/99 (apenso o de nº 095.000.142/99) - Tomada de contas especial instaurada pela Sociedade de Transporte Coletivo de Brasília para apurar responsabilidades pelo pagamento de multa por recolhimento a menos do Imposto Sobre Serviços. - DECISÃO Nº 0625/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - tomar conhecimento: a) da tomada de contas especial; b) da Informação nº 124/2001; II - considerar encerrada, nos termos do art. 13, inciso III, da Resolução nº 102/98, a Tomada de Contas Especial objeto do Processo nº 095.000.142/99; III - dar ciência desta decisão à Secretaria de Fazenda e Planejamento, em face do Certificado de Auditoria nº 004/2000-DITEC/DEAUD, de 10/02/2000; IV - autorizar: a) a Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília - TCB a proceder a baixa contábil dos valores registrados na Tomada de Contas

Especial objeto do Processo nº 095.000.142/99; b) a devolução à origem do processo citado na alínea precedente; c) o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 0116/00 (apensos 2 volumes) - Auditoria operacional realizada no Fundo de Desenvolvimento do Distrito Federal - FUNDEF, com o objetivo de apurar a efetividade, eficácia e eficiência do Fundo, certificando-se da conformidade de sua atuação no tocante aos objetivos institucionais e comparando o volume de recursos aplicados com a magnitude dos resultados alcançados e sua representatividade no cenário sócio-econômico do Distrito Federal. - DECISÃO Nº 0626/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I - tomar conhecimento: a) da solicitação de fls. 290/358 da Procuradoria Geral do Distrito Federal, como se Pedido de Reexame fosse, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 01/94 e da alínea "a", inciso II, do art. 188 e art. 189 do Regimento Interno do Tribunal, com a redação dada pela Emenda Regimental nº 10, de 13/12/01; b) do Ofício nº 127/02-GAB/SEFP; c) da informação de fls. 362/368; II - autorizar dar ciência à interessada do efeito suspensivo no tocante aos itens III, IV e V, da Decisão nº 7766/2001, até a decisão definitiva da ADIn nº 2.549-0, conforme estabelecido no art. 1º, combinado com o art. 4º, da Resolução nº 113, de 14/12/1999, com a redação dada pela Resolução nº 121, de 28/11/2000; III - conceder à Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal prorrogação de prazo até 30/03/2002, para cumprimento da decisão mencionada no item anterior, exceto os de eficácia suspensa; IV - determinar a remessa dos autos à 1ª ICE, para exame do mérito.

PROCESSO Nº 1791/00 - Exame da documentação enviada pela extinta Fundação Educacional do Distrito Federal para cumprimento da Resolução nº 100/98, relativa ao concurso público para preenchimento de cargos de Professor, Nível 1, do 2301º ao 2400º colocados, objeto do Edital nº 1/97. - DECISÃO Nº 0627/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - tomar conhecimento dos Ofícios nºs 120/01-GAB-SE e 496/01-SE e respectivos anexos, assim como dos documentos juntados às fls. 112/114; II - considerar cumprida a diligência constante do item III da Decisão nº 7362/2001, reiterada pela Decisão nº 1553/2001, relevando a intempestividade no cumprimento da alínea "a"; III - determinar à Secretaria de Educação que, em 30 (trinta) dias, após a conclusão do Processo nº 080.007.893/2001, informe ao TCDF sobre a situação funcional do servidor Marcos Trindade Lima; IV - autorizar o retorno dos autos à 4ª ICE, para proceder ao acompanhamento do Processo Judicial nº 1999.01.1.003084-4-APC até a respectiva baixa em definitivo e demais providências a seu cargo.

PROCESSO Nº 2325/00 - Concurso público de admissão ao Curso de Formação de Oficiais da Polícia Militar do Distrito Federal, aberto pelo Edital nº 31/2000. - DECISÃO Nº 0628/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - tomar conhecimento: a) do Ofício nº 7328/DP-5 e anexos; b) das justificativas apresentadas à fl. 94, relevando, excepcionalmente, o descumprimento das Decisões nºs 26/2001 e 3053/2001; c) dos documentos acostados às fls. 99/119; II - considerar cumprida a diligência constante da Decisão nº 5041/2001; III - determinar à Polícia Militar do Distrito Federal que mantenha esta Corte informada do andamento das ações impetradas por candidatos incluídos na Corporação por força de decisão judicial; IV - alertar a referida Corporação que o descumprimento de determinações deste Tribunal, sem causa justificada, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos itens IV e VII do art. 57 da Lei Complementar nº 01/94; V - dar conhecimento desta decisão ao militar nominado à fl. 94; VI - autorizar o retorno dos autos à 4ª ICE, para continuidade do acompanhamento.

PROCESSO Nº 2454/00 - Auditoria de regularidade realizada no Departamento de Trânsito do Distrito Federal, no 4º trimestre de 2000, para verificação das concessões de aposentadoria e pensão e suas respectivas revisões. - DECISÃO Nº 0629/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I - tomar conhecimento da instrução de fls. 128/130; II - ter por parcialmente cumpridas as determinações constantes da Decisão nº 327/2001; III - determinar ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, atentando para o contido no art. 57, inciso IV, da Lei Complementar nº 01/94, adote as providências a seguir indicadas, encaminhando, em idêntico prazo, ao Tribunal as comprovações necessárias: a) Processo nº 4823/93-TCDF (030.015.736/90-GDF), de interesse de LUCIANA DE SOUZA PAES DA SILVA: - incluir, no pagamento da pensionista, a Gratificação de Desempenho e Produtividade, criada pela Lei nº 2.622/2000; b) Processo nº 3726/98-TCDF (055.002.532/98-GDF), de interesse de OSVALDO GOMES DE JESUS, tutor de LUIZ LEONARDO CAVALCANTE DE JESUS e outras: - promover apostilamento, para excluir da condição de pensionista temporária ELIANDRA CAVALCANTE DE JESUS, por ter atingido a maioria em 15/02/00; c) Processo nº 3293/95-TCDF (055.001.479/95-GDF), de interesse de ANTÔNIO

ALVES CHIANCA: - excluir dos proventos atuais do inativo a parcela anuênios incidente sobre o Abono Especial 28,86%, no valor de R\$ 44,43, por duplicidade; - apurar a quantia paga a mais ao servidor, a título de anuênios pagos em duplicidade sobre o Abono Especial 28,86%, avaliando, à vista do princípio da economicidade, a conveniência de exigir o ressarcimento ao erário, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112/90, e fazendo constar dos autos o resultado das providências.

PROCESSO Nº 0825/01 (apenso o de nº 053.000.877/00) - Concurso público para seleção de voluntários interessados em ingressarem nas Fileiras do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, objeto do Edital Normativo nº 21/99. - DECISÃO Nº 0630/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - tomar conhecimento da documentação encaminhada pela Secretaria de Fazenda e Planejamento em cumprimento ao disposto no art. 8º da Resolução TCDF nº 100/98, constituída pelo Processo nº 053.000.877/2000, apenso; II - determinar ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal que informe, com relação aos servidores mencionados nos autos, após o término do Curso de Formação de Soldado Bombeiro Militar: a) a relação dos aprovados no referido curso; b) a posição, atualizada, sobre o andamento das ações impetradas pelos servidores incluídos na Corporação por força de determinação judicial; III - autorizar: a) a devolução do Processo nº 053.000.877/2000, apenso, ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal; b) o retorno dos autos à 4ª ICE, para as providências que se fizerem necessárias.

PROCESSO Nº 1242/01 - Auditoria realizada para verificar a legitimidade dos pagamentos de jeton aos membros do Conselho Fiscal e Diretor da extinta Fundação Educacional do Distrito Federal, com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério do Distrito Federal - FUMDEVAM, criado pela Lei Complementar nº 51/97. - DECISÃO Nº 0631/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - tomar conhecimento da Informação nº 14/2001; II - ter por cumprida a determinação contida no item IX da Decisão nº 3962/2001; III - relevar, excepcionalmente, a eventual impropriedade no pagamento de jeton aos membros do Conselho Fiscal e Diretor da extinta Fundação Educacional do Distrito Federal, ocorrida com a utilização do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério do Distrito Federal - FUNDEVAM, nos exercícios de 1999 e 2000, por irrisórios, se comparados com o total dos recursos movimentados; IV - alertar a Secretaria de Educação sobre a impossibilidade de utilização dos recursos do FUNDEF, em especial os oriundos do ICMS, no pagamento das despesas da espécie que ora se examina; V - autorizar: a) a ciência dos resultados deste Processo à 2ª ICE; b) a retirada de cópia das peças necessárias dos autos para compor a Pasta Permanente da Secretaria de Educação, com vistas à inclusão da matéria em roteiro de futura auditoria; c) o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 1603/01 (apensos os de nºs 35/85 e 030.003.059/00) - Pensão civil instituída por MANOEL PEREIRA LEMES-SGA. - DECISÃO Nº 0632/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, considerou legal, para fins de registro, o ato de pensão civil vitalícia concedida a FRANCISCA MARIA DE JESUS LEMES, viúva do servidor aposentado MANOEL PEREIRA LEMES, visto às fls. 17/18 do Processo nº 030.003.059/00, apenso.

RELATADOS PELO CONSELHEIRO MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO

PROCESSO Nº 0595/92 - Aposentadoria de AFRÂNIO VIEIRA DE BRITO-SGA. - DECISÃO Nº 0633/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I. considerar legal, para fins de registro, o ato de aposentadoria de Afrânio Vieira de Brito; II. tomar conhecimento dos apostilamentos efetuados nos autos.

PROCESSO Nº 6588/94 - Aposentadoria de MARIA IVANDIR PAIVA CLAUDINO BENDÔ-SGA. - DECISÃO Nº 0634/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: a) ter por cumprida a diligência de que trata o item I da Decisão nº 8.457/00; b) considerar legal, para fins de registro, a concessão sob exame.

PROCESSO Nº 4181/95 (apenso o de nº 082.025.699/94) - Aposentadoria de DIRCE MARIA CARVALHO SERRA ARAGÃO-SE. - DECISÃO Nº 0635/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu determinar o retorno dos autos à Secretaria de Educação do DF para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, na forma a seguir indicada: I) - junte aos autos documentos que confirmem o efetivo exercício, em substituição ao titular do cargo comissionado, no período de 15.12.78 a 14.04.80, contado para incorporação de quintos, vez que o servidor foi nomeado para o mesmo na qua-

lidade de substituto, caso não seja possível, elabore novo Mapa de Quintos para excluí-lo, bem como refaça o abono para adequá-lo ao caso; II) elabore novo demonstrativo de tempo de serviço, em substituição ao de fl. 24 - apenso, levando em conta que o tempo de serviço constante da certidão de fl. 05 - apenso, prestado à Secretaria de Estado da Educação do Maranhão, deverá ser contado também para efeito de anuênios; III) elabore abono provisório, em substituição ao de fl. 42 - apenso, observando a Decisão Normativa nº 02/93 - TCDF, a fim de calcular a Vantagem Pessoal, ATS, considerando 24%, haja vista o disposto no item anterior, bem como para corrigir o valor da parcela quintos incorporados de R\$119,78, para R\$192,00, atentando para o expendido no item I; IV) torne sem efeito os documentos substituídos.

PROCESSO Nº 0223/96 (apenso o de nº 082.028.842/94) - Aposentadoria de DELMA VENTURA SEIXAS GONÇALVES-SE. - DECISÃO Nº 0636/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: a) ter por cumprida a diligência de que trata a Decisão nº 2.808/2001; b) considerar legal, para fins de registro, a concessão sob exame.

PROCESSO Nº 3085/96 (apensos os de nºs 6707/96, 7909/96 e 10 volumes) - Pedido de prorrogação de prazo, por mais 60 (sessenta) dias, formulado pela Companhia Imobiliária de Brasília para cumprimento da Decisão nº 7.158/01. - DECISÃO Nº 0637/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I. tomar conhecimento do Ofício nº 101/02-PRESI-TERRACAP; II. conceder à TERRACAP a prorrogação, por mais 60 (sessenta) dias, do prazo para o cumprimento da Decisão nº 7.158/01, a vencer em 12/04/02.

PROCESSO Nº 5367/96 (apenso o de nº 061.039.832/95) - Aposentadoria de JOÃO GONÇALVES RIBEIRO-SES. - DECISÃO Nº 0638/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu, preliminarmente, determinar o retorno do processo à Secretaria de Saúde do DF para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, na forma a seguir indicada: I. elaborar novo ato de aposentadoria, tornando sem efeito o de fls.18-apenso, com vigência a partir da data em que o servidor complementou o tempo de serviço necessário à aposentadoria na modalidade pleiteada, com aproveitamento de parte do tempo de inatividade, observando a legislação vigente nessa data; II. elaborar novo abono provisório, em substituição ao de fls.39-apenso, observando a Decisão Normativa nº 02/93, a fim de: a) corrigir os percentuais e valor dos anuênios, que devem corresponder a 27% do vencimento básico; b) substituir as parcelas de “quintos” por “décimos”, na forma do art. 7º da Lei nº 1.004/96, vigente na data da nova aposentadoria; III. reenumerar corretamente as folhas do processo apenso, a partir da folha posterior à número 39.

PROCESSO Nº 6212/96 - Exame da legalidade das admissões decorrentes do concurso público para os empregos de Programador, Topógrafo e Desenhista da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, levado a efeito por intermédio do Edital nº 116/96 – IDR. - DECISÃO Nº 0639/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: a) ter por cumprida a diligência de que trata a Decisão nº 10.358/98; b) determinar o arquivamento dos autos, sem prejuízo de futuras averiguações.

PROCESSO Nº 7660/96 (apenso o de nº 082.002.215/96) - Aposentadoria de DILMA MARIA GUIMARÃES BOIA NASCIMENTO-SGA. - DECISÃO Nº 0640/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: a) ter por cumprida a diligência de que trata a Decisão nº 1.936/2001; b) considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame.

PROCESSO Nº 1679/97 (apenso o de nº 082.004.118/96) - Aposentadoria de MARIO DE JESUS MAGALHÃES CONCEIÇÃO-SGA. - DECISÃO Nº 0641/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: a) ter por cumprida a diligência de que trata a Decisão nº 2089/2001; b) considerar legal, para fins de registro, a concessão sob exame.

PROCESSO Nº 1903/98 - Tomada de contas especial instaurada pelo então Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal para apurar responsabilidades por danos causados ao erário, decorrentes de acidente de trânsito. - DECISÃO Nº 0642/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: a) tomar conhecimento dos Ofícios nºs 145/98, 072/99 - DDAF/SLU-DF e dos documentos que os acompanham; b) alertar o Serviço de Ajardinamento e Limpeza Urbana de Brasília - BELACAP que, em sede de tomada de contas especial, deve ser observado o disposto no art. 14 da Resolução nº 102/98; c) determinar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 2199/00 (apensos 3 volumes) - Pedido de prorrogação de prazo, por mais 30 (trinta) dias, formulado pela Secretaria de Saúde do Distrito Federal para cumprimento da Decisão nº 8270/2001. - DECISÃO Nº 0643/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: a) tomar conhecimento do Ofício nº 099/2.002 – GAB/SES; b) conceder a prorrogação de prazo, por mais 30 (trinta) dias, a contar desta data, para atendimento da Decisão nº 8.270/01.

PROCESSO Nº 0237/01 - Concurso público para admissão no Curso de Formação Policial, com graduação de Soldado Policial Militar da PMDF, aberto pelo Edital nº 234-DP/98-PMDF. - DECISÃO Nº 0644/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: a) tomar conhecimento do Ofício nº 8.154/DP-5/2001 e do documento que o acompanha; b) ter por cumprida a determinação constante do item III da Decisão nº 5.904/01; c) determinar o arquivamento dos autos, sem prejuízo de futuras averiguações.

PROCESSO Nº 1082/01 (apenso o de nº 030.004.677/96) - Pedido de renúncia à aposentadoria formulado pelo servidor GENIVAL CORDEIRO-SGA. - DECISÃO Nº 0645/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta, em parte, a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I) tomar conhecimento do ato de homologação do pedido de renúncia à aposentadoria do servidor (fl. 11 do Processo nº 030-004.677/96); II) determinar o cancelamento do registro de sua aposentadoria; III) alertar a jurisdicionada sobre a necessidade de observar, com mais rigor, os prazos estabelecidos no § 5º do artigo 4º da Resolução -TCDF nº 101/98, tendo em vista a demora excessiva no encaminhamento dos autos a esta Corte de Contas.

RELATADOS PELO CONSELHEIRO PAULO CÉSAR DE ÁVILA E SILVA

PROCESSO Nº 1838/92 - Aposentadoria de TEREZINHA LUIZA RAMOS DA SILVA-SES. - DECISÃO Nº 0646/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, decidiu, preliminarmente, enviar os autos ao Ministério Público, solicitando parecer.

PROCESSO Nº 0818/94 - Aposentadoria de MARIA ANTÔNIA DA CUNHA MENEZES-SGA. - DECISÃO Nº 0647/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, considerou legal, para fins de registro, o ato concessório.

PROCESSO Nº 5367/94 (apenso o de nº 094.000.181/94) - Revisão dos proventos da aposentadoria de JOSÉ DOS SANTOS AYUB-BELACAP. - DECISÃO Nº 0648/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I) tomar conhecimento das providências adotadas em cumprimento ao item I, letra “b”, da Decisão nº 621/2001; II) determinar o retorno dos autos à Secretaria de Gestão Administrativa, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, efetue o pagamento das parcelas Opção de 55% e a Representação Mensal do DF-05 proporcionais a 32/35, tendo em vista a aposentadoria do servidor ter sido concedida com base nessa proporcionalidade.

PROCESSO Nº 5949/94 - Aposentadoria de ANTÔNIO RODRIGUES DE OLIVEIRA ANDRADE-SE. - DECISÃO Nº 0649/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu determinar à Secretaria de Educação, que, em 60 dias, sejam adotadas as seguintes providências: I - proceda a incorporação dos quintos, pelos valores das funções efetivamente exercidas pelo servidor (fl. 54) e para a qual foi nomeado ou designado em consonância com o novo entendimento desta Corte de Contas exarado na Decisão nº 22/2000, S.E.A nº 320, de 24.08.2000, Processo nº 2841/86, mantida pela Decisão nº 5836/2001, S.O. nº 3608, de 11.09.2001; II - anexe o ato de exoneração do último cargo exercido pelo servidor, bem como tabela de cargos/funções da área federal, vigente em agosto de 1994; III - informe junto ao Ministério da Educação e do Desporto sobre a aposentadoria obtida pelo servidor no cargo de Agente de Administrativo, requerendo informações sobre as atribuições do cargo, carga horária exercida pelo servidor, tempo de serviço, inclusive o averbado e remuneração; IV - elabore abono provisório, em substituição ao de fl. 70, observando a Decisão Normativa nº 02/93 - TCDF, a fim de adequar o valor do adicional de quintos ao apurado consoante o item I; V - promova no SGRH a adequação da parcela “opção e representação do DF-11”, haja vista que o servidor, quando da aposentadoria possuía menos de dois anos de exercício no cargo de Assessor do Departamento de Inspeção de Ensino -DF-11, não preenchendo o requisito para obtenção da vantagem, devendo as parcelas serem calculadas sobre o DF-09, cargo imediatamente anterior e que completaria o tempo mínimo exigido, em conformidade com a Decisão Normativa nº 002/93-TCDF; VI - retifique o ato de fl.15 para excluir o art. 2º, §§ 1º e 3º, da Lei nº 6.732/79 e incluir o art. 62, da Lei nº 8.112/90, combinado com os artigos 3º e 4º da Lei

n.º 8.911/94; VII - promova a apuração dos valores auferidos a mais pelo servidor, a título de representação mensal do DF-11, nos termos do art. 46 da Lei n.º 8.112/90; VIII - torne sem efeito os documentos substituídos.

PROCESSO Nº 4186/95 - Concurso público para ingresso no Curso de Formação de Oficiais Bombeiros/Engenheiros de Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, aberto pelo Edital nº 01/DPA/95-CBMDF. - DECISÃO Nº 0650/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I) tomar conhecimento da documentação acostada às fls. 131/133; II) considerar legais, para fim de registro, as admissões de Lilian Gonçalves Marques e Walter William de Araújo Pereira, decorrentes do Concurso Público para habilitação ao Curso de Formação de Oficial Bombeiro Militar/Engenheiro de Incêndio e Pânico do CBMDF, objeto do Edital Normativo nº 01/DPA/95-CBMDF, publicado no DODF de 15/08/95, em cumprimento ao item III do art. 78 da Lei Orgânica do Distrito Federal - LODF; III) autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 4095/96 (apenso o de nº 061.001.416/95) - Reversão à atividade de ESTHER MORAES DE SOUZA-SGA. - DECISÃO Nº 0651/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu determinar o retorno dos autos à Secretaria de Gestão Administrativa, para que, em 60 (sessenta) dias, sejam adotadas as seguintes providências: I - retificar o ato de reversão para indicar corretamente o cargo em que se deu o retorno da servidora à atividade, em face do art. 26 da Lei nº 8.112/1990, considerando a carreira criada pela Lei nº 87/1989 (Assistente Intermediário de Saúde, 3ª Classe, Padrão VII); II - retificar o ato de aposentadoria, para indicar corretamente o cargo ocupado pela servidora, considerando a reestruturação da carreira determinada pela Lei nº 740/1994 (Assistente Intermediário de Saúde II, 2ª Classe, Padrão II); III - elaborar abono provisório, em substituição ao de fl. 32 - apenso aposentadoria, para: a) indicar corretamente o cargo em que se deu a aposentadoria da servidora; b) excluir a referência à Medida Provisória 892/1995, inaplicável aos servidores do Distrito Federal; c) calcular a parcela de quintos aplicando a tabela vigente a partir de fevereiro de 1995; d) incluir a parcela de triênios a que a servidora faz jus; IV- tornar sem efeito o documento substituído; V - renumerar as folhas do processo apenso, a partir do processo anexado (fl. 55).

PROCESSO Nº 0189/97 - Auditoria de Regularidade realizada na área de pessoal da Secretaria de Gestão Administrativa do Distrito Federal. - DECISÃO Nº 0652/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I) tomar conhecimento do documento anexado à fl. 51; II) determinar à Secretaria de Gestão Administrativa que, em 30 (trinta) dias, encaminhe cópia da certidão de trânsito em julgado da Ação Ordinária nº 30824-7/98, bem como do seu resultado, em face da admissão, mediante ordem judicial expedida naquele processo, do servidor Edgar Santana de Siqueira, aprovado no Concurso Público para o Cargo de Técnico de Administração Pública, Especialidade Desenhista, regulado pelo Edital nº 3/97-IDR.

PROCESSO Nº 2339/97 (apenso o de nº 4625/97) - Representação da 3ª Inspeção de Controle Externo sobre irregularidades na execução orçamentária e no processamento da despesa pública no âmbito do complexo administrativo do Distrito Federal. - DECISÃO Nº 0653/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I- tomar conhecimento das razões de justificativas de fls. 178/183 e 210/217, considerando-as, no mérito, procedentes; II- autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 3359/97 (apenso o de nº 659/91) - Pensão civil concedida a MARIA DE SOUSA LOPES-SGA. - DECISÃO Nº 0654/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, considerou legal, para fim de registro, a concessão em exame, dando como satisfatoriamente cumprida a Decisão nº 3891/01.

PROCESSO Nº 2744/98 - Representação do Ministério Público junto a esta Corte sobre a inconstitucionalidade da Lei Complementar n.º 68/98. - DECISÃO Nº 0655/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta o parecer do Ministério Público, decidiu: I - determinar ao GDF que, no prazo de 15 (quinze) dias: a- esclareça, apresentando os comprovantes necessários, como e porque o imóvel foi ocupado; b- verificada a irregularidade da ocupação, em igual prazo, adote as providências com vistas à regularização ou retomada do imóvel situado no Lote "C" da Área Especial 04, Subzona Especial de Conservação 4 - SZEC 4, em Sobradinho - RA V.

PROCESSO Nº 0931/99 (apensos 4 volumes) - Procedimento de dispensa de licitação para a celebração de contratos de prestação de serviços de conservação, dedetização,

desinfecção de caixa d'água, manutenção de áreas verdes, com fornecimento de materiais e equipamentos, nas unidades de ensino da Fundação Educacional do Distrito Federal. - DECISÃO Nº 0656/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: a) determinar à Secretaria de Fazenda e Planejamento que, a vista do não recolhimento da multa aplicada ao Senhor Antônio Ferreira César, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), nos termos da Decisão n.º 967/2001, providencie a sua inscrição na Dívida Ativa do Distrito Federal, nos termos do parágrafo único, do art. 3º, do Decreto n.º 13.119/91; b) autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 3183/99 - Ofício nº 074/2002-GAB/SEDUH, mediante o qual a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal solicita, intempestivamente, prorrogação de prazo para cumprimento da Decisão nº 5.876/01. - DECISÃO Nº 0657/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I. tomar conhecimento dos Ofícios nºs 129/2001-SUMOR e 0074/2002-GAB/SEDUH e dos documentos que os acompanham (fls.208/235); II. alertar a jurisdicionada, quando da necessidade do pedido de prorrogação de prazo, observar a tempestividade exigida no RITCDF; III. conceder à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEDUH prorrogação do prazo até 24.04.02 para o cumprimento da diligência determinada pela Decisão nº 5.876/01.

PROCESSO Nº 0809/00 (apenso o de nº 082.010.341/99) - Aposentadoria de CONCEIÇÃO GABRIELA DE LIMA-SE. - DECISÃO Nº 0658/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I) considerar ilegal a aposentadoria em exame por falta de requisito temporal; II) determinar à Secretaria de Educação que, no prazo de 30 dias, adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei (art. 78, inc. X, da LODF), o que será objeto de verificação em auditoria; III) informar à interessada que poderá pleitear nova aposentadoria nos moldes exigidos pela Emenda Constitucional nº 20/98, dentro da regra de transição.

PROCESSO Nº 1048/00 - Denúncia sobre suposta irregularidade no pagamento de lotes adquiridos da Companhia Imobiliária de Brasília pela Cooperativa Habitacional Onze de Janeiro Ltda. - COPERONZE em Águas Claras. - DECISÃO Nº 0659/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I - determinar o sobrestamento dos autos sem julgamento de mérito, até o deslinde das questões tratadas no âmbito judicial (Processos nºs: 00046033/95, 00012805/94, 84.498-5/99); II - dar ciência ao autor da Representação do teor desta decisão; III- autorizar o retorno dos autos à 3ª ICE, para as providências decorrentes dos itens antecedentes.

PROCESSO Nº 1973/00 - Pedido de prorrogação de prazo formulado pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal para envio de tomada de contas especial. - DECISÃO Nº 0660/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: 1) tomar conhecimento do Of. n.º 007/02-Gab/SEFP e anexos de fls. 36/39, relevando o atraso apontado pela unidade técnica; 2) conceder à Secretaria de Fazenda e Planejamento a prorrogação do prazo, por 90 dias, a vencer em 26 de março próximo, para a remessa do Processo n.º 096.001.849/00, relativo a Tomada de Contas Especial.

PROCESSO Nº 0576/01 - Pedido de prorrogação de prazo formulado pela Secretaria de Saúde do Distrito Federal para envio de tomada de contas especial. - DECISÃO Nº 0661/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, ao tomar conhecimento do Of. n.º 043/2002-Gab/SES e anexo de fl. 10, concedeu à Secretaria de Saúde do Distrito Federal a prorrogação do prazo, de 90 dias, a contar da data desta decisão, para o encaminhamento da Tomadas de Contas Especial referente ao Processo n.º 060.002.548/2001, apenso ao de n.º 060.006.435/2000, a esta Corte.

PROCESSO Nº 1202/01 - Pedido de Prorrogação de prazo formulado pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal para envio de tomada de contas anuais. - DECISÃO Nº 0662/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: 1) tomar conhecimento do Of. n.º 019/02-Gab/SEFP e anexo de fl. 5; 2) relevando a falha apontada, quanto a inobservância do disposto no § 4º do art. 200 do RI/TCDF, com a redação dada pela Emenda Regimental n.º 10/01, conceder à Secretaria de Fazenda e Planejamento a prorrogação do prazo, por 60 dias, para a remessa das Tomadas de Contas Anuais/2000, de que tratam os Processos de nºs 030.002.844/01, 030.002.870/01 e 030.002.932/01.

PROCESSO Nº 1301/01 - Pedido de prorrogação de prazo formulado pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal para cumprimento de determinação da Corte. - DECISÃO Nº 0663/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução,

ao tomar conhecimento do OF. n.º 088/02-Gab/SEFP, decidiu conceder à Secretaria de Fazenda e Planejamento a prorrogação do prazo, por 60 dias, a contar da data de publicação desta decisão, para o envio do Processo n.º 040.002.658/01 de que trata a aposentadoria de Ivan Soares Raslan, relevando a intempestividade do pedido.

PROCESSO Nº 0094/02 - Pedido de prorrogação, de prazo formulada pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal para cumprimento de determinação da Corte. - DECISÃO Nº 0664/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: a) tomar conhecimento dos Ofícios n.ºs 010/02 e 56/02-GAB/SEFP (fls.01/02); b) conceder a prorrogação de prazo, por 60 (sessenta) dias, por mais uma única vez, com recomendação à jurisdicionada que envide esforços no sentido de obter, em tempo hábil, os documentos necessários ao cumprimento da Decisão n.º 9354/2000, relativa ao Processo n.º 030.017.231/91, de interesse de Antônio Carlos Bastos da Silva, sob pena de aplicação da sanção prevista no art. 57, inciso IV, da Lei Complementar n.º 01/94; c) conceder a prorrogação por 60 (sessenta) dias, para cumprimento das Decisões n.ºs 4166/2001, 6798/2001, 6793/2001, 6904/2001, 6903/2001, 4704/2001, 2834/2001 e 7271/2001, relativas aos Processos n.ºs 040.007.984/96 (1), 040.009.941/91 (2), 040.004.597/90 (3), 040.006.456/92 (4), 030.008.697/92 (5), 030.023.526/80 (6) 040.003.596/89 (7) e 040.017.152/91 (8), respectivamente.

PROCESSO Nº 0193/02 - Edital de Concorrência n.º 19/2001-ASCAL/PRES, da Companhia Urbanizadora da Nova Capital - NOVACAP, objetivando a contratação de empresa de engenharia para construção da sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal. - DECISÃO Nº 0612/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, determinou o retorno dos autos à Inspeção competente, para complementar o exame do mesmo, com a urgência que o caso requer.

RELATADOS PELO CONSELHEIRO ANTÔNIO RENATO ALVES RAINHA

PROCESSO Nº 2062/90 - Aposentadoria de ANTONIO FERNANDO PARANHOS MAC DOWELL-SE. - DECISÃO Nº 0665/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, determinou o retorno dos autos à jurisdicionada, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, junte aos autos o ofício do INSS comunicando o cancelamento, ou não, da aposentadoria previdenciária de Antônio Fernando Paranhos Mac Dowell, em resposta ao ofício de fl. 169.

PROCESSO Nº 4201/92 - Aposentadoria de DIDÁCIO MOURA SILVA-PCDF. - DECISÃO Nº 0666/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, determinou a baixa dos autos à Polícia Civil do Distrito Federal, recomendando à jurisdicionada que, no prazo de 60 (sessenta) dias, adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, na forma a seguir indicada: I) informar, em virtude da ilegalidade da primeira concessão (fls. 45 e 48/49) e do lançamento de 55 dias como comparecimento efetivo, referente ao ano de 1995 (fls. 61/62), se o servidor reassumiu o cargo, ou não, acostando aos autos a documentação a respeito do assunto; I) esclarecer, em virtude das divergências entre os demonstrativos de tempo de serviço considerados para a primeira e segunda aposentação (fls. 6/7 e 61/62), e, também, quanto ao constante nos documentos de fls. 2 e 52v, qual a correta data de admissão e entrada em exercício do servidor nos Quadros de Pessoal do GDF, alterando, se for o caso, o correspondente demonstrativo.

PROCESSO Nº 5412/94 (apenso o de n.º 050.001.647/94) - Aposentadoria de ANTONIO SANTIAGO-PCDF. - DECISÃO Nº 0667/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, determinou a baixa dos autos à Polícia Civil do Distrito Federal, em diligência, recomendando que, no prazo de 60 (sessenta) dias, o órgão jurisdicionado adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei: a) retificar o ato concessório da aposentadoria (fl. 03 – apenso), a fim de incluir o artigo 3º da Lei n.º 8.911/94; acostar aos autos o Mapa de Incorporação de quintos/décimos, encerrado até a véspera da publicação do ato de aposentadoria do servidor, indicando os atos de nomeação e de dispensa, com os respectivos símbolos e transformações, se ocorridas, a data e o veículo de publicação dos atos e a quantidade de dias de permanência do servidor em cada cargo ou função, com a discriminação das parcelas incorporadas e dos símbolos correspondentes. Caso os atos de designação e de dispensa não tenham sido publicadas no DODF, anexar cópia autenticada dos referidos atos e, na ausência destes, juntar cópia autenticada das respectivas fichas financeiras e/ou contracheques.

PROCESSO Nº 6137/95 (apenso o de n.º 082.025.484/94) - Aposentadoria de GESSY RODRIGUES DE PAULA-SGA. - DECISÃO Nº 0668/02.- O Tribunal, de acordo com o voto

do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: a) em face do teor dos documentos de fls. 36/41 dos autos do Processo n.º 082.025484/94, ter por atendida a diligência expressa na Decisão n.º 3312/2001; b) considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame.

PROCESSO Nº 6447/96 (apenso o de n.º 082.012.364/95) - Aposentadoria de SILÉIA CÂNDIDA DE LIMA ALVES-SGA. - DECISÃO Nº 0669/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, determinou a baixa dos autos à Secretaria de Estado de Gestão Administrativa, em diligência, recomendando à jurisdicionada que, no prazo de 60 (sessenta) dias, adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, na forma a seguir indicada: a - juntar aos autos documento informando o valor do cargo exercido na esfera federal (4/5 do DAI111-2), na data da aposentadoria; b - elaborar novo demonstrativo de tempo de serviço, em substituição ao de fl. 28 - apenso, para retificar o valor referente a licença-prêmio, que deverá ser de, segundo informações às fls. 9-v, 16, 34 e 39-apenso, 62 dias, atentando, em especial, aos reflexos da proporcionalidade dos proventos; c - elaborar abono provisório, em substituição ao de fl. 52 - apenso, observando a Decisão Normativa n.º 02/93 - TCDF, a fim de corrigir: c.1 - o valor dos 4/5 do DF-08, que deverá ser adequado ao valor das funções efetivamente exercidas pela servidora e para a qual foi nomeada ou designada em consonância com o novo entendimento desta Corte de Contas exarado na Decisão n.º 22/2000, S.E.A n.º 320, de 24.08.2000, Processo n.º 2841/86, mantida pela Decisão n.º 5836/2001, S.O. n.º 3608, de 11.09.2001; c.2 - a proporcionalidade dos proventos que deverá ser 25/30 avos, consoante o exposto na alínea b; c.3 - a menção a MP 831, que deverá ser excluída, vez que esse normativo não se aplica aos servidores do DF; d - tornar sem efeito os documentos substituídos; e - informar a servidora/inativa que poderá pleitear seja considerado o tempo de serviço já averbado, prestado junto ao Departamento de Polícia Federal/MJ, no período de 29.09.1977 a 31.01.1985, totalizando 2.682 dias, para fins de Adicional por Tempo de Serviço, desde que comprove mediante certidão emitida pelo próprio órgão.

PROCESSO Nº 3142/97 (apenso o de n.º 073.000.736/97) - Aposentadoria de ANTÔNIO LÚCIA DE ALMEIDA-SGA. - DECISÃO Nº 0670/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, determinou a baixa dos autos à Secretaria de Estado de Gestão Administrativa, em diligência, recomendando à jurisdicionada que, no prazo de 60 (sessenta) dias, adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, na forma a seguir indicada: I - complementar o ato de fl. 07 - apenso, acrescentando na fundamentação dos quintos incorporados o art. 7º da Lei n.º 1.004/96; II - esclarecer a forma de cálculo da parcela referente aos quintos incorporados, atentando que ela deve ser apurada pelos valores das funções efetivamente exercidas pelo servidor (fls. 15/22 - apenso) e para a qual foi nomeado ou designado em consonância com o novo entendimento desta Corte de Contas exarado na Decisão n.º 22/2000, S.E.A n.º 320, de 24.08.2000, Processo n.º 2841/86; III - esclarecer qual o efetivo período em que o servidor recebeu a Gratificação de Representação de Gabinete - Especialista, haja vista a divergência entre o informado à fl. 8 - apenso e o de fl. 18 - apenso, juntando a documentação comprobatória, bem como retificando o documento incorreto; IV - elaborar abono provisório, em substituição ao de fl. 12 - apenso, observando a Decisão Normativa n.º 02/93 - TCDF, afim de excluir a menção à MP-831 da denominação da parcela vantagem pessoal, haja vista que esse diploma federal não se aplica ao Distrito Federal e, se for o caso, adequar o valor da parcela quintos incorporados ao entendimento exposto no item II; V - tornar sem efeito o documento substituído.

PROCESSO Nº 0115/98 (apenso o de n.º 082.001.761/97) - Aposentadoria de IEDA MARIA AMARAL DOS SANTOS-SE. - DECISÃO Nº 0671/02.- O Tribunal, de acordo com o voto do Relator, tendo em conta a instrução, considerou legal, para fins de registro, o ato concessório.

RELATADOS PELO AUDITOR JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS

PROCESSO Nº 6696/93 (apenso o de n.º 032.000.054/93) - Tomada de contas especial instaurada pela então Secretaria de Administração do Distrito Federal para apurar responsabilidades pelo desaparecimento de bens. - DECISÃO Nº 0672/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, tendo em conta, em parte, a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - tomar conhecimento da defesa apresentada (fls. 98/101), considerando-a improcedente; II - determinar a cientificação do responsável, nos termos do art. 13, § 1º, da Lei Complementar n.º 1/94, para recolher o débito de R\$ 16.288,98.

PROCESSO Nº 0294/94 (apenso o de n.º 121.103.667/93) - Tomada de contas especial instaurada pela Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central para apurar res-

ponsabilidades por possíveis prejuízos decorrentes da reclassificação de servidores. - DECISÃO Nº 0673/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: a) tomar conhecimento do pronunciamento da jurisdicionada em atenção à Decisão n.º 8848/2001; b) considerar prejudicado o cumprimento da diligência determinada; c) com fulcro no inciso III do art. 13 da Resolução n.º 102/98, julgar encerrada a tomada de contas especial em apreço; d) determinar o arquivamento dos autos com a conseqüente devolução do apenso à origem.

PROCESSO Nº 2173/95 (apenso 1 volume) - Exame das operações de desapropriação, efetuadas pela Companhia Imobiliária de Brasília, objetivando a liberação de áreas para construção da linha do METRÔ - DF. - DECISÃO Nº 0674/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I. tomar conhecimento do Ofício n.º 021/02-GAB/SEAF; II. conceder à Secretaria de Assuntos Fundiários - SEAF novo prazo de 60 (sessenta) dias para encaminhamento dos autos da Tomada de Contas Especial instaurada pela Portaria nº 21, de 29.08.01, a vencer em 03.04.02.

PROCESSO Nº 4268/96 (apenso o de nº 082.026.602/94) - Aposentadoria de MARIA LAURINDA SANTOS-SE. - DECISÃO Nº 0675/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, tendo em conta a instrução, considerou legal a concessão em exame, com a recomendação de, posteriormente:- acostar aos autos documento que informe o valor do cargo comissionado exercido na esfera federal (5/5 GRAT. REP.ESP. P. REP) na data da aposentadoria.

PROCESSO Nº 4624/96 (apenso o de nº 082.000.943/94) - Aposentadoria de MARIA DE FÁTIMA BASTOS BRANDÃO FAGUNDES-SE. - DECISÃO Nº 0676/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, tendo em conta a instrução, considerou legal a concessão em exame, com a recomendação de, posteriormente: I) elaborar abono provisório, em substituição ao de fl. 42-apenso, observando a Decisão Normativa nº 02/93 - TCDF, afim de excluir a indicação da MP. 831, no tocante à parcela “quintos”, porquanto não se aplicarem as Medidas Provisórias no Distrito Federal, anexando informação demonstrando o valor dessa vantagem, à época da aposentadoria da servidora, bem como para calcular a parcela TIDEM sobre o provento mais a gratificação de titularidade integrais e incluir, se for o caso, a parcela gratificação de regência de classe, juntando aos autos os documentos pertinentes; II) juntar aos autos documentos que comprovem o direito à percepção da Gratificação de Titulação; III) tornar sem efeito o documento substituído.

PROCESSO Nº 0283/98 - Admissão de pessoal em decorrência do Concurso Público realizado pela Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do Edital nº 1-PC-AP/CESPE, publicado no DODF de 06.01.98. - DECISÃO Nº 0677/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I - tomar conhecimento: I.a - do Ofício n.º 371/01-DIPES/DAG e respectivos anexos (fls. 148/154), remetido pela Polícia Civil do Distrito Federal, considerando cumprida a Decisão n.º 1.650/2001 desta Corte; I.b - dos documentos juntados às fls. 155/159; II - considerar legal, para fins de registro, a admissão de SIMONE MARIA PEREIRA DA SILVA para o Cargo de Delegado de Polícia da Carreira de Delegado de Polícia do Distrito Federal, decorrente do concurso público regido pelo Edital Normativo n.º 1/PC-AP/CESPE, de 5.1.1998, em cumprimento ao disposto no art. 78, III, da LODF; III - determinar à Polícia Civil do Distrito Federal que, no prazo de 15 (quinze) dias, informe a esta Corte as providências tomadas em decorrência do desfecho das ações judiciais impetradas pelos candidatos do concurso público para o cargo de Delegado de Polícia referidos no documento anexo ao Ofício n.º 627/2001-GAB/4ª SPR, salvo em relação a SIMONE MARIA PEREIRA DA SILVA; IV - autorizar a remessa, à Polícia Civil do Distrito Federal, de cópia do Ofício n.º 627/2001-GAB/4ª SPR e respectivo anexo (fls. 150/154), afim de subsidiá-la na compreensão do item anterior; V - determinar à Secretaria de Gestão Administrativa que, em 15 (quinze) dias, informe a este Tribunal sobre as providências tomadas em relação à equivocada nomeação do candidato Victor Dan de Alencar Alves, em 30.7.1999, para o cargo de Delegado de Polícia, cargo para o qual o mesmo já havia sido nomeado em 20.7.1999; VI - autorizar o retorno dos autos à 4ª ICE, para os devidos fins.

PROCESSO Nº 2853/99 (apensos os de nºs 5375/98, 040.006.486/99, 040.009.059/99 e 1 volume) - Tomada de contas anual dos Ordenadores de Despesa da Administração Regional do Paranoá, referente ao exercício de 1998. - DECISÃO Nº 0678/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, decidiu determinar a reinstrução dos autos, tendo em vista que o Processo nº 7.618/93 já teve o seu desfecho.

PROCESSO Nº 3180/99 (apenso 1 volume) - Ata da 91ª Reunião da Diretoria Colegiada do então Instituto de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal, realizada em 19.11.97. - DECISÃO Nº 0679/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I - tomar conhecimento do Ofício nº 112/2002-GAB/SEDUH; II - conceder à SEDUH novo prazo, a vencer em 08.05.02, para o cumprimento da diligência determinada pela Corte.

PROCESSO Nº 3481/99 - Tomada de contas especial instaurada pela Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil para apurar responsabilidades pelos prejuízos decorrentes do pagamento de multa ao INSS em razão de falhas nos lançamentos contábeis dos fatos geradores de contribuições àquele Instituto, devidas pela NOVACAP. - DECISÃO Nº 0680/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I - tomar conhecimento do Ofício n.º 101/02-GAB/SEFP; II - conceder à Secretaria de Fazenda e Planejamento - SEFP novo prazo de 90 (noventa) dias para encaminhamento dos autos da Tomada de Contas Especial, objeto de análise do Processo-GDF n.º 112.005.017/97, a vencer em 01.05.02.

PROCESSO Nº 0699/00 - Contratação temporária de professores, realizada para o ano letivo de 2000, especialistas em áreas diversas, disciplinada pelo Edital nº 3, de 08.12.99. - DECISÃO Nº 0681/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, tendo em conta a instrução, decidiu: I - tomar conhecimento do Ofício nº 166/2002 - SEDF (fl. 158); II - autorizar a prorrogação do prazo, por mais 30 (trinta) dias, para que a Secretaria de Educação do Distrito Federal cumpra o que lhe foi determinado no inciso IV da Decisão nº 8520/01; III - determinar a devolução dos autos à 4ª ICE.

PROCESSO Nº 2312/00 (apenso o de nº 040.003.667/00) - Tomada de contas anual dos responsáveis pelo Serviço de Depósito de Bens Apreendidos e Documentário Fiscal (SDBADFi), da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, referente ao exercício de 1999. - DECISÃO Nº 0682/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, tendo em conta a instrução e o parecer do Ministério Público, decidiu: I. tomar conhecimento da tomada de contas anual dos responsáveis do Serviço de Depósito de Bens Apreendidos e Documentário Fiscal da Secretaria de Fazenda, relativa ao exercício de 1999, e dos documentos acostados às fs. 08 e 09 dos autos; II. considerar satisfatória a apresentação das contas em exame; III. recomendar à SEFP, com vistas ao Serviço de Depósito de Bens Apreendidos e Documentário Fiscal, que adote, se ainda não o fez, as providências cabíveis para sanar a falha apontada no subitem 2.4 do Relatório de Tomada de Contas nº 047/2000-DICET/DECON/SUAUD, qual seja o armazenamento inadequado de botijões de gás em garagem onde estão estacionados os veículos da Receita Distrital; IV - sobrestar no julgamento do mérito da TCA em exame, até a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial sugerido por ocasião da análise do Processo nº 2875/99 (Tomada de Contas Anual, exercício de 1998. Relator: Cons. MANOEL DE ANDRADE).

PROCESSO Nº 2336/00 (apensos os de nºs 2493/99, 040.001.824/00 e 040.002.643/00) - Tomada de contas anual dos Ordenadores de Despesa da Administração Regional do Lago Norte, referente ao exercício de 1999. - DECISÃO Nº 0683/02.- O Tribunal, de acordo com a proposta do Relator, decidiu determinar a reinstrução dos autos, tendo em vista que o Processo nº 7.618/93 já teve o seu desfecho.

Às 14h20, após o relato, pelo Conselheiro JORGE CAETANO, dos Processos nºs 3374/84, 12/93, 6035/93, 2724/94, 2497/95 e 2934/98, a Senhora Presidente assumiu os trabalhos da Sessão.

Encerrada a fase de julgamento de processos ostensivos, a Senhora Presidente convocou Sessão Extraordinária, de caráter reservado, a realizar-se a seguir, para que o Tribunal apreciasse, na forma do disposto no art. 97, parágrafo 1º, da Lei Orgânica desta Corte, matéria sigilosa.

Nada mais havendo a tratar, às 17h25, a Presidência declarou encerrada a sessão. E, para constar, eu, LUIZ ANTÔNIO RIBEIRO, Secretário das Sessões Substituto, lavrei a presente ata -contendo 72 processos- que, lida e achada conforme, vai assinada pela Presidente, Conselheiros, Auditor e representante do Ministério Público junto à Corte.

MARLI VINHADELI, JORGE CAETANO, MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO, PAULO CÉSAR DE ÁVILA E SILVA, ANTONIO RENATO ALVES RAINHA, JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS, MÁRCIA FERREIRA CUNHA FARIAS.

PAUTA DA SESSÃO ORDINÁRIA Nº 3645* , de 19 de março de 2002

ACÓRDÃO Nº 017/2002

Seq.	Nº Processo	Relator**	Assunto	Interessado
1	1359/90	AS	Aposentadoria	MARIA DE LOURDES FREIRE AMANCIO
2	2070/90	JC	Ata de órgãos colegiados	FCDF
3	6649/91	AS	Aposentadoria	JAIR TEIXEIRA CAMPOS
4	5938/92	JC	Aposentadoria	GUILHERME HENRIQUE BORGES STUCKERT
5	2494/93	JC	Admissão de Pessoal	FHDF
6	4693/93	AS	Pensão Civil	TEREZINHA SANTOS DE JESUS
7	2096/94	AS	Pensão Civil	ZULEIDE COELHO DE ALMEIDA
8	3865/94	JC	Aposentadoria	CLEMEY ERICSON MARQUEZ
9	6608/94	JC	Tomada de Contas Anual	CBMDF
10	3890/96	PM	Tomada de Contas Especial	SEFP
11	5669/96	AS	Convênio	3ª ICE Audit
12	2743/98	AS	Representação	Ministério Público junto à Corte
13	2632/99	AS	Acompanhamento de Gestão via SISCOEX	Polícia Militar do DF - PMDF
14	375/00	JF	Ata de órgãos colegiados	Conselho Saúde DF
15	1564/00	AS	Inspecção	TCDF
16	1582/00	AS	Dispensa / Inexigibilidade de Licitação	CORPO DE BOMBEIRO DO DISTRITO FEDERAL
17	2097/00	AS	Tomada de Contas Especial	FHDF
18	2337/00	AS	Tomada de Contas Anual	SEMATEC
19	2707/00	AS	Tomada de Contas Especial	3ª ICE Cont
20	1430/01	AS	Pensão Civil	Edi Alves Gomes

(*) Elaborada conforme o art. 5º da Res. 122, de 28.11.2000

(**) Relator: CC - Conselheiro RONALDO COSTA COUTO; MV - Conselheira MARLI VINHADELI; JC - Conselheiro JORGE CAETANO; MA - Conselheiro MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO; AS - Conselheiro PAULO CÉSAR DE ÁVILA E SILVA; JF - Conselheiro JORGE ULISSES JACOBY FERNANDES; RR - Conselheiro ANTÔNIO RENATO ALVES RAINHA; PM - Auditor JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS

Emissão em 13/03/2002 às 15:37 (conforme inciso II do art. 2º da Res. TCDF nº 122).

ACÓRDÃO Nº 016/2002

Ementa: Tomada de Contas Anual. Contas julgadas regulares. Quitação plena ao responsável. Processo TCDF nº 6374/94 (Apenso nºs 040.008.347/95, 040.004.707/94 e 138.001.908/93) Nome/Função/Período: Dario da Silva Reis - Administrador Regional - de 01/01 a 31/12/93 Órgão: Administração Regional de Ceilândia - RA IX Relator: Conselheiro Jorge Caetano Unidade Técnica: 1ª Inspeção de Controle Externo

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria, o que mais consta do processo e dissentindo das conclusões da unidade técnica e do Ministério Público junto a esta Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do voto proferido pelo Relator, com fundamento nos arts. 17, inciso I, e 24, inciso I, da Lei Complementar do DF nº 1, de 9 de maio de 1994, julgar regulares as contas em apreço e dar quitação plena ao responsável indicado.

Ata da Sessão Ordinária nº 3640, de 28 de fevereiro de 2002.

Presentes os Conselheiros Jorge Caetano, Manoel Paulo de Andrade Neto, Paulo César de Ávila e Silva e Antônio Renato Alves Rainha.

Decisão tomada por unanimidade.

Representante do MP presente: Procuradora-Geral Márcia Ferreira Cunha Farias

MARLI VINHADELI
Presidente
JORGE CAETANO
Conselheiro-Relator
Fui presente:

MÁRCIA FERREIRA CUNHA FARIAS
Procuradora-Geral do Ministério Público junto à Corte

Ementa: Tomada de Contas Anual. Contas julgadas regulares. Quitação plena aos responsáveis. Processo TCDF nº 3979/98 (Apenso nºs 040.005.358/98, 040.004.893/98 e 2899/97) Nome/Função/Período: Rossana Elisabeth Cunha Rêgo Celestin, Administradora Regional, 01/01 e 01/02 a 05/05/97; Ana Lúcia Augusto de Oliveira, Administradora Regional (substituta), 02/01 a 31/01/97; Osvaldo Dalvi, Administrador Regional, 06/05 a 31/12/97; Dionísio Vieira de Ataíde, Chefe da Seção de Adm. de Bens Apreendidos, 01/01 a 02/03 e 02/04 a 30/04/97; João Antônio Assunção e Silva Aires, Chefe da Seção de Adm. de Bens Apreendidos (substituto), 03/03 a 01/04/97; Gilson Apolinário Peixoto, Chefe da Seção de Adm. de Bens Apreendidos (substituto), 01/05 a 08/05/97 e José Geraldo Paiva, Chefe da Seção de Adm. de Bens Apreendidos (substituto), 09/05 a 31/12/97.

Órgão: Região Administrativa do Núcleo Bandeirante - RA VIII

Relator: Conselheiro Jorge Caetano

Unidade Técnica: 1ª Inspeção de Controle Externo

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria, o que mais consta do processo e dissentindo das conclusões da unidade técnica e do Ministério Público junto a esta Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do voto proferido pelo(a) Relator(a), com fundamento nos arts. 17, I, e 24, I, da Lei Complementar do DF nº 1, de 9 de maio de 1994, julgar regulares as contas em apreço e dar quitação plena aos responsáveis indicados.

ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA Nº 3640, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2002

Presentes os Conselheiros Jorge Caetano, Manoel Paulo de Andrade Neto, Paulo César de Ávila e Silva e Antônio Renato Alves Rainha.

Decisão tomada por unanimidade.

Representante do MP presente: Procuradora-Geral Márcia Ferreira Cunha Farias

MARLI VINHADELI
Presidente
JORGE CAETANO
Conselheiro-Relator

Fui presente:
MÁRCIA FERREIRA CUNHA FARIAS
Procuradora-Geral do Ministério Público junto à Corte

ACÓRDÃO Nº 019/2002

Ementa: Prestação de Contas Anual. Contas julgadas regulares. Quitação plena ao responsável. Processo TCDF nº 2532/99 - Apenso nº 030.002.938/99 Nome/Função/Período: Antônio Ibañez Ruiz - Presidente do Conselho Diretor - 01/01 a 31/12/98 Órgão/Entidade: Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal Relator: Conselheiro Jorge Caetano Unidade Técnica: 2ª Inspeção de Controle Externo

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria e o que mais consta do processo, bem assim tendo em vista as conclusões da unidade técnica e do Ministério Público junto a esta Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do voto proferido pelo Relator, com fundamento nos arts. 17, item I, e 24, item I, da Lei Complementar nº 01, de 9 de maio de 1994, julgar regulares as contas em apreço e dar quitação plena ao responsável indicado.

Ata da Sessão Ordinária nº 3635, de 07 de fevereiro de 2002.

Presentes os Conselheiros Ronaldo Costa Couto, Jorge Caetano, Manoel Paulo de Andrade Neto, Paulo César de Ávila e Silva, Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, Antônio Renato Alves Rainha e o Auditor José Roberto de Paiva Martins.

Decisão tomada por unanimidade.

Representante do MP presente: Procuradora-Geral Márcia Ferreira Cunha Farias .

MARLI VINHADELI
Presidente
JORGE CAETANO
Conselheiro-Relator

Fui presente:
CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Procuradora do Ministério Público junto à Corte