



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLIII Nº 178

BRASÍLIA – DF, QUINTA-FEIRA, 28 DE AGOSTO DE 2014

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			45
Atos do Poder Executivo	1	18	
Vice-Governadoria			45
Casa Civil.....	3	20	45
Secretaria de Estado de Governo.....		21	46
Secretaria de Estado de Transparência e Controle.....		21	
Secretaria de Estado de Agricultura, e Desenvolvimento Rural	4	21	46
Secretaria de Estado de Cultura			46
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda.....		21	49
Secretaria de Estado de Educação.....	4	22	
Secretaria de Estado de Fazenda.....	5		50
Secretaria de Estado de Obras.....	8		96
Secretaria de Estado de Saúde	8	31	97
Secretaria de Estado de Segurança Pública		37	98
Secretaria de Estado de Transportes	9	38	
Secretaria de Estado de Turismo.....		39	99
Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano	10	39	99
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.....	10	39	99
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.....	13	40	100
Secretaria de Estado de Administração Pública.....	13	40	
Secretaria de Estado de Esporte.....	16		
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação		41	100
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania	17	41	101
Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social		41	
Secretaria de Estado da Mulher		42	101
Secretaria de Estado da Criança.....		42	
Secretaria de Estado da Micro e Pequena Empresa e Economia Solidária.....	44		101
Secretaria de Estado Extraordinária da Copa 2014.....	44		
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....	44		102
Defensoria Pública do Distrito Federal.....			102
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	17	44	102
Ineditoriais			102

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 35.760, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 1.405.838,00 (um milhão, quatrocentos e cinco mil, oitocentos e trinta e oito reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, “a”, da Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2013, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos nºs 110.000.318/2014, 080.006.695/2014, 072.000.340/2014 e 020.003.688/2014, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto a diversas unidades orçamentárias crédito suplementar no valor de R\$ 1.405.838,00 (um milhão, quatrocentos e cinco mil, oitocentos e trinta e oito reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.

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

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

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

Brasília, 27 de agosto de 2014.
126º da República e 55º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
090101/00001 09101 SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL						290.000
04.122.6003.3678 REALIZAÇÃO DE EVENTOS						
Ref. 003906 2695 REALIZAÇÃO DE EVENTOS-FEIRAS, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS-CASA CIVIL-DISTRITO FEDERAL						
	99	33.90.39	0	100	290.000	290.000
210203/21203 14203 EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL - EMATER-DF						60.643
20.126.6001.1471 MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO						
Ref. 000362 0020 MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-EMATER-DISTRITO FEDERAL						
	99	44.90.52	0	417	60.643	60.643
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL						560.006
12.122.6002.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						
Ref. 006010 5276 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL						
	99	33.90.46	0	100	30.000	30.000
12.366.6221.2392 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS						
Ref. 004854 4386 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-DF ALFABETIZADO - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL						
	99	33.90.48	0	100	530.006	530.006
190101/00001 22101 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS DO DISTRITO FEDERAL						95.189

ANEXO 1		DESPESA		RS 1,00			
CRÉDITO SUPLEMENTAR - SUPERAVIT FINANCEIRO				ORÇAMENTO FISCAL			
SUPLEMENTAÇÃO							
RECURSOS DE TODAS AS FONTES							
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
220201/22201 24201 DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN						15.166.161	
06.122.6008.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							
Ref. 002145 8768 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-DETRAN-DISTRITO FEDERAL							
SERVIDOR REMUNERADO (PESSOA) 1197	99	31.91.13	0	420	1.298.894	1.298.894	
06.122.6008.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES							
Ref. 002052 0022 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-DETRAN-DISTRITO FEDERAL							
BENEFÍCIO CONCEDIDO (UNIDADE) 2341	99	33.90.46	0	420	1.050.000	1.050.000	
06.122.6008.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Ref. 002053 0022 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-DETRAN-DISTRITO FEDERAL							
	99	33.90.30	0	437	1.293.582		
	99	33.90.39	0	437	2.587.163	3.880.745	
06.181.6215.2541 POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO							
Ref. 000882 0002 POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO-DETRAN-DISTRITO FEDERAL							
AÇÃO REALIZADA (UNIDADE) 20000	99	33.90.39	0	437	1.940.373		
	99	33.91.39	0	437	1.175.031	3.115.404	
06.452.6215.2469 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE TRÂNSITO							
Ref. 000879 9519 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE TRÂNSITO-DETRAN-DISTRITO FEDERAL							
SISTEMA MANTIDO (UNIDADE) 1	99	33.90.30	0	437	1.940.373		
	99	33.90.39	0	437	3.880.745	5.821.118	
340101/00001 34101 SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL						4.215.537	
27.812.6206.4090 APOIO A EVENTOS							
Ref. 000947 0042 (EPP) APOIO A EVENTOS-ESPORTIVOS-DISTRITO FEDERAL							
EVENTO APOIADO (UNIDADE) 0	99	33.90.39	0	325	4.215.537	4.215.537	
2014AC00454					TOTAL	19.381.698	

DECRETO Nº 35.762, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

Altera o Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, que regulamenta o Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto no artigo 78 da Lei nº 1.254, de 08 de novembro de 1996, DECRETA:

Art. 1º O inciso VII do artigo 74, do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 74.....
VII - monetariamente atualizado, até o penúltimo dia útil do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, no caso das empresas distribuidoras de energia elétrica. (NR)”

Art. 2º O montante do imposto devido pelas empresas distribuidoras de energia elétrica, ainda não vencido até a data de publicação deste Decreto, poderá ser pago em até 10 parcelas mensais iguais e sucessivas, atualizadas monetariamente nos termos da Lei Complementar nº 435, de 27 de dezembro de 2001, e com vencimentos no penúltimo dia útil de cada mês, a partir do mês de setembro de 2014.

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

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

Brasília, 27 de agosto de 2014.

126º da República e 55º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

ERRATA

No art. 1º do Decreto nº 35.735, de 15 de agosto de 2014, publicado no DODF nº 168 Edição Extra, de 15 de agosto de 2014, página 01, da Vice-Governadoria do Distrito Federal, ONDE SE LÊ: “...da Vice-Governadoria passa a subordinar-se a Diretoria de Segurança.”, LEIA-SE: “...da Vice-Governadoria passa a subordinar-se a Diretoria de Segurança, mantendo os atuais ocupantes.”.

No anexo II do Decreto nº 35.735, de 15 de agosto de 2014, publicado no DODF nº 168 Edição Extra, de 15 de agosto de 2014, página 01, ONDE SE LÊ: “...Assessoria de Projetos, Assessor Técnico, 01, DFA-14, Livre Provedimento...”, LEIA-SE: “...Assessoria de Projetos, Assessor, 01, DFA-14, Livre Provedimento...”.

CASA CIVIL

COORDENADORIA DAS CIDADES ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 115, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SOBRADINHO, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere os incisos XXXIII e XLVI do art. 53, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247 de 29 de novembro de 1994, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão Permanente de Sindicância, instituída pela Ordem de Serviço nº 09, de 15 de janeiro de 2013, alterada pelas Ordens de Serviços nº 135 de 17 de outubro de 2013 e nº 031 de 14 de abril de 2014, com o objetivo de apurar os fatos constantes na denúncia nº 120998 do Processo nº 134.000.429/2014.

Art. 2º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

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

MÁRCIO GUEDES RIBEIRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 116, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SOBRADINHO, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere os incisos XXXIII e XLVI do art. 53, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247 de 29 de novembro de 1994, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão Permanente de Sindicância, instituída pela Ordem de Serviço nº 09, de 15 de janeiro de 2013, alterada pelas Ordens de Serviços nºs 135, de 17 de outubro de 2013 e nº 031, de 14 de abril de 2014, com o objetivo de apurar os fatos constantes na denúncia nº 121027 do Processo nº 134.000.430/2014.

Art. 2º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

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

MÁRCIO GUEDES RIBEIRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 117, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SOBRADINHO, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere os incisos XXXIII e XLVI do art. 53, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247 de 29 de novembro de 1994, e, em atenção ao Artigo 237, Parágrafo Único da Lei Complementar 840/2011, RESOLVE:

Art. 1º Tornar Público o Processo Administrativo Disciplinar nº 134.000.418/2014;
 Art. 2º Designar a comissão permanente instituída pela Ordem de Serviço nº 107, de 06 de agosto de 2014, para apuração dos fatos constantes no processo citado;
 Art. 3º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.
 Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO GUEDES RIBEIRO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

PORTARIA CONJUNTA Nº 10, DE 26 DE AGOSTO DE 2014
 OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das suas atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, c/c o inciso I, artigo 19 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, RESOLVEM:

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

De: UO 09108 – Administração Regional de Planaltina;

UG: 190108 – Administração Regional de Planaltina.

Para: UO 22101 – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil;

UG 190201 – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil.

Plano de Trabalho 15.451.6208.1110.6978; Natureza da Despesa 449051; Fonte 100; Valor R\$ 53.644,95; Objeto: Descentralização de crédito orçamentário visando a construção de bocas de lobo e manutenção das existentes em Planaltina/DF.

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

WELLINGTON DE MESQUITA VIEIRA
 Administrador Regional de Planaltina - Substituto
 UO Cedente

NILSON MARTORELLI
 Diretor Presidente da
 NOVACAP
 UO Favorecida

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 56, DE 25 DE AGOSTO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais que lhe confere o inciso XXII, do artigo 53 do Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, e conforme o disposto no artigo 12, § 2º nº 30.634 de julho de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o pagamento do preço público, pela utilização de espaço público (Garcia Neto), localizado na 3ª Avenida Praça Padre Roque Projeção II no Núcleo Bandeirante, para realização da Festa de Dom Bosco, que acontecerá nos dias 29,30 e 31 de agosto de 2014, objeto do Processo nº 136.000.289 /2014.

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

KLAUDEIR TELES GONÇALVES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 57, DE 25 DE AGOSTO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais que lhe confere o inciso XXII, do artigo 53 do Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, e conforme o disposto no artigo 12, § 2º nº 30.634 de julho de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o pagamento do preço público, pela utilização de espaço público (Garcia Neto), localizado na 3ª Avenida Praça Padre Roque Projeção II no Núcleo Bandeirante, para realização Oficina de Atenção a Saúde de Adolescentes para gerentes, coordenadores e servidores da SES/DF do Centro de Saúde nº 02, que acontecerá no dia 05 de setembro de 2014, no horário das 9h às 12h, objeto do Processo nº 136.000.290 /2014.

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

KLAUDEIR TELES GONÇALVES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 44, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 44 e 45 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.244, de 28/12/1994 e de acordo com o Artigo nº 41, II, do Decreto 32.598, de 15/12/2010 e Decreto 33072 de 21/07/2011 que dispõe sobre a estrutura administrativa desta unidade administrativa. RESOLVE:

Art. 1º Anular a Carta de Habite-se Total nº 008/2012, emitida em favor da Empresa VEPESA VEÍCULOS PESADOS LTDA CNPJ nº 00.340.158/0001-00, em 05 de setembro de 2012.

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

ZOROASTO QUARESMA MARTINS PRATES

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

FUNDO DE AVAL
 CONSELHO ADMINISTRATIVO E GESTOR

ATA DA QUARTA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2014.

Aos vinte e cinco dias do mês de agosto de 2014, às 14h00min, no Edifício Sede da Secretaria de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal - Brasília/DF, com a presença do Sr. Lúcio Taveira Valadão, Secretário de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal e Presidente do Conselho Administrativo e Gestor do FADF; dos Conselheiros: Erasmo Silva representando o Secretário de Estado de Fazenda do Distrito Federal - SEF/DF; Luciana Tieman Umbelino Barreto representando o Presidente da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER/DF; Orlando Campelo Ribeiro representando o Presidente da Federação da Agricultura e Pecuária do Distrito Federal - FAPE/DF; Thiago Basílio de Fontoura representando o Presidente do Banco de Brasília S.A - BRB; do Gerente de Crédito da Diretoria de Gestão de Fundos da SEAGRI/DF, Edson Rohden e do Técnico de Desenvolvimento e Fiscalização Agropecuária da SEAGRI/DF Franklin Rocha Lopes, deu-se início a quarta reunião ordinária de 2014 do Conselho Administrativo e Gestor do FADF, com a finalidade de deliberar sobre as solicitações de Garantias Complementares dos proponentes a seguir: 01 – Jhonata Martins de Sousa, processo nº 070.001.112/2014, no valor de R\$ 10.012,04 (dez mil, doze reais e quatro centavos). A relatora Luciana Tieman Umbelino Barreto, após a análise do projeto, emitiu parecer favorável, sendo o seu voto acompanhado pelos demais Conselheiros; 02 - Clêudia Duarte de Araújo, processo nº 070.001.132/2014, no valor de R\$ 17.523,00, (dezesete mil, quinhentos e vinte e três reais). O relator Thiago Basílio de Fontoura, após a análise do projeto, emitiu parecer favorável, sendo o seu voto acompanhado pelos demais Conselheiros; 03 - César José de Jesus, processo nº 070.001.461/2014, no valor de R\$ 24.988,57 (vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e oito reais e cinquenta e sete centavos). O relator Thiago Basílio de Fontoura, após a análise do projeto, emitiu parecer favorável, sendo o seu voto acompanhado pelos demais Conselheiros; 04 - Amaury da Silva Rodrigues, processo nº 070.001.455/2014, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). O relator Orlando Campelo Ribeiro, após a análise do projeto, emitiu parecer favorável, sendo o seu voto acompanhado pelos demais Conselheiros; 05 - José Ferreira de Oliveira Neto, processo nº 070.001.471/2014, no valor de R\$ 24.987,14 (vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e quatorze centavos). O relator Orlando Campelo Ribeiro, após a análise do projeto, emitiu parecer favorável, sendo o seu voto acompanhado pelos demais Conselheiros; e, 06 - Adilson Divino de Souza, processo nº 070.001.472/2014, no valor total de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). O relator do processo Erasmo Silva, após a análise do projeto, emitiu parecer favorável, sendo o seu voto acompanhado pelos demais Conselheiros. Em seguida o Presidente do Conselho solicitou à Secretaria Executiva do FADF providenciar a elaboração das correspondentes Cartas de Aval. Finalmente, passou-se a palavra aos presentes, sem que nenhum se manifestasse, agradeceu o comparecimento de todos e deu por encerrada a reunião, do que, para constar, eu, Edson Rohden, lavrei a presente Ata, que assinarei com o Presidente e demais Conselheiros, em cumprimento às formalidades legais e regulamentares pertinentes.

Lúcio Taveira Valadão-Secretário de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal; Erasmo Silva-Representando o Secretário de Estado de Fazenda do Distrito Federal; Luciana Tieman Umbelino Barreto-Representando o Presidente da EMATER/DF; Orlando Campelo Ribeiro-Representando o Presidente da FAPE/DF; Thiago Basílio Fontoura Representando o Presidente do BRB; Franklin Rocha Lopes-Tec. Desenv. Fiscalização Agropecuária -SEAGRI/DF; Edson Rohden-Gerente de Crédito-DIFUNDOS/SEAGRI/DF.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 194, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 146/2014-CEDF, de 19 de agosto de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no processo 084.000407/2013, RESOLVE:

Art. 1º Recredenciar, a partir de 1º de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2023, o Colégio Presbiteriano Mackenzie - Brasília, situado no SHIS QI 5, Chácara 74, Lago Sul □ Distrito Federal, mantido pelo Instituto Presbiteriano Mackenzie, com sede na Rua Itambé nº 45, Bairro Higienópolis, São Paulo São Paulo.

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

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 195, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 147/2014-CEDF, de 19 de agosto de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no processo 084.000137/2013, RESOLVE:

Art. 1º Recredenciar, a contar de 27 de agosto de 2013 até 31 de julho de 2023, a Escola de Educação Básica e Profissional Fundação Bradesco, situada na QNN 28, Área Especial L, Ceilândia - Distrito Federal, mantida pela Fundação Bradesco, com sede na Rua Mário Milani s/nº, Vila Yara, Osasco - São Paulo, para continuidade da oferta do ensino presencial com a educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos e educação profissional.

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

MARCELO AGUIAR

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Em 27 de agosto de 2014

Processo: 040.001.805/2014. Interessado: SUTIC/SEF. Assunto: Inexigibilidade de Licitação – Contratação da empresa SOFTWARE AG BRASIL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA – Atualização de Licenças com manutenção e suporte técnico de produtos da família NATURAL/ADABAS Com base no despacho do Subsecretário de Administração Geral desta Secretaria, RATIFICO, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666/93 e com fulcro no “caput” do art. 25, da Lei nº 8.666/93, a Inexigibilidade de Licitação, no valor de R\$ 5.950.853,88 (cinco milhões, novecentos e cinquenta mil, oitocentos e cinquenta e três reais e oito centavos), em favor da empresa SOFTWARE AG BRASIL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.594.862/0001-39, para atualização de licenças com manutenção e suporte técnico de produtos da família NATURAL/ADABAS, conforme Projeto Básico de fls. 50-66 dos autos do presente processo.

Publique-se e encaminhe-se à Subsecretaria de Administração Geral/SEF, para as devidas providências.

ADONIAS DOS REIS SANTIAGO

Secretário de Estado

SUBSECRETARIA DA RECEITA

COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

NÚCLEO DE ANÁLISE DE PROCESSOS DE RESTITUIÇÃO E
RESSARCIMENTO DE TRIBUTOS INDIRETOS

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 101, DE 26 DE AGOSTO DE 2014.

Assunto: Restituição/Compensação.

O CHEFE DO NÚCLEO DE ANÁLISE DE PROCESSOS DE RESTITUIÇÃO E RESSARCIMENTO DE TRIBUTOS INDIRETOS, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL no uso da competência prevista no Anexo Único à Portaria n.º 648 de 21/12/2001, alterado pela Portaria n.º 563, de 05/09/2002, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC n.º 10, de 13/02/2009, subdelegada pela Ordem de Serviço COATE n.º 21, de 02/07/2014, fundamentado na Lei Complementar n.º 04/94 – CT/DF e no Decreto n.º 33.269/2011, RESOLVE: INDEFERIR os pedidos de restituição/compensação dos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem de processo, interessado, tributo e motivo: 127.007563/2012, GIRO COMERCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO DE ALIMENTOS ARTIGOS ELETRONICOS E PNEUMATICOS LTDA, ICMS, POR NÃO ATENDER AOS REQUISITOS LEGAIS; 125.001219/2013, OMNI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, ISS, POR NÃO ATENDER AOS REQUISITOS LEGAIS; 127.013760/2013, EMPORIO DAS LAMPADAS LTDA EPP, ICMS, POR NÃO ATENDER AOS REQUISITOS LEGAIS; 042.002720/2013, COFIBRA DISTRIBUIDORA LTDA, ICMS, POR NÃO ATENDER AOS REQUISITOS LEGAIS; 042.000836/2014, LJV REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E PERFUMARIAS LTDA, MULTA ACESSORIA, POR NÃO ATENDER AOS REQUISITOS LEGAIS. O (s) interessado (s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme § 3º do art. 121 do Decreto nº 33.269/2011.

AYORTON CARVALHO ANTERO

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRAZLÂNDIA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 38, DE 20 DE AGOSTO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRAZLÂNDIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria/SEF nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria/SEF nº 563, de 05 de setembro de 2002 e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço COATE Nº 21, de 02 de julho de 2014, DECIDE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de restituição(ões) de tributo(s) abaixo relacionado(s) na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF/CNPJ, TRIBUTOS, MOTIVO: 0049-000178/2014 - JOSE MENDES DA SILVA – 149.747.621-68 - IPVA – Não houve pagamento indevido, pois o requerente era o proprietário do veículo placa JGX1009 na data quitação do tributo. Cabe ressaltar que o(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer contra a presente decisão, conforme o disposto no § 3º, do artigo 121, do Decreto nº 33.269/2011.

JADSON VIEIRA CAMPOS

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 39, DE 22 DE AGOSTO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRAZLÂNDIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 33.370, de 29 de novembro de 2011 e na Portaria SEFP nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria SEFP nº 563, de 05 de setembro de 2002 e, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço - SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, combinado com o artigo 1º, inciso I, alínea “a”, da Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 02, de 20 de janeiro de 2014 e com fundamento no artigo 1º, da Lei nº 2.348, de 16 de abril de 1999, RESOLVE: INDEFERIR o pedido de isenção da TLP para o(s) imóvel(is) a seguir citado, por não observar(em) a(s) condição(ões) estipulada(s) na(s) citada(s) legislação(ões) tributária, na seguinte ordem: PROCESSO - INTERESSADO - ENDEREÇO - INSCRIÇÃO - MOTIVO: 0127003734/2014 – ERILDO ALVES MACHADO, QD 204 LOTE 02 GARAGEM 198 ÁGUAS CLARAS-DF – 50031236 - Garagem adquirida em 29/01/2014, não atendendo ao disposto no art. 1º da Lei 2.348/1999. Cabe ressaltar que o(s) interessado(s) tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência, para recorrer da presente decisão conforme o disposto na Lei nº 4.567, de 09 de maio de 2011 e no artigo 98, do Decreto nº 33.269, de 18 de outubro de 2011.

JADSON VIEIRA CAMPOS

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 57, DE 05 DE AGOSTO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria/SEF nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria/SEF nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, combinada com a Ordem de Serviço nº 21/COATE, de 02 de julho de 2014, artigo 1º, inciso I, alínea “b”, DECIDE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de restituição(ões) de tributo(s) abaixo relacionado(s) na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF/CNPJ, TRIBUTOS, MOTIVO: 127.006.497/2014, FREDERICO VALENTE COELHO, 028.215.988-66, ITBI, por se tratar de valor já restituído sob a modalidade compensação. Cabe ressaltar que o(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal de Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme o disposto no Art. 121, do Decreto nº 33.269/2011.

CARLOS EDUARDO MADUREIRA SOUTO

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 06 DE AGOSTO DE 2014.

O SUBSECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências previstas nos incisos I e II, do artigo 154, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.565, de 25 de junho de 2014 e com fulcro no parágrafo 2º, do artigo 3º, do Decreto nº 35.421, de 14 de maio de 2014, Considerando o grande volume de bens patrimoniais, ativos de Tecnologia da Informação, sob a responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC/SEF, distribuídos nas unidades da SEF/DF listadas no Anexo I; Considerando a necessidade de representação e participação de servidores lotados e em exercício na Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC/SEF nas reuniões da Junta Gestora de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal - JGTIC, criada pelo decreto Nº 34.183, de 04 de março de 2013; Considerando a necessidade de participação de servidores lotados e em exercício na Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC/SEF em seminários que tratam de soluções técnicas inovadoras em Tecnologia da Informação; Considerando as constantes aquisições de ativos, a realização de contratos de prestação de serviços e a necessidade de garantir o atendimento e suporte técnico de 1º, 2º e 3º nível aos usuários de Tecnologia da Informação da SEF/DF, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que os servidores integrantes da Carreira de Auditoria de Controle Interno do Distrito Federal, lotados e em exercício na Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC/SEF, listados no Anexo V, poderão realizar atividades externas para atender as Unidades do GDF, fora do edifício Vale do Rio Doce, conforme a seguir:

- I - Promover diligência em entidades públicas e privadas, a fim de verificar a veracidade de atestados de capacidade técnica em licitações desta Subsecretaria.
- II - Fiscalizar as atividades das empresas, que atuam nas unidades da SEF/DF listadas no Anexo I, contratadas por esta Subsecretaria para prestação de serviços relacionados à Tecnologia da Informação;
- III - Vistoriar as condições da infraestrutura de Tecnologia da Informação nas unidades da SEF, listadas no Anexo I, executando verificações nos equipamentos de TI e nos sistemas utilizados, com o objetivo de identificar possíveis vulnerabilidades para a continuidade de negócio da SEF/DF;
- IV - Inspeccionar, mensalmente, a situação patrimonial dos ativos de Tecnologia da

Informação de responsabilidade da SUTIC, instalados nas unidades da SEF/DF listadas no Anexo I, de acordo com o disposto nos Arts. 64 e 69 do Decreto nº 16.109/1994, que prevê a realização de inspeção sobre a administração de bens patrimoniais do DF;

V - Participar de comissões e grupos de trabalho cujas atividades desempenhadas guardem pertinência com suas competências institucionais.

Art. 2º Os servidores que efetuarem trabalhos externos, na forma definida nesta Ordem de Serviço, farão jus à indenização de transporte prevista no Art. 2º do Decreto nº 35.421/2014, desde que não se enquadrem nas condições previstas no Art. 8º do mesmo dispositivo legal.

Art. 3º Os Relatórios de Atividades Externas desenvolvidas pelos servidores deverão ser elaborados mensalmente, nos formulários próprios definidos nos Anexos II, III e IV, e entregues ao Gabinete da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC/SEF, com vistas aos procedimentos estabelecidos no Art. 3º e §§ 1º e 3º do Decreto nº 35.421/2014.

Parágrafo Único. Para observância do disposto no caput, os relatórios deverão ser entregues pelas Coordenações até o segundo dia útil do mês seguinte às atividades desenvolvidas, com vistas à Subsecretaria de Administração Geral da Secretaria de Fazenda do DF.

Art. 4º Para fins desta Ordem de Serviço ficam criados os códigos para o tipo de atividades externas realizadas pelos servidores da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC/SEF, conforme especificados nos Anexos II e III, definidos da seguinte forma:

I – “Diligência”, com especificação do código 01, quando se tratar de deslocamento de servidor para as atividades do Art. 1º, Inciso I;

II – “Fiscalização”, com especificação do código 02, quando se trata de deslocamento de servidor para as atividades do Art. 1º, Inciso II;

III – “Vistoria”, com especificação do código 03, quando se trata de deslocamento de servidor para as atividades do Art. 1º, Incisos III e IV;

IV – “Reunião”, com especificação do código 04, quando se tratar de deslocamento de servidor para as atividades do Art. 1º, Inciso V.

Art. 5º As chefias imediatas deverão atestar os relatórios elaborados pelo servidor, conforme § 1º do Art. 3º, decreto nº 35.421, de 14 de maio de 2014.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

NÉLIO LACERDA WANDERLEI

ANEXO I – Ordem de Serviço nº 01/2014 – SUTIC/SEF

CÓDIGO	UNIDADE
01	ED. VALE DO RIO DOCE
02	ED. LINO MARTINS PINTO
03	ED. ANEXO DO BURITI - SUTES
04	AGÊNCIA BRASÍLIA
05	AGÊNCIA BRAZLÂNDIA
06	AGÊNCIA CEILÂNDIA
07	AGÊNCIA GAMA
08	AGÊNCIA NÚCLEO BANDEIRANTE
09	AGÊNCIA PLANALTINA
10	AGÊNCIA SIA
11	AGÊNCIA SOBRADINHO
12	AGÊNCIA TAGUATINGA
13	AGÊNCIA EMPRESARIAL
14	AGÊNCIA ASA SUL – 108 SUL – ESTAÇÃO DO METRÔ
15	CAEMI
16	NA HORA RODOVIÁRIA
17	NA HORA GAMA
18	NA HORA SOBRADINHO
19	NA HORA TAGUATINGA
20	COMPLEXO GEFMT
21	POSTO FISCAL 040
22	POSTO FISCAL 060
23	POSTO FISCAL DO AEROPORTO
24	CENTRO DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE MERCADORIAS EM TRÂNSITO – CEMENT
25	CORREGEDORIA FAZENDÁRIA
26	ARQUIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - NUARQ
27	DOT - DELEGACIA DA ORDEM TRIBUTÁRIA
28	TARF - TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

ANEXO II – Ordem de Serviço nº 01/2014 – SUTIC/SEF
AUTORIZAÇÃO PARA ATIVIDADES EXTERNAS

IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	MATRÍCULA:
CARGO/FUNÇÃO:	LOTAÇÃO:

Nº:		DATA:	
01 () DILIGÊNCIA	02 () FISCALIZAÇÃO	03 () VISTORIA	04 () REUNIÃO
UNIDADE:			
ATIVIDADE PROPOSTA			

LOCAL, DATA	CHEFIA IMEDIATA
-------------	-----------------

ANEXO III – Ordem de Serviço nº 01/2014 – SUTIC/SEF
RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXTERNAS

IDENTIFICAÇÃO			
NOME:		MATRÍCULA:	
CARGO/FUNÇÃO:		LOTAÇÃO:	
AUTORIZAÇÃO PARA ATIVIDADES EXTERNAS			
Nº:	DATA:		
01 () DILIGÊNCIA	02 () FISCALIZAÇÃO	03 () VISTORIA	04 () REUNIÃO
UNIDADE:		DATA:	HORA:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
<p style="text-align: center;">SERVIDOR</p>

LOCAL, DATA	CHEFIA IMEDIATA
-------------	-----------------

ANEXO IV – Ordem de Serviço nº 01/2014 – SUTIC/SEF
RELATÓRIO TÉCNICO DE ATIVIDADES EXTERNAS CONSOLIDADO

IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	MATRÍCULA:
CARGO/FUNÇÃO:	LOTAÇÃO:
ORDEM DE SERVIÇO:	

RELATÓRIOS DE ATIVIDADES EXTERNAS				
Nº	DATA	TIPO	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	/ /			
02	/ /			
03	/ /			
04	/ /			
05	/ /			

06	/	/		
07	/	/		
08	/	/		
09	/	/		
10	/	/		
11	/	/		
12	/	/		
13	/	/		
14	/	/		
15	/	/		
16	/	/		
17	/	/		
18	/	/		
19	/	/		
20	/	/		
21	/	/		
22	/	/		

LOCAL, DATA	CHEFIA IMEDIATA
-------------	-----------------

**ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2014 – SUTIC/SEF
SERVIDORES DA CARREIRA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO LOTADOS NA
SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO/SEF**

NOME	MATRÍCULA
ALYSSON COSTA LIMA	192.915-1
ANDREA NUNES LAZZARINI	192.565-2
CLAUDIO SASAKI DA SILVA	187.370-9
DANIELA MIRIAN DE SOUZA SANTOS	187.372-5
HAROLDO MARCELO OLIVEIRA DE ARAÚJO	189.651-2
KELLY CRISTINA DA SILVA FERNANDES	187.367-9
MARCO ANTONIO BRITO DE ASSIS	193.350-7
MÁRIO HENRIQUE PAES VIEIRA	187.377-6
PEDRO AQUINO FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	187.344-X

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 141/2014.

Recorrente: SIDNEY PESSOA NETO; Recorrida: Subsecretaria da Receita; SIDNEY PESSOA NETO, irrisignado com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 042.003.214/2013, pertinente à Reclamação Contra Lançamento de ITCD, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais em 27 de fevereiro de 2014 (fl. 30). 1. RECEBO O RECURSO, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília/DF, em 25 de agosto de 2014. GIOVANI LEAL DA SILVA – Presidente.

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 146/2014.

Recorrente: EDSON BENTO AIRES; Recorrida: Subsecretaria da Receita; EDSON BENTO AIRES, irrisignado com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 127.004.678/2013, pertinente à Reclamação Contra Lançamento de ITCD, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais em 26 de fevereiro de 2014 (fl. 33). 1. RECEBO O RECURSO, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília/DF, em 25 de agosto de 2014. GIOVANI LEAL DA SILVA – Presidente.

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 148/2014.

Recorrente: VIRNA CAVALCANTE PATUSCO; Recorrida: Subsecretaria da Receita; VIRNA CAVALCANTE PATUSCO, irrisignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 127.009.057/2012, pertinente à Reclamação Contra Lançamento de ITCD, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais em 2 de abril de 2014 (fl. 22). 1. RECEBO O RECURSO, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília/DF, em 25 de agosto de 2014. GIOVANI LEAL DA SILVA – Presidente.

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 149/2014.

Recorrente: CELIO AUGUSTO JARDIM DO AMARAL MELLO; Recorrida: Subsecretaria da Receita; CELIO AUGUSTO JARDIM DO AMARAL MELLO, irrisignado com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 127.006.496/2013, pertinente a Reclamação Contra Lançamento de ITCD, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais em 21 de março de 2014 (fl. 25). Constata-se, porém, que o apelo é INTEMPESTIVO, eis que a notificação da decisão condenatória ocorreu em 10 de fevereiro de 2014 (fl. 22), evidenciando-se, assim, a inobservância do art. 51, da Lei nº 4.567/2011. 1. DEIXO, POIS, DE RECEBER O RECURSO, negando seguimento ao feito, com suporte no artigo 90, I, da Lei nº 4.567/2011. 2. Publique-se. Após, restitua-se os autos à Subsecretaria da Receita. Brasília/DF, em 25 de agosto de 2014. GIOVANI LEAL DA SILVA – Presidente.

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 150/2014.

Recorrente: GISELLE ARMANI TOBIAS; Recorrida: Subsecretaria da Receita; GISELLE ARMANI TOBIAS, irrisignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 127.008.353/2012, pertinente à Reclamação Contra Lançamento de ITCD, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais em 11 de março de 2014 (fl. 34). 1. RECEBO O RECURSO, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília/DF, em 25 de agosto de 2014. GIOVANI LEAL DA SILVA – Presidente.

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 152/2014.

Recorrente: MARCOS RODRIGUES BIRBEIRE; Advogado(a): ALBERT RABÊLO LIMOEIRO E/OU; Recorrida: Subsecretaria da Receita; MARCOS RODRIGUES BIRBEIRE, irrisignado com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.002.331/2013, pertinente a Reclamação Contra Lançamento de ITCD, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 93) recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais em 28 de março de 2014 (fl. 50). 1. RECEBO O RECURSO, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília/DF, em 25 de agosto de 2014. GIOVANI LEAL DA SILVA – Presidente.

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 153/2014.

Recorrente: PAULO ROBERTO PEREZ DE ALMEIDA; Advogado: ANTONIO CARLOS ROCHA PIRES DE OLIVEIRA; Recorrida: Subsecretaria da Receita; Processo: 127.003.059/2014; Trata-se de recurso interposto, em segunda instância, contra lançamento de ITCD, exercícios de 2008, 2009 e 2010. Ocorre que a matéria a que se refere o processo mencionado acima já se encontra em análise neste Tribunal, por meio do processo nº 127.005.409/2013. Pelo princípio da singularidade recursal ou uniorribilidade, para cada notificação de lançamento impugnada, cuja decisão de primeira instância foi desfavorável ao contribuinte, é cabível um único recurso voluntário. 1. DEIXO, POIS, DE RECEBER O RECURSO, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, o qual ficará sobrestado até a decisão do processo nº 045.000.675/2013. 3. Publique-se. Brasília/DF, em 25 de agosto de 2014. GIOVANI LEAL DA SILVA – Presidente.

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 156/2014.

Recorrente: ILP RIBEIRO FERRAGENS E FERRAMENTAS – ME; Advogado(a): ALINE RAMOS RIBEIRO; Recorrida: Subsecretaria da Receita/SEF; ILP RIBEIRO FERRAGENS E FERRAMENTAS - ME, irrisignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 127.000.894/2010, pertinente ao Auto de Infração no 11.224/2010, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 12) recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais em 11 de março de 2014 (documento de fl. 39). 1. RECEBO O RECURSO, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília/DF, em 25 de agosto de 2014. GIOVANI LEAL DA SILVA – Presidente.

TRIBUNAL PLENO

PAUTA DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL PLENO

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. GIOVANI LEAL DA SILVA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal (TARF), sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 3 de setembro de 2014, quarta-feira, às quatorze horas, o(s) seguintes(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO: a) Processo nº 040.007.137/2006, Tributo ISS (Contencioso), RE 036/2012 e RENP 017/2012, Recorrentes FAZENDA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL e 1ª Câmara do TARF, Recorridas 1ª Câmara do TARF e CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DE BRASÍLIA – CEUB, Advogado Marco Antônio Carvalho de Souza e/ou, Representante da Fazenda Subproc. Cybele Lara da Costa Queiroz e/ou, Relator Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa. (OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA AO CONSELHEIRO HENRIQUE DE MELLO FRANCO) b) Processo nº 127.010.909/2013, Tributo ICMS (Isenção), RESP 032/2014, Requerente KARINY MANUELLA QUEIROZ DE CAMPOS SILVA, Requerida Subsecretaria da Receita, Relatora Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro. (OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA AO CONS.

SUPLENTE LUIZ MAURO PADILHA DE OLIVEIRA)

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

c) Processo nº 043.003.836/2013, Tributo ISS (Restituição), RESP 006/2014, Requerente FABIANA PETROCELLI BEZERRA PAES E TEIXEIRA, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa.

d) Processo nº 043.005.473/2013, Tributo ICMS (Isenção), RESP 034/2014, Requerente ERIKA GONTIJO ALMEIDA, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Ricardo Wagner Caetano Soares.

e) Processo nº 046.004.077/2013, Tributo IPVA (Restituição), RESP 085/2014, Requerente SENNA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA., Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Ricardo Wagner Caetano Soares.

Brasília, em 27 de agosto de 2014.

CELY M. T. CURADO

Gerente GESAP/TARF

2ª CÂMARA

PAUTAS DE JULGAMENTO DA 2ª CÂMARA

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. GIOVANI LEAL DA SILVA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal (TARF), sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2.º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento da 2.ª Câmara do TARF, que se realizará no dia 4 de setembro de 2014, quinta-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s): PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

a) Processo nº 040.001.377/2010, Tributo ICMS (Contencioso), RV 032/2013, Recorrente VOTORANTIM CIMENTOS BRASIL S/A, Advogado Vicente de Paulo Ribeiro, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker e/ou, Relator Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa.

b) Processo nº 045.000.517/2013, Tributo ITCD (Contencioso), RV 017/2014, Recorrente MARIA SILVANA MOREIRA DANTAS, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker e/ou, Relator Conselheiro José Aparecido da Costa Freire.

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. GIOVANI LEAL DA SILVA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal (TARF), sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2.º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento da 2.ª Câmara do TARF, que se realizará no dia 5 de setembro de 2014, sexta-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s): PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

a) Processo nº 040.002.064/2009, Tributo ICMS (Contencioso), RV 013/2013, Recorrente SKY BRASIL SERVIÇOS LTDA., Advogada Tatiana Marani Vikanis e/ou, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker e/ou, Relator Conselheiro Carlos Daisuke Nakata. (OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA AO CONSELHEIRO RICARDO WAGNER CAETANO SOARES)

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

b) Processo nº 127.004.142/2013, Tributo ITCD (Contencioso), RV 013/2014, Recorrente WELLINGTON PASSOS SILVA, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker e/ou, Relator Conselheiro Henrique de Mello Franco.

Brasília, em 27 de agosto de 2014.

CELY M. T. CURADO

Gerente GESAP/TARF

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

CNPJ Nº 00082.024/0001-37

ATA DA MILÉSIMA CENTÉSIMA QUINQUAGÉSIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL – CAESB, REALIZADA EM 25/06/2014.

Aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e quatorze, na sede social da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, realizou-se a 1.150ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Companhia, presidida pelo Conselheiro CARLOS HENRIQUE GUIMARÃES DE LIMA ROCHA, Presidente substituto, conforme dispõe a Ata de Reinstalação da 48ª Assembleia-Geral Ordinária dos Acionistas da Caesb, realizada em 16.02.12. Presentes os Conselheiros CARLOS MARCELO MACHADO GOMES, EMILIANA CASTELO DE SOUZA LEÃO, ÁUREA MARIA PEREIRA ERVILHA, LUIZ CARLOS TORRES DE ALENCAR, GUSTAVO FROTA DE NEGREIROS, RENATA SOARES RAINHA, FRANCISCA NIEDJA ALVES DE ALBUQUERQUE TABOADA e JOSEILTON GONÇALVES DOS SANTOS, estando ausente por motivo justificado a Conselheira NARA DE DEUS VIEIRA. Registra-se para constar as presenças do Diretor de Operação e Manutenção – ACYLINO JOSÉ DOS SANTOS NETO e da Controladora Chefe – MARGARET RUBEM RIBEIRO. Abrindo a sessão, o Diretor de Operação e Manutenção – Acylino José dos Santos Neto, cientificou os conselheiros que o Presidente da Companhia – Dr. Oto Silvério Guimarães Júnior, ainda se encontra licenciado de suas atividades por motivo de saúde, e que, por deliberação da Diretoria Colegiada, continua

acumulando as atividades de Diretor e Presidente em Exercício. Na oportunidade, o Colegiado em face das justificativas apresentadas deliberou por abonar a falta do Conselheiro Oto Silvério Guimarães Júnior. Dando sequência a reunião o Presidente Substituto do Conselho apresentou proposição do Excelentíssimo Senhor Governador do Distrito Federal, por meio do Ofício nº 842/2014 – GAB/SEGOV, contemplando a indicação da Sra. Rogéria Gomes de Andrade, para compor o Conselho de Administração da Companhia em função do desligamento do Conselheiro Sr. José Sobrinho Barros. Submetida à discussão, a proposição foi votada, resultando eleita a Sra. ROGÉRIA GOMES DE ANDRADE como membro do Conselho de Administração, para completar o mandato do ex-Conselheiro Sr. José Sobrinho Barros, em conformidade com o estabelecido no artigo 21, parágrafo 2º, do Estatuto Social da CAESB. Fica registrado que, com a finalidade cumprir dispositivo legal afeto, o presente ato deverá ser ratificado pela Assembléia-Geral dos Acionistas. Em atendimento aos termos do art. 146, da Lei 6.404/76, indica-se, a seguir, a qualificação da Conselheira ora eleita: ROGÉRIA GOMES DE ANDRADE, brasileira, divorciada, Servidora Pública Distrital, natural de Brasília - DF, filha de Altino José Gomes e Maria Gomes de Andrade, portadora da Carteira de Identidade nº 892.066, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal e CPF nº 352.096.901-72, residente e domiciliada na C. A. Samambaia, rua 03, chácara 75, lote 27 – Taguatinga, Brasília - DF. Após a assinatura do termo de posse, os membros do Colegiado deram as boas vindas à nova integrante do Conselho de Administração da Companhia. Em seguida o Presidente Substituto do Conselho passou a palavra ao Dr. Acylino, o qual informou ao colegiado que a greve iniciada no mês de maio/2014 pelos empregados da CAESB, ainda persiste, oportunidade em que fez um breve relato sobre as dificuldades que a Companhia tem enfrentado com o movimento grevista, e que, devido aos desgastes gerados pela impossibilidade de negociação com os representantes da categoria, foi ajuizado Dissídio junto à Justiça do Trabalho, cujo julgamento está previsto para o dia 01 de julho de 2014. Passando a tratar do próximo item da pauta, o Conselho tomou conhecimento do demonstrativo das Resoluções de Diretoria expedidas nos meses de fevereiro, março e abril de 2014, contemplando as Resoluções de nº 08/2014 a 21/2014. Oportunidade em que o Dr. Acylino prestou esclarecimentos ao Conselho, apresentando com maior detalhe as matérias tratadas nas Resoluções de nºs 16, 19 e 20 que versam sobre a contratação emergencial, mediante dispensa de licitação dos serviços de manutenção corretiva emergencial do sistema distribuidor de água potável e do sistema coletor de esgotos do Distrito Federal e em área legalmente atendidas pela CAESB, correspondentes aos Lotes 3 e 4. Salientou que tratam de serviços de natureza contínua e imprescindíveis, que a sua interrupção pode causar prejuízos ao abastecimento da população, riscos à saúde pública, danos ao meio ambiente, insatisfação da população, além da possibilidade de multas pelos órgãos de fiscalização. Observou que esses serviços eram objeto da CP 002/2012 – CAESB, que se encontrava suspensa pelo Tribunal de Contas do DF durante os exercícios de 2012 e 2013, tendo sua liberação ocorrida pela Decisão nº 6012/2013, condicionada ao atendimento de algumas exigências. Informou ainda, que recentemente foi concluído estudos para a contratação dos serviços de manutenção, adotando uma metodologia diferente à constante do termo de referência da CP-02/2012, utilizando novos paradigmas que buscassem ao mesmo tempo melhoria na eficiência e na qualidade de execução dos serviços, e vantajosidade financeira para a CAESB. O resultado dos trabalhos apontou uma redução de cerca de 30% no valor previsto para a licitação em curso, por essa razão, por meio da Resolução de Diretoria nº 21/2014, foi revogada a CP nº 002/2012, e autorizada a abertura de novo processo licitatório para a contratação dos serviços de manutenção corretiva e de adequação dos sistemas distribuidor de água e coletor de esgotos da CAESB. Em relação à Resolução nº 19/2014, que trata da Ação de Execução do TAC 107/2004 – Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre a CAESB e o Ministério Público do Trabalho, o Dr. Acylino fez uma explanação geral sobre as ações desenvolvidas em virtude do TAC, as tratativas com o MPT, bem como sobre a proposta de pagamento da multa advinda da execução do TAC, mediante conversão da multa em prestação de serviço de Educação Sanitária junto às escolas do Distrito Federal e apoio financeiro a Projetos contemplados no Programa de Responsabilidade Social da CAESB. Após, esclarecidas todas as questões, o Sr. Acylino agradeceu aos Conselheiros e se colocou a disposição para sanar qualquer dúvida. Não havendo nenhuma indagação, o Sr. Presidente substituto agradeceu a presença do Dr. Acylino, e passou a palavra a Srª Controladora que levou ao conhecimento do Colegiado documento enviado pela Conselheira Nara de Deus Vieira, justificando a impossibilidade de comparecimento à reunião. Na oportunidade, o Conselho em face das justificativas apresentadas deliberou por abonar a falta da Conselheira. Não havendo mais assunto a tratar, o Senhor Presidente Substituto do Conselho agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu (Sirlene Ferreira da C. Pacheco), Secretária dos Órgãos Colegiados, lavrei e subscrevo esta ata, que lida e aprovada, vai devidamente assinada pelos Senhores Conselheiros. CARLOS HENRIQUE GUIMARÃES DE LIMA ROCHA- Presidente – Substituto - CARLOS MARCELO MACHADO GOMES - EMILIANA CASTELO DE S. LEÃO - GUSTAVO FROTA DE NEGREIROS - LUIZ CARLOS TORRES DE ALENCAR - FRANCISCA NIEDJA A. DE A. TABOADA - RENATA SOARES RAINHA - AUREA MARIA PEREIRA ERVILHA - JOSEILTON GONÇALVES DOS SANTOS - ROGÉRIA GOMES DE ANDRADE.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CORREGEDORIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 267, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O CORREGEDOR GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais conferidas

pelo artigo 450, incisos V e IX, c/c artigo 451, incisos II, e da competência estabelecida pelo artigo 432 e seus incisos, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2014, proferido em 25 de agosto de 2014, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada neste Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Acolher Parcialmente o relatório ofertado pela 6ª Comissão Permanente de Disciplina, e, pelos fundamentos esposados no julgamento, instaurar Novo Processo Administrativo Disciplinar, a fim de prosseguir na apuração dos fatos adstritos aos autos dos processos 060.001.364/2014, 060.006.766/2013 (apenso IV), 060.015.732/2012 (apenso III), 060.007.557/2012 (apenso II), e 060.003.348/2010 (apenso I); com fulcro no art. 257, caput, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
FLÁVIO DIAS DE ABREU

PORTARIA Nº 268, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 450, inciso V e IX c/c artigo 451, inciso I, e da competência estabelecida no artigo 432 e seus incisos, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº092/2014 com a finalidade de apurar suposta má-fé na acumulação indevida de cargos, conforme elementos constantes do(s) Processo (s) 0060.003.560/2014.

Art. 2º Designar a 5ª Comissão Especial de Disciplina, instituída pelo art.1º, inciso I, da Portaria nº 242, de 15 de agosto de 2014, publicada no DODF do dia 18 de agosto de 2014, para proceder à apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão das investigações, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
FLÁVIO DIAS DE ABREU

PORTARIA Nº 269, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 450, inciso V e IX c/c artigo 451, inciso I, e da competência estabelecida no artigo 432 e seus incisos, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº091/2014 com a finalidade de apurar suposta não observância de normas legais, conforme elementos constantes do(s) Processo(s) 0064.000.263/2014.

Art. 2º Designar a 5ª Comissão Especial de Disciplina, instituída pelo artigo 1º, inciso I, da Portaria nº 242, de 15 de agosto de 2014, publicada no DODF do dia 18 de agosto de 2014, para proceder à apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão das investigações, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
FLÁVIO DIAS DE ABREU

PORTARIA Nº 270, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo artigo 432 e seus incisos e das atribuições legais conferidas pelo artigo 450, incisos V e IX, c/c artigo 451, incisos II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nº 053/2012, proferido em 27 de agosto de 2014, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Acolher Parcialmente o Relatório Conclusivo apresentado pela 7ª Comissão Permanente de Disciplina (CPD), e determinar o arquivamento do PAD nº 053/2012, em razão da prescrição do direito de punir, com base nos arts. 177, 207, inciso II, e 208, incisos II e III, todos da Lei Complementar Distrital nº 840/2011; c/c artigo 142, caput e incisos, da Lei Federal nº 8.122/90, sem prejuízo de novos fatos que venham a surgir.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
FLÁVIO DIAS DE ABREU

PORTARIA Nº 271, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo

artigo 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 450, incisos V e IX, cominado com artigo 451, II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 87/2013, proferido em 21 de agosto de 2014, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Acolher em Parte o Relatório do Processo Administrativo Disciplinar nº 87/2013, ofertado pela 2ª Comissão Permanente de Disciplina e o adotar como razão subsidiária de decidir e determinar o arquivamento da denúncia, nos termos do artigo 257, caput, c/c artigo 209, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
FLÁVIO DIAS DE ABREU

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE COLETIVO E INDIVIDUAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04, DE 19 DE AGOSTO DE 2014.

O SUBSECRETÁRIO DE TRANSPORTE COLETIVO E INDIVIDUAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º, inciso I, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 34.255, de 02 de abril de 2013 e o artigo 7º do Decreto nº 35.675, de 28 de julho de 2014 e, considerando a necessidade de disciplinar a vestimenta a ser utilizado pelo taxista que operam no serviço de táxi do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Compõem o traje formal do taxista:

I - masculino - camisa social em cor única e clara preferencialmente branca, creme ou bege; calça social (sarja, tecido oxford, linho, microfibra ou similar), em cor única, preferencialmente preta ou azul marinho; meias tipo social combinando com o traje; cinto e sapato social na mesma cor;

II - feminino - camisa social, sendo opcional o uso de blazer com ou sem manga; calça social (sarja, tecido oxford, linho, microfibra ou similar) ou saia social na altura dos joelhos ou abaixo; sapato ou sandália social.

Art. 2º Fica autorizado, o uso de trajes esporte fino, exclusivamente, nos finais de semana e feriados.

Parágrafo Único. Os operadores que estejam embarcando passageiros no Plano Piloto e Aeroporto Internacional Juscelino Kubitschek somente estarão dispensados do traje formal nos fins de semana e feriados.

Art. 3º O traje esporte fino, para fins desta Ordem de Serviço, é composto de camisa gola pólo, calça jeans ou sarja e tênis ou sapatênis.

§1º A vestimenta deverá estar em bom estado de conservação, higiene e sem rasgos.

§2º É terminantemente proibido o uso de camisas relacionadas a times, torcidas organizadas e a conteúdo de cunho político e/ou religioso.

Art. 4º É vedado o uso de chapéu, boné ou similares, camisetas regata ou decotadas, bermudas, assim como quaisquer outros trajes inadequados a prestação do serviço de táxi.

Parágrafo Único. Excetua-se do disposto no caput os casos de prescrição médica, desde que autorizados pela unidade gestora.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
JOSÉ RONALDO PERSIANO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03A, DE 26 DE AGOSTO DE 2014.

O SUBSECRETÁRIO DE TRANSPORTE COLETIVO E INDIVIDUAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º, inciso I, do Regimento aprovado pelo Decreto Nº 34.255, de 02 de Abril de 2013 e o artigo 7º do Decreto Nº 35.675, de 28 de julho de 2014 e, considerando a necessidade de complementar a programação visual estabelecida para os veículos que operam no serviço de táxi a atual legislação, RESOLVE:

Art. 1º A programação visual dos veículos que operam no serviço de táxi, será feita através de faixas laterais fixadas nas portas dianteiras, conforme ORDEM DE SERVIÇO Nº. 003-2014, de 22 de agosto de 2014; numeração acrescida da letra A na parte posterior do luminoso no mesmo padrão de cor e tamanho da numeração existente; e na placa de identificação afixada no painel do veículo de forma visível ao passageiro, também no mesmo padrão de cor e tamanho da numeração existente.

Art. 2º Os Autorizatórios do Serviço de Táxi do Distrito Federal deverão se adequarem ao disposto nesta Ordem de Serviço, conforme cronograma de atualização cadastral anual, de acordo com o final da numeração da autorização, ou seja final 9 – Setembro/2014; final 0 – Outubro/2014; final 1 – Janeiro/2015; final 2 – Fevereiro/2015; final 3 – Março/2015; final 4 – Abril/2015; final 5 – Maio/2015; final 6 – Junho/2015; final 7 – Julho/2015; final 8 – Agosto/2015), excetuando-se as autorizações que forem transferidas que deverão realizar a substituição no ato da transferência.

Art. 3º O não cumprimento de quaisquer das disposições desta Ordem de Serviço implicará a aplicação da penalidade previstas no Anexo I da Lei nº 5.323, de 17 de março de 2014.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
JOSE RONALDO PERSIANO

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

PORTARIA CONJUNTA Nº 15, DE 26 DE AGOSTO DE 2014.

ASECRETÁRIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais que lhe confere o artigo 105, parágrafo único, incisos III e V, da Lei Orgânica do Distrito Federal e o DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições estatutárias da Companhia, com registro sob o nº 20080173764 na Junta Comercial do Distrito Federal e com fundamento na Lei Distrital nº 4.020/2007 e ainda, de acordo com os Decretos nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, c/c o artigo 19, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e Decreto nº 35.625, de 09 de julho de 2014, RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar os créditos na forma que especifica:

DE: Unidade Titular da UO Cedente

UO: 28.101 – Secretaria de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano do DF

UG: 280.101 – Secretaria de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano do DF

PARA: Unidade Titular da UO Favorecida

UO: 28.209 - Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF

UG: 280.209 - Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF

Programa de Trabalho	N.D	Fonte 100	Fonte 132	Fonte 332	TOTAL
04.244.6211.3023.0045 - PAC - Execução de Trabalho Técnico Social - Varjão	339039		60.000,00		60.000,00
04.244.6211.3023.0047 - PAC - Execução de Trabalho Técnico Social - Ceilândia	339039		550.707,00	456.477,00	1.007.184,00
04.244.6211.3023.0059 - PAC - Execução de Trabalho Técnico Social - V. Estrutural	339039		1.575.000,00	1.346.843,00	2.921.843,00
15.244.6211.3023.0060 - PAC - Equipamentos Comunitários Varjão	449051		845.461,00	845.461,00	1.690.922,00
15.361.6221.3023.0052 - PAC - Construção de CEF - Estrutural	449051		4.762.691,00	4.762.691,00	9.525.382,00
15.361.6221.3023.0053 - PAC - Construção de CEM - V. Estrutural	449051	300,00	4.307.486,00		4.307.786,00
15.361.6221.3023.0058 - PAC - Construção de Centro de Ensino Infantil - V. Estrutural	449051		2.529.822,00		2.529.822,00
15.392.6219.3023.0046 - PAC - Construção de Espaço Cultural - Varjão	449051	300,00	1.092.862,00		1.093.162,00
15.451.6208.3023.0048 - PAC - Execução de Urbanização Ceilândia	339039		49.723,00		49.723,00
	449051		3.796.376,00		3.796.376,00
15.451.6208.3023.0054 - PAC - Execução de Urbanização - V. Estrutural	449051	300,00	18.499.000,00		18.499.300,00
15.482.6218.3023.0060 - PAC - Melhoria de Habitações - V. Estrutural	449051	3.000,00			3.000,00
15.782.6216.3023.0065 - PAC - Terminal Rodoviário - Ceilândia	449051	1.800,00			1.800,00
16.482.6218.3023.0061 - PAC - Melhoria de Habitações - Ceilândia	449051	300,00	12.180.744,00		12.181.044,00
16.482.6218.3023.0062 - PAC - Construção de Habitações - V. Estrutural	449051	300,00	26.326.000,00		26.326.300,00
	449092			733.967,00	733.967,00
16.482.6218.3023.0068 - PAC - Construção de Habitações na Ceilândia	449051			3.565.000,00	3.565.000,00

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário destinar a atender despesas no âmbito dos Contratos de Repasse nºs 227.246-59/2007- Vila Estrutural, 218.856-52/2008 – Vila Varjão e 227.247-63/2007 – QNR 02 a 05 – Ceilândia.

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

JANE TERESINHA DA COSTA IEHL
Secretária de Estado de Habitação,
Regularização e Desenvolvimento Urbano

RAFAEL OLIVEIRA
Diretor Presidente da CODHAB/DF

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 100.000.210, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre a autorização extraordinária para correção da renda familiar no cadastro do Programa Morar Bem, e o recebimento de documentação de candidata, com erro material sanável em seu cadastro inicial, e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL-CODHAB/DF, no uso das atribuições conferidas no Estatuto Social desta Companhia, com registro sob o nº 20080173764 na Junta Comercial do Distrito Federal, RESOLVE: Art. 1º Autorizar em caráter extraordinário, a realização da correção da renda familiar da Senhora NEUMA VITAL DE MATOS GOMES – CPF 912.052.041-72, no cadastro do Programa Morar Bem, pela Unidade de Tecnologia da Informação – UNTEC desta Companhia, via Sistema Integrado de Habitação – SIHAB, bem como o recebimento da documentação pelo Núcleo de Atendimento - NUATE, tendo em vista que cumpriu os requisitos de validade e tempestividade impostos pela CODHAB/DF, para participação da política habitacional de interesse social do Distrito Federal, e que por motivo de erro material, sanável causado por parte desta Companhia, foi impedida de ser habilitada no Programa em comento;

Art. 2º Determino a realização da correção da renda familiar no referido cadastro, bem como o recebimento da documentação da Senhora NEUMA VITAL DE MATOS GOMES, com base no Parecer Normativo nº 001/2014-PROJU/CODHAB, de 26 de agosto de 2014.

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

RAFAEL OLIVEIRA
Diretor-Presidente

RESOLUÇÃO Nº 100.000.211, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre a autorização extraordinária para correção da renda familiar no cadastro do Programa Morar Bem, e o recebimento de documentação de candidata, com erro material sanável em seu cadastro inicial, e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL-CODHAB/DF, no uso das atribuições conferidas no Estatuto Social desta Companhia, com registro sob o nº 20080173764 na Junta Comercial do Distrito Federal, RESOLVE: Art. 1º Autorizar em caráter extraordinário, a realização da correção da renda familiar da Senhora MARTA DE SOUZA E SILVA – CPF 647.335.721-15, no cadastro do Programa Morar Bem, pela Unidade de Tecnologia da Informação – UNTEC desta Companhia, via Sistema Integrado de Habitação – SIHAB, bem como o recebimento da documentação pelo Núcleo de Atendimento - NUATE, tendo em vista que cumpriu os requisitos de validade e tempestividade impostos pela CODHAB/DF, para participação da política habitacional de interesse social do Distrito Federal, e que por motivo de erro material, sanável causado por parte desta Companhia, foi impedida de ser habilitada no Programa em comento;

Art. 2º Determino a realização da correção da renda familiar no referido cadastro, bem como o recebimento da documentação da Senhora MARTA DE SOUZA E SILVA, com base no Parecer Normativo nº 001/2014-PROJU/CODHAB, de 26 de agosto de 2014.

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

RAFAEL OLIVEIRA
Diretor-Presidente

RESOLUÇÃO Nº 100.000.212/2014, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre o Parecer Normativo nº 001/2014-PROJU, que trata da dispensa de manifestação da Procuradoria Jurídica da CODHAB/DF, nos casos de erros materiais sanáveis nos cadastros dos candidatos ao Programa Habitacional do Distrito Federal, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - CODHAB/DF, no uso das atribuições conferidas no Estatuto Social desta Companhia, com registro sob o nº 20080173764 na Junta Comercial do Distrito Federal, resolve: Art. 1º Por motivo de erro material sanável causado por esta Companhia, que impede a participação dos candidatos no Programa Habitacional do Distrito Federal, dispense a manifestação da Procuradoria Jurídica desta Companhia, ante a ausência de questão jurídica a ser resolvida, de acordo com o Parecer Normativo nº 001/2014-PROJU, de 26 de agosto do corrente ano.

Art. 2º As solicitações dos candidatos para a correção de erros materiais sanáveis, deverão ser destinadas à Presidência desta Companhia.

Art. 3º Caberá à área técnica competente, a correção dos casos de erros materiais sanáveis a ela submetidos por meio de Resolução da Presidência desta Companhia.

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

RAFAEL OLIVEIRA
Diretor-Presidente

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA AMBIENTAL

INSTRUÇÃO Nº 114, DE 16 DE JUNHO DE 2014.

Dispõe sobre o Cadastro de Empresas e Profissionais Prestadores de Serviço de Consultoria

Ambiental do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal e dá outras providências

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA AMBIENTAL, no exercício de suas atribuições legais, nos termos da lei 3.984 de 2007, e;

Considerando a necessidade de se estabelecerem os critérios e procedimentos básicos para a implementação do Cadastro de Profissionais e Empresas Prestadoras de Serviço de Consultoria Ambiental, como parte do Sistema de Informações Ambientais do Governo do Distrito Federal, previsto na Resolução nº 002, de 18 de junho de 2006, do Conselho do Meio Ambiente do Distrito Federal - CONAM,

Considerando o parágrafo único do artigo 11 da resolução CONAMA 237/1997 que determina que o empreendedor e os profissionais que subscrevem os estudos previstos no caput deste artigo serão responsáveis pelas informações apresentadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais

Considerando a resolução CONAMA 001/1988, que Dispõe sobre o Cadastro Técnico Federal de atividades e instrumentos de defesa ambiental, RESOLVE disciplinar o Cadastro de Empresas e Profissionais Prestadores de Serviço de Consultoria Ambiental do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal nos seguintes termos, RESOLVE:

Art. 1º O CADASTRO DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO DE CONSULTORIA AMBIENTAL tem como objetivo proceder ao registro, com caráter obrigatório, de pessoas físicas ou jurídicas que se dediquem à prestação de serviços e consultoria sobre assuntos ambientais ou ecológicos; à elaboração do projeto, fabricação, comercialização, instalação ou manutenção de equipamentos, aparelhos e instrumentos destinados ao controle de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras; bem como à realização de laudos técnicos ou laboratoriais para apresentação ao IBRAM.

Art. 2º O Instituto Brasília Ambiental somente aceitará para análise documentos técnicos cujos elaboradores sejam profissionais, empresas ou sociedades civis regularmente registradas no Cadastro que trata o art. 1º.

§1º Os profissionais que se apresentam em nome de empresas também serão cadastrados individualmente.
§2º O número de inscrição do consultor corresponderá ao número de protocolo de entrada dos seus documentos de cadastro.

§3º Para fins desta Instrução, entende-se por:

I – Consultor: profissionais individuais ou empresas que tenham interesse no cadastro.

II - Documento Técnico: todo documento de caráter técnico tal como laudo, estudo ambiental, análise, plano, projeto técnico, relatório ou outro de natureza semelhante, a ser submetido para apreciação ou aprovação dentro deste Instituto;

III- empreendedor: Pessoa física ou jurídica que contratou a empresa ou o profissional para realização do estudo ambiental.

Art. 3º O prazo de validade do registro é de 2 (dois) anos.

Parágrafo único: Os consultores que tenham cadastro vigente na data de publicação dessa Instrução deverão, no prazo de até 90 (noventa dias), entrar com novo pedido de inscrição, devendo, para tanto, apresentar os documentos constantes no Anexo I.

Art. 4º O nome do consultor será inserido no Sistema de Informação Ambiental – IBRAMWEB, e ficará disponível para consulta no sítio eletrônico do IBRAM no prazo máximo de 15 dias a contar da data de protocolo da documentação necessária completa.

Art. 5º A simples inclusão de pessoas físicas e jurídicas no CADASTRO DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO DE CONSULTORIA AMBIENTAL não implicará, por parte do IBRAM e perante terceiros, em certificação de qualidade, nem juízo de valor de qualquer espécie.

§ 1º A pedido do consultor, o IBRAM poderá emitir Atestados de Capacidade Técnica, que informará os documentos técnicos já apresentados neste Instituto e a ocorrência (ou não) de condutas irregulares, conforme artigos 11 a 14 da presente Instrução.

§ 2º para fins de atendimento ao estabelecido no parágrafo anterior, é imprescindível que o consultor solicite a juntada de cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica ao seu respectivo cadastro, sempre que um novo estudo for apresentado.

Art. 6º O IBRAM poderá fornecer o Currículo Ambiental Profissional, contendo a relação dos projetos, estudos e outras investigações ambientais apresentadas pelo Consultor e aprovados neste Instituto.

§1º Para fins do disposto no caput deste artigo, o consultor deverá requerer previamente a inclusão do referido estudo no seu Currículo Ambiental, indicando o processo onde foi apresentado e incluindo uma cópia digital da versão final aprovada além da Anotação de Responsabilidade Técnica.

§2º O estudo ambiental apresentado só poderá constar do Currículo Ambiental se já tiver sido analisado e aprovado pelo IBRAM.

§3º Serão mantidos no processo de cadastro do Consultor todos os pedidos de inclusão de documentos técnicos e a última versão do Currículo Ambiental Profissional emitida.

Art. 7º Os consultores cadastrados deverão solicitar a renovação com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, acompanhado dos documentos constantes no Anexo I.

Parágrafo único: Os consultores que não tenham solicitado sua renovação no prazo descrito na forma do caput deste artigo, ou não tenham entregado a documentação completa, serão automaticamente excluídos do cadastro do IBRAM no dia seguinte ao vencimento de seu Cadastro, assim permanecendo até a regularização de seu processo, quando se providenciara a reinclusão do consultor.

Art. 8º Para garantir a qualidade mínima nos estudos ambientais, suficientes para a análise dos pleitos, os profissionais que cometam condutas irregulares, faltas, ou atitudes de evidente má-fé, estão sujeitas a penalidades que variam de advertência até exclusão temporária do cadastro em tela, a depender da gravidade da conduta, sem prejuízo à aplicação das demais sanções previstas em lei.
Parágrafo único: Nos casos descritos no caput desse artigo, será autuado processo administrativo

em que será assegurado ao consultor o contraditório e a ampla defesa.

Art. 9º - São consideradas condutas irregulares de natureza leve:

I- Utilizar, em mídias publicitárias, a inclusão no Cadastro de Profissionais e Empresas Prestadoras de Serviços Ambientais como certificação de qualidade na prestação de serviço;

II- Requerer manifestação do IBRAM sem a apresentação do devido Estudo Ambiental, nos casos em que haja Termo de Referência já publicado para sua elaboração;

III- Apresentar estudo ambiental sem que tenha sido emitido ou publicado o respectivo Termo de Referência para sua elaboração;

IV- Apresentar estudos que abordem apenas aspectos teóricos e negligenciem as especificidades do empreendimento em questão;

V- Não atender as solicitações, nem justificar, dentro do prazo estipulado pelo IBRAM;

VI- Deixar de comparecer representante da equipe técnica responsável pela elaboração do estudo ambiental em audiência pública, fato este que deverá constar em ata;

Art. 10. São consideradas condutas irregulares de natureza média:

I- Plágio ou transcrição de textos, planilhas, quadros ou qualquer tipo de informação elaborada por outra empresa ou profissional, exceto quando citada a fonte e adequada ao contexto. Somente serão aceitas as citações elaboradas de acordo com a norma ABNT NBR 10.520;

II- Não atender, sem justificativa prévia, na íntegra ou em parte, os itens constantes do termo de referência;

III- Reapresentar estudo ambiental, ou complementação, devolvidos sem nenhuma alteração significativa do conteúdo que justificou sua devolução;

IV- Não atender, sem justificativa, solicitação de informações complementares formuladas pelo IBRAM;

V- Desacatar, verbalmente ou por escrito, qualquer servidor do IBRAM;

Art. 11. São consideradas condutas irregulares de natureza graves:

I- Elaborar ou apresentar estudo, laudo ou relatório total ou parcialmente falso, enganoso, inclusive por omissão;

II- Prestar informações tendenciosas, que contenham erros grosseiros, sem confiabilidade comprovada, ou adulteradas que levem, ou possam levar, à análise equivocada por parte do IBRAM;

III- Executar projeto ou elaborar Documento Técnico com especificações distintas das aprovadas pelo IBRAM;

IV- Apresentar estudo ambiental elaborado por consultor diferente dos apresentados como responsáveis técnicos, independente da habilitação daquele, sem aviso prévio da alteração;

V- Realizar qualquer atividade relacionada ao IBRAM sem estar em dia com suas obrigações perante o conselho de classe que o representa.

Art. 12. São consideradas condutas irregulares de natureza gravíssima:

I- Ter sido condenado, com ação transitada em julgado, por infrações contra a administração pública e contra o meio ambiente;

II- Apresentar documentação falsa em qualquer processo de tramitação no IBRAM.

Art. 13. No cometimento das condutas irregulares listadas, o consultor pode ser punido com as sanções:

I- Advertência por escrito;

II- Suspensão do Cadastro por tempo 6 meses, quando não poderá apresentar novos estudos para análise, mas os estudos existentes no IBRAM seguirão seu trâmite e análise normalmente;

III- Suspensão do Cadastro por 2 anos, quando não poderá apresentar novos estudos para análise, mas os estudos existentes no IBRAM seguirão seu trâmite e análise normalmente;

IV- Exclusão do Cadastro por 4 anos, prazo em que não poderá apresentar novos estudos e os estudos existentes no IBRAM serão desconsiderados para análise. Neste caso, o empreendedor terá que apresentar novo estudo, com ART assinado por outro consultor devidamente cadastrado.

§ 1º Constatada uma ou mais infrações leves, em até um estudo apresentado, o consultor receberá a punição de advertência;

§ 2º Constatada uma ou mais infrações médias em um mesmo estudo ambiental, ou reincidência de infrações leves, o consultor receberá punição de suspensão do cadastro pelo período de 6(seis) meses;

§ 4º Constatada uma ou mais infrações graves ou a reincidência de infrações médias, o consultor receberá a punição de suspensão do cadastro pelo período de 2 (dois) anos.

§ 5º Constatada uma ou mais infrações gravíssimas, o consultor receberá a punição de exclusão do cadastro conforme Inciso IV do presente artigo.

§ 6º Será considerada reincidência o cometimento de nova conduta irregular com a mesma gravidade, conforme estabelecido nos artigos 11 a 14, quando o consultor já tiver sido oficiado sobre a primeira conduta irregular.

Art. 14. As sanções de advertência, suspensão e exclusão terão seus registros cancelados, para fins de reincidência, após o decurso de 2 (dois), 5 (cinco) e 10 (dez) anos, respectivamente, se o consultor não houver, nesse período, praticado nova conduta irregular.

Parágrafo único. O cancelamento do registro da sanção não surtirá efeitos retroativos.

Art. 15. Constatada a conduta irregular, o IBRAM notificará o consultor, por meio de ofício consubstanciado em manifestação elaborada pela equipe técnica responsável pela análise do estudo ambiental, para que no prazo de 10 dias úteis apresente defesa.

§ 1º Apresentada a defesa, deverá a autoridade julgadora ouvir a equipe técnica responsável pela constatação da irregularidade, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se pronunciar a respeito.

§ 2º Apresentada ou não a defesa, a irregularidade será julgada pela Superintendência em que o estudo ambiental ou projeto tenha sido apresentado.

Art. 16. Independente da apuração da conduta irregular, o empreendedor que demandou a apresentação do estudo ambiental em questão terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos para apresentação de novo estudo ambiental ou correção necessária.

Parágrafo único – o prazo poderá ser dilatado pelo IBRAM, desde que solicitado com exposição das justificativas para o adiamento.

Art. 17. Após a decisão condenatória, o consultor poderá recorrer à Presidência do IBRAM, no prazo de 5 dias úteis.

Art. 18. Ultimada a apuração da conduta irregular, uma vez esgotados os prazos para recurso, sem apresentação de defesa, ou indeferidos os recursos, a Presidência do IBRAM proferirá a

decisão final, dando o processo de julgamento das condutas irregulares por concluso, notificando o consultor da decisão final.

§ 1º As cópias de todos os documentos do julgamento da conduta irregular serão anexados ao processo de Cadastro do profissional objeto desta Instrução;

§ 2º Este IBRAM deverá manter cadastro atualizado contendo as informações dos profissionais cadastrados, incluindo aquelas relativas às condutas irregulares cometidas.

§ 3º É de livre acesso ao público as informações registradas no Cadastro.

Art. 19. Os profissionais cadastrados e habilitados junto ao IBRAM para execução da elaboração de estudos e projetos ambientais que incorrerem nas condutas tipificadas nos artigos 11 a 14 desta Instrução, após os procedimentos descritos nos artigos 17 a 20, terão seus nomes encaminhados aos respectivos órgãos de classe de sua profissão, para as providências pertinentes.

Parágrafo único: O IBRAM formalizará denúncia ao Ministério Público quando a infração administrativa também incorrer em crime contra o meio ambiente.

Art. 20. Os serviços previstos nessa instrução ficam isentos de pagamento até que eventual cobrança seja estipulada.

Art. 21. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

NILTON REIS BATISTA JUNIOR

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE PROFISSIONAIS E EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO DE CONSULTORIA AMBIENTAL.

1. CADASTRO NOVO

- a. Requerimento solicitando o Cadastramento (modelo no site);
- b. Comprovante de cadastramento no Cadastro Técnico Federal –CTF (IBAMA);
- c. Cópia da carteira profissional expedida por órgão de classe regulamentado;
- d. Comprovante que está quite com o respectivo órgão de classe e encontra-se habilitado para o exercício profissional;
- e. Declaração da entidade de classe atestando habilitação para os tipos de estudo e serviços que o profissional se dispõe a realizar.
- f. Cópia do Contrato Social (para empresas)
- g. Curriculum Vitae simplificado;

2. DOCUMENTAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DO CADASTRO

- a. Requerimento solicitando renovação
- b. Comprovante de regularidade, expedido pelo respectivo conselho de classe, com abrangência no Distrito Federal;
- c. Curriculum vitae simplificado atualizado.

NOTA: As cópias deverão vir autenticadas ou acompanhadas com a original para conferência.

INSTRUÇÃO Nº 117, DE 27 DE JUNHO DE 2014.

Define critérios técnicos para elaboração de Planos de Manejo para Unidades de Conservação Distritais através de Roteiro Metodológico.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI, IX, XIX, do artigo 3º, da Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007, que cria o Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental; Considerando o artigo 25 da Lei Complementar nº 827 de 22 de julho de 2010 que cria o Sistema Distrital de Unidades de Conservação da Natureza; Considerando os artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 9.985 de 18 de julho de 2000; Considerando o artigo 14 do Decreto Federal nº 4.340 de 22 de agosto de 2002, que dispõe sobre a necessidade de elaboração de diretrizes próprias pelos órgãos executores do Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC, em suas respectivas esferas de atuação, que devem estabelecer roteiro metodológico básico para a elaboração dos Planos de Manejo das diferentes categorias de unidades de conservação, uniformizando conceitos e metodologias, fixando diretrizes para o diagnóstico da unidade, zoneamento, programas de manejo, prazos de avaliação, revisão e fases de implementação; Considerando a necessidade de dotar o órgão executor de instrumentos de gestão que confirmem objetividade e operacionalidade aos Planos de Manejo, simplificando sua implementação, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer Roteiro Metodológico Básico para Elaboração de Planos de Manejo de Unidades de Conservação Distritais, que deve ser utilizado a partir de sua publicação, como modelo geral e norteador para elaboração dos documentos de Planos de Manejo.

Parágrafo Único – A íntegra do documento a que se refere esta norma estará disponível na página eletrônica do órgão gestor das Unidades de Conservação do Distrito Federal e, para consulta, na Sede do órgão e Biblioteca do Cerrado.

Art. 2º As premissas básicas do Roteiro Metodológico se pautam na execução direta pelo órgão gestor, muito embora deva se considerar as necessidades de estudos específicos para cada Unidade de Conservação, e identificar onde há a necessidade de serviço técnico especializado, quando, justificadamente, a equipe técnica identifique ser mais vantajoso este tipo de contratação.

Art. 3º Para elaboração de Planos de Manejo, a partir do modelo adotado para o Roteiro Metodológico, deve se considerar:

- I – Elaboração integral do documento com equipe própria do órgão gestor;
 - II – Elaboração parcial do documento com equipe própria do órgão gestor, com contratação de serviços técnicos especializados, parcerias, termos de cooperação ou outro instrumento legal, para a realização de estudos complementares;
 - III – Elaboração integral do documento através de contratação de serviços técnicos especializados, conforme as peculiaridades da Unidade de Conservação ou a critério da equipe do órgão gestor.
- Art. 4º A elaboração dos documentos de Plano de Manejo deve ser supervisionada, acompanhada ou produzida por uma Comissão Técnica designada para este fim, considerando o previsto no Roteiro Metodológico.

Parágrafo Primeiro. A comissão deve ser composta por técnicos de diversos setores do IBRAM,

formando equipe multidisciplinar e que tenha, preferencialmente, experiência em projetos, planejamento e conhecimento espacial e administrativo da Unidade de Conservação a ser estudada. Parágrafo Segundo. Para a elaboração de cada Plano de Manejo será formada uma Comissão Técnica específica, que será publicada em ato administrativo, denominando sua composição e tempo de existência, até a etapa final de publicação do documento.

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

Art. 6º Ficam revogados os dispositivos contrários.

NILTON REIS BATISTA JUNIOR

INSTRUÇÃO Nº 151, DE 04 DE AGOSTO DE 2014.

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DOS PARQUES DO DISTRITO FEDERAL SOB ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – IBRAM.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, inciso XI do Decreto nº 28.112 de 11 de julho de 2007, RESOLVE: DA ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE

Art. 1º Estabelecer, por este regimento, as normas que definem e caracterizam as atividades dos Parques do Distrito Federal sob gestão do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IBRAM.

Parágrafo Único: Este regimento obedecerá aos objetivos expressos no caput do art. 18 da Lei Complementar nº 827 de 22 de julho de 2010.

Art. 2º Objetivando conciliar a preservação e proteção dos ecossistemas protegidos com a utilização dos benefícios deles advindos, permitir a visitação pública, elaborando um manejo ecológico adequado.

Art. 3º A administração dos parques do Distrito Federal será exercida por servidor do Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal – IBRAM nomeado para o cargo e na falta deste o Técnico de Atividades de Meio Ambiente lotado por mais tempo no local.

Parágrafo Único: Caso exista mais de um Técnico de Atividades de Meio Ambiente com o mesmo tempo de lotação citado no art. 3º, o impasse deverá ser decidido pelo Coordenador de Unidades de Conservação de Uso Sustentável e Biodiversidade.

Art. 4º O Administrador dos Parques em conjunto com os Técnicos de Atividades de Meio Ambiente terão competência para adotar as providências que se fizerem necessárias para a gestão daquela Unidade.

Art. 5º Nas questões de maior complexidade, a Administração do Parque deverá submeter a avaliação a instâncias competentes do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IBRAM.

Art. 6º A aprovação ou não de eventos no interior dos parques caberá exclusivamente a Superintendência de Gestão de Áreas Protegidas.

Art. 7º A regulamentação específica de cada parque será definida por ato administrativo da Superintendência de Gestão de Áreas Protegidas.

DAS OBRAS E ALTERAÇÕES FÍSICAS

Art. 8º Dentro dos limites dos Parques do Distrito Federal não poderão ser realizadas quaisquer obras que possam alterar suas condições ambientais e hídricas naturais, tais como aterros, escavações, contenções de encosta ou atividades de correção, adubação ou recuperação de solo sem que sejam previamente ouvidos os técnicos e/ou analistas do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, cabendo a responsabilidade de aprovação ou não à SUGAP.

Parágrafo Único: Nas zonas de atividades múltiplas, poderão, eventualmente, ser autorizada a execução de obras ou serviços, desde que o impacto causado seja o mínimo possível para o ambiente natural.

Art. 9º A coleta de frutos, sementes, raízes, mudas de espécies arbóreas nativas ou outros produtos naturais dentro da área dos Parques, só poderá ser efetuada para fins estritamente científicos, de acordo com projeto a ser aprovado por sua Administração, previamente submetido às instâncias competentes do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IBRAM.

Art. 10. O abate, a poda, o corte, bem como o plantio de árvores, arbustos e demais tipos de vegetação, só serão permitidos mediante autorização do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IBRAM, após pronunciamento prévio do Administrador do Parque, justificando tal necessidade.

Art. 11. Constitui crime ambiental, com fulcro na legislação que rege a matéria, a prática de qualquer ato de perseguição, captura, coleta, aprisionamento e abate de exemplares da fauna de Parques, bem como quaisquer atividades que venham a afetar a vida animal em seu meio natural.

Art. 12. Não poderão ser introduzidas, no interior dos Parques, espécies de fauna exóticas aos ecossistemas protegidos, exceto quando plenamente justificado para fins científicos ou de trabalho ou animais domésticos, que serão objeto de regulamentação específica de cada parque.

Parágrafo Único: Fica proibida a alimentação por visitantes de animais que vivem no interior de Parques, ficando, após estudo e conclusão da necessidade, responsável pela alimentação a administração do parque ecológico.

Art. 13. O controle da fauna existente no interior dos Parques far-se-a através de fatores naturais de equilíbrio, incluindo os predadores naturais, procurando preservar o ecossistema local.

§ 1º O controle adicional somente será permitido em caso especial, cientificamente comprovado, desde que realizado sob orientação de pesquisador especializado e sob a supervisão da administração do parque.

§ 2º O controle de doenças e pragas dar-se-á mediante autorização do Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos e após apreciação do projeto minucioso, baseado em conhecimentos técnicos, cientificamente aceitos e sob direta supervisão da equipe de servidores lotados no parque.

Art. 14. Não poderá ser procedida a instalação ou fixação de placas, tapumes, avisos, sinais ou quaisquer outra forma de comunicação visual, som mecânico, ao vivo ou de publicidade que não tenham sido previamente autorizadas pelo Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IBRAM.

Art. 15. A locação, os projetos e os materiais usados em obras no interior dos parques deverão ser compatíveis com o ambiente, devendo ser adotados os procedimentos cabíveis de forma a proteger e revestir-se de cuidados especiais.

Art. 16. A localização de quiosques no interior dos parques deverão obedecer prévio plano de uso. Parágrafo Único: A introdução de materiais ou a prestação de serviços que tenham por finalidade proporcionar ao público visitante maiores oportunidades de apreciar e usufruir dos benefícios dos Parques terão localização dentro de seus limites, restringindo-se às zonas de atividades múltiplas, previamente aprovadas pelo Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IBRAM.

DA CONDUTA NO INTERIOR DO PARQUE

Art. 17. Fica vedado o abandono de lixo, detritos ou outros resíduos que coloquem em risco a integridade paisagística, sanitária ou cênica dos parques.

Art. 18. A prática de qualquer ato que possa provocar a ocorrência de incêndios ou degradação ambiental, inclusive a utilização de churrasqueira ou fogueiras, fica proibida no interior dos parques, exceto as permitidas por regulamento específico de cada parque.

§1º O fogo só poderá ser usado como técnica de manejo quando indicado e devidamente monitorado por Brigada de Incêndio Florestal ou pelo corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

§2º Fica proibido fumar no interior de parques.

Art. 19. O transito de bicicletas, skates, patins, patinetes e similares de qualquer tamanho será permitido desde que existam no interior dos parques vias distintas, devidamente sinalizadas, evitando a colisão entre pedestres e usuários de tais equipamentos.

Parágrafo Único: As exceções serão regulamentadas especificamente para cada parque.

Art. 20. Objetivando evitar a compactação do solo, o que ensejará danos ambientais, somente poderão trafegar dentro do parque, em vias não pavimentadas: Viaturas oficiais autorizados pela Administração do Parque, bem como os veículos de uso exclusivo do policiamento militar e dos órgãos prestadores de serviços públicos, tais como SLU, NOVACAP e CEB.

§1º Naqueles parques que possuam área de estacionamento, devidamente pavimentado, serão autorizados veículos até o limite de vagas disponíveis, estando previsto para cada local em regulamento específico.

§2º Excepcionalmente, após análise e com o devido controle da Administração do Parque, será permitido a entrada de veículos para a carga e descarga.

Art. 21. A entrada nos parques será permitida apenas por acessos oficiais, estando proibido portões nos cercamentos adjacentes a áreas particulares, a exemplo de condomínios, chácaras e similares.

Art. 22.º A utilização das edificações para fins residenciais e o acampamento de lazer dentro dos limites dos Parques não serão permitidos, exceto como alojamento de servidores plantonistas que prestam serviços em regime de escala ou para fins de estudos científicos.

Art. 23. A fixação de balanços, redes, adesivos, alegorias e amarrações de “slackline” será regulamentado especificamente para cada parque por ato administrativo da SUGAP.

Art. 24. Por se tratar de imóvel pertencente ao Patrimônio Público do Distrito Federal, não será permitido guardar objetos particulares nas dependências e no interior de Parques.

Art. 25. A utilização dos valores científicos e culturais dos Parques do Distrito Federal deve ser feita mediante apoio de programas interpretativos que permitam ao público usuário, compreender a importância das relações homem/meio ambiente.

Art. 26. Para a realização das atividades de interpretação ao ar livre, os Parques disporão de trilhas, percursos, mirantes e anfiteatros, visando a melhor apreciação da vida animal e vegetal.

Art. 27. Os passeios, caminhadas, visitas escolares ou de grupos de pessoas, contemplações, filmagens e fotografias sem fins publicitários ou comerciais, pinturas, lanches coletivos e similares deverão ser permitidos e incentivados, desde que se realizem sem perturbar o ecossistema local, obedecendo ao horário de funcionamento do parque e sem desvirtuar as finalidades dos Parques.

Parágrafo único: As visitas escolares deverão ser programadas diretamente com as administrações dos parques, a fim de evitar desconforto aos discentes e aos demais usuários do parque.

Art. 28. A exploração dos quiosques no interior dos parques deverá obedecer prévio certame licitatório de ampla concorrência conforme Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei Distrital nº 4.954 de 29 de outubro de 2012.

Art. 29. As atividades religiosas, educacionais, reunião de associações e outros eventos, só poderão ser autorizados quando:

- I – existir entre o evento e o Parque Ecológico uma relação real e significativa de causa e efeito;
- II – Contribuir efetivamente para que o público compreenda a finalidade dos Parques;
- III – A celebração de eventos, encontros ou qualquer atividade não poderá acarretar qualquer prejuízo ao patrimônio natural e a sua preservação.

Art. 30. Os eventos no interior dos Parques serão normatizados através de legislação própria.

Parágrafo Único: A instalação de equipamentos, tendas, barracas e similares para a celebração de eventos, só poderá ser efetuada em locais previamente definidos pela Administração do Parque com a anuência da Superintendência de Gestão de Áreas Protegidas.

Art. 31. É proibido o ingresso no interior dos Parques de visitantes portando bebidas alcoólicas, substâncias alucinógenas ou afins que possa alterar a consciência humana, armas, materiais destinados a corte, caça, pesca ou quaisquer outras atividades prejudiciais à fauna e a flora.

Parágrafo Único: Será permitido o ingresso de pessoa armada caso a mesma esteja a serviço, sendo totalmente responsável pela total segurança e integridade física das demais pessoas visitantes.

Art. 32. As atividades de pesquisa, estudos e reconhecimentos, somente poderão ser exercidas após autorização formal e prévia a ser expedida pela Administração do Parque Ecológico objeto.

Parágrafo Único: Em caso de extração vegetal ou da fauna, necessidade de instalação de armadilhas ou acampamento com fins científicos, o requerimento deverá ser feito diretamente à Coordenação de Parques – COPAR ou Coordenação de Unidade de Conservação de Proteção Integral - COUNI, onde será submetido a técnico habilitado que deverá expedir parecer favorável ou desfavorável ao pleito, cabendo ao Coordenador de Parques decidir pela aprovação ou negação.

Art. 33. O horário de funcionamento dos parques será definido por regulamentação específica de cada parque.

Parágrafo Único: As administrações dos parques reservam a si o direito de interromper as atividades no parque, podendo cerrar seus portões, quando necessário, para reparos e manutenções.

Art. 34. As Administrações dos Parques poderão receber doações de natureza nacional ou internacional, conforme Lei Complementar nº 827 de 22 de julho de 2010.

Parágrafo Único: Os procedimentos administrativos referentes a doações citadas neste artigo obedecerão lei específica.

Art. 35. No caso da existência de quadras poliesportivas, quadras de areia ou sintética, tais procedimentos deverão ser obedecidos:

I – As quadras requerem o uso de trajes e calçados adequados.

II – As quadras terão seus usos de acordo com a modalidade para o qual foram destinadas, sendo que a administração do parque reserva a si o direito de dar outra determinação, quando necessário, para atender eventos previamente marcados ou atender outros grupos autorizados pela Coordenação de Parques.

III – Em caso de uso por grupos organizados ou aulas voluntárias, tais grupos deverão ter autorização com dias e horários determinados pela Coordenação de Unidades de Conservação de Uso Sustentável e Biodiversidade.

Parágrafo Único: Divergências sobre o uso das quadras deverão ser resolvidas entre os usuários e caso não haja entendimento a Polícia deverá ser acionada.

DAS SANSÕES

Art. 36. As pessoas físicas ou jurídicas que infringirem as disposições constantes do presente Regimento Interno de Parques ficarão sujeitas às sanções previstas na Lei Federal de Crimes Ambientais nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998, na Lei Distrital nº 041, de 13 de setembro de 1989, que dispõe sobre a Política Ambiental do Distrito Federal, na Lei Complementar nº 827 de 22 de julho de 2010 e demais legislações vigentes.

§1º Se o infrator cometer duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as penalidades correspondentes.

§2º A aplicação das penalidades previstas pela legislação ambiental não exime o infrator das cominações civis ou penais cabíveis.

Art. 37. A infração cometida por servidor do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, esteja ele ou não ligado à Administração do Parque, será apurada através da instauração de processo administrativo disciplinar, na forma da legislação estatutária em vigor, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação ambiental.

Art. 38. As multas aos infratores serão arbitradas levando em consideração os atenuantes e agravantes das infrações ambientais cometidas, bem como dos prejuízos causados ao patrimônio ecológico e material do Parque Ecológico prejudicado.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 39. A Polícia Militar Ambiental – CPMA exercerá o policiamento ostensivo no interior dos Parques Ecológicos, visando promover segurança necessária, dos visitantes e do patrimônio ecológico.

Art. 40. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração do Parque Ecológico, que poderá submetê-los à análise de instâncias competentes do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 41. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 42. Revogam-se disposições em contrário.

NILTON REIS BATISTA JUNIOR

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PORTARIA Nº 205, DE 26 DE AGOSTO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 105, Parágrafo Único, da Lei Orgânica do Distrito Federal, bem como o disposto no Artigo 211 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2014, com a finalidade de apurar suposta inobservância de dever funcional, não atendendo as atribuições da função de executor de convênio, conforme elementos constantes no Relatório Conclusivo nº. 01/2014 CTCE/GETCE/SEPLAN, acostado ao processo 410.000884/2014 e apenso em CD 371.000848/2008.

Art. 2º Designar a 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instituída pelo art. 1º, inciso I, da Portaria nº 197 de 18 de agosto de 2014 publicada no DODF do dia 20 de agosto de 2014, para proceder à apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão das investigações, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

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

PAULO ANTENOR DE OLIVEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA CONJUNTA SEAP/PCDF Nº 12, DE 26 DE AGOSTO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - SEAP e o DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - PCDF, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no art. 2º, inciso II, do Decreto nº 23.212, de 06 de setembro de 2002, alterado pelo Decreto nº 25.625, de 02 de março de 2005, RESOLVEM: Art. 1º Estabelecer, nos termos do Anexo I e II desta Portaria, as especialidades e respectivas atribuições dos cargos de Gestor de Apoio às Atividades Policiais Cíveis do Distrito Federal

e Analista de Apoio às Atividades Policiais Cíveis do Distrito Federal, da Carreira Gestão de Apoio às Atividades Policiais Cíveis do Distrito Federal no Quadro de Pessoal da Polícia Civil do Distrito Federal - PCDF.

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

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

WILMAR LACERDA
Secretário de Estado de Administração Pública

JORGE LUIZ XAVIER
Diretor Geral da Polícia Civil do
Distrito Federal

ANEXO I

CARGO: GESTOR DE APOIO ÀS ATIVIDADES POLICIAIS CÍVIS DO DISTRITO FEDERAL. ESPECIALIDADES: 1 – Analista de Informática – Área de Atuação: Banco de Dados; 2 – Analista de Informática – Área de Atuação: Desenvolvimento de Sistemas; 3 – Analista de Informática – Área de Atuação: Rede de Computadores; 4 – Assistência Social; 5 - Fisioterapia; 6 - Nutrição; 7 - Odontologia; 8 - Pedagogia; 9 – Psicologia.

CARGO: ANALISTA DE APOIO ÀS ATIVIDADES POLICIAIS CÍVIS DO DISTRITO FEDERAL. ESPECIALIDADES: 1 - Agente Administrativo.

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GESTOR DE APOIO ÀS ATIVIDADES POLICIAIS CÍVIS DO DISTRITO FEDERAL

ESPECIALIDADE 1: ANALISTA DE INFORMÁTICA – ÁREA DE ATUAÇÃO: BANCO DE DADOS. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à administração de ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos de sistemas operacionais e banco de dados com vistas a atender às necessidades do usuário; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar projetos para a criação e manutenção de banco de dados levantando as necessidades do cliente/usuário; administrar ambiente computacional definindo parâmetros de desempenho e disponibilidade; executar procedimentos de migração e interface de dados; implantar projeto de banco de dados; analisar parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e de desempenho; controlar níveis de servidor; instalar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – SGDB; instalar aplicativos e correções de sistemas computacionais; projetar banco de dados; configurar parâmetros e perfis de usuários de SGDB; configurar aplicativos e mecanismos de segurança; documentar ocorrências de problemas e soluções; corrigir falhas; fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas; prestar suporte técnico aos usuários; elaborar documentação técnica; coordenar projetos; pesquisar tecnologias em informática; pesquisar e especificar recursos computacionais; negociar contratação de produtos e serviços; planejar, coordenar e executar a migração de dados dos sistemas e sua replicação; realizar configuração, gerenciamento e monitoramento dos sistemas efetuando ajustes de desempenho (tuning); realizar a instalação de upgrades, dowgrades, patches e releases do banco de dados; realizar backup e restore do banco de dados; prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores; elaborar documentação técnica relativa a controles e procedimentos; participar da elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação; participar de comissões e grupos de trabalho; atuar como gestor de contratos de fornecedores de bens e serviços; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Banco de Dados; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Iniciativa; criatividade; flexibilidade; meticulosidade; concentração; empatia; organização; senso analítico; concentração; espírito empreendedor; capacidade de memorização; raciocínio lógico; raciocínio abstrato; liderança; capacidade de síntese; capacidade de análise; capacidade de negociação; visão crítica; capacidade de comunicação; administrar conflitos; trabalhar sobre pressão; trabalhar em equipe. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em qualquer área de informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, acompanhado de certificado de conclusão de especialização na área de Informática de, no mínimo, 360 horas/aula.

ESPECIALIDADE 2: ANALISTA DE INFORMÁTICA – ÁREA DE ATUAÇÃO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de desenvolvimento de sistemas de tecnologia da informação, dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas e codificando aplicativos; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar projetos para a criação e manutenção de sistemas de tecnologia da informação; levantar as necessidades do cliente/usuário; dimensionar requisitos e funcionalidades dos sistemas; definir alternativas físicas de implantação; participar da aprovação de infra-estrutura, software e rede; especificar a arquitetura dos sistemas; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar aplicativos; desenvolver arquitetura de sistemas e informações; montar protótipo dos sistemas; codificar programas; planejar testes de sistemas e ambientes; testar e implantar sistemas; monitorar performance dos sistemas; executar procedimentos para melhoria da performance dos sistemas; identificar e corrigir falhas no sistema; controlar acesso a dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditorias e revisões técnicas nos sistemas; orientar áreas de apoio prestando suporte técnico; consultar documentação técnica e fontes alternativas de informações; realizar simulações em ambiente controlado; instalar e configurar software;

elaborar documentação de sistemas de tecnologia da informação; descrever processos, elaborar diagramas e manuais do sistema; elaborar especificação técnica; estabelecer padrões para ambiente de tecnologia da informação; pesquisar inovações em tecnologia da informação; prestar suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; coordenar projetos; pesquisar tecnologias em informática; participar de comissões e grupos de trabalho; atuar como gestor de contratos de fornecedores de bens e serviços; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Desenvolvimento de Sistemas; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Iniciativa; criatividade; flexibilidade; meticulosidade; concentração; organização; senso analítico; concentração; espírito empreendedor; capacidade de memorização; raciocínio lógico; raciocínio abstrato; liderança; capacidade de síntese; capacidade de análise; capacidade de negociação; visão crítica; capacidade de comunicação; administrar conflitos; empatia; trabalhar em equipe. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em qualquer área de informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, acompanhado de certificado de conclusão de especialização na área de Informática de, no mínimo, 360 horas/aula.

ESPECIALIDADE 3: ANALISTA DE INFORMÁTICA – ÁREA DE ATUAÇÃO: REDE DE COMPUTADORES. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de gestão de projetos lógicos e físicos de redes de computadores locais e de longa distância; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. DESCRIÇÃO DETALHADA: Levantar as necessidades do cliente/ usuário; coordenar projetos; pesquisar tecnologias em informática; dimensionar requisitos e funcionalidades dos sistemas; definir alternativas físicas de implantação; participar da aprovação de infra-estrutura, software e rede; especificar a arquitetura dos sistemas; escolher ferramentas de desenvolvimento; desenvolver arquitetura de sistemas e informações; montar protótipo dos sistemas; planejar testes de sistemas e ambientes; testar e implantar sistemas; monitorar performance dos sistemas; administrar recursos de rede e ambiente operacional; executar procedimentos para melhoria da performance dos sistemas; identificar e corrigir falhas no sistema; controlar acesso a dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditorias e revisões técnicas nos sistemas; orientar áreas de apoio prestando suporte técnico; consultar documentação técnica e fontes alternativas de informações; realizar simulações em ambiente controlado; instalar software e hardware; descrever processos (fluxo de atividades); elaborar diagramas; documentar estrutura da rede e níveis de serviço; elaborar especificação técnica; estabelecer padrões para ambiente de tecnologia da informação; participar da definição de níveis de segurança de tecnologias da informação; definir requisitos técnicos para contratação de produções e serviços; propor mudanças de processos e funções; apresentar alternativas de solução; pesquisar inovações em tecnologia da informação; desenvolver projetos e operação na área de telefonia IP e Rádio Comunicação Digital; participar de comissões e grupos de trabalho; atuar como gestor de contratos de fornecedores de bens e serviços; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Rede de Computadores; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Iniciativa; criatividade; flexibilidade; meticulosidade; concentração; empatia; organização; senso analítico; concentração; espírito empreendedor; capacidade de memorização; raciocínio lógico; raciocínio abstrato; liderança; capacidade de síntese; capacidade de análise; capacidade de negociação; visão crítica; capacidade de comunicação; administrar conflitos; trabalhar sobre pressão; trabalhar em equipe. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em qualquer área de informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, acompanhado de certificado de conclusão de especialização na área de Informática de, no mínimo, 360 horas/aula.

ESPECIALIDADE 4: ASSISTÊNCIA SOCIAL. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à interpretação e tratamento dos fenômenos sociais, estudando o comportamento e as características dos seres humanos; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. DESCRIÇÃO DETALHADA: Efetuar escuta empática, reconhecendo os aspectos relacionados à rede de contatos sociais dos envolvidos, identificando as fragilidades e deficiências das relações, buscando fortalecer socialmente os indivíduos; prestar assistência a mulheres e crianças atendidas/apreendidas nas respectivas delegacias especializadas, vítimas ou não de violência/crimes; prestar assistência a servidores da PCDF; planejar ações para o fortalecimento das partes no contexto social; prestar assistência necessária em termos de encaminhamentos para os CREAS, os CRAS, dentre outros, visando conectar as partes com os serviços fornecidos por esses órgãos; auxiliar no apoio às vítimas de modo a viabilizar o resgate da cidadania, recuperando documentos ou pertences destruídos ou extraviados no contexto da violência; monitorar e acompanhar o serviço das instituições para onde as partes tenham sido encaminhadas; orientar indivíduos e famílias, sobre direitos e deveres, normas, códigos e legislação, serviços e recursos sociais e programas de educação; analisar as causas dos desajustamentos sociais; estabelecer planos de ações capazes de reestabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; articular-se com profissionais especializados em outras

áreas relacionadas a problemas sociais e elaborar diretrizes, atos normativos e programas de ação social no âmbito da PCDF; planejar atividades individuais ou em grupos, visando à remoção de dificuldades de ordem pessoal ou social, promovendo a integração ou reintegração dos servidores da PCDF ao trabalho; atuar como gestor de contratos relativos à área de atuação; participar de comissões e grupos de trabalho; solicitar material a ser utilizado no trabalho; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Assistência Social; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Trabalhar em equipe; empatia; sensibilidade; bom senso; humanização; auto controle; descrição; disciplina; firmeza; persistência; flexibilidade; proatividade; ousadia; contornar situações adversas; mediar conflitos; criatividade; imparcialidade. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE 5: FISIOTERAPIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar técnicas e métodos específicos de Fisioterapia para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. DESCRIÇÃO DETALHADA: Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; realizar diagnósticos específicos; preparar ambiente e material terapêutico; explicar procedimentos e rotinas; desenvolver atividades lúdicas e pedagógicas; efetuar, solicitar e analisar exames complementares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; elaborar e executar plano terapêutico de prevenção, palestras e workshops; prevenir distúrbios osteomoleculares relacionados a trabalho; reabilitar os pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos de Fisioterapia; analisar condições dos pacientes, orientando-os, bem como aos seus familiares, cuidadores e responsáveis; reavaliar o paciente, quando necessário, para mudança de conduta; participar de projetos para promoção da saúde do servidor, de maneira interdisciplinar; registrar e controlar os dados referentes aos tratamentos ministrados; supervisionar os pacientes orientando-os na execução correta de exercícios; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Fisioterapia; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Perseverança; iniciativa; equilíbrio emocional; trabalhar em equipe; segurança; criatividade; comunicação; dinamismo; habilidade manual; coordenação motora fina; capacidade crítica; observação; organização; percepção. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE 6: NUTRIÇÃO. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à educação alimentar, nutrição e dietética; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da especialidade. DESCRIÇÃO DETALHADA: Colaborar na implantação de políticas e diretrizes de programas nutricionais e alimentares; planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; efetuar estudos dietéticos; prestar assistência quanto à educação nutricional e dietética à coletividade ou aos indivíduos, visando a prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde, no âmbito ambulatorial ou em atividades direta ou indiretamente relacionadas à alimentação e nutrição; colaborar na implantação de programas nutricionais e alimentares individuais ou coletivos; analisar adequação de indicadores de controle de qualidade de alimentos industrializados e naturais; coordenar e orientar equipes técnicas na realização de trabalhos específicos, visando ao aprimoramento do controle e da qualidade de alimentos; participar de equipes intragovernamentais que viabilizam o controle de alimentos; efetuar levantamentos de dados referentes a hábitos alimentares; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participar de pesquisas e gerenciar projetos de caráter alimentar e nutricional; elaborar cardápios balanceados com tipo e quantidade de calorias necessárias no serviço de alimentação; assistir a dietoterápica hospitalar e ambulatorial; efetuar controle higiênico-sanitário; analisar e adequar os procedimentos de boas práticas de produção no serviço de alimentação para garantir a qualidade higiênico-sanitária; atuar como gestor dos contratos da área; participar de comissões e grupos de trabalho; participar de campanhas de educação alimentar em estudos epidemiológicos; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Nutrição; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Trabalhar em equipe multi e interdisciplinar; flexibilidade; dinamismo; criatividade; flexibilidade; liderança; segurança; iniciativa; fluência verbal e escrita. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE 7: ODONTOLOGIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à prevenção, diagnóstico e tratamento dentário de enfermidades e de afecções bucais; participar de programas de desenvolvimento que

envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da especialidade. DESCRIÇÃO DETALHADA: Examinar os dentes e a cavidade bucal para fins diagnósticos; identificar e tratar das afecções bucais, lesões da poupa dentária e dos tecidos periapicais; realizar cirurgias e perícias odonto-sanitárias; aplicar anestésias; extrair raízes e dentes; restaurar cáries dentárias; realizar radiografias; realizar implantes; substituir ou restaurar partes da coroa dentária; realizar limpeza dos dentes e gengivas; orientar os pacientes quanto aos cuidados de higiene bucal; realizar perícias odonto-administrativas; aprovar orçamentos, tratamentos, concessão ou homologação de licenças e outros; participar de estudos, pesquisas odontológicas e campanhas educativas que visem à promoção e recuperação da saúde bucal; participar de programas de fluoretação da água de sistemas públicos de abastecimento e avaliar seus resultados; participar de levantamentos do nível de saúde oral da comunidade em áreas geo e sócio-econômicas, previamente relacionadas; promover, com base em resultados de pesquisas realizadas, medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da comunidade; emitir atestados; participar de comissões e grupos de trabalho; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Odontologia; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Trabalhar em equipe; coordenação motora fina; empatia; habilidade manual; percepção visual; receptividade; paciência; segurança; senso estético; sensibilidade; criatividade; organização; capacidade de inovação. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE 8: PEDAGOGIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes ao desenvolvimento de projetos pedagógico-instrucionais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo ensino-aprendizagem; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da especialidade. DESCRIÇÃO DETALHADA: Reunir-se com direção da Academia e instrutores; acompanhar e assessorar o trabalho dos instrutores; elaborar textos de orientação; produzir material de apoio pedagógico; observar, analisar e avaliar o desempenho das turmas; detectar eventuais problemas educacionais; propor soluções para problemas educacionais detectados; analisar a execução do plano de ensino; analisar a execução do plano de capacitação; sugerir mudanças no projeto pedagógico; fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico; coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios; administrar recursos de trabalho; organizar e participar de cursos, encontros, congressos e seminários; construir sistema e instrumentos de avaliação; valorizar experiências pedagógicas significativas; avaliar o processo de ensino e de aprendizagem; traçar objetivos e metas educacionais; verificar o cumprimento das metas; participar da avaliação proposta pela instituição; avaliar o desempenho profissional dos monitores, instrutores e coordenadores; avaliar a implementação de projetos de treinamento; participar das avaliações externas; analisar resultados das avaliações; equalizar informações; estimular a transparência na condução dos trabalhos; organizar reuniões com equipes de trabalho; criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo; formar equipes de trabalho e planejar reuniões; promover estudos de caso; levantar necessidades de formação, aperfeiçoamento, treinamento e especialização dos servidores; caracterizar o perfil dos alunos; levantar recursos materiais, humanos e financeiros; fornecer subsídios teóricos; planejar ações de operacionalização; articular a ação da Academia com outras instituições; elaborar projeto pedagógico/instrucional; roteirizar material; adequar linguagem textual; elaborar atividades e compatibilizar a carga horária; acompanhar processo de revisão; validar material revisado; realizar controle de qualidade; validar produto final; organizar grupos de estudos; promover trocas de experiências; orientar atividades interdisciplinares; promover cursos, oficinas e orientação técnica na Academia; atuar como gestor de contratos relativos à área de atuação; participar de comissões e grupos de trabalho; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Pedagogia; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Criatividade; respeitar as diversidades; capacidade de observação; trabalhar em equipe; administrar conflitos; dimensionar problemas; solidariedade; senso crítico; bom senso; imparcialidade; neutralidade; respeitar a alteridade; administrar tempo; pró-atividade; flexibilidade; versatilidade. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

ESPECIALIDADE 9: PSICOLOGIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes às rotinas clínicas que atendam às demandas da Delegacia de Proteção à Criança e Adolescente, da Delegacia da Criança e Adolescente, da Delegacia de Atendimento à Mulher e do Instituto de Medicina Legal; realizar outras atividades, referentes à psicologia organizacional aplicada ao trabalho, tais como seleção, treinamento, orientação profissional, acompanhamento e avaliação de desempenho e demais ações que se destinam a melhorar a qualidade de vida e saúde do servidor, bem como, a segurança e desenvolvimento da organização; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da especialidade. DESCRIÇÃO DETALHADA: CLÍNICA: Efetuar escuta empática, reconhecendo os aspectos relacionais e contextuais da violência e os padrões de interação entre vítima e autor; ouvir os autores dos fatos de forma imparcial, estimulando-os a iniciarem atendimento

especializado a fim de romper com o ciclo de violência; auxiliar as partes a buscarem mudanças positivas para suas vidas, por meio de encaminhamentos às instituições que prestam serviços psicossociais, também denominadas de rede de parceria de atendimento; estabelecer o primeiro contato com as vítimas de violência sexual orientando-as, considerando a perspectiva do atendimento humanizado; acompanhar as entrevistas conduzidas pelos policiais na investigação de menores que tenham sido testemunhas de violência, com a finalidade de familiarizar-se com a história e planejar a devida atuação terapêutica posterior, evitando-se a revitimização da criança/adolescente; realizar entrevistas psicológicas com pacientes e familiares; realizar avaliação psicológica, aplicando testes psicológicos e solicitando avaliação complementar de outros profissionais para verificação da hipótese diagnóstica; realizar sessões de psicoterapia individual, em grupo, familiar, de casal, com crianças, adolescentes e adultos, aplicando técnicas adequadas; selecionar e desenvolver grupos de orientação às famílias dos pacientes; realizar psicoterapia de apoio para situações de emergência; participar de grupos de estudo de casos; participar de reuniões clínicas; realizar pesquisas com fins de aperfeiçoamento de métodos e técnicas referentes ao trabalho do psicólogo; marcar retorno de pacientes, fazendo agendamento dos mesmos para sessões psicoterápicas e/ou entrevistas; relatar cada atendimento realizado; zelar pelo sigilo absoluto das informações acerca da investigação policial, submetendo-se as devidas sanções criminais, caso não o faça; mediar grupos e famílias para solução de conflitos; adotar medidas preventivas e saneadoras de desajustes no trabalho, decorrentes de dependência química, desvios de comportamento, conflitos pessoais ou de grupos; assistir servidores e dependentes em situações emocionais críticas, como luto, doenças graves, violência, crimes, situações especiais de conflitos que possam vir a comprometer o desempenho profissional do servidor; fornecer relatórios e pareceres psicológicos para técnicos de outras funções; solicitar parecer técnico de profissionais de outras áreas; prestar assessoramento técnico em assuntos de Psicologia; opinar e realizar estudos na sua área de atuação, sempre que solicitado; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

ORGANIZACIONAL: Atuar na área de treinamento; realizar levantamento das necessidades de treinamento, organizando e programando cursos de acordo com a clientela; selecionar e convocar instrutores para ministrar treinamento e/ou cursos; providenciar local e material de consumo para realização de cursos; coordenar treinamentos e/ou cursos, acompanhando o desenvolvimento destes, propondo mudanças, quando necessário; contatar chefia, visando a liberação de empregados para participação de treinamentos e/ou cursos; elaborar projetos de treinamento abrangendo a clientela, justificativa, objetivos, conteúdo programático, estratégias de ação, material didático, carga horária, avaliação didática e fichas de instrutores; realizar avaliação do treinamento sob aspectos psicológicos; elaborar, aplicar e corrigir avaliação e questionários relativos ao treinamento e/ou cursos; solicitar certificados para participantes e instrutores de treinamento e/ou cursos; coordenar e realizar avaliação de desempenho funcional; assessorar o órgão nas atividades de desenvolvimento de recursos humanos; emitir parecer técnico em processos inerentes à área; realizar treinamento introdutório; relatar cada atendimento realizado; desenvolver programas de tratamento psicoterapêutico e de prevenção da saúde mental; atuar nos programas de integração funcional e avaliação de desempenho; promover o desenvolvimento das relações interpessoais; acompanhar visitas multidisciplinares; promover palestras que visem melhorar o desempenho funcional; realizar estudos e pesquisas que visem ao conhecimento, à interpretação e à avaliação dos mecanismos do comportamento humano; elaborar, adaptar, aplicar e analisar testes, questionários e outros instrumentos de medida psicológica, visando à seleção, classificação, orientação ou readaptação de servidores; desenvolver a análise profissiográfica, visando subsidiar os procedimentos de definição e classificação de cargos e salários; pesquisar e indicar técnicas psico-pedagógicas voltadas ao desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores; participar ativamente dos processos de treinamento e de capacitação profissional dos servidores na sua área de atuação; participar dos processos de definição e de aplicação dos mecanismos de avaliação de desempenho visando à progressão funcional; identificar focos, casos ou ameaças de desvios e de desajuste de comportamento e desempenho profissional dos servidores e propor as medidas corretivas e preventivas necessárias; acompanhar as medidas preventivas e saneadoras de desajustes no trabalho, decorrentes de dependência química, desvios de comportamento, conflitos pessoais ou de grupos; acompanhar servidores em situações emocionais críticas que possam vir a comprometer o desempenho profissional; identificar e acompanhar as medidas corretivas dos casos significativos de absenteísmo e de afastamentos frequentes; atuar como gestor de contratos relativos à área de atuação; participar de comissões e grupos de trabalho; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Psicologia; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Imparcialidade; neutralidade; trabalhar em equipe; bom senso; saber ouvir; observação; capacidade de questionamento; senso crítico; contornar situações adversas; capacidade motora fina; raciocínio abstrato; visão sistêmica; empatia; visão holística.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE APOIO ÀS ATIVIDADES POLICIAIS CIVIS DO DISTRITO FEDERAL

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO: Realizar atividades técnico-administrativas referentes a pessoal, desenvolvimento de pessoas, material, transporte, patrimônio, documentação, microfilmagem, comunicação e modernização; atender ao público; conferir, expedir e arquivar documentos produzidos e recebidos pela unidade de trabalho; controlar tramitação de expedientes e processos de interesse do setor de trabalho; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor; operar microcomputadores e sistemas de informática.

ESPECIALIDADE 1: AGENTE ADMINISTRATIVO. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de nível médio relacionadas aos serviços de apoio administrativo; colaborar na análise

e instrução de processos; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar atividades administrativas referentes à pesquisa, planejamento, pessoal, desenvolvimento de recursos humanos, finanças, orçamento, material, transporte, patrimônio, documentação, comunicação e modernização; controlar e organizar a documentação para microfilmagem e arquivo; executar reprografia; redigir e digitar os documentos de comunicação oficial, relativos a assuntos de interesse de sua unidade administrativa; manter atualizada a leitura do Diário Oficial e dos demais periódicos de interesse da unidade de trabalho; acompanhar e controlar a legislação específica do setor; acompanhar e controlar a tramitação de expedientes ou processos de interesse da área de atuação; transportar expedientes, processos ou outros documentos administrativos interna e externamente; solicitar, à chefia imediata, o arquivamento de processos e de outros documentos administrativos, quando cessados os motivos da sua tramitação; prestar informações sobre processos administrativos e outros tipos de documentos em trâmite na unidade de trabalho; atender ao público; receber, conferir, expedir ou arquivar documentos produzidos e recebidos pela unidade de trabalho; efetuar cálculos, coletar e manter dados estatísticos e informações sobre as atividades da unidade de trabalho; preparar e acompanhar programas, cronogramas de trabalho e rotinas administrativas; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor; participar da elaboração de relatórios técnicos; prestar orientação técnica sobre assuntos de sua especialidade; solicitar e controlar material a ser utilizado no trabalho; observar normas de higiene e segurança do trabalho; participar de programas de treinamento e desenvolvimento; participar de comissões e grupos de trabalho; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Trabalhar em equipe; iniciativa; fluência verbal e escrita; organização; flexibilidade; discernimento; liderança; empatia. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE

PORTARIA CONJUNTA Nº 03, DE 27 DE AGOSTO DE 2014

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

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

DE: U.O – 34.902 – FUNDO DE APOIO AO ESPORTE

U.G – 340.902 – FUNDO DE APOIO AO ESPORTE

PARA: U.O – 34.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL

U.G – 340.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE TRABALHO: 27.812.6206.4090.0069 – Apoio a Eventos Esportivos do Distrito Federal.

NATUREZA DE DESPESA	VALOR R\$	FONTE
33.90.33	117.117	125
33.90.39	686.707	125

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário com o intuito de fomentar o esporte por meio de apoio a Eventos e Projetos esportivos, conforme processo nº 220.000.994/2014.

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

CÉLIO RENÉ TRINDADE VIEIRA

Secretário de Estado de Esporte

Presidente do CONFAE

PORTARIA CONJUNTA Nº 07, DE 25 DE AGOSTO DE 2014.

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

Art. 1º Excluir os efeitos da Portaria Conjunta nº 01, de 19 de maio de 2014, publicada no DODF nº 99, de 20 de maio de 2014, pág. 21, conforme os itens abaixo:

Programa de Trabalho: 27.812.6206.4090.0069 – Apoio a Eventos Esportivos do Distrito Federal. Natureza de Despesa 33.90.30 – Fonte de Recurso: 171; Valor de R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

Natureza de Despesa 33.90.31 – Fonte de Recurso: 171; Valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Natureza de Despesa 33.90.39 – Fonte de Recurso: 171; Valor de R\$ 415.000,00 (quatrocentos e quinze mil reais).

Programa de Trabalho: 27.812.6206.4091.0013 – Apoio a Projetos Esportivos do Distrito Federal. Natureza de Despesa 33.90.33 – Fonte de Recurso: 171; Valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

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

CELIO RENE TRINDADE VIEIRA

Presidente do Fundo de Apoio ao Esporte

Secretário de Estado de Esporte

U.O Favorecida/U.O.Cedente

PORTARIA CONJUNTA Nº 08, DE 25 DE AGOSTO DE 2014.

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

Art. 1º Excluir os efeitos da Portaria Conjunta nº 06, de 28 de maio de 2014, publicada no DODF

nº 108, de 29 de maio de 2014, pág. 38, conforme os itens abaixo:

DE: U.O – 34.902 – FUNDO DE APOIO AO ESPORTE

U.G – 340.902 – FUNDO DE APOIO AO ESPORTE

GESTÃO: 34.902 - FUNDO DE APOIO AO ESPORTE

PARA: U.O – 34.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL

U.G – 340.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL

GESTÃO: 00001 - TESOIRO

PROGRAMA DE TRABALHO: 27.812.6206.4090.0069 – Apoio a Eventos – Esportivos –

Distrito Federal. NATUREZA DE DESPESA: 33.90.39. VALOR R\$ 560.000,00. FONTE: 171.

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

CELIO RENE TRINDADE VIEIRA

Presidente do Fundo de Apoio ao Esporte

Secretário de Estado de Esporte

U.O Favorecida/U.O.Cedente

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

PORTARIA Nº 82, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, em exercício, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III do Parágrafo Único do artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal e o que lhe confere o artigo 113, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, a contar de 30 de agosto de 2014, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo de Sindicância, destinada a apurar os fatos constantes no processo administrativo nº 400.000.371/2014, designada pela Ordem de Serviço nº 38, de 27 de junho de 2014, publicada no DODF nº 130, de 01 de julho de 2014, a fim de concluir a apuração dos fatos relacionados no processo supramencionado.

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

AMANDA GONÇALVES WANDERLEY

PORTARIA Nº 83, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, em exercício, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III do Parágrafo Único do artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal e o que lhe confere o artigo 113, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, a contar de 30 de agosto de 2014, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo de Sindicância, destinada a apurar os fatos constantes no processo administrativo nº 400.000.388/2014, designada pela Ordem de Serviço nº 39, de 27 de junho de 2014, publicada no DODF nº 130, de 01 de julho de 2014, a fim de concluir a apuração dos fatos relacionados no processo supramencionado.

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

AMANDA GONÇALVES WANDERLEY

FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 27, DE 26 DE AGOSTO DE 2014.

A DIRETORA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso XV, do artigo 24, do Regimento desta Fundação, aprovado pelo Decreto nº 11.231, de 1º de setembro de 1988 e nas demais disposições Legais Vigentes, RESOLVE:

Art. 1º Designar o (a) Diretor (a) da Diretoria Social e Educacional da FUNAP/DF e seu substituto legal, como Representante e Eventual Substituto, respectivamente, para acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Cooperação firmado entre esta Fundação e o IDP/DF, conforme previsto em sua cláusula sexta, assinado em 07/08/2014, objeto do processo 056.000.492/2014.

Art. 2º Aos servidores acima designados compete: supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução das obrigações assumidas pelas partes, previstas no referido termo de cooperação.

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

VERLÚCIA MOREIRA CAVALCANTE

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA-SEGEDAM Nº 10, DE 27 DE AGOSTO DE 2014.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição delegada no inciso I do art. 1º da Portaria-TCDF n.º 120, de 20 de fevereiro de 2013 e na Lei-DF nº 5.164, de 26 de agosto de 2013, tendo em vista o que se apresenta no Processo nº 64/2014-e, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma dos quadros anexos I e II, a alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa do Tribunal de Contas do Distrito Federal, aprovado pela

Portaria-Segedam nº 1/2014, de 7 de janeiro de 2014, de acordo com a Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2013.

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

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

PAULO CAVALCANTI DE OLIVEIRA

02. – TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

02.101 – TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA

REDUÇÃO

ORÇAMENTO FISCAL

	ACÇÃO	NATUREZA	ID USO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
01.122.6005.8502.002 1	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL – PLANO PILOTO					
REF.: 000118		31.90.11	0	100	7.000.000,00	
TOTAL						7.000.000,00

ANEXO II

02. – TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

02.101 – TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA

ACRÉSCIMO

ORÇAMENTO FISCAL

	ACÇÃO	NATUREZA	ID USO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
01.122.6005.8502.002 1	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL – PLANO PILOTO					
REF.: 000118		31.90.92	0	100	7.000.000,00	
TOTAL						7.000.000,00

SECRETARIA DAS SESSÕES

EXTRATO DE PAUTA Nº 60/2014, SESSÕES PLENÁRIAS

do dia 2 de setembro de 2014 (*)

Processos ordenados, sequencialmente, por tipo de sessão, Relator, assunto e interessado.

SESSÃO ORDINÁRIA Nº 4715

CONSELHEIRO ANTONIO RENATO ALVES RAINHA: 1) 1225/2004, Representação, WENDELL RODRIGUES FELICIANO; 2) 42263/2009, Aposentadoria, Jose Silverio Assunção; 3) 14266/2013, Análise de Contratos, Convênios e Outros Ajustes, Diacompl; 4) 18908/2014, Aposentadoria, Agnalcyte Vieira dos Santos;

CONSELHEIRA ANILCÉIA LUZIA MACHADO: 1) 18651/2008, Representação, Gab. Proc. Demóstenes Albuquerque; 2) 6200/2013, Tomada de Contas Especial, PMDF;

CONSELHEIRO PAULO TADEU VALE DA SILVA: 1) 34009/2005, Aposentadoria, Mirian Fares; 2) 35357/2007, Representação, 3ª ICE - Div. de Acompanhamento; 3) 20445/2011, Tomada de Contas Especial, CBMDF; 4) 11041/2012, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, SMPES; 5) 11297/2012, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, FSDF; 6) 12021/2012, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, ARPDF; 7) 5475/2013, Auditoria de Desempenho/Operacional, Secretaria de Auditoria; 8) 14703/2013, Edital de Concurso Público, Secretaria da Mulher do DF; 9) 22170/2013, Dispensa / Inexigibilidade de Licitação / Adesão, Secretaria de Saúde; 10) 6019/2014, Aposentadoria, Roselane Louredo Torres; 11) 6892/2014, Aposentadoria, Marilda Anabetina de Almeida; 12) 9468/2014, Aposentadoria, Ilda do Rosário Braga; 13) 10567/2014, Aposentadoria, Dinias Dias de Alecrim; 14) 10630/2014, Aposentadoria, Nozira Xavier Princima; 15) 10923/2014, Aposentadoria, Maria Geralda Alves de Oliveira; 16) 11245/2014, Aposentadoria, Elza Cândida da Silva André; 17) 11440/2014, Aposentadoria, Maria Neuza da Silva Oliveira; 18) 11490/2014, Aposentadoria, Maria do Sagrado Coração Barreto Boaventura; 19) 11547/2014, Aposentadoria, Maria Madalena Rodrigues Pereira; 20) 11733/2014, Aposentadoria, Rosa Maria Gomes de Melo; 21) 12624/2014, Aposentadoria, Maria das Graças Rodrigues de Siqueira; 22) 13590/2014, Aposentadoria, LIDIA BENJAMIN PASCOAL RIBEIRO; 23) 13930/2014, Aposentadoria, Márcia Lemes Caláço; 24) 15372/2014, Aposentadoria, Veralina Ferreira Bispo Magalhães; 25) 16000/2014-e, Admissão de Pessoal, Companhia de Saneamento do Distrito Federal - CAESB; 26) 17510/2014-e, Admissão de Pessoal, Sec. de Estado de Saúde - SES; 27) 19793/2014-e, Pensão Civil, SIRAC; 28) 21097/2014-e, Admissão de Pessoal, Sec. de Estado de Saúde - SES; 29) 21143/2014-e, Análise de Concessão, SIRAC; 30) 21470/2014-e, Admissão de Pessoal, Sec. de Estado de Saúde - SES; 31) 21496/2014-e, Admissão de Pessoal, Sec. de Estado de Saúde - SES; 32) 21518/2014-e, Admissão de Pessoal, Sec. de Estado de Saúde - SES;

CONSELHEIRO JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS: 1) 31060/2010, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, RA-IV; 2) 33119/2010, Tomada de Contas Especial, CGDF; 3) 18491/2011, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, 3ª ICE - Contas; 4) 11963/2012, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, FUNPM; 5) 25985/2013, Tomada de Contas Especial, CBMDF;

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA RESERVADA Nº 954

CONSELHEIRA ANILCÉIA LUZIA MACHADO: 1) 29994/2012, Denúncia, MPC/PG; (*) Elaborado conforme o art 1º da Res. nº 161, de 09/12/2003.