



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 245

BRASÍLIA – DF, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2014

PREÇO R\$ 3,00

AVISO: Esta Edição será acompanhada de Suplemento

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			46
Atos do Poder Executivo	1	31	46
Casa Civil.....	23	34	46
Secretaria de Estado de Governo		34	
Secretaria de Estado de Transparência e Controle	23		
Secretaria de Estado de Agricultura, e Desenvolvimento Rural		35	46
Secretaria de Estado de Cultura	23		46
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda.....	23	35	46
Secretaria de Estado de Educação.....	24	35	47
Secretaria de Estado de Fazenda.....	24		47
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico.....	25	36	53
Secretaria de Estado de Obras.....			53
Secretaria de Estado de Saúde		36	55
Secretaria de Estado de Segurança Pública	27	42	56
Secretaria de Estado de Transportes		43	57
Secretaria de Estado de Turismo e Projetos Especiais..		43	
Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano	27		57
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.....	28	44	58
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.....		44	59
Secretaria de Estado de Administração Pública.....	28		
Secretaria de Estado de Esporte.....	30	44	
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania		44	60
Secretaria de Estado da Mulher	30	44	
Secretaria de Estado da Criança.....	30	45	61
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		45	61
Tribunal de Contas do Distrito Federal	30	45	62
Ineditoriais			62

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 5.415, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

(Autoria do Projeto: Deputada Eliana Pedrosa)

Dispõe sobre cota de estágios nas empresas ou nos consórcios que recebem incentivo ou isenção fiscal do Governo do Distrito Federal.

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

Art. 1º Fica estabelecida cota de vagas para estágio nas empresas ou nos consórcios que recebam algum tipo de incentivo ou isenção fiscal do Governo do Distrito Federal para estudantes dos ensinos médio e profissionalizante da rede pública de ensino.

Parágrafo único. O quantitativo de vagas para estágio deve ser estabelecido em regulamento próprio e deve ser proporcional ao valor do benefício fiscal.

Art. 2º Cada empresa ou consórcio que receber incentivo ou isenção fiscal deve ter pelo menos uma vaga para estágio.

Art. 3º Esta Lei deve ser regulamentada pelo Poder Executivo no prazo de 90 dias.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 20 de novembro de 2014
127º da República e 55º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 36.037, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

Remaneja cargo que especifica e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e, de acordo com o parágrafo único do artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Fica remanejado 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, da Assessoria Especial, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal para o Gabinete, da Secretaria de Estado de Regularização de Condomínios do Distrito Federal, mantendo o ocupante Francisco Francineudo de Oliveira.

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

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

Brasília, 21 de novembro de 2014.

127º da República e 55º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 36.038, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

Extingue cargos da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal, que especifica e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e, de acordo com o parágrafo único do artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Ficam extintos os Cargos de Natureza Especial e em Comissão do Anexo Único.

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

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

Brasília, 21 de novembro de 2014.

127º da República e 55º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

ANEXO ÚNICO

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO EXTINTOS

(Art. 1º, do Decreto nº 36.038, de 21 de novembro de 2014)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL - GABINETE - Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01 - SUBSECRETARIA DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR E AO EMPREGADOR - DIRETORIA DE AÇÕES PARA O TRABALHADOR - GERÊNCIA DE SEGURO DESEMPREGO - Assessor, DFA-12, 01 - AGÊNCIA DO TRABALHADOR - PLANALINA - Assessor Técnico, DFA-06, 01 - SUBSECRETARIA DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL - DIRETORIA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS - GERÊNCIA DE EXECUÇÃO - Assessor Técnico, DFA-06, 01.

DECRETO Nº 36.039, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

Remaneja cargos que especifica e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e, de acordo com o parágrafo único do artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Fica remanejado 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, da Assessoria de Atendimento, da Governadoria do Distrito Federal para a Assessoria Especial, da Coordenadoria de Agenda Institucional, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, mantendo o ocupante Emanuel Pereira Xavier.

Art. 2º Fica remanejado 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, da Diretoria de Atendimento Macro - Região Oeste, da Assessoria de Atendimento, da Governadoria do Distrito Federal para a Assessoria Especial, da Coordenadoria de Agenda Institucional, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, mantendo a ocupante Sol Elena Rodrigues Ávila.

Art. 3º Fica extinto 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Atendimento Macro - Região Norte, da Assessoria de Atendimento, da Governadoria do Distrito Federal.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de novembro de 2014.
127º da República e 55º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 36.040, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

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

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e, de acordo com o parágrafo único do artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Ficam criados na Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, as seguintes unidades administrativas:

1. GERÊNCIA DE RISCO EM SERVIÇOS DE SAÚDE

1.1 NÚCLEO DE FARMACOVIGILÂNCIA E TECNIVIGILÂNCIA

1.2 NÚCLEO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DAS INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE

1.3 NÚCLEO DE HEMOVIGILÂNCIA E BIOVIGILÂNCIA

Art. 2º Ficam extintos as Unidades Administrativas e os Cargos em Comissão constantes do Anexo I.

Art. 3º Ficam criados, sem aumento de despesas, as Unidades Administrativas e os Cargos em Comissão constantes do Anexo II.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de novembro de 2014.
127º da República e 55º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

ANEXO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS E CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

(Art. 2º, do Decreto nº 36.040, de 21 de novembro de 2014)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE - DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - GERÊNCIA DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DAS INFECÇÕES E DOS EVENTOS ADVERSOS NOS SERVIÇOS DE SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE COORDENAÇÃO DE PROGRAMA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE MONITORAMENTO MICROBIOLÓGICO E ANTIMICROBIANOS - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES - Chefe, DFG-09, 01.

ANEXO II

UNIDADES ADMINISTRATIVAS E CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

(Art. 3º, do Decreto nº 36.040, de 21 de novembro de 2014)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE - DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - GERÊNCIA DE RISCO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE FARMACOVIGILÂNCIA E TECNIVIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DAS INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE HEMOVIGILÂNCIA E BIOVIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01.

DECRETO Nº 36.041, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

Remaneja cargos para o Departamento de Polícia Técnica, da Polícia Civil do Distrito Federal, que especifica e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e, de acordo com o parágrafo único do artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Ficam remanejados da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal para o Instituto de Criminalística, do Departamento de Polícia Técnica, da Polícia

Civil do Distrito Federal, os seguintes cargos:

I - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, do Gabinete;

II - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Assessoria, da Coordenadoria de Relações Institucionais.

Art. 2º Fica remanejado 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Coordenação de Proteção Social Básica, da Subsecretaria de Assistência Social, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda do Distrito Federal para o Instituto de Criminalística, do Departamento de Polícia Técnica, da Polícia Civil do Distrito Federal.

Art. 3º Ficam remanejados da Administração Regional do Gama, da Coordenadoria das Cidades, da Casa Civil, da Governadoria do Distrito Federal para o Instituto de Criminalística, do Departamento de Polícia Técnica, da Polícia Civil do Distrito Federal, os seguintes cargos:

I - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor, da Diretoria de Serviços;

II - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assistente, da Gerência de Administração, da Diretoria de Administração Geral.

Parágrafo Único. Os Cargos de Assessor e de Assistente passa a denominar-se Assessor Técnico.

Art. 4º Ficam remanejados da Administração Regional de Vicente Pires, da Coordenadoria das Cidades, da Casa Civil, da Governadoria do Distrito Federal para o Instituto de Criminalística, do Departamento de Polícia Técnica, da Polícia Civil do Distrito Federal, os seguintes cargos:

I - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assistente, da Assessoria de Comunicação, do Gabinete;

II - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assistente, da Gerência de Segurança e Saúde, da Diretoria de Serviços.

Parágrafo Único. O Cargo de Assistente passa a denominar-se Assessor Técnico.

Art. 5º Fica remanejado 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assistente, da Diretoria de Desenvolvimento Econômico, da Administração Regional de Brazlândia, da Coordenadoria das Cidades, da Casa Civil, da Governadoria do Distrito Federal para o Instituto de Criminalística, do Departamento de Polícia Técnica, da Polícia Civil do Distrito Federal.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de novembro de 2014.
127º da República e 55º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 36.042, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

Altera Comissão de Tomada de Contas Especial.

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

Art. 1º Fica designada, em observância ao art. 4º, § 2º, da Resolução nº 102, de 15 de julho de 1998, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, a Comissão Permanente presidida pela servidora WELMA ALVES DE OLIVEIRA, constituída por meio do art. 1º do Decreto nº 33.796, de 19 de julho de 2012, DODF nº 143, de 20 de julho de 2012, página 9, para, no prazo ora vigente, prosseguir com a instrução da tomada de contas especial relacionada aos autos do processo nº 430.000.337/2011.

Art. 2º Fica designada, em observância ao art. 4º, § 2º, da Resolução nº 102, de 15 de julho de 1998, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, a Comissão Permanente presidida pela servidora MICHAELA GUIMARÃES FERREIRA PÁDUA, constituída por meio do art. 1º do Decreto nº 33.355, de 21 de novembro de 2011, DODF nº 223, de 22 de novembro de 2011, página 2, para, no prazo ora vigente, prosseguir com a instrução da tomada de conta especial relacionada aos autos do processo 480.000.861/2012.

Art. 3º Fica designada, em observância ao art. 4º, § 2º, da Resolução nº 102, de 15 de julho de 1998, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, a Comissão Permanente presidida pela servidora HELENA SABINO SILVA TORRES DE MESQUITA, constituída por meio do art. 1º do Decreto nº 31.516, de 05 de abril de 2010, DODF nº 65, de 06 de abril de 2010, página 1, para, no prazo ora vigente, prosseguir com a instrução da tomada de conta especial relacionada aos autos do processo 480.000.860/2012.

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

Brasília, 21 de novembro de 2014.
127º da República e 55º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação e Administração:

Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.

CEP: 70075-900, Brasília - DF

Telefones: (0XX61) 3961.4502 - 3961.4503

Editoração e impressão: POOL EDITORA LTDA

AGNELO QUEIROZ
Governador

TADEU FILIPPELLI
Vice-Governador

SWEDENBERGER BARBOSA
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil

GUILHERME HAMÚ ANTUNES
Coordenador-Chefe do Diário Oficial

DECRETO Nº 36.043, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a alteração da redação do Decreto nº 35.666, de 24 de julho de 2014.

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

Art. 1º O inciso II, do artigo 1º, Decreto nº 35.666, de 24 de julho de 2014, passa a vigorar acrescido da alínea 'd', com a seguinte redação:

“Art. 1º.....

II -

d) na Região Administrativa do Guará - SRIA EQ 19/17, Lote A – GUARÁ - DF.

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

Brasília, 21 de novembro de 2014.

127º da República e 55º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 36.044, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 3º da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, e em especial o Decreto nº 25.735, de 06 de abril de 2005.

Brasília, 21 de novembro de 2014.

127º da República e 55º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I - DAS FINALIDADES, OBJETIVOS E FUNÇÕES DO DER/DF

Art. 1º O Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF, criado pelo Decreto nº 6, de 09 de junho de 1960, publicado no DOU de 20 de junho de 1960 e nos termos do art. 16 da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, é uma entidade autárquica de administração superior, e integrante da estrutura administrativa do Distrito Federal, do Sistema Rodoviário Nacional (SRN) e do Sistema Nacional de Trânsito (SNT), como órgão executivo rodoviário de trânsito do Distrito Federal, com personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, vinculada à Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal, nos termos do art. 6º do Decreto nº 33.481, de 05 de janeiro de 2012, e Decreto nº 34.883 de 25 de novembro de 2013 regido por este Regimento, pelas demais normas baixadas pelo Governo do Distrito Federal e pela legislação federal pertinente.

Art. 2º O DER/DF tem sede e foro em Brasília-DF e circunscrição sobre todas as vias do Sistema Rodoviário do Distrito Federal - SRDF.

Art. 3º São finalidades do DER/DF:

I - proporcionar a infraestrutura viária adequada para o deslocamento de veículos, pessoas e animais no SRDF;

II - construir, manter, conservar, operar e fiscalizar as vias do SRDF e respectivas faixas de domínio;

III - promover segurança e fluidez do trânsito e conforto dos usuários do SRDF;

IV - contribuir para a educação no trânsito; e

V - cumprir e fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro, Lei 9.503/97, e suas alterações.

Art. 4º Para o cumprimento de suas finalidades, compete ao DER/DF:

I - exercer, em caráter privativo, todas as atividades relacionadas com o planejamento, a expansão, a manutenção, a conservação, a operação, a fiscalização e o monitoramento do SRDF;

II - implementar ou supervisionar a execução das políticas e diretrizes rodoviárias estabelecidas pelo Governo do Distrito Federal;

III - executar obras rodoviárias no Distrito Federal e, mediante delegação, convênio ou acordo, em rodovias federais e em Estados e Municípios do Entorno;

IV - providenciar para que o SRDF se mantenha permanentemente integrado e compatibilizado com o Sistema Rodoviário Nacional;

V - manter entendimentos e colaborar com os órgãos e entidades rodoviários do Governo Federal, dos Estados e Municípios do Entorno do Distrito Federal para a consecução harmoniosa dos objetivos comuns, notadamente no que diz respeito à expansão e melhoria da rede rodoviária nacional;

VI - assistir tecnicamente e com equipamentos às populações e unidades agrícolas de produção ao longo das rodovias do SRDF, de acordo com a política do Governo do Distrito Federal;

VII - executar a política de tráfego e fiscalizar a sua implementação nas rodovias do SRDF e nas rodovias federais delegadas;

VIII - desenvolver atividades industriais inerentes ou relacionadas com a construção, conservação e sinalização de vias e obras de engenharia;

IX - elaborar a previsão de recursos para a execução das obras e dos serviços rodoviários em área de sua circunscrição;

X - administrar o SRDF, mediante o seu disciplinamento, imposição de pedágio, taxas de utilização

e contribuição de melhoria, execução de servidões, controle de uso e de acesso a propriedades lindeiras, e praticar atos inerentes ao poder de polícia administrativa, de trânsito e de tráfego no âmbito de sua circunscrição;

XI - administrar as faixas de domínio das rodovias do SRDF, mediante fiscalização, exploração comercial, concessão de licença, cobrança do preço público, de taxas e aplicação e cobrança de multas, bem como praticar todos os atos inerentes à sua ocupação e desocupação;

XII - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;

XIII - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de ciclistas, de pedestres e de animais nas rodovias do SRDF;

XIV - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XV - coletar dados e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XVI - estabelecer, em conjunto com os órgãos de policiamento, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XVII - executar a fiscalização de trânsito, autuar, aplicar as penalidades de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

XVIII - arrecadar valores provenientes de estada e/ou remoção de veículos e objetos, emissão de autorização especial de trânsito e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou de produtos perigosos e para eventos e manifestações coletivas que possam ter interferência no fluxo e na segurança do SRDF;

XIX - implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XX - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

XXI - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas dos órgãos e entidades ambientais, quando solicitado;

XXII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua circunscrição, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da Federação; e

XXIII - executar outras atividades relacionadas com a política de transporte rodoviário no Distrito Federal.

TÍTULO II - DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 5º O patrimônio do DER/DF será constituído e integrado por:

I - bens móveis e imóveis de qualquer natureza atualmente à sua disposição, que venha a adquirir ou que lhe sejam doados; e

II - outros bens e direitos que lhe sejam transferidos.

Art. 6º A receita do DER/DF será constituída de:

I - dotações orçamentárias;

II - recursos provenientes da arrecadação de taxas, preços públicos e multas aplicadas por ocupações ilegais na faixa de domínio do SRDF e infrações à legislação de trânsito;

III - rendas de bens patrimoniais;

IV - rendas provenientes da venda, em leilão, de bens e materiais apreendidos na faixa de domínio das rodovias do SRDF e veículos apreendidos na forma da legislação específica em vigor;

V - recursos de operações de crédito, inclusive os provenientes de empréstimos e financiamentos de origem nacional ou estrangeira;

VI - recursos oriundos da prestação de serviços a órgãos e entidades públicas ou particulares, nacionais, estrangeiras ou internacionais, mediante contratos, convênios, ajustes ou acordos;

VII - doações, auxílios e subvenções de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

VIII - vencimentos, salários, vantagens, benefícios ou obrigações não reclamados dentro dos prazos legais;

IX - transferências de dotações orçamentárias e créditos adicionais que lhe sejam consignados no orçamento do Distrito Federal;

X - arrecadação proveniente de multa contratual; e

XI - outras rendas diversas ou tributos.

Parágrafo Único - Os valores dos preços públicos e dos encargos a serem cobrados pelos serviços prestados aos usuários do DER/DF serão fixados por ato de seu Diretor Geral.

TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA

Art. 7º Para o cumprimento de suas finalidades institucionais, o Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF terá a seguinte estrutura administrativa:

1 DIRETORIA GERAL

1.1 Chefia de Gabinete

1.1.1 Núcleo Administrativo

1.2 Assessoria de Comunicação Social

1.3 Ouvidoria

2 PROCURADORIA JURÍDICA

2.1 Diretoria de Contencioso Administrativo e Judicial

2.1.1 Gerência de Estudos e Pareceres

2.1.2 Gerência de Assuntos para o Meio Ambiente e Faixas de Domínio

3 CORREGEDORIA

3.1 Diretoria de Instrução, Execução, Acompanhamento e Auditorias

3.1.1 Gerência de Correição, Inspeção, Auditoria e Acompanhamento Processual

4 COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO

4.1 Gerência de Planejamento e Acompanhamento

4.1.1 Núcleo de Contratos e Convênios

4.1.2 Núcleo de Modernização Administrativa

4.2 Gerência de Geoprocessamento

5 COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1 Gerência de Sistemas

5.1.1 Núcleo de Análise, Programação e Banco de Dados

5.2 Gerência de Operações

5.2.1 Núcleo de Redes, Infraestrutura e Suporte aos Usuários

6 SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICA

6.1 Diretoria de Estudos e Projetos

6.1.1 Gerência de Topografia

6.1.1.1 Núcleo de Topografia

6.1.2 Gerência de Projetos

6.1.2.1 Núcleo de Projeto de Drenagem e de Obras de Arte Especial

6.1.2.2 Núcleo de Projeto de Arquitetura e Geométrico

6.1.3 Gerência de Orçamento de Obras e Serviços de Engenharia

6.2 Diretoria de Meio Ambiente

6.2.1 Gerência de Licenciamento, Monitoramento e Recuperação Ambiental

6.2.1.1 Núcleo de Licenciamento, Monitoramento e Recuperação Ambiental

6.3 Diretoria de Tecnologia

6.3.1 Núcleo Administrativo

6.3.2 Gerência de Pavimento

6.3.2.1 Núcleo de Laboratório de Asfalto, Concreto e de Acompanhamento de Campo

6.3.3 Gerência de Geotecnia

6.3.3.1 Núcleo de Laboratório de Solos e de Acompanhamento de Campo

7 SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS

7.1 Primeiro Distrito Rodoviário

7.1.1 Núcleo Administrativo

7.1.2 Núcleo de Topografia

7.1.3 Núcleo de Conservação Mecanizada

7.1.4 Núcleo de Conservação Manual

7.2 Segundo Distrito Rodoviário

7.2.1 Núcleo Administrativo

7.2.2 Núcleo de Topografia

7.2.3 Núcleo de Pavimentação

7.2.4 Núcleo de Conservação Mecanizada

7.2.5 Núcleo de Conservação Manual

7.3 Terceiro Distrito Rodoviário

7.3.1 Núcleo Administrativo

7.3.2 Núcleo de Topografia

7.3.3 Núcleo de Pavimentação

7.3.4 Núcleo de Conservação Mecanizada

7.3.5 Núcleo de Conservação Manual

7.4 Quarto Distrito Rodoviário

7.4.1 Núcleo Administrativo

7.4.2 Núcleo de Topografia

7.4.3 Núcleo de Conservação Mecanizada

7.4.4 Núcleo de Conservação Manual

7.5 Quinto Distrito Rodoviário

7.5.1 Núcleo Administrativo

7.5.2 Núcleo de Topografia

7.5.3 Núcleo de Conservação Mecanizada

7.5.4 Núcleo de Conservação Manual

8 SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO

8.1 Diretoria de Tráfego

8.1.1 Gerência de Engenharia e Segurança Viária

8.1.2 Gerência de Projetos de Engenharia de Tráfego

8.1.3 Gerência de Estudos e Estatística de Tráfego

8.1.3.1 Núcleo de Pesquisa e Coleta de Dados

8.1.4 Gerência de Análise de Polo Gerador de Trânsito

8.1.5 Gerência de Estudos de Adequação Viária

8.2 Diretoria de Fiscalização de Trânsito

8.2.1 Núcleo de Análise e Defesa Prévia

8.2.2 Gerência de Controle Operacional

8.2.2.1 Núcleo Administrativo

8.2.2.2 Núcleo de Programação e Demandas

8.2.2.3 Núcleo de Operações de Trânsito

8.2.3 Gerência de Infrações e Penalidades

8.2.3.1 Núcleo de Instrução e Acompanhamento de Processos

8.2.4 Gerência de Análise e Autorização Especial de Trânsito

8.3 Diretoria de Educação de Trânsito

8.3.1 Gerência da Escola Vivencial de Trânsito

8.3.1.1 Núcleo de Apoio Pedagógico

8.3.2 Gerência de Campanhas Educativas

9 SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES

9.1 Diretoria de Equipamentos, Manutenção e Transporte

9.1.1 Núcleo de Manutenção de Equipamentos, Máquinas e Veículos

9.1.2 Núcleo de Contratos de Peças

9.1.3 Núcleo de Transporte

9.2 Diretoria de Produção Industrial

9.2.1 Núcleo Industrial

9.2.2 Núcleo de Sinalização

9.3 Diretoria de Faixas de Domínio

9.3.1 Gerência de Cadastramento e Licenciamento

9.3.2 Gerência de Regularização e Fiscalização de Faixas de Domínio

10 SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

10.1 Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade

10.1.1 Núcleo de Programação Orçamentária e Financeira

10.1.2 Núcleo de Contabilidade

10.1.3 Núcleo de Tesouraria

10.2 Diretoria de Materiais e Serviços

10.2.1 Núcleo de Patrimônio

10.2.2 Núcleo de Almoxarifado

10.2.3 Núcleo de Serviços Gerais e Gráficos

10.2.4 Núcleo de Comunicação, Documentação e Arquivo

10.2.5 Gerência de Licitação

10.2.5.1 Núcleo de Pregão, Formação e Registro de Preços

10.3 Diretoria de Gestão de Pessoas

10.3.1 Gerência de Pessoal e de Capacitação

10.3.1.1 Núcleo de Registros Funcionais e Financeiros

10.3.1.2 Núcleo de Aposentadorias e Pensões

10.3.2 Gerência de Medicina e Qualidade de Vida

11 DIRETORIA COLEGIADA

ÓRGÃOS COLEGIADOS

12 Conselho Rodoviário do Distrito Federal

13 JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO - JARI

14 JUNTA DE CONTROLE

Parágrafo Único. Funcionam junto à Diretoria Geral, como Órgãos de deliberação coletiva a Diretoria Colegiada (DIRCOL), o Conselho Rodoviário do Distrito Federal (CRDF), a Junta de Controle (JC) e a Junta Administrativa de Recurso de Infrações de Trânsito (JARI), que terão suas atividades e competências definidas em Regimentos próprios.

TÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS E DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I - DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS OU COMUNS

Art. 8º Além das competências específicas que são definidas nos Títulos seguintes e respectivos Capítulos, as Superintendências e as Unidades diretamente subordinadas à Diretoria Geral terão as seguintes competências de natureza genérica ou comum:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades das demais unidades que lhes são diretamente subordinadas;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas do sistema e políticas de transportes, no âmbito de suas competências;

III - elaborar, em comum acordo com a Coordenação de Planejamento, propostas de planos, metas e programas de trabalho anuais, no âmbito das atividades sob sua coordenação, supervisão e direção;

IV - acompanhar e monitorar, em articulação com a Coordenação de Planejamento, a implementação dos planos, programas e projetos, em sua área de atuação, e avaliar os seus resultados e efeitos;

V - sugerir correções e reformulações desses planos, programas e projetos e colher subsídios para a retro alimentação e o aperfeiçoamento do sistema de planejamento, quando o processo de acompanhamento identificar desvios ou frustrações em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos;

VI - estudar, avaliar e propor alterações organizacionais, modificações de processos, inovações tecnológicas, iniciativas de descentralização e simplificação de procedimentos e delegações de competência que, sem prejuízo da segurança das operações, possam contribuir para melhoria da eficiência e qualidade dos serviços prestados e para a maior satisfação dos seus usuários;

VII - expedir atos administrativos relativos às atividades das demais unidades que lhes são subordinadas;

VIII - propor o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para tratarem de assuntos de terceiros relacionados com suas atividades específicas;

IX - coordenar as atividades de digitação e processamento eletrônico de textos, planilhas e outros arquivos e organizar e controlar a documentação correspondente; e

X - assessorar a Diretoria Geral em assuntos de sua competência e exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas.

Art. 9º Além de suas competências específicas definidas nos Títulos seguintes e respectivos Capítulos, as Diretorias, os Distritos Rodoviários, as Gerências, os Núcleos e as demais Unidades de nível hierárquico equivalente (conforme organograma) terão as seguintes competências gerais ou comuns:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades das unidades ou pessoas que lhes são diretamente subordinadas;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas vigentes, no âmbito de suas competências;

III - apresentar à unidade administrativa a que estiverem diretamente subordinadas propostas de planos, metas e programas de trabalho anuais ou plurianuais, no âmbito das atividades sob sua coordenação, supervisão e direção;

IV - propor a execução de programas de formação, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos para o pessoal dos seus quadros;

V - colaborar no acompanhamento e na avaliação dos resultados dos programas e projetos que, em suas áreas de atividades, integram o plano de trabalho do Departamento;

VI - definir normas e procedimentos técnicos e operacionais, bem como fornecer subsídios e prestar assistência técnica às demais unidades do DER/DF nos assuntos relacionados com as áreas de suas competências específicas;

VII - estudar, avaliar e propor alterações organizacionais, modificações de processos, inovações tecnológicas, iniciativas de descentralização e simplificação de procedimentos e delegações de competência que, sem prejuízo da segurança das operações, possam contribuir para melhoria da eficiência e qualidade dos serviços prestados e para a maior satisfação dos seus usuários;

VIII - expedir atos administrativos relativos às atividades das unidades que lhes são subordinadas;

IX - emitir pareceres, prestar informações e esclarecimentos, na forma da legislação específica, sobre assuntos de sua competência;

X - fiscalizar e controlar a execução de serviços contratados em sua área de atuação;

XI - fiscalizar e controlar os serviços executados por terceiros, sob a forma de credenciamento, em suas áreas de competência;

XII - coordenar as atividades de digitação e processamento eletrônico de textos, planilhas e outros arquivos e organizar e controlar a documentação correspondente;

XIII - propor a abertura de processos de licitações públicas e a celebração de contratos, convênios e acordos de parceria para prestação de serviços;

XIV - propor abertura de sindicância, tomada de contas especial ou inquérito administrativo, nos casos previstos em lei; e

XV - assessorar ao titular da unidade orgânica imediatamente superior e exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

SEÇÃO I - DA DIRETORIA GERAL

Art. 10. À Diretoria Geral, órgão de direção superior conduzido pelo Diretor Geral, compete:

I - dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades do DER/DF, tendo em vista a realização dos seus objetivos institucionais;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas dos sistemas nacionais de transportes e de trânsito no âmbito de sua competência;

III - implementar as medidas das Políticas Nacionais de Transportes e de Trânsito e da política de transportes do Governo do Distrito Federal;

IV - aprovar planos estratégicos e programas de reestruturação, reorganização e modernização administrativa do DER/DF;

V - aprovar o programa plurianual e anual de trabalho do DER/DF, o plano de investimentos e as políticas e diretrizes a serem observadas para a sua execução;

VI - aprovar e encaminhar aos órgãos competentes do governo a proposta orçamentária do DER/DF;

VII - encaminhar as nomeações, exonerações e demissões de servidores do DER/DF, e designar ou dispensar ocupantes de funções e cargos em comissão, nos limites e na forma estabelecida em lei;

VIII - decidir pela contratação de serviços de terceiros;

IX - constituir Comissões de Sindicância, de Processo Disciplinar, de Tomada de Conta Especial e de Comissões Técnicas;

X - aplicar penalidades disciplinares;

XI - aplicar penalidades por infrações de trânsito;

XII - credenciar ou licenciar órgãos ou entidades para o exercício de atividades previstas na legislação de trânsito, e suspender e cassar o seu registro;

XIII - regulamentar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais nas vias e rodovias do SRDF;

XIV - decidir pela realização de leilão de veículos, materiais e animais apreendidos;

XV - estabelecer comunicação permanente com os órgãos e entidades ligados à administração do trânsito e do sistema de transportes, no país e no exterior, com o objetivo de manter a Autarquia atualizada em relação aos avanços da legislação e da tecnologia do setor;

XVI - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito.

XVII - representar o DER/DF, ativa e passivamente, pessoalmente ou por intermédio de representante expressamente designado;

XVIII - promover o aprimoramento da tecnologia rodoviária para o DER/DF;

XIX - promover a captação de recursos para o DER/DF;

XX - autorizar licitações, contratos e convênios pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, locações e outros, para atender às necessidades do DER/DF;

XXI - homologar licitações, e decidir os respectivos recursos administrativos conforme legislação vigente;

XXII - ratificar, observadas as formalidades legais, a dispensa e inexigibilidade de licitação;

XXIII - ratificar, observadas as formalidades legais, a justificativa de atraso de obra ou serviço;

XXIV - praticar os atos de administração de pessoal e financeira, necessários ao efetivo funcionamento do DER/DF;

XXV - examinar e submeter à apreciação da Diretoria Colegiada matérias afetas a área de competência do DER/DF;

XXVI - emitir Instruções de Serviços e outros atos normativos, visando a estabelecer procedimentos necessários ao cumprimento das atividades de competência do DER/DF;

XXVII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Rodoviário;

XXVIII - apreciar e submeter ao Conselho Rodoviário a proposta orçamentária do DER/DF e suas alterações; e

XXIX - apreciar e submeter ao Conselho Rodoviário as alterações do SRDF.

Parágrafo único. A Diretoria Geral será assistida pela Procuradoria Jurídica ao qual compete:

I - preparar minuta de informações em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do DER/DF ou em qualquer ação constitucional;

II - auxiliar e assessorar, na forma da lei, os servidores efetivos e os ocupantes de cargos de direção

e assessoramento do DER/DF quando, em exercício regular das atividades institucionais, forem responsabilizados ou apontados como autores de ato omissivo ou comissivo, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas; e

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

SEÇÃO II - DA DIRETORIA COLEGIADA

Art. 11. À Diretoria Colegiada, órgão colegiado de deliberação, composta pelo Diretor Geral, que presidirá os trabalhos, pelo Chefe de Gabinete do Diretor Geral, que a secretariará, e pelos Superintendentes Técnico, de Obras, de Trânsito, de Operações, Administrativo-Financeiro e pelo Procurador Jurídico, compete:

I - apreciar, previamente, os assuntos levados ao Conselho Rodoviário;

II - analisar, aprovar e submeter ao Conselho Rodoviário;

a) a proposta do orçamento anual e do plano plurianual de investimentos;

b) o programa de investimentos na malha rodoviária do SRDF;

c) o programa anual de operação e segurança rodoviária;

d) o programa anual de conservação e manutenção de rodovias;

e) a suspensão de negociações do Departamento com outras organizações;

f) a solicitação de suspensão do direito de empresas contratarem com o DER/DF;

g) a composição da rede rodoviária sob a circunscrição do DER/DF;

h) normas, instruções e especificações técnicas;

i) acordos, empréstimos e ajustes;

j) as atividades dos ocupantes dos cargos efetivos;

k) a abrangência de atuação e circunscrição dos Distritos Rodoviários; e

l) outros assuntos de interesse do Departamento.

III - analisar e aprovar “ad-referendum” do Conselho Rodoviário, a proposta orçamentária e as operações de crédito necessárias à execução dos programas de obras e serviços;

IV - decidir sobre matérias de apoio institucional ao DER/DF; e

V - analisar e relatar processos que necessitem ser submetidos ao Conselho Rodoviário do Distrito Federal, relativamente a obras e serviços, bem como outros assuntos correlatos:

§ 1º As deliberações da Diretoria Colegiada serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Diretor Geral, além do voto pessoal, o de qualidade, em caso de empate;

§ 2º As deliberações da Diretoria Colegiada terão sempre aplicações de caráter geral, serão assinadas pelo Diretor Geral e formalizadas através de expediente próprio;

§ 3º Os processos, submetidos à deliberação da Diretoria Colegiada, deverão vir instruídos adequadamente, de forma a permitir análises de ordem legal, técnica, econômico-financeira e administrativa;

§ 4º Os Superintendentes, ou quem por eles designados, serão relatores dos processos que lhes forem distribuídos, para o que elaborarão um parecer sucinto abordando os principais tópicos da matéria e opinando a respeito dela;

§ 5º A Diretoria Colegiada poderá avocar, para sua apreciação, qualquer processo.

Art. 12. A Diretoria Colegiada reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por semana, e, por convocação do Diretor Geral e em caráter extraordinário, quantas vezes for necessário.

Art. 13. A reunião da Diretoria Colegiada far-se-á obrigatoriamente com a presença do Diretor Geral com o mínimo de 05 (cinco) membros e secretariada pelo Chefe de Gabinete do Diretor Geral.

Art. 14. Poderão participar das reuniões pessoas convocadas pela Direção-Geral para contribuir no esclarecimento de assuntos constantes na pauta de reuniões.

SEÇÃO III - CHEFIA DE GABINETE DA DIRETORIA GERAL

Art. 15. À Chefia de Gabinete da Diretoria Geral, unidade de representação política e social, diretamente subordinada ao Diretor Geral e conduzida pelo Chefe de Gabinete, compete:

I - substituir o Diretor Geral nas suas ausências e impedimentos;

II - assessorar o Diretor Geral no exame, encaminhamento e solução de assuntos políticos e administrativos de interesse do DER/DF;

III - apoiar, assistir, coordenar e gerir a execução das atividades de apoio administrativo ao Diretor Geral no exercício de suas funções e atribuições;

IV - organizar e coordenar a agenda de reuniões, audiências e compromissos externos e internos do Diretor Geral;

V - receber e orientar as pessoas do público que procurarem o Diretor Geral;

VI - analisar, instruir e sugerir despachos em relação a propostas, requerimentos e processos encaminhados para avaliação e decisão da Diretoria Geral, encaminhando-os para as áreas respectivas;

VII - orientar, coordenar e controlar os trabalhos de secretaria decorrentes do recebimento, distribuição, despacho e expedição da correspondência oficial do Diretor Geral;

VIII - encaminhar os assuntos pertinentes às diversas unidades do DER/DF, bem como articular e providenciar o fornecimento de apoio técnico especializado, quando requerido;

IX - promover a publicação de atos oficiais do DER/DF;

X - supervisionar as atividades de comunicação social e da ouvidoria;

XI - articular e interagir com os Órgãos do Distrito Federal e entidades públicas e privadas visando à realização dos objetivos e à defesa dos interesses do DER/DF;

XII - o desempenho das atividades de secretariar as reuniões da Diretoria Colegiada;

XIII - o gerenciamento dos bens patrimoniais à disposição do Diretor Geral e suas estruturas; e

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

Art. 16. Ao Núcleo Administrativo, da Diretoria Geral, unidade executiva, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, compete:

I - preparar a correspondência e os documentos a serem expedidos pela Diretoria Geral;

II - organizar a agenda de reuniões, audiências e compromissos externos e internos do Diretor Geral, e do Chefe do Gabinete;

III - assistir à Diretoria Geral, e à Chefia de Gabinete nos compromissos oficiais;

IV - secretariar reuniões e trabalhos de expediente do Gabinete e da Diretoria Colegiada, e outras quando for solicitada;

V - receber, cadastrar, distribuir e controlar os documentos encaminhados à Diretoria Geral;
 VI - encaminhar aos destinatários as correspondências e documentos expedidos pela Diretoria Geral;
 VII - manter e controlar o arquivo de documentos da Diretoria Geral;
 VIII - executar os controles de pessoal, de material, de bens móveis patrimoniais da Diretoria Geral, do Gabinete da Diretoria Geral e do próprio Núcleo Administrativo;
 IX - fazer previsão, elaborar pedidos e controlar materiais de consumo, necessários às atividades da Diretoria Geral, do Gabinete da Diretoria Geral e do próprio Núcleo Administrativo;
 X - manter arquivos e controlar os processos que tramitam pela Diretoria Geral, pelo Gabinete da Diretoria Geral, pela Diretoria Colegiada e pelo próprio Núcleo Administrativo; e
 XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 17. À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Gabinete da Diretoria Geral, compete:

I - elaborar e coordenar a execução do plano de comunicação social do DER/DF;
 II - articular-se com os meios de comunicação para divulgação das iniciativas, ações, operações e campanhas do DER/DF;
 III - prestar assistência à Diretoria Geral, e às demais unidades do DER/DF em suas entrevistas e contatos com os meios de comunicação;
 IV - acompanhar e avaliar o noticiário veiculado sobre o DER/DF e manter arquivo de matérias jornalísticas de interesse do DER/DF;
 V - planejar, elaborar e fazer o acompanhamento de campanhas publicitárias, peças gráficas, convites, cartazes, cartões comemorativos e material de divulgação interna/externa, diretamente ou em conjunto com agências de publicidade contratadas;
 VI - prestar assistência à Diretoria Geral, e às demais unidades do DER/DF no planejamento, acompanhamento e catalogação de todas as publicações efetuadas no DODF relacionadas ao DER/DF;
 VII - definir campanhas publicitárias, institucionais e de educação para o trânsito que sejam de interesse do DER/DF;
 VIII - elaborar projeto básico e instruir processo licitatório para contratação de empresa de publicidade;
 IX - estruturar, desenvolver e operar os mecanismos de comunicação interna do DER/DF;
 X - organizar e executar as atividades de cerimonial nas solenidades promovidas pelo DER/DF;
 XI - planejar, dirigir, controlar e incrementar o relacionamento do DER/DF com Organizações, Associações, Sociedades, Órgãos Públicos e público em geral;
 XII - planejar, organizar e manter sistema para apreciação e tomada de providências a respeito de críticas e sugestões apresentadas pelos veículos de comunicação, sobre as atividades do DER/DF;
 XIII - organizar e dar suporte administrativo à realização de eventos patrocinados pelo DER/DF; e
 XIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 18. À Ouvidoria, unidade de assessoramento, diretamente subordinada ao Gabinete da Diretoria Geral, compete:

I - facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;
 II - atender com cortesia e respeito a questão apresentada, afastando qualquer discriminação ou prejuízo;
 III - registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior no SIGO/DF;
 IV - responder às manifestações recebidas;
 V - encaminhar as manifestações recebidas à área competente do órgão ou da entidade em que se encontra, acompanhando a sua apreciação;
 VI - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do SIGO/DF, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
 VII - prestar apoio ao órgão superior na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria;
 VIII - manter atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades;
 IX - encaminhar ao órgão central, dados consolidados e sistematizados do andamento e do resultado das manifestações recebidas;
 X - acolher, processar e encaminhar e acompanhar às diversas unidades administrativas ou operacionais e à Diretoria Geral as denúncias, reclamações, elogios ou sugestões que forem recebidas de órgãos do governo, de entidades públicas ou privadas, de funcionários do Departamento e do público em geral;
 XI - ordenar, classificar, selecionar e encaminhar as denúncias ou reclamações recebidas, solicitando e conduzindo a participação das demais áreas envolvidas, inclusive da Corregedoria, quando as denúncias e reclamações puderem envolver desvio de conduta de servidores do DER/DF ou de prestadores de serviços;
 XII - zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;
 XIII - resguardar o sigilo das informações;
 XIV - atuar na prevenção e solução de conflitos; e
 XV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SEÇÃO IV - DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 19. À Procuradoria Jurídica, unidade de consultoria jurídica, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico, a representação judicial e extrajudicial, o ajuizamento de ações e a promoção de outros atos jurídicos necessários à defesa e preservação dos interesses do DER/DF, em juízo ou fora dele, e em qualquer instância ou tribunal;
 II - elaborar estudos, fornecer orientações e exarar pareceres e informações sobre a formação jurídica de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos bilaterais e demais assuntos de interesses do DER/DF, que forem submetidos à sua apreciação;

III - opinar sobre anteprojetos de leis, decretos e minutas de atos jurídicos submetidos à sua apreciação;
 IV - promover a inscrição e cobrança judicial de dívida ativa do DER/DF;
 V - organizar ou orientar a elaboração do ementário de leis, decretos, pareceres e atos administrativos de interesse do DER/DF;
 VI - receber, organizar, numerar, distribuir e controlar o andamento interno dos processos e ações judiciais de interesse do DER/DF;
 VII - orientar as unidades do DER/DF quanto às implicações de ordem jurídica decorrentes da legislação e jurisprudência em vigor e sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados ao Distrito Federal;
 VIII - zelar pelo cumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria Geral do Distrito Federal;
 IX - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais regras expressas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Distrito Federal, nas leis e atos normativos aplicáveis no âmbito do DER/DF;
 X - promover as desapropriações judiciais e amigáveis de interesse do DER/DF;
 XI - participar, em nome do DER/DF, de escrituras públicas referentes a alienações e aquisições de imóveis e manifestar anuência à retificação de registros de proprietários confinantes com imóveis do DER/DF;
 XII - levar ao conhecimento da Diretoria Geral para encaminhamento ao Ministério Público e Órgãos da Polícia Judiciária, notícias da prática de fatos relacionados com matéria de sua competência; e
 XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 20. À Diretoria do Contencioso Administrativo e Judicial, unidade de direção diretamente subordinada à Procuradoria Jurídica, compete:
 I - registrar e acompanhar ativamente os feitos judiciais de interesse do DER/DF, controlar os processos respectivos (AS - Autos Suplementares) e anexar-lhes os documentos relacionados com decisões, citações e intimações judiciais;
 II - manter o arquivo e o controle das decisões proferidas nas ações e feitos da entidade e demais processos nos quais o DER/DF tenha participação;
 III - acompanhar e controlar as ações de precatórios que estejam sob responsabilidade do DER/DF;
 IV - planejar, coordenar, orientar e controlar sob os aspectos jurídicos as matérias de pessoal;
 V - orientar as atividades relacionadas com matéria de pessoal estatutário civil e celetistas e demais contratados pelo DER/DF;
 VI - subsidiar as unidades administrativas do DER/DF em assuntos de sua competência, sempre que necessário;
 VII - manter informadas as autoridades competentes sobre as decisões que forem proferidas em feitos sob sua responsabilidade, instruindo-as quanto ao exato cumprimento dos julgados;
 VIII - representar à Chefia da Procuradoria Jurídica sobre as providências de ordem jurídica, sempre que reclamado pelo interesse público ou pela boa aplicação do direito;
 IX - orientar e controlar, mediante a propositura de normas e fiscalização específica, as atividades jurídicas relacionadas com as matérias administrativas, inclusive no que se referem a contratos, convênios, faixas de domínios do SRDF, trânsito, licitações, permissões, concessões, autorizações, responsabilidade civil, matéria residual e previdenciária;
 X - efetuar a defesa dos servidores efetivos e dos ocupantes de cargos de direção e assessoramento do DER/DF, quando, em exercício regular das atividades institucionais, forem vítimas ou apontados como autores de ato ou omissão definido como crime ou contravenção penal, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas;
 XI - efetuar as desapropriações judiciais de interesse do DER/DF, bem como acompanhar os processos administrativos de desapropriação amigável;
 XII - elaborar minutas de decreto para declaração de utilidade pública de áreas a serem desapropriadas;
 XIII - interpretar decisões judiciais, orientar, controlar e opinar previamente sobre o seu cumprimento pelo DER/DF;
 XIV - controlar a tramitação de mandados, correspondências e outros documentos relacionados à atividade do contencioso judicial e administrativo;
 XV - controlar o protocolo, a retirada e a devolução de autos relacionados à atividade do contencioso judicial;
 XVI - promover o acompanhamento e controle de precatórios e processos administrativos, excluindo-se aqueles de correição administrativa e aqueles referentes às solicitações de órgãos do Ministério Público;
 XVII - proceder ao controle de requisitórios, precatórios judiciais e requisições de pequeno valor;
 XVIII - promover a orientação, sob o aspecto jurídico, nas matérias relativas à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e legislação complementar;
 XIX - levar ao conhecimento da Chefia da Procuradoria Jurídica notícias da prática de fatos relacionados com matéria de sua competência;
 XX - colaborar com o Ministério Público e os Órgãos da Polícia Judiciária e assisti-los;
 XXI - assegurar a execução das atividades relacionadas ao contencioso administrativo e judicial, competindo-lhe:
 a) realizar atividade de representação e defesa judicial e extrajudicial do DER/DF;
 b) elaborar minuta de informações em ações constitucionais impetradas contra ato de autoridade do DER/DF;
 c) propor ou intervir em ação civil pública;
 d) inscrever e executar a dívida ativa do DER/DF;
 e) interpretar decisões judiciais, orientar, controlar e opinar previamente sobre o seu cumprimento pelo DER/DF;
 f) manter atualizado o controle de processos judiciais;

g) manter atualizado arquivo e acervo legislativo, doutrinário e jurisprudencial relacionado ao contencioso judicial;

h) controlar a tramitação de mandados, correspondências e outros documentos relacionados à atividade do contencioso judicial;

i) controlar o protocolo, a retirada e a devolução de autos relacionados à atividade do contencioso judicial; e

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

Art. 21. À Gerência de Estudos e Pareceres, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria do Contencioso Administrativo e Judicial, da Procuradoria Jurídica, compete:

I - programar e desenvolver atividades de consultoria jurídica, relacionadas com a interpretação, doutrina e jurisprudência;

II - estudar, analisar, propor despachos, emitir pareceres e prestar informações sobre processos relativos à área de trânsito, pessoal estatutário, celetista e terceirizado, licitação, contratos, convênios, ajustes e aditivos que forem submetidos à sua apreciação, competindo-lhe:

a) lavar e revisar os termos de contrato, convênio, parceria e documentos similares ou correlatos e seus respectivos aditamentos;

b) emitir parecer sobre regularidade e fundamento legal de contrato, convênio, parceria, compromisso, documentos similares e correlatos e seus respectivos aditamentos;

c) acompanhar e providenciar resumo dos atos obrigacionais, para fins de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

d) manter registro e controle de tramitação dos processos administrativos de sua competência.

III - selecionar, organizar e encaminhar diariamente à Diretoria do Contencioso Administrativo e Judicial e, periodicamente, às demais unidades do DER/DF, cópias das publicações de leis, decretos, resoluções e portarias de interesse do DER/DF;

IV - elaborar minutas de contratos, convênios, acordos e seus aditivos;

V - formalizar as alterações ocorridas em contratos, convênios e acordos e providenciar a publicação dos respectivos extratos; e

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

Art. 22. À Gerência de Assuntos para o Meio Ambiente e Faixas de Domínio, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria do Contencioso Administrativo e Judicial, da Procuradoria Jurídica, compete:

I - promover orientação sob o aspecto jurídico nas matérias relativas à tutela ambiental das rodovias e suas faixas de domínio do SRDF e as delegadas;

II - prestar assistência jurídica à Diretoria Geral e às Superintendências nos assuntos relacionados ao meio ambiente e faixas de domínio, e assessorar tecnicamente na elaboração de pareceres, em audiências públicas de estudos de impacto ambiental e em audiências com o Ministério Público Federal e Distrital em relação a questões ambientais;

III - elaborar ou praticar atos necessários à contestação de ações e recursos judiciais;

IV - orientar a Diretoria Geral do DER/DF sobre as implicações de ordem legal, decorrentes da Legislação Federal e do Distrito Federal, assim como no tocante à jurisprudência aplicável aos atos administrativos do DER/DF;

V - manter informada a Diretoria Geral do DER/DF sobre as decisões que forem proferidas em feitos sob sua responsabilidade, instruindo-as quanto ao exato cumprimento dos julgados;

VI - representar à Diretoria do Contencioso Administrativo e Judicial sobre as providências de ordem jurídica sempre que reclamado pelo interesse público ou pela boa aplicação do direito;

VII - orientar e controlar, mediante a propositura de normas e fiscalização específica, as atividades jurídicas relacionadas com matérias relativas à tutela ambiental e de faixas de domínio das rodovias sob circunscrição do DER/DF e as delegadas;

VIII - levar ao conhecimento da Chefia da Procuradoria Jurídica notícias da prática de fatos relacionados com matéria de sua competência;

IX - colaborar com o Ministério Público e os órgãos da Polícia Judiciária quando do recebimento de notícias da prática de fatos relacionados com matéria de sua competência;

X - promover desapropriações amigáveis ou judiciais e ações anulatórias, rescisórias, demarcatórias, divisórias, demolitórias, de indenização e retificações e quaisquer outras medidas judiciais de interesse do DER/DF;

XI - promover a representação do DER/DF nos atos de tabelionato;

XII - acompanhar os processos administrativos de desapropriação amigável;

XIII - elaborar minutas de decreto para declaração de utilidade pública de áreas a serem desapropriadas;

XIV - elaborar minutas de escrituras públicas de doação de imóveis e termos de doação de bens do DER/DF, após deliberação do Conselho Rodoviário do Distrito Federal;

XV - processar os pedidos de retificação de área e registro de imóveis;

XVI - orientar os Distritos Rodoviários do DER/DF em assuntos afetos à sua área de atuação; e

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

SEÇÃO V - DA CORREGEDORIA

Art. 23. À Corregedoria, unidade de controle, fiscalização e de assessoramento, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - coordenar, orientar, mediar e supervisionar as atividades de disciplina, recebendo e apurando denúncias ou representações sobre atos irregulares ou ilícitos cometidos por servidores, despachantes ou empregados de empresas terceirizadas pelo DER/DF;

II - coordenar, orientar, mediar e supervisionar as atividades de correção, corrigindo ou prevenindo a ocorrência de irregularidades ou de procedimentos administrativos em desacordo com as normas vigentes;

III - elaborar planos de correções periódicas;

IV - propor à Diretoria Geral a instauração ou arquivamento de processos administrativo-disciplinares;

V - coordenar, orientar e controlar o andamento dos processos, prazos e trabalhos executados pelas Comissões de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar e de Tomada de Contas Especial;

VI - examinar e encaminhar à Diretoria Geral, para julgamento, os relatórios conclusivos elaborados por essas Comissões, propondo as penalidades disciplinares ou outras providências cabíveis;

VII - analisar e propor providências nos casos de violação de princípios éticos por servidor do DER/DF ou por prestador de serviço a este vinculado;

VIII - realizar ações de auditoria analítica e operacional dos serviços prestados pelo DER/DF;

IX - auditar e emitir relatório e parecer conclusivo quanto à regularidade dos procedimentos técnicos, contábeis, financeiros e administrativos praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito de competência do DER/DF;

X - propor medidas preventivas e corretivas, bem como interagir com outras áreas da administração, visando o pleno exercício das atribuições regimentais do DER/DF;

XI - seguir diretrizes, normas e procedimentos técnicos para a sistematização e padronização das ações de auditoria preconizadas pela Corregedoria Geral do Distrito Federal, no âmbito de competência do DER/DF;

XII - elaborar relatórios gerenciais e emitir parecer conclusivo para a instrução de processos e tomada de decisões do Diretor Geral e da Diretoria Colegiada;

XIII - avaliar o cumprimento das ações do DER/DF em Relatório de Gestão Anual e encaminhar à apreciação do Conselho Rodoviário;

XIV - elaborar normas orientadoras das atividades de correção, disciplina e auditoria;

XV - dirimir dúvidas quanto à adoção de princípios doutrinários e à interpretação de normas técnicas processuais aplicáveis à atuação do DER/DF, relativos às sindicâncias, auditorias e processos administrativos e Tomada de Contas Especial; e

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

Art. 24. À Diretoria de Instrução, Execução, Acompanhamento e Auditorias, unidade de direção subordinada a Corregedoria, compete:

I - assistir e substituir o Corregedor nos impedimentos legais, no âmbito de sua atuação;

II - coordenar os grupos de trabalho constituídos, no âmbito da Corregedoria, com o objetivo de proceder à análise final de imputações de responsabilidades;

III - propor a realização das diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício ou como decorrência de representações ou denúncias recebidas, de ocorrências relacionadas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, requisitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria, com vistas a orientar os procedimentos e medidas a serem adotados, fixar prazo para as diligências;

IV - acompanhar e controlar o atendimento das diligências requeridas, fiscalizando o cumprimento dos prazos;

V - analisar os processos encaminhados para diligências, objetivando à coleta ou requisição de outros dados sistêmicos que possam contribuir para a sua análise;

VI - analisar as informações recebidas e propor o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotados;

VII - analisar, sob a supervisão da Corregedoria, as representações e denúncias que lhe sejam encaminhadas;

VIII - propor alterações de diplomas legais e instrumentos normativos, visando fortalecer os mecanismos de controle, de forma a evitar a ocorrência de irregularidades ou a sua repetição;

IX - conduzir, por determinação do Corregedor, os procedimentos correccionais para apurar irregularidades praticadas no âmbito do DER/DF;

X - conduzir inspeções para instruir procedimentos em curso no âmbito do DER/DF;

XI - coordenar os grupos de auditorias visando examinar e sugerir medidas referentes à apuração de irregularidades;

XII - consolidar e propor aprovação da programação anual de auditoria e de outros trabalhos inerentes a sua área de atuação;

XIII - propor à Corregedoria o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e à Polícia Civil do Distrito Federal, visando à apuração e responsabilização penal, quando verificado indício de delito ou constatada denúncia caluniosa;

XIV - propor à Corregedoria a provocação da Procuradoria Jurídica do DER/DF, para adoção das providências necessárias à indisponibilidade dos bens, quando necessária à proteção do patrimônio público;

XV - propor a requisição de perícias ou laudos periciais;

XVI - coordenar o grupo de auditoria que vai proceder à análise dos balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis das unidades do DER/DF, bem como dos fundos e programas especiais;

XVII - coordenar o grupo de auditoria que vai proceder ao exame das prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos e a avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;

XVIII - coordenar o grupo de auditoria realizadas sobre o deferimento da concessão de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos servidores DER/DF;

XIX - coordenar o grupo de auditoria que vai proceder ao exame da regularidade das demonstrações financeiras do DER/DF;

XX - coordenar o grupo de auditoria e inspeção de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, inclusive dos fundos e programas especiais, bem como da gestão de pessoas nas unidades do DER/DF;

XXI - coordenar o grupo de auditoria que vai proceder ao exame e consolidação dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna do DER/DF; e

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

Art. 25. À Gerência de Correção, Inspeção, Auditoria e Acompanhamento Processual, unidade

de execução diretamente subordinada a Diretoria de Instrução, Execução, Acompanhamento e Auditorias da Corregedoria, compete:

I - assistir e substituir o Diretor de Instrução, Execução, Acompanhamento e Auditorias nos seus impedimentos legais, no âmbito de sua atuação;

II - sugerir os procedimentos correccionais determinados para apurar irregularidades praticadas no âmbito do DER/DF e inspeções para instruir procedimentos em curso;

III - participar de grupos de trabalho constituídos com o objetivo de proceder à análise final de imputação de responsabilidades;

IV - participar do grupo de trabalho que vai proceder a análise dos balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis das unidades do DER/DF, bem como dos fundos e programas especiais;

V - participar do grupo de trabalho que vai proceder ao exame das prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos e a avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;

VI - participar do grupo de auditorias realizadas sobre o deferimento da concessão de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos servidores DER/DF;

VII - participar do grupo de auditoria que vai proceder ao exame das demonstrações financeiras do DER/DF;

VIII - participar do grupo de auditoria e inspeção de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, inclusive dos fundos e programas especiais, bem como da gestão de pessoas nas unidades do DER/DF;

IX - participar do grupo de auditoria que vai proceder ao exame e consolidação dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna do DER/DF;

X - informar ao Diretor de Instrução, Execução, Acompanhamento e Auditorias o descumprimento de prazos, bem como o não atendimento das diligências, propondo medidas coercitivas;

XI - participar do grupo de auditoria que vai proceder à análise, o acompanhamento e a avaliação da execução dos recursos consignados no orçamento do DER/DF;

XII - consolidar e propor aprovação da programação anual de auditoria e de outros trabalhos inerentes a sua área de atuação;

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

SEÇÃO VI - DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 26. À Coordenação de Planejamento, unidade de direção, supervisão e assistência especializada, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - estruturar, disciplinar, coordenar, desenvolver e supervisionar, as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação, estatística, estudos e pesquisas, e modernização administrativa do DER/DF, garantindo a eficácia e eficiência do gerenciamento estratégico-administrativo do DER/DF;

II - promover, coordenar e orientar a elaboração da programação do SRDF, a curto, médio e longo prazo, seguindo critérios definidos de prioridade;

III - promover a elaboração dos programas e orçamento anual e plurianual, com a participação dos demais órgãos do DER/DF;

IV - submeter à Diretoria Colegiada o programa anual de investimentos e proposta orçamentária;

V - coordenar a elaboração de planos estratégicos e operacionais e da proposta anual de trabalho, incluindo a programação anual de obras, e colaborar com a Superintendência Administrativa e Financeira na preparação da proposta orçamentária anual do DER/DF;

VI - coordenar a elaboração do planejamento global do DER/DF, acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos;

VII - levantar e analisar as alternativas de fontes de financiamento internas e externas e apoiar a Diretoria Geral nos contatos e negociações para obtenção dos empréstimos necessários para execução dos planos e projetos do DER/DF;

VIII - acompanhar, controlar e avaliar a execução do plano e do orçamento anual do DER/DF, propondo os ajustes e correções necessárias;

IX - promover estudos com vistas ao aperfeiçoamento das ações estratégicas de planejamento e avaliação;

X - propor diretrizes para o programa de estudos e pesquisas do DER/DF;

XI - manter permanentemente atualizado registro de dados e informações sobre a rede rodoviária distrital, bem como preservar a documentação e informação institucional na área de atuação do DER/DF;

XII - articular-se com as Superintendências do DER/DF para a execução das atividades de Geoprocessamento voltadas para o apoio ao sistema de planejamento do DER/DF;

XIII - promover o estudo, a pesquisa e o desenvolvimento de técnicas de planejamento;

XIV - instituir, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante inovação da gestão e para a modernização do arranjo institucional do setor, tendo em vista as mudanças técnicas, administrativas e ambientais; e

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

Art. 27. A Gerência de Planejamento e Acompanhamento, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Coordenação de Planejamento, compete:

I - coordenar a elaboração dos planos estratégicos e operacionais, anuais e plurianuais, e colaborar na preparação da proposta orçamentária anual do DER/DF;

II - integrar os planos e orçamentos do DER/DF com os planos anuais e plurianuais do Governo do Distrito Federal e da União;

III - fazer o acompanhamento sistemático e periódico da execução do plano e do orçamento anual do DER/DF e elaborar os relatórios correspondentes;

IV - analisar criticamente as distorções e desvios identificados na execução do plano e propor os ajustes, revisão e as medidas corretivas consideradas adequadas;

V - avaliar o desempenho da instituição do ponto de vista da eficácia e eficiência alcançadas na consecução das metas previstas no plano anual;

VI - definir cadastros, metodologias e formas de coleta, análise e apresentação dos dados estatísticos de interesse do DER/DF;

VII - sugerir ações, providências e iniciativas que contribuam para a implementação das metas previstas na proposta anual de trabalho;

VIII - acompanhar e monitorar a execução dos projetos estratégicos no DER/DF, bem como coordenar a elaboração de relatórios dos planos, programas e ações, observando as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Transportes, com o objetivo de dar maior transparência e garantir eficiência às ações do DER/DF;

IX - implementar diretrizes, metodologias de gestão e indicadores para acompanhamento e avaliação dos projetos estratégicos, visando a otimização dos resultados;

X - promover interlocução interna e externa acerca dos projetos e ações estratégicos do DER/DF, possibilitando celeridade e eficiência na tomada de decisões para o planejamento e a avaliação institucional;

XI - propor e monitorar os indicadores de desempenho institucional e da gestão por resultados no DER/DF; e

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

Art. 28. Ao Núcleo de Contratos e Convênios, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Planejamento e Acompanhamento da Coordenação de Planejamento, compete:

I - coordenar e controlar a adoção das providências formais e regulamentares necessárias à implementação de contratos e convênios;

II - assistir à Gerência de Planejamento e Acompanhamento no gerenciamento, controle e fiscalização de contratos e convênios e seus aditivos, firmados pelo DER/DF com entidades públicas e privadas, mantendo atualizados os dados pertinentes e observando o cumprimento dos prazos e demais obrigações pactuadas;

III - analisar periodicamente a posição das disponibilidades financeiras e das necessidades de alocação de recursos, controlar o pagamento das parcelas dos contratos e convênios e atestar a sua regularidade no que concerne ao cumprimento das cláusulas e condições que foram pactuadas;

IV - comunicar imediatamente à Gerência de Planejamento e Acompanhamento eventuais irregularidades e distorções que tenham sido identificadas e propor as medidas corretivas adequadas;

V - articular-se com a Procuradoria Jurídica através da Coordenação de Planejamento, para o exame da regularidade de processos de celebração e execução de contratos e convênios e para a adoção de procedimentos judiciais, quando for o caso;

VI - manter atualizado o cadastro técnico-financeiro de obras e serviços contratados; e

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

Art. 29. Ao Núcleo de Modernização Administrativa, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Planejamento e Acompanhamento da Coordenação de Planejamento, compete:

I - articular-se com a Ouvidoria para levantar e analisar reclamações e sugestões de servidores e usuários e propor soluções para os problemas identificados;

II - promover estudos e coordenar a formulação e implementação de projetos de reestruturação organizacional e de reforma e modernização administrativa, tendo em vista a redução de custos, a elevação da qualidade dos serviços, e a modernização da gestão pública no âmbito do DER/DF;

III - coordenar e supervisionar a implantação de processos de modernização administrativa, articulando as funções de racionalização, organização, sistemas e métodos;

IV - promover iniciativas e divulgar informações com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de planejamento como um instrumento de apoio à decisão, em todos os níveis da organização;

V - sugerir medidas para a descentralização, desburocratização e simplificação de procedimentos administrativos e operacionais, propondo normas e elaborando Manuais de Procedimentos e Rotinas;

VI - promover estudos e análises, visando garantir a constante capacidade institucional de redirecionamentos e mudanças, em função de maior eficiência e eficácia;

VII - orientar, coordenar e realizar a elaboração e a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho, observando as diretrizes da respectiva unidade central;

VIII - sistematizar, promover e participar da elaboração e da atualização de manuais que envolvam assuntos de sua especialidade, preparando ou solicitando minutas, analisando críticas e sugestões das áreas interessadas ou especializadas, redigindo minutas, revendo provas de impressão e supervisionando a distribuição dos manuais impressos;

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

Art. 30. À Gerência de Geoprocessamento, unidade de execução diretamente subordinada à Coordenação de Planejamento, compete:

I - dar suporte operacional aos diversos setores do DER/DF quanto à estruturação, organização, execução e promoção das atividades de geoprocessamento de informações de interesse para o planejamento rodoviário do Governo do Distrito Federal e para o cumprimento das funções institucionais;

II - agir como multiplicador nas capacitações em geotecnologias para os servidores do DER/DF, através da unidade específica;

III - promover a revisão e atualização do SRDF em conformidade com o PNV;

IV - organizar, disponibilizar e manter atualizados as informações referentes à malha viária do DER/DF;

V - elaborar e atualizar o mapa do SRDF para publicação;

VI - elaborar e atualizar, continuamente, as informações dos dados geoespaciais do mapa rodoviário do SRDF;

VII - propor e supervisionar o sistema de codificação das rodovias do SRDF;

VIII - armazenar, integrar, atualizar e disponibilizar ao órgão a base de dados geoespaciais gerada no âmbito das atividades rodoviárias;

IX - efetuar a alimentação do sistema de georeferenciamento com os dados das redes de energia elétrica, de águas, esgotos, águas pluviais, telefonia e outras interferências existentes na faixa de

domínio das rodovias do SRDF, desde que sejam disponibilizados pelos órgãos e/ou empresas detentores dos dados;

X - representar o DER/DF nos fóruns de geoinformação e geotecnológicos;

XI - executar atividades necessárias à vinculação das rodovias do SRDF aos Sistemas Cartográficos Oficiais; e

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

SEÇÃO VII - DA COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 31. À Coordenação de Tecnologia da Informação, unidade de direção, supervisão e de assistência especializada diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - elaborar propostas para a estratégia e a política de informatização do DER/DF e coordenar a preparação e revisão dos seus planos anuais e plurianuais de informática;

II - realizar estudos e estabelecer normas e padrões para a construção, aquisição, locação e utilização de equipamentos, redes de comunicação de dados e sistemas de informática;

III - definir políticas e normas de acesso e segurança para os equipamentos, sistemas e redes de informática do órgão e preparar planos de contingência para situações anormais ou de emergência;

IV - propor a revitalização do parque de equipamentos de informática e de “softwares”;

V - propor e elaborar projetos de comunicação de dados e voz, bem como a criação da infraestrutura correspondente;

VI - propor à Diretoria Geral a implantação de soluções de Governo Eletrônico, alinhadas às ações de governo, incentivando e apoiando a otimização dos processos, buscando a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, empresa, servidores e governo;

VII - coordenar as atividades de implementação das normas e padrões da Política Distrital de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

VIII - coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

IX - coordenar a implantação e manutenção de sistemas;

X - coordenar projetos de bancos de dados, visando a uma integração corporativa das informações do DER/DF;

XI - coordenar mecanismos de segurança que inibam ações, externas ou internas, nocivas ao sistema de processamento de dados do DER/DF;

XII - participar da contratação e da gestão dos contratos de aquisição de bens e serviços de TIC;

XIII - emitir pareceres técnicos relativos à utilização e à aquisição de equipamentos, sistemas setoriais e corporativos, softwares e mobiliários na área de informática, bem como à adequação, reestruturação da rede lógica e elétrica dos equipamentos respectivos;

XIV - monitorar os recursos de TIC;

V - realizar pesquisa e disseminação de conhecimentos inerentes a sua área de atuação e promover a integração das equipes de trabalho estabelecendo metas e prioridades; e

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

Art. 32. À Gerência de Sistemas, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Coordenação de Tecnologia da Informação, compete:

I - gerenciar a implantação de políticas e normas de acesso e segurança para sistemas preparando planos de contingência para situações anormais ou de emergência;

II - supervisionar a implantação de normas e padrões para a construção de sistemas;

III - supervisionar a implantação e manutenção de sistemas;

IV - realizar pesquisa e disseminação de conhecimentos inerentes a sua área de atuação;

V - propor a revitalização das ferramentas de desenvolvimento de sistemas e de gerenciamento de banco de dados;

VI - implementar e administrar projetos de banco de dados visando integração corporativa das informações e que contemplem rotinas de otimização, redundância e salvaguarda;

VII - realizar levantamento, modelagem de dados e de objetos, bem como homologar, padronizar e dicionarizar dados e objetos;

VIII - executar testes, instalação e suporte a sistemas gerenciadores de banco de dados e objetos;

IX - promover a integração das equipes de trabalho no processo de desenvolvimento de sistemas, estabelecendo metas e prioridades; e

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

Art. 33. Ao Núcleo de Análise, Programação e Banco de Dados, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Sistemas da Coordenação de Tecnologia da Informação, compete:

I - planejar, desenvolver e manter projetos de sistemas de informações e sua documentação;

II - implantar sistemas, treinar os seus usuários e realizar os testes necessários para mantê-los em condições operacionais;

III - elaborar, testar e documentar objetos e programas a partir de definições dos sistemas, controlando sua qualidade;

IV - definir e especificar softwares, ferramentas e métodos de trabalho;

V - acompanhar e supervisionar serviços de manutenção de software prestados por terceiros e executar naqueles desenvolvidos pela Coordenação de Tecnologia da Informação;

VI - instalar, orientar e treinar os usuários nos softwares ou sistemas desenvolvidos pela Coordenação de Tecnologia da Informação ou adquiridos de terceiros;

VII - desenvolver, implantar e manter os sítios e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela política Distrital de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VIII - colaborar nas atividades de implementação e administração de Banco de Dados;

IX - realizar pesquisa e disseminação de conhecimentos inerentes a sua área de atuação; e

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

Art. 34. À Gerência de Operações, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Coordenação de Tecnologia da Informação, compete:

I - administrar, supervisionar, mapear e controlar a distribuição, utilização e disponibilidade de

ativos, serviços, sistemas, equipamentos e soluções de rede e de comunicação de dados;

II - planejar e executar as atividades de processamento de dados, salvaguarda de informações, manutenção de arquivos de dados e controle de entradas e saídas de informações;

III - prover e administrar mecanismos de segurança que inibam ações, externas ou internas, nocivas ao sistema de processamento de dados;

IV - instalar, configurar e administrar roteadores inteligentes, máquinas servidoras, equipamentos de comunicação de dados, outros ativos de rede estratégicos, estabelecendo normas e padrões apropriados para a correta operação e funcionamento;

V - detectar e minimizar possíveis vulnerabilidades e elaborar planos de contingências para neutralizar eventuais ocorrências de “downtime” no sistema de processamento de dados;

VI - criar e administrar grupos de usuários definindo os seus perfis, de modo a assegurar a compatibilidade com as políticas de acesso e segurança;

VII - elaborar projetos de infraestrutura e acompanhar sua execução;

VIII - definir e especificar equipamentos e soluções de informática para aquisição ou utilização legal;

IX - realizar pesquisa e disseminação de conhecimentos inerentes a sua área de atuação e promover a integração das equipes de trabalho; e

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

Art. 35. Ao Núcleo de Redes, Infraestrutura e Suporte aos Usuários, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Operações da Coordenação de Tecnologia da Informação, compete:

I - acompanhar e fiscalizar serviços de manutenção de “hardware” prestados por terceiros;

II - prover suporte aos usuários finais de equipamentos e soluções de informática garantindo funcionamento correto, instalação, orientação, treinamento, acesso à rede e disponibilidade;

III - distribuir, reparar, substituir e remanejar equipamentos e ativos de rede dentro de definições estabelecidas e recursos disponíveis;

IV - operar os equipamentos, dispositivos, “softwares”, e acessórios integrantes do sistema de processamento de dados existentes na rede;

V - configurar e otimizar o funcionamento de equipamentos e soluções integrantes da rede;

VI - controlar o acervo técnico da Coordenação de Tecnologia da Informação (livros, apostilas, anais, manuais de sistemas etc.) e a distribuição de cópias de “softwares” básicos e aplicativos nas diversas áreas do Órgão;

VII - disseminar e promover a utilização das melhores práticas de gestão de Tecnologia da Informação baseadas em padrões legais, científicos e de mercado, garantindo melhor administração de mudanças, qualidade, minimizando riscos e mantendo níveis de serviços acordados.

VIII - colaborar nas atividades de redes e de infraestrutura executadas pela Gerência de Operações;

IX - realizar pesquisa e disseminação de conhecimentos inerentes a sua área de atuação; e

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

SEÇÃO VIII - DA SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICA

Art. 36. À Superintendência Técnica, unidade de direção, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - promover, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de atividades relacionadas a estudos, projetos e pesquisas de caráter técnico-científico, orientadas para a área de arquitetura e engenharia civil, no tocante a edificações, paisagismo, planejamento físico urbano, rodovias e conservação do meio-ambiente;

II - promover e supervisionar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao controle de qualidade dos materiais e serviços previstos nas obras de engenharia rodoviária e edificações;

III - promover a elaboração de especificações para serviços e obras de engenharia rodoviária e edificações;

IV - promover a elaboração de tabelas de preços para serviços e obras de engenharia rodoviária e edificações;

V - promover a elaboração de orçamentos e cronogramas físico-financeiros para serviços e obras de engenharia rodoviária e edificações;

VI - prestar apoio técnico às demais unidades do DER/DF, na sua área de competência;

VII - emitir certidões e atestados de execução de projetos de engenharia referentes à área de sua competência;

VIII - promover a gestão das informações relacionadas aos projetos técnicos do DER/DF e as tabelas de preços para serviços e obras de engenharia rodoviária e edificações;

IX - apoiar as unidades responsáveis pelas licitações, no tocante a contratação de obras e serviços de engenharia rodoviária e edificações, instruindo processos e preparando os documentos necessários, naquilo que lhe compete;

X - providenciar, junto ao CREA-DF e entidades de classe, o registro de estudos e projetos elaborados pela Superintendência Técnica do DER/DF, e

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

SUBSEÇÃO I - DA DIRETORIA DE ESTUDOS E PROJETOS

Art. 37. À Diretoria de Estudos e Projetos, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência Técnica, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades ligadas à elaboração de estudos, anteprojetos, projetos, especificações e orçamentos de obras e serviços de engenharia rodoviária, paisagismo, planejamento físico urbano e edificações;

II - promover e supervisionar a elaboração de tabelas de preços para serviços e obras de engenharia rodoviária e edificações;

III - promover e supervisionar a gestão das informações relacionadas aos projetos técnicos do DER/DF e as tabelas de preços para serviços e obras de engenharia rodoviária e edificações;

IV - articular-se com unidades da Superintendência de Obras para coletar dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades relacionadas no item I;

V - promover e supervisionar a análise dos projetos de instalações, construções, acessos e travessias na faixa de domínio do DER/DF, no tocante a sua conformidade com as normas e exigências do

DER/DF, e a interferência com projetos futuros;

VI - promover e supervisionar a avaliação de imóveis de interesse do DER/DF, inclusive aqueles para efeito de desapropriação; e

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

Art. 38. À Gerência de Topografia, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Projetos da Superintendência Técnica, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de coleta, obtenção, tratamento, análise e disponibilização de dados topográficos e geodésicos de interesse do DER/DF;

II - estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro geral das ocupações na faixa de domínio das rodovias do SRDF;

III - estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro geral das obras de arte correntes e especiais, sinalizações e demais dispositivos relacionados com a estrutura rodoviária do SRDF;

IV - promover a fiscalização da coleta, obtenção, tratamento, análise e disponibilização de dados topográficos e geodésicos de serviços topográficos contratados, quando solicitado; e

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

Art. 39. Ao Núcleo de Topografia, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência de Topografia da Diretoria de Estudos e Projetos da Superintendência Técnica, compete:

I - executar os levantamentos e cálculos planialtimétricos e/ou cadastrais de interesse do DER/DF, e elaborar o desenho topográfico final e a modelagem digital do terreno;

II - executar os levantamentos batimétricos em travessias de cursos d'água, de interesse do DER/DF;

III - implantar e ajustar poligonais topográficas, apoiadas em bases geodésicas vinculadas aos Sistemas Cartográficos Oficiais, necessárias para os serviços de levantamento e locação topográfica;

IV - promover a atualização do cadastro geral das ocupações na faixa de domínio das rodovias do SRDF, conjuntamente com os Núcleos de Topografia dos Distritos Rodoviários;

V - promover a atualização do cadastro geral das obras de arte correntes e especiais, sinalizações e demais dispositivos relacionados com a estrutura rodoviária do SRDF, conjuntamente com os Núcleos de Topografia dos Distritos Rodoviários;

VI - elaborar plantas e memoriais descritivos relacionados com a área de atuação;

VII - demarcar os limites das faixas de domínio das rodovias do SRDF, e

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

Art. 40. À Gerência de Projetos, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Projetos da Superintendência Técnica, compete:

I - planejar e coordenar as atividades relacionadas a estudos e projetos de caráter técnico, orientados para a área de arquitetura e engenharia civil, no tocante a edificações, paisagismo, planejamento físico urbano e rodovias;

II - coordenar a elaboração de especificações para serviços e obras de engenharia rodoviária e edificações;

III - promover a análise dos projetos de instalações, construções, acessos e travessias na faixa de domínio do DER/DF, no tocante a sua conformidade com as normas e exigências do DER/DF, e a interferência com projetos futuros;

IV - coordenar e supervisionar a gestão das informações relacionadas aos projetos técnicos do DER/DF;

V - promover a fiscalização das atividades relacionadas a estudos e projetos contratados, de caráter técnico, orientados para a área de arquitetura e engenharia civil, no tocante a edificações, paisagismo, planejamento físico urbano e rodovias, quando for solicitado; e

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

Art. 41. Ao Núcleo de Projeto de Drenagem e de Obras de Arte Especial, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência de Projetos, da Diretoria de Estudos e Projetos, da Superintendência Técnica, compete:

I - executar atividades relacionadas à elaboração de estudos hidrológicos, anteprojetos, projetos e especificações de drenagem nas rodovias do SRDF;

II - prestar apoio técnico às demais unidades do DER/DF, relacionados aos sistemas de drenagem das rodovias do SRDF;

III - prestar apoio técnico às demais unidades do DER/DF, relacionadas às obras de arte especiais nas rodovias do SRDF;

IV - fiscalizar a realização dos serviços contratados relacionados aos projetos de drenagem e de obras de arte especiais nas rodovias do SRDF, quando for solicitado;

V - executar atividades relacionadas à elaboração de estudos, anteprojetos, projetos e especificações de obras de arte especiais e de restauração das mesmas nas rodovias do SRDF;

VI - vistoriar obras de arte rodoviárias, e emitir parecer, a fim de possibilitar o estabelecimento de programas de manutenção, de apresentar medidas que visem melhorias e proposição de substituição das mesmas;

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

Art. 42. Ao Núcleo de Projeto de Arquitetura e Geométrico, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência de Projetos, da Diretoria de Estudos e Projetos, da Superintendência Técnica, compete:

I - executar as atividades relacionadas à elaboração de estudos, anteprojetos, projetos e especificações de arquitetura e engenharia civil, no tocante a edificações, paisagismo, planejamento físico urbano e rodovias do SRDF;

II - prestar apoio técnico às demais unidades do DER/DF, relacionado à implantação de projetos de arquitetura e engenharia civil, no tocante a edificações, paisagismo, planejamento físico urbano e rodovias do SRDF;

III - vistoriar as instalações de próprios do DER/DF, e emitir parecer, a fim de possibilitar o estabelecimento de programas de manutenção, de apresentar medidas que visem melhorias e proposição de readequação das mesmas;

IV - fiscalizar a realização dos serviços contratados relacionados a estudos, anteprojetos, projetos e

especificações de arquitetura e engenharia civil, no tocante a edificações, paisagismo, planejamento físico urbano e rodovias do SRDF, quando for solicitado;

V - organizar e manter atualizadas as informações relacionadas aos projetos técnicos do DER/DF;

VI - efetuar a análise dos projetos de instalações, construções, acessos e travessias na faixa de domínio do DER/DF, no tocante a sua conformidade com as normas e exigências do DER/DF, e a interferência com projetos futuros; e

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

Art. 43. À Gerência de Orçamento de Obras e Serviços de Engenharia, unidade de gerenciamento e de execução diretamente subordinada à Diretoria de Estudos e Projetos da Superintendência Técnica, compete:

I - coordenar a elaboração de tabelas de preços para serviços e obras de engenharia rodoviária e edificações;

II - realizar, periodicamente, estudos de mercado e levantamentos de custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos e serviços relacionados à engenharia rodoviária e edificações;

III - planejar e coordenar a execução das atividades relacionadas à elaboração de orçamentos e cronogramas físico-financeiros de projetos, obras e serviços de engenharia rodoviária e edificações;

IV - analisar e opinar sobre preços e cronogramas de propostas apresentadas em licitações de obras e serviços de engenharia rodoviária e edificações;

V - realizar a avaliação de imóveis de interesse do DER/DF, inclusive aqueles para efeito de desapropriação;

VI - coordenar a gestão das informações relacionadas às tabelas de preços para serviços e obras de engenharia rodoviária e edificações; e

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

SUBSEÇÃO II - DA DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 44. À Diretoria de Meio Ambiente, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência Técnica, compete:

I - avaliar e apoiar o planejamento das atividades do DER/DF, analisando a interface ambiental dos planos e projetos rodoviários;

II - planejar e coordenar o gerenciamento ambiental dos projetos rodoviários, realizando a avaliação preliminar de suas interferências com o meio ambiente e o acompanhamento de estudos de avaliação de impactos e de planos de controle e monitoramento, executados diretamente ou contratados;

III - planejar e acompanhar o licenciamento, o monitoramento e a recuperação ambiental de obras rodoviárias e de jazidas de materiais naturais de construção;

IV - planejar, coordenar e acompanhar a elaboração de estudos ambientais, planos e projetos de monitoramento, de recuperação e de paisagismo relacionados aos empreendimentos rodoviários;

V - promover o intercâmbio com institutos de pesquisas e órgãos técnicos especializados em meio ambiente;

VI - promover a articulação com os demais Órgãos governamentais visando à solução integrada dos problemas ambientais decorrentes de empreendimentos rodoviários;

VII - assessorar tecnicamente a Diretoria Geral e a Superintendência Técnica na elaboração de pareceres, em audiências públicas de estudos de impacto ambiental e em audiências com o Ministério Público Federal e Distrital em relação a questões ambientais;

VIII - promover, em conjunto com a Diretoria de Educação de Trânsito, campanhas de educação ambiental, dirigidas aos servidores do DER/DF, aos usuários do SRDF e às comunidades diretamente afetadas pelos empreendimentos rodoviários; e

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

Art. 45. À Gerência de Licenciamento, Monitoramento e Recuperação Ambiental, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Diretoria de Meio Ambiente, da Superintendência Técnica, compete:

I - realizar as ações necessárias ao licenciamento, monitoramento e recuperação ambiental de obras rodoviárias e de jazidas de materiais naturais de construção, sob responsabilidade do DER/DF;

II - participar, em conjunto com o Órgão Ambiental licenciador, da elaboração de Termos de Referência para a realização de estudos ambientais;

III - realizar ou acompanhar e supervisionar a elaboração de especificações técnicas, estudos de avaliação de impactos, estudos de travessia e atropelamento de fauna, projetos de paisagismo rodoviário, projetos de reposição florestal, planos e programas de monitoramento, planos de controle ambiental, planos de exploração de jazidas e áreas de empréstimo, planos de recuperação de áreas degradadas em jazidas, áreas de empréstimo, faixa de domínio ou outras áreas afetadas pelas obras rodoviárias;

IV - elaborar a análise multidisciplinar do meio ambiente, efetuar vistorias e fornecer informações ambientais preliminares para a elaboração dos projetos rodoviários;

V - analisar e subsidiar a elaboração de termos de compromisso e de ajustamento de conduta;

VI - orientar e/ou assessorar o DER/DF em todos os procedimentos necessários ao atendimento das determinações do Órgão Ambiental licenciador, em relação aos meios físico, biótico e antrópico;

VII - planejar e coordenar as atividades de proteção e monitoramento ambiental, em articulação com as demais unidades envolvidas do DER/DF;

VIII - avaliar a eficácia das medidas ambientais adotadas nos planos de controle e mitigação de impactos, propondo, quando necessário, alterações, complementações ou novas ações aos planos originais;

IX - planejar, coordenar e acompanhar a preservação ambiental das áreas patrimoniais e sob domínio do DER/DF;

X - elaborar e analisar pareceres, relatórios e termos de referência relativos a estudos e projetos ambientais;

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

Art. 46. Ao Núcleo de Licenciamento, Monitoramento e Recuperação Ambiental, unidade executiva

diretamente subordinada à Gerência de Licenciamento, Monitoramento e Recuperação Ambiental, da Diretoria do Meio Ambiente da Superintendência Técnica, compete:

- I - controlar os prazos de validade e o atendimento às exigências das licenças e autorizações ambientais dos empreendimentos do DER/DF;
- II - providenciar a obtenção de autorizações e/ou anuências de outros órgãos necessárias ao processo de licenciamento ambiental dos empreendimentos do DER/DF;
- III - organizar e manter atualizado o cadastro dos processos de licenciamento, licenças, autorizações, estudos ambientais e outros documentos semelhantes;
- IV - acompanhar o cumprimento das condicionantes, exigências e restrições estabelecidas no licenciamento ambiental providenciando a documentação necessária;
- V - acompanhar o cumprimento das obrigações, direitos e deveres estabelecidos nos termos de compromisso e de ajustamento de conduta pactuados pelo DER/DF;
- VI - executar o acompanhamento da implantação de obras e projetos rodoviários observando as boas práticas construtivas em relação ao meio ambiente;
- VII - promover ações visando minimizar impactos ambientais negativos resultantes da implantação dos empreendimentos durante o processo de licenciamento ambiental;
- VIII - propor ações para resgate da fauna e salvaguarda da vegetação, monitorando as áreas a serem recuperadas;
- IX - realizar ou acompanhar e supervisionar a elaboração de estudos relativos ao monitoramento da fauna atropelada e da efetividade de dispositivos de passagem de fauna;
- X - realizar as ações necessárias à recuperação ambiental de obras, áreas de uso e jazidas;
- XI - fiscalizar a implantação dos planos de recuperação de áreas degradadas em jazidas, áreas de empréstimo e de uso ou outras áreas afetadas pelas obras rodoviárias;
- XII - fiscalizar os trabalhos de implantação dos projetos de paisagismo rodoviário e de reposição florestal estabelecida de acordo com a legislação pertinente;
- XIII - fiscalizar a execução dos serviços de exploração de materiais naturais de construção, fazendo cumprir as restrições e exigências contidas nas licenças ambientais; e
- XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III - DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA

Art. 47. À Diretoria de Tecnologia, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência Técnica, compete:

- I - fornecer elementos e acompanhar a elaboração de projetos de obras rodoviárias e civis;
- II - propor e atualizar normas e especificações técnicas sobre execução, conservação, construção, pavimentação, melhoramento de estradas e rodovias;
- III - identificar as necessidades de recursos humanos, equipamentos e materiais, bem como de medidas que possam contribuir para o aprimoramento técnico e redução de custos de obras e serviços;
- IV - coordenar a articulação com institutos de pesquisas e órgãos técnicos especializados, visando a desenvolver pesquisas tecnológicas no setor rodoviário;
- V - assistir tecnicamente aos Distritos Rodoviários e demais unidades do DER/DF; e
- VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 48. À Gerência de Pavimento, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia da Superintendência Técnica, compete:

- I - programar e executar ações de implantação, manutenção e atualização do Sistema de Gerência de Pavimentos - SGP;
- II - realizar ou acompanhar e supervisionar a elaboração de projetos de pavimentação e restauração;
- III - dimensionar e especificar os pavimentos rodoviários;
- IV - realizar ou acompanhar e supervisionar os levantamentos sobre as condições funcionais e estruturais dos pavimentos rodoviários;
- V - avaliar o desempenho dos pavimentos;
- VI - realizar ou acompanhar e supervisionar a elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos de obras rodoviárias, no que diz respeito à construção, conservação e restauração de pavimentos;
- VII - supervisionar o Núcleo de Laboratório de Asfalto, Concreto e de Acompanhamento de Campo;
- VIII - supervisionar a realização de estudos, ensaios e análises físico-químicas do concreto, das misturas betuminosas, tintas e dos demais materiais correlatos;
- IX - assegurar a execução das atividades relacionadas às orientações técnicas que garantam a qualidade das obras de infraestrutura rodoviária;
- X - coordenar o controle dos materiais e serviços das obras do DER/DF referentes à sua área;
- XI - elaborar relatório de controle de qualidade dos materiais e das obras de responsabilidade do DER/DF referentes à sua área;
- XII - manter cadastro das características técnicas dos materiais e dos serviços submetidos ao controle de qualidade referentes à sua área;
- XIII - acompanhar a evolução tecnológica, tendo em vista a melhoria da qualidade das obras de infraestrutura rodoviária;
- XIV - gerir os equipamentos e veículos lotados na Gerência de Pavimento, assim como os respectivos operadores nas tarefas de campo;
- XV - atender as solicitações de ensaios de campo da Diretoria de Tecnologia; e
- XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 49. Ao Núcleo do Laboratório de Asfalto e Concreto e de Acompanhamento de Campo, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Pavimento da Diretoria de Tecnologia da Superintendência Técnica, compete:

- I - gerir o Laboratório de Asfalto e Concreto e de Acompanhamento de Campo;
- II - aferir e calibrar os aparelhos necessários à execução dos ensaios;
- III - executar os ensaios tecnológicos de recebimento de materiais betuminosos, agregados para concreto, tintas, microesferas de vidro e outros materiais correlatos;

- IV - realizar estudos, ensaios tecnológicos e análises físico-químicas do concreto, das misturas betuminosas e dos demais materiais correlatos, conforme normas;
- V - elaborar relatório de resultados de ensaios e encaminhar aos órgãos ou unidades requisitantes;
- VI - verificar, solicitar, treinar e supervisionar a utilização de Equipamentos de Proteção Individual dos servidores lotados na unidade;
- VII - colaborar na elaboração de normas referentes aos métodos de ensaios de sua especialidade;
- VIII - executar e fiscalizar o controle dos materiais e serviços das obras do DER/DF;
- IX - inspecionar o cumprimento de normas e especificações técnicas durante a execução de obras e serviços de engenharia, visando garantir a qualidade técnica dos mesmos;
- X - elaborar relatório de resultados de ensaios e encaminhar aos órgãos ou unidades requisitantes;
- XI - verificar, solicitar, e supervisionar a utilização de Equipamentos de Proteção Individual dos servidores lotados na unidade e proceder ao seu treinamento em conjunto com a unidade respectiva;
- XII - realizar levantamentos e estudos necessários à avaliação da qualidade dos serviços e obras executados, bem como buscar soluções para os problemas diagnosticados;
- XIII - gerir os equipamentos e veículos lotados na Diretoria de Tecnologia, assim como os respectivos operadores nas tarefas de campo;
- XIV - atender as solicitações de ensaios de campo da Diretoria de Tecnologia; e
- XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 50. À Gerência de Geotecnia, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia, da Superintendência Técnica, compete:

- I - programar a realização de sondagens e estudos geológicos, hidro-geológicos e geotécnicos visando à implantação de obras rodoviárias;
- II - efetuar o dimensionamento e a especificação de obras de terra, estabilização de taludes, construção de aterros e projeto de terraplanagem;
- III - supervisionar a pesquisa, caracterização e indicação de fontes de materiais naturais de construção;
- IV - manter cadastro de jazidas e de ocorrências de materiais de emprego em obras rodoviárias e civis;
- V - supervisionar o Núcleo de Laboratório de Solos e de Acompanhamento de Campo;
- VI - pesquisar materiais alternativos para utilização em obras de terra, estabilização de taludes, construção de aterros e projeto de terraplanagem;
- VII - realizar ou acompanhar e supervisionar a elaboração de projetos geotécnicos de interesse do DER/DF;
- VIII - assegurar a execução das atividades relacionadas às orientações técnicas que garantam a qualidade das obras de infraestrutura rodoviária referentes à sua área;
- IX - coordenar o controle dos materiais e serviços das obras do DER/DF referentes à sua área;
- X - elaborar relatório de controle de qualidade dos materiais e das obras de responsabilidade do DER/DF referentes à sua área;
- XI - manter cadastro das características técnicas dos materiais e dos serviços submetidos ao controle de qualidade referentes à sua área;
- XII - acompanhar a evolução tecnológica referentes à sua área, tendo em vista a melhoria da qualidade das obras de infraestrutura rodoviária;
- XIII - gerir os equipamentos e veículos lotados na Gerência de Geotecnia, assim como os respectivos operadores nas tarefas de campo;
- XIV - atender as solicitações de ensaios de campo da Diretoria de Tecnologia; e
- XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 51. Ao Núcleo de Laboratório de Solos e de Acompanhamento de Campo, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Geotecnia, da Diretoria de Tecnologia, da Superintendência Técnica, compete:

- I - gerir o Laboratório de Solos e de Acompanhamento de Campo;
- II - aferir e calibrar os aparelhos necessários à execução dos ensaios;
- III - executar os estudos, ensaios tecnológicos e análises para caracterização de solos e outros materiais correlatos, conforme normas;
- IV - executar os estudos, ensaios tecnológicos e análises para pesquisa de materiais alternativos e misturas para utilização em obras rodoviárias;
- V - elaborar relatório de resultados de ensaios e encaminhar aos órgãos ou unidades requisitantes;
- VI - verificar, solicitar e supervisionar a utilização de Equipamentos de Proteção Individual dos servidores lotados na unidade e proceder ao seu treinamento em conjunto com a unidade respectiva;
- VII - colaborar na elaboração de normas referentes aos métodos de ensaios de sua especialidade;
- VIII - executar e fiscalizar o controle dos materiais e serviços das obras do DER/DF referentes à sua área;
- IX - inspecionar o cumprimento de normas e especificações técnicas durante a execução de obras e serviços de engenharia, visando garantir a qualidade técnica dos mesmos referentes à sua área;
- X - realizar levantamentos e estudos necessários à avaliação da qualidade dos serviços e obras executados, bem como buscar soluções para os problemas diagnosticados referentes à sua área;
- XI - controlar os equipamentos lotados em sua área, assim como os respectivos operadores nas tarefas de campo; e
- XII - atender as solicitações de ensaios de campo da Diretoria de Tecnologia; e
- XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SEÇÃO IX - DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS

Art. 52. À Superintendência de Obras, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução de obras de construção, conservação e melhoramento de rodovias;
- II - coordenar e supervisionar os trabalhos ligados ao acompanhamento sistemático e estatístico de obras de engenharia realizadas;
- III - coordenar e supervisionar os trabalhos ligados à elaboração de medições de obras e serviços;

IV - efetuar conferência de medições de obras;
 V - coordenar e orientar as atividades relacionadas com o controle físico e financeiro e a fiscalização da execução das obras contratadas;
 VI - emitir certidões e atestados de execução de obras e serviços de engenharia;
 VII - programar, coordenar e promover o remanejamento e a distribuição de equipamentos, visando ao desenvolvimento de suas atividades operacionais;
 VIII - estruturar um sistema voltado para o acompanhamento sistemático das obras de engenharia rodoviária, e do uso da malha viária do DER/DF;
 IX - coordenar e promover estudos de aperfeiçoamento e padronização de técnicas de construção e conservação de rodovias; e
 X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I - DOS DISTRITOS RODOVIÁRIOS

Art. 53. Aos PRIMEIRO, SEGUNDO, TERCEIRO, QUARTO e QUINTO DISTRITOS RODOVIÁRIOS, unidades de direção diretamente subordinados à Superintendência de Obras, compete:
 I - programar, promover, coordenar, orientar e executar serviços de pavimentação, conservação, restauração, melhoramento, sinalização, urbanização, drenagem, recuperação ambiental e obras complementares em rodovias do SRDF;

II - identificar as necessidades de recursos humanos e materiais, e de equipamentos necessários às suas atividades e estudar medidas que possam contribuir para o aprimoramento técnico e a redução de custos de serviços;

III - apoiar as atividades de campo relacionadas com estudos, projetos e pesquisas tecnológicas;

IV - articular-se entre si, no cumprimento de diretrizes estabelecidas pela Superintendência de Obras;

V - planejar a coordenação e a implementação de ações que visem assegurar soluções adequadas de transporte rodoviário de pessoas e bens, no âmbito de sua circunscrição;

VI - planejar, programar e executar ações visando a identificação e o atendimento às necessidades de segurança e conforto dos usuários do SRDF;

VII - acompanhar a política de investimentos a fim de viabilizar a alocação de recursos orçamentários e financeiros necessários às ações da Superintendência de Obras;

VIII - participar da elaboração e da execução de planos, programas e projetos rodoviários;

IX - propor a elaboração, a atualização e a execução de projetos, estabelecendo prioridades e dimensionando os recursos necessários;

X - promover a execução das atividades relacionadas à administração, à fiscalização, à proteção e à desapropriação de faixa de domínio, em conjunto com a Diretoria de Faixa de Domínio;

XI - supervisionar os trabalhos de fiscalização de construção rodoviária, assegurando o cumprimento de procedimentos e a observância de padrões técnicos estabelecidos;

XII - programar e gerenciar a execução e a fiscalização dos serviços de pavimentação, conservação, restauração e melhoramento de rodovias, obras de arte e edificações, incluindo trabalhos de sinalização, drenagem, recuperação ambiental e paisagismo;

XIII - articular com a Superintendência de Obras para utilização dos servidores que lhe são subordinados nos Distritos Rodoviários;

XIV - manter as autorizações e licenças específicas para as máquinas, veículos e equipamentos, junto aos órgãos competentes; e

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

Art. 54. Aos Núcleos de Topografia, unidades executivas diretamente subordinadas respectivamente ao Primeiro, Segundo, Terceiro, Quarto e Quinto Distritos Rodoviários, da Superintendência de Obras, compete:

I - executar levantamentos topográficos necessários à elaboração de medição e outro serviço de interesse dos Distritos Rodoviários;

II - apoiar os Assessores dos Distritos Rodoviários, para Obras Contratadas e para Conservação de Obras, no tocante à fiscalização de obras de engenharia executadas;

III - assegurar o controle e o cumprimento das especificações do projeto geométrico;

IV - executar serviços relativos à exploração, locação e cadastro, inclusive em apoio ao Núcleo de Topografia da Superintendência Técnica;

V - promover e manter atualizado o georeferenciamento de todas as interferências e ocupações na faixa de domínio em conjunto com o Núcleo de Topografia da Superintendência Técnica;

VI - promover e manter atualizado o georeferenciamento de todos os dispositivos e elementos auxiliares da estrutura das rodovias, tais como: obras de arte especiais, dispositivos de sinalização e controle de velocidade, passagens de pedestres, travessia de animais, cercas, jazidas, áreas de empréstimo, entre outros em conjunto com o Núcleo de Topografia da Superintendência Técnica; e
 VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 55. Aos Núcleos de Pavimentação, unidades executivas diretamente subordinadas respectivamente ao Segundo e Terceiro Distritos Rodoviários, da Superintendência de Obras, compete:

I - executar os serviços de restauração, terraplenagem e pavimentação de pequeno e médio porte em rodovias do SRDF;

II - zelar pelo cumprimento das técnicas de utilização, manutenção e operação das máquinas, veículos e equipamentos;

III - articular com a unidade competente a manutenção de máquinas, veículos e equipamentos;

IV - articular com o Núcleo de Conservação Mecanizada visando o suprimento de equipamentos;

V - articular com o Núcleo de Conservação Manual a execução de serviços complementares;

VI - efetuar levantamentos dos serviços executados, tempo despendido e material gasto, visando a apropriação de custo de operação dos equipamentos de pavimentação;

VII - manter cadastro de veículos e equipamentos com suas características técnicas, condições de desempenho, controle operacional e programas de manutenção preventiva e corretiva para possibilitar o melhor gerenciamento da sua utilização;

VIII - manter controle da documentação de habilitação de motoristas e operadores credenciados e dos documentos dos veículos e equipamentos de pavimentação;

IX - controlar o abastecimento de veículos e equipamentos de pavimentação, bem como a armazenagem, a distribuição e o manuseio de combustíveis e lubrificantes;

X - acompanhar o desempenho e o rendimento dos veículos e equipamentos de pavimentação, para controle de produção, apuração de custos e identificação de defeitos e irregularidades;

XI - articular com o Núcleo de Transporte da Diretoria de Equipamentos, Manutenção e Transporte da Superintendência de Operações, para a realização de exame pericial técnico pelos órgãos competentes para instrução de processo de acidente que envolva máquina, veículo ou equipamento de pavimentação do Distrito Rodoviário; e

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

Art. 56. Aos Núcleos de Conservação Mecanizada, unidades executivas diretamente subordinadas respectivamente ao Primeiro, Segundo, Terceiro, Quarto e Quinto Distritos Rodoviários, da Superintendência de Obras, compete:

I - orientar e executar os serviços de implantação provisória, conservação, reparo e melhorias das rodovias do SRDF, com a utilização de máquinas e equipamentos rodoviários;

II - zelar pela manutenção e conservação das faixas de domínios;

III - executar as atividades de abertura de rodovias;

IV - orientar e zelar pelo cumprimento das normas de utilização, de manutenção e de operação e pela guarda das máquinas e equipamentos do Distrito Rodoviário;

V - manter cadastro de veículos e máquinas com suas características técnicas, condições de desempenho, controle operacional e programas de manutenção preventiva e corretiva para possibilitar o melhor gerenciamento da sua utilização;

VI - manter controle da documentação de habilitação de motoristas e operadores credenciados e dos documentos dos veículos e máquinas;

VII - controlar o abastecimento e manutenção de veículos e máquinas, bem como a armazenagem, a distribuição e o manuseio de combustíveis e lubrificantes;

VIII - acompanhar o desempenho e o rendimento dos veículos e máquinas, para controle de produção, apuração de custos e identificação de defeitos e irregularidades;

IX - efetuar levantamentos dos serviços executados, tempo despendido e material gasto, visando a apropriação de custo e operação dos equipamentos;

X - providenciar socorro mecânico a veículos e máquinas, quando necessário;

XI - articular com o Núcleo de Transporte para a realização de exame pericial técnico pelos órgãos competentes para instrução de processo de acidente que envolva máquina, veículo ou equipamento do Distrito Rodoviário; e

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

Art. 57. Aos Núcleos de Conservação Manual, unidades executivas diretamente subordinadas respectivamente ao Primeiro, Segundo, Terceiro, Quarto e Quinto Distritos Rodoviários, da Superintendência de Obras, compete:

I - executar os serviços de conservação, restauração em pavimento, obras de arte correntes e especiais, recuperação ambiental, roçadas e arborizações nas faixas de domínio das rodovias do SRDF;

II - auxiliar na manutenção e conservação da sinalização, fiscalizando o emprego das normas de sinalização e de utilização da ocupação das faixas de domínio das rodovias do SRDF;

III - efetuar levantamento dos serviços executados, tempo despendido e material gasto, visando à apropriação dos custos dos trabalhos realizados;

IV - zelar pelo cumprimento das normas de utilização, de manutenção e de operação dos equipamentos de conservação manual existentes nos Distritos Rodoviários;

V - manter cadastro de equipamentos de conservação manual e condições de desempenho para possibilitar o melhor gerenciamento da sua utilização;

VI - controlar o abastecimento de equipamentos de conservação manual, bem como o estoque, a armazenagem, a distribuição e o manuseio de combustíveis;

VII - articular com o Núcleo de Transporte para a realização de exame pericial técnico pelos órgãos competentes para instrução de processo de acidente que envolva máquina, veículo ou equipamento do Distrito Rodoviário; e

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

SEÇÃO X - DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO

Art. 58. À Superintendência de Trânsito, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - estabelecer as diretrizes para planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres, de ciclistas e de animais;

III - estabelecer políticas e diretrizes para o policiamento ostensivo e para a fiscalização de trânsito em conjunto com órgãos de policiamento e fiscalização;

IV - implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

V - promover a integração do DER/DF com órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de cobrança e compensação de multas impostas na área de sua competência;

VI - aprovar os estudos de impacto de pólos geradores de tráfego;

VII - conceder Autorização Especial de Trânsito - AET (cargas e eventos), de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB e pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

VIII - autorizar a realização de competições esportivas e outros eventos, de acordo com o que estabelece o CTB;

IX - interagir com órgãos relacionados ao planejamento urbano, ao transporte coletivo de passageiros e ao meio ambiente para a elaboração de políticas públicas de transporte;

X - estabelecer as diretrizes do sistema de gerenciamento de tráfego, do sistema de gerenciamento da mobilidade e demanda, do programa de moderação do tráfego, do programa de redução de acidentes e do sistema de informações de tráfego;

XI - estabelecer, junto com o Batalhão de Policiamento Rodoviário do Distrito Federal, as dire-

trizes para a execução das metas estabelecidas nos programas de trabalho definidos para as áreas de gerenciamento e operação de tráfego, fiscalização de trânsito e de educação para o trânsito;
XII - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito; e
XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I - DA DIRETORIA DE TRÁFEGO

Art. 59. À Diretoria de Tráfego, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência de Trânsito, compete:

I - planejar e programar as atividades relacionadas com a aprovação dos estudos de impacto de pólos geradores de tráfego;

II - disponibilizar os boletins e anuários produzidos com base nos dados do sistema de informações de tráfego e acidentes;

III - planejar e coordenar, em conjunto com a Diretoria de Fiscalização de Trânsito, as atividades relacionadas a dispositivos de controle e monitoramento de tráfego, incluindo semáforos, medidores eletrônicos de velocidade, sinalização vertical e horizontal e outros equipamentos disponíveis para tal finalidade;

IV - manter o sistema de gerenciamento de tráfego, de forma a assegurar a movimentação de pessoas e bens com eficiência e segurança, otimizando a utilização da infraestrutura existente;

V - manter o sistema de gerenciamento da mobilidade e da demanda por viagens, com o objetivo de reduzir a demanda por viagens veiculares;

VI - gerir as atividades relativas à implantação e operação de pedágios; e

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

Art. 60. À Gerência de Engenharia e Segurança Viária, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Tráfego, compete:

I - estudar e implantar programas de moderação de tráfego, em conjunto com a Gerência de Projetos e Engenharia de Tráfego;

II - manter o programa de redução de acidentes, através da identificação de pontos críticos, do diagnóstico da situação e da proposição de medidas corretivas, em conjunto com a Gerência de Estudos de Adequação Viária;

III - dar suporte à Gerência de Projetos de Engenharia de Tráfego nos projetos e operação, dos sistemas e dispositivos de controle, segurança e monitoramento de tráfego, incluindo semáforos, medidores eletrônicos de velocidade, sinalização vertical e horizontal e outros equipamentos disponíveis para tal finalidade;

IV - estudar, analisar projetos e orientar sistemas de sinalização rodoviária, dispositivos luminosos e auxiliares, sinais mecânicos, executados ou contratados pelo DER/DF, inclusive para trechos em obras;

V - estudar e propor normas para o levantamento e cadastramento do SRDF com referência às condições de segurança do tráfego, no tocante ao sistema de sinalização e dispositivos auxiliares existente ou em falta;

VI - gerenciar, supervisionar e controlar a execução de programas de marcação e implantação de sistemas de sinalização rodoviária, executados ou contratados pelo DER/DF;

VII - analisar e recomendar a aprovação de materiais e equipamentos, bem como propor e orientar pesquisas para sistemas de sinalização e dispositivos auxiliares;

VIII - orientar quanto à utilização da faixa de domínio no que tange à colocação de anúncios e opinar quanto à abolição ou limitação, com vista à plena segurança das rodovias;

IX - estudar e propor normas e métodos relativos à segurança viária que devam fazer parte de Manuais de Normas;

X - analisar por meio de auditoria e inspeção, bem como emitir parecer relativo à segurança viária de projetos nas rodovias do SRDF;

XI - dar apoio à Gerência de Análise de Polo Gerador de Trânsito nos estudos relacionados com Polos Geradores de Tráfego na área de influência das rodovias do SRDF; e

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

Art. 61. À Gerência de Projetos de Engenharia de Tráfego, unidade de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Tráfego, da Superintendência de Trânsito, compete:

I - realizar estudos de tráfego e demanda, de capacidade e de nível de serviço das rodovias do SRDF conjuntamente com a Gerência de Estudos e Estatística de Tráfego;

II - gerenciar, projetar e operar, com o apoio da Gerência de Engenharia e Segurança Viária e da Gerência de Estudo de Adequação Viária, os sistemas e dispositivos de controle, segurança e monitoramento de tráfego, incluindo semáforos, medidores eletrônicos de velocidade, sinalização vertical e horizontal e outros equipamentos disponíveis para tal finalidade;

III - elaborar, em situações excepcionais, orçamentos relativos a projetos para implantação de dispositivos de controle e monitoramento de tráfego, incluindo semáforos, medidores eletrônicos de velocidade, sinalização vertical e horizontal e outros equipamentos correlatos;

IV - dar apoio à Gerência de Análise de Polo Gerador de Trânsito nos estudos relacionados com Polos Geradores de Tráfego na área de influência das rodovias do SRDF;

V - estudar e propor normas para a elaboração de projetos referentes ao sistema de controle e monitoramento das rodovias do SRDF;

VI - estudar e implantar programas de moderação de tráfego, em conjunto com a Gerência de Estudos e Adequação Viária e da Gerência de Engenharia e Segurança Viária; e

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

Art. 62. À Gerência de Estudos e Estatística de Tráfego, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Diretoria de Tráfego, da Superintendência de Trânsito, compete:

I - planejar e coordenar as atividades relativas à coleta, depuração, armazenamento e sistematização dos dados de volume de tráfego, de acidentes e infrações de trânsito, bem como da realização de auditorias visando o esclarecimento dos mesmos;

II - analisar e propor estudos sobre os fatores contribuintes de acidentes de trânsito e de medidas mitigadores visando a segurança viária;

III - avaliar e estudar as estatísticas de infrações de trânsito, que visem um aprimoramento da fiscalização e educação de trânsito;

IV - planejar e coordenar as atividades relativas à coleta, análise e sistematização dos dados relativos ao volume e composição do tráfego, à velocidade e peso dos veículos, à origem e o destino da carga, aos passageiros e aos pedestres, à frota de veículos e seu custo operacional e às infrações e acidentes de trânsito;

V - elaborar relatórios e anuários com base em informações de tráfego e de acidentes de trânsito;

VI - elaborar estudos técnicos e projeções dos dados de tráfego e acidentes de trânsito e manter suas respectivas séries históricas;

VII - manter intercâmbio com outros órgãos e entidades atuantes na área de estatística de trânsito;

VIII - planejar e coordenar as atividades relativas à elaboração de estudos de tráfego para subsidiar projetos, decisões e as ações de planejamento do DER/DF, e demandas externas;

IX - analisar as causas, características e consequências dos acidentes, propondo medidas mitigadoras, quando for o caso;

X - criar mecanismos de mineração de dados (Data Mining), com a execução e gerenciamento de programas de BI (Business Intelligence);

XI - realizar estudos de tráfego e demanda, de capacidade e de nível de serviço das rodovias do SRDF conjuntamente à Gerência de Projetos de Engenharia de Tráfego; e

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

Art. 63. Ao Núcleo de Pesquisa e Coleta de Dados, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Estudos e Estatística de Tráfego, da Diretoria de Tráfego, da Superintendência de Trânsito, compete:

I - coletar, pesquisar (investigar) e armazenar informações relativas a acidentes e infrações de trânsito e volume de tráfego;

II - elaborar levantamento estatístico periódico de sinalização vertical e horizontal, bem como de contagem volumétrica de veículos e pedestres;

III - revisar, criticar e melhorar o conjunto de informações, criando algoritmos de filtro e consistência dos dados de acidentes e multas de trânsito e de volume de tráfego; e

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

Art. 64. À Gerência de Análise de Pólo Gerador de Trânsito, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Tráfego, da Superintendência de Trânsito, compete:

I - analisar e emitir parecer sobre os estudos relacionados com Polos Geradores de Tráfego na área de influência das rodovias do SRDF, com o apoio da Gerência de Projetos de Engenharia de Tráfego e da Gerência de Engenharia e Segurança Viária;

II - analisar e manifestar sobre consultas quanto ao enquadramento de empreendimentos e atividades como polo gerador de tráfego;

III - dar suporte à Gerência de Projetos de Engenharia de Tráfego na realização de estudo de demandas de tráfego nas rodovias do SRDF;

IV - estudar e propor normas e métodos relativos à elaboração de estudos e análise de Polos Geradores de Tráfego que devam fazer parte de Manuais de Normas;

V - elaborar, manter e gerenciar o cadastro dos polos geradores de tráfego com influência nas rodovias do SRDF, bem como das medidas mitigadoras propostas;

VI - interagir com outros órgãos e entidades relacionados com atividades de estudos, projetos, análise e implantação de empreendimentos e atividades consideradas como Polo Geradores de Tráfego; e

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

Art. 65. À Gerência de Estudos de Adequação Viária, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Tráfego, da Superintendência de Trânsito, compete:

I - manter programa de redução de acidentes, através da identificação de pontos críticos, do diagnóstico da situação e da proposição de medidas corretivas, em conjunto com a Gerência de Engenharia e Segurança Viária;

II - dar suporte à Gerência de Projetos e Engenharia de Tráfego nos projetos e operação, dos sistemas e dispositivos de controle, segurança e monitoramento de tráfego, incluindo semáforos, medidores eletrônicos de velocidade, sinalização vertical e horizontal e outros equipamentos disponíveis para tal finalidade;

III - avaliar proposições de configurações de interseções e vias, de forma a reduzir a severidade dos conflitos, promover a circulação de pedestres com segurança e assegurar a capacidade requerida para a interseção;

IV - avaliar proposições de projetos de acessos a propriedades lindeiras e da ocupação de faixa de domínio em relação à segurança e fluidez do trânsito;

V - estudar e implantar programas de moderação de tráfego, em conjunto com a Gerência de Engenharia e Segurança Viária e da Gerência de Projetos e Engenharia de Tráfego; e

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

SUBSEÇÃO II - DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 66. À Diretoria de Fiscalização de Trânsito, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência de Trânsito, compete:

I - planejar atividades relacionadas com a fiscalização e a operação do trânsito;

II - estabelecer diretrizes para as ações de fiscalização do transporte de carga contendo produtos perigosos;

III - planejar e programar a fiscalização do nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga;

IV - articular-se com outros órgãos responsáveis pela fiscalização e policiamento do trânsito, visando à eficácia nas ações de operação de trânsito;

V - prestar informações sobre as condições de tráfego, ocorrências anormais e rotas alternativas;

VI - planejar e coordenar, em conjunto com a Diretoria de Tráfego, as atividades relacionadas a dispositivos de controle e monitoramento de tráfego, incluindo semáforos, medidores eletrônicos de velocidade, sinalização vertical e horizontal e outros equipamentos disponíveis para tal finalidade;

VII - planejar e programar as atividades relacionadas com a concessão de Autorização Especial de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; e

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

Art. 67. Ao Núcleo de Análise de Defesa Prévia, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Fiscalização, de Trânsito da Superintendência de Trânsito, compete:

I - instruir e analisar os processos de defesa prévia, solicitando diligências quando necessário, emitindo pareceres e comunicando aos interessados;

II - elaborar relatórios e gráficos relativos aos processos julgados, auxiliando o controle de seus superiores;

III - instruir e informar aos gestores de contratos relativos às infrações de trânsito, tanto eletrônicas como manuais, quanto às falhas detectadas nos preenchimentos dos autos de infrações;

IV - efetuar o atendimento ao público nos assuntos relacionados à defesa prévia das infrações e penalidades de trânsito aplicadas aos condutores infratores;

V - emitir as correspondências de notificação aos condutores infratores relativamente ao resultado da análise dos processos da comissão de defesa prévia;

VI - encaminhar os processos em grau de recurso para a JARI do DER/DF; e

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

Art. 68. À Gerência de Controle Operacional, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Diretoria de Fiscalização de Trânsito, da Superintendência de Trânsito, compete:

I - programar e executar atividades relacionadas com a segurança, fiscalização e ao controle da operação do trânsito;

II - efetuar a monitoração direta do tráfego;

III - providenciar a remoção de interferências viárias;

IV - planejar e executar a operação de faixas ou pistas reversíveis, bem como operar manualmente cruzamentos, quando necessário;

V - coibir abusos ou desrespeito à sinalização;

VI - planejar e operar esquemas de desvios e outras medidas em situações de emergência;

VII - planejar e operar esquemas especiais de trânsito para a realização de shows, feiras, competições esportivas, festas populares e demais eventos que possam interferir na segurança ou fluidez do trânsito;

VIII - gerenciar os contratos e convênios relativos à sua área de atuação;

IX - elaborar especificações técnicas para contratação de serviços inerentes às suas atividades;

X - planejar, analisar e propor, conjuntamente com a Gerência de Análise e Autorização Especial de Trânsito, as rotas e alternativas possíveis para o trânsito dos veículos com cargas excepcionais e de produtos perigosos;

XI - assegurar a execução das atividades relacionadas ao planejamento, ao controle e à fiscalização de estudos de tráfego, projetos de sinalização e segurança viária para a concessão de autorização especial de trânsito;

XII - planejar e propor normas e instruções para a concessão de licenças para o trânsito de veículos com cargas excepcionais e de produtos perigosos, bem como analisar tais licenças requeridas ao DER/DF para a concessão de escolta a tais veículos, a ser prestada pelo DER/DF através de seus órgãos ou do policiamento, e para a atualização de sistemas de pesagens de veículos em trânsito;

XIII - elaborar orçamentos e estimativas de valores de indenizações a serem cobradas de entidades externas pelo trânsito de cargas excepcionais, preparando ainda as respectivas Guias de Recolhimento; e

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

Art. 69. Ao Núcleo de Programação e Demandas, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Controle Operacional, da Diretoria de Fiscalização de Trânsito, da Superintendência de Trânsito, compete:

I - receber, analisar e priorizar as atividades de fiscalização e apoio às unidades do DER/DF;

II - receber e analisar os pedidos de apoio operacional de empresas que venham a realizar serviços/obras que interferirão diretamente na fluidez e segurança das rodovias (CEB, CAESB, etc.);

III - analisar e operar esquemas de desvios e outras medidas em situações de emergência;

IV - apoiar a Gerência de Análise e Autorização Especial de Trânsito, na análise dos pedidos de concessão de autorização especial de trânsito (cargas excepcionais, produtos perigosos e eventos), que possam interferir na segurança ou fluidez do trânsito;

V - dar suporte à Gerência de Análise e Autorização Especial de Trânsito, na análise e proposição das rotas e alternativas possíveis para o trânsito dos veículos com produtos perigosos e cargas excepcionais;

VI - elaborar, interagindo com a Gerência de Controle Operacional, manuais de procedimentos e rotinas dos serviços de fiscalização de trânsito, de apoio às unidades do DER/DF e de empresas;

VII - elaborar a programação das atividades de fiscalização, operação, de apoio às unidades do DER/DF e de solicitações de empresas;

VIII - elaborar relatório mensal das atividades de fiscalização, operação, de apoio às unidades do DER/DF e de solicitações de empresas;

IX - propor à Gerência de Controle Operacional as metas e os programas de trabalho anuais relativos às operações de fiscalização de trânsito;

X - distribuir e controlar os talonários de auto de infração; e

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

Art. 70. Ao Núcleo de Operações de Trânsito, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Controle Operacional da Diretoria de Fiscalização de Trânsito da Superintendência de Trânsito, compete:

I - realizar as atividades de apoio às unidades do DER/DF, e a fiscalização de trânsito nas rodovias do SRDF;

II - adotar medidas imediatas em casos de acidentes, visando a segurança do local, a desobstrução

da rodovia e restabelecimento da segurança e do fluxo de trânsito;

III - promover, em caso de acidentes de trânsito, as medidas imediatas para a segurança do local, bem como comunicar as autoridades competentes para o socorro às vítimas;

IV - executar a fiscalização de trânsito nas rodovias do SRDF, lavrando autos de infração relativos à circulação, estacionamento e parada, e outros casos previstos na legislação de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis;

V - operar e acompanhar as ações relacionadas com a pesagem de cargas nas rodovias do SRDF (postos de pesagem e balanças móveis);

VI - reter e remover veículos na forma da legislação;

VII - controlar o trânsito quando da realização de serviços/obras, devidamente autorizados pelo DER/DF, que interfiram diretamente na fluidez e segurança das rodovias;

VIII - realizar o controle do trânsito em eventos desportivos e não desportivos, autorizados pelo DER/DF;

IX - executar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de produtos perigosos e de carga indivisível;

X - controlar o deslocamento de viaturas utilizadas em operações de fiscalização de trânsito e apoio às unidades do DER/DF;

XI - efetuar a fiscalização do nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga;

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

Art. 71. À Gerência de Infrações e Penalidades, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Diretoria de Fiscalização de Trânsito da Superintendência de Trânsito, compete:

I - gerenciar o acesso ao sistema de distribuição, cadastro, recebimento, digitação e baixa dos autos de infração de trânsito;

II - gerenciar os convênios de cooperação técnica para administração do sistema de infrações e multas de trânsito;

III - gerenciar as atividades relacionadas a emissão, coleta, envio das notificações das autuações e penalidades das multas, coordenando a entrega e as tentativas de entrega das mesmas por parte da empresa contratada para tal;

IV - promover e efetuar a integração das atividades administrativas e operacionais relacionadas com a emissão de autos, notificações e recursos de infrações de trânsito;

V - gerir o atendimento ao público nos assuntos relacionados às infrações e penalidades de trânsito;

VI - orientar os usuários quanto aos procedimentos e tramitações corretas para a abertura de processos de defesa prévia e recursos;

VII - gerenciar os serviços de atendimento, informação e cadastramento dos processos de defesa prévia contra autuação e multa de trânsito;

VIII - gerenciar, controlar e dar o devido suporte quanto às auditorias das autuações manuais e eletrônicas;

IX - gerenciar a execução das atividades relativas aos controles necessários à cobrança e à quitação das multas emitidas nas rodovias do SRDF e outras vias mediante convênio, e as relacionadas à emissão de autorizações especiais de trânsito;

X - gerenciar o processo de autuação, aplicação de penalidades de advertência por escrito, e ainda das multas e medidas administrativas cabíveis, notificando os infratores; e

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

Art. 72. Ao Núcleo de Instrução e Acompanhamento de Processos, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Infrações e Penalidades da Diretoria de Fiscalização de Trânsito da Superintendência de Trânsito, compete:

I - receber, instruir e dar os devidos encaminhamentos aos processos de defesas e recursos, protocolados por transgressão à legislação vigente;

II - dar suporte às instâncias julgadoras, no sentido de fornecer documentos ou informações, auxiliando a análise dos processos;

III - cadastrar no sistema as defesas, bloqueando as emissões das notificações da penalidade;

IV - emitir as notificações de processos analisados e indeferidos;

V - lançar no sistema as pontuações referentes às transgressões de trânsito;

VI - receber os documentos (CNH e CLRV) recolhidos pela fiscalização de trânsito, dando o devido encaminhamento;

VII - emitir relatórios e gráficos sobre os processos julgados, auxiliando o controle de seus superiores;

VIII - lançar no sistema o cancelamento de multas;

IX - emitir os autos de infração de trânsito decorrentes de dispositivos eletrônicos de fiscalização;

X - lançar no sistema os autos de infração de trânsito decorrentes da ação da autoridade de trânsito;

XI - estabelecer rotinas de orientação aos usuários quanto aos procedimentos e tramitações processuais de veículos apreendidos e documentos recolhidos pela fiscalização de trânsito; e

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

Art. 73. À Gerência de Análise e Autorização Especial de Trânsito, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Tráfego da Superintendência de Trânsito, compete:

I - planejar, analisar, conjuntamente com o Núcleo de Programação e Demandas, os pedidos de concessão de autorização especial de trânsito (cargas excepcionais, produtos perigosos e eventos), que possam interferir na segurança ou fluidez do trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN, nas vias do SRDF, submetendo-as ao Superintendente;

II - planejar, analisar e propor, conjuntamente com a Gerência de Controle Operacional, as rotas e alternativas possíveis para o trânsito dos veículos com cargas excepcionais e de produtos perigosos;

III - assegurar a execução das atividades relacionadas ao planejamento, ao controle e à fiscalização de estudos de tráfego, projetos de sinalização e segurança viária para a concessão de autorização especial de trânsito;

IV - planejar e propor normas e instruções para a concessão de licenças para o trânsito de veículos com cargas excepcionais e de produtos perigosos, bem como analisar tais licenças requeridas ao

DER/DF para a concessão de escolta a tais veículos, a ser prestada pelo DER/DF através de seus órgãos ou do policiamento, e para a atualização de sistemas de pesagens de veículos em trânsito;

V - propor normas e instruções, relativas aos procedimentos de Autorização Especial de Trânsito, submetendo-as ao Superintendente de Trânsito;

VI - elaborar orçamentos e estimativas de valores de indenizações a serem cobradas de entidades externas pelo trânsito de cargas excepcionais, preparando ainda as respectivas Guias de Recolhimento;

VII - comunicar a Subsecretaria de Operações de Segurança Pública (SOSP) da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal as concessões de autorizações para eventos (desportivos e não desportivos);

VIII - comunicar ao Batalhão de Polícia Rodoviária (BPRV) e/ou à Gerência de Controle Operacional (GECOP), as concessões de autorizações para eventos (desportivos e não desportivos);

IX - encaminhar ao Batalhão de Polícia Rodoviária (BPRV) e/ou à Gerência de Controle Operacional (GECOP) solicitação de apoio policial para os eventos desportivos e não desportivos autorizados;

X - encaminhar ao Batalhão de Polícia Rodoviária (BPRV) e/ou à Gerência de Controle Operacional (GECOP) solicitação de escolta para veículos com Autorização Especial de Trânsito (AET) que necessitem de escolta;

XI - gerenciar, monitorar e avaliar as Autorizações Especiais de Trânsito emitidas e não emitidas com emissão de relatórios;

XII - orientar o usuário quanto aos procedimentos e documentos necessários para obtenção de Autorização Especial de Trânsito para eventos (desportivos e não desportivos), e cargas;

XIII - encaminhar ao setor responsável, lista dos eventos desportivos e não desportivos autorizados para que seja dado publicidade;

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

SUBSEÇÃO III - DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 74. À Diretoria de Educação de Trânsito, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência de Trânsito, compete:

I - coordenar o estabelecimento de metas e dos programas de trabalho relativos à educação para o trânsito;

II - propor à Superintendência de Trânsito as metas e os programas de trabalho anuais relativos à educação para o trânsito e às campanhas educativas de trânsito;

III - definir os procedimentos a serem adotados em relação à educação para o trânsito e às campanhas educativas de trânsito;

IV - interagir com entidades públicas e privadas que exerçam influência sobre o SRDF, no sentido de implementar ações coordenadas relativas à educação para o trânsito;

V - propor a celebração de convênios, parcerias, acordos ou contratos com pessoas físicas ou jurídicas, para o desenvolvimento de serviços, trabalhos, programas ou palestras relacionadas com a educação para o trânsito;

VI - interagir com a Diretoria de Tráfego para definição de metas e programas de trabalho na área de educação para o trânsito;

VII - promover em conjunto com a Diretoria do Meio Ambiente ações voltadas às campanhas de educação ambiental;

VIII - buscar patrocínio em instituições públicas e empresas privadas para realização de ações educativas para o trânsito;

IX - promover a avaliação dos resultados e do desempenho dos cursos e campanhas realizados; e

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

Art. 75. À Gerência da Escola Vivencial de Trânsito, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Diretoria de Educação de Trânsito, da Superintendência de Trânsito, compete:

I - gerenciar e controlar as atividades relativas à educação para o trânsito;

II - organizar e manter arquivo e acervo bibliográficos especializados em temas relacionados com a educação para o trânsito;

III - gerenciar, monitorar e avaliar a execução de ações educativas, cursos, seminários, encontros e palestras desenvolvidas pela Escola Vivencial de Trânsito para atender estudantes do ensino fundamental e médio das escolas públicas e particulares;

IV - avaliar os resultados e o desempenho dos cursos realizados, diretamente ou de forma terceirizada; e

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

Art. 76. Ao Núcleo de Apoio Pedagógico, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência da Escola Vivencial de Trânsito, da Diretoria de Educação de Trânsito, da Superintendência de Trânsito, compete:

I - apoiar e executar os programas e metas para divulgação da Escola Vivencial de Trânsito e das Campanhas Educativas;

II - levantar necessidades, realizar estudos e pesquisas na área de Trânsito;

III - sugerir e apoiar metas e programas relativos à Educação de Trânsito;

IV - apoiar a elaboração de projetos didático-pedagógicos voltados para a educação do trânsito;

V - prestar apoio à Gerência da Escola Vivencial de Trânsito e à Gerência de Campanhas Educativas a fim de subsidiar as Campanhas Educativas e a realização de cursos, palestras e seminários internos e externos; e

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

Art. 77. À Gerência de Campanhas Educativas, unidade de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação de Trânsito, da Superintendência de Trânsito, compete:

I - programar ações voltadas às campanhas de educação para o trânsito;

II - programar ações voltadas às campanhas de educação voltadas para o meio ambiente conjuntamente com a Diretoria de Educação de Trânsito;

III - avaliar os resultados e o desempenho das campanhas realizadas por administração direta ou terceirizadas;

IV - acompanhar as metas estabelecidas pela Política Nacional de Trânsito, no tocante à educação

para o trânsito; e

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

SEÇÃO XI - DA SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES

Art. 78. À Superintendência de Operações, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - planejar, dirigir e supervisionar as atividades de produção industrial do Departamento e os serviços de demarcação viária e sinalização horizontal no Sistema Rodoviário do Distrito Federal;

II - planejar, disciplinar e controlar a ocupação e utilização das faixas de domínio do sistema rodoviário do DF;

III - solicitar o lançamento em dívida ativa de valores devidos ao DER/DF de taxas e multas cobradas referentes a autorizações concedidas pela ocupação e/ou utilização de Faixa de Domínio;

IV - planejar, coordenar e controlar os serviços de transportes e de manutenção preventiva ou corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; e

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

SUBSEÇÃO I - DA DIRETORIA DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

Art. 79. À Diretoria de Equipamentos, Manutenção e Transportes, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência de Operações, compete:

I - programar, coordenar e supervisionar as atividades de manutenção e reparos de equipamentos, máquinas e veículos do Departamento;

II - propor normas para disciplinar o uso, a manutenção e o reparo de veículos e equipamentos;

III - definir e propor normas e especificações técnicas para a aquisição, recebimento e alienação de máquinas, veículos e equipamentos;

IV - definir normas de utilização dos veículos de uso exclusivo e comum, relativas a itinerários, circulação, condutores, usuários, serviços executados e recolhimento, e orientar a fiscalização do cumprimento dessas normas;

V - elaborar estudos e levantamentos sobre qualidade e custos operacionais e de manutenção de máquinas e veículos e propor medidas que contribuam para o aprimoramento técnico e a redução de custos de serviços de manutenção;

VI - propor a contratação de serviços especializados de manutenção e transportes e coordenar e fiscalizar a execução dos respectivos contratos; e

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

Art. 80. Ao Núcleo de Manutenção de Equipamentos, Máquinas e Veículos, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Equipamentos, Manutenção e Transportes, da Superintendência de Operações, compete:

I - executar as atividades relativas à manutenção preventiva e corretiva, revisão mecânica, lubrificação e reparos dos equipamentos, máquinas pesadas e veículos do DER/DF;

II - manter atualizado o cadastro de equipamentos, máquinas e veículos, com indicação de suas características técnicas;

III - promover a apropriação de custos operacionais e de manutenção de equipamentos, máquinas e veículos;

IV - realizar estudos sobre métodos de operação, desempenho e qualidade dos equipamentos, máquinas e veículos do DER/DF;

V - identificar as necessidades de recursos humanos e materiais, bem como alternativas e medidas que possam contribuir para o aprimoramento técnico e a redução de custos, inclusive mediante a contratação de serviços terceirizados;

VI - zelar pela manutenção de equipamentos, máquinas e veículos que não sejam de uso exclusivo de qualquer unidade do DER/DF; e

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

Art. 81. Ao Núcleo de Contratos e Peças, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Equipamentos, Manutenção e Transportes, da Superintendência de Operações, compete:

I - garantir a elaboração de propostas para licitação de serviços, bem como a administração dos respectivos contratos;

II - elaborar as especificações técnicas de edital, plano de trabalho e termo de referência;

III - acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais e de procedimentos necessários à correta execução de contratos;

IV - elaborar e acompanhar o andamento de proposta para termo de aditamento e para adequação, prorrogação e rescisão de contratos;

V - acompanhar o trâmite dos processos licitatórios referentes a peças e serviços; e

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

Art. 82. Ao Núcleo de Transporte, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Manutenção e Transportes da Superintendência de Operações, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a utilização da frota de veículos do DER/DF, em apoio às atividades de suas diferentes unidades administrativas e operacionais;

II - executar, orientar e controlar os serviços de lavagem, lubrificação e borracharia dos veículos integrantes da frota do DER/DF;

III - estudar e propor critérios para avaliação e dimensionamento da frota de veículos do DER/DF, tendo em vista o seu aumento, redução, renovação, padronização ou a terceirização dos serviços;

IV - controlar o suprimento de combustíveis e lubrificantes para a frota de veículos do DER/DF, controlar o seu consumo mensal e elaborar os relatórios respectivos;

V - manter atualizado o cadastro de veículos, registro de condutores e suas respectivas habilitações;

VI - promover e zelar para que sejam cumpridos os dispositivos e normas legais de trânsito;

VII - registrar a ocorrência de acidentes e infrações ocorridas com veículos da frota do DER/DF para efeito de apuração;

VIII - dar apoio técnico nas perícias de acidentes com veículos;

IX - guardar, conservar, operar os veículos destinados ao atendimento do pessoal da sede;

X - controlar o consumo de combustíveis, lubrificantes e pneus da frota do DER/DF;

- XI - exigir cumprimento dos planos de manutenção preventiva para os veículos;
- XII - relatar acidentes com veículos da frota do DER/DF;
- XIII - prestar socorro a veículos da frota do DER/DF;
- XIV - articular-se com o DETRAN/DF nas atividades correlatas; e
- XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II - DA DIRETORIA DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL

Art. 83. À Diretoria de Produção Industrial, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência de Operações, compete:

- I - planejar, coordenar e executar atividades de produção industrial ou recuperação de artefatos de concreto e de madeira, pré-moldados, massa asfáltica, placas de sinalização e demais produtos de interesse do DER/DF;
- II - planejar, executar e controlar serviços de demarcação viária e sinalização horizontal no SRDF;
- III - fazer a apropriação dos custos operacionais e controlar a qualidade dos bens produzidos e serviços realizados;
- IV - promover estudos e implementar medidas que possam contribuir para o aprimoramento técnico e redução de custos;
- V - dar apoio aos Distritos Rodoviários para execução dos serviços de sinalização rodoviária; e
- VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 84. Ao Núcleo Industrial, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Produção Industrial, da Superintendência de Operações, compete:

- I - executar atividades de produção de pré-moldados e usinagem de massa asfáltica, em apoio à conservação rodoviária;
- II - executar os serviços de beneficiamento de madeira para fabricação e recuperação de móveis, carrocerias e outros artefatos de interesse do Departamento;
- III - executar e controlar os serviços relativos à compactação de solos e de massa asfáltica;
- IV - orientar e executar pequenas obras de construção civil e serviços de inspeção e reparos de instalações elétricas e hidráulicas, nos diversos setores do Departamento;
- V - promover e controlar o suprimento de produtos betuminosos e outros materiais necessários às suas atividades;
- VI - promover e controlar as atividades de manutenção, reparo, substituição e reposição de móveis, máquinas ou equipamentos do DER/DF;
- VII - elaborar planos anuais e plurianuais e propor a contratação de projetos de construção ou de melhoria, readaptação e recuperação de imóveis do DER/DF; e
- VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 85. Ao Núcleo de Sinalização, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Produção Industrial, da Superintendência de Operações, compete:

- I - orientar e executar os serviços de sinalização nas rodovias do SRDF;
- II - fabricar e recuperar placas de sinalização;
- III - executar e controlar os serviços de demarcação viária;
- IV - orientar e executar os serviços de pintura de imóveis de uso do DER/DF; e
- V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III - DA DIRETORIA DE FAIXAS DE DOMÍNIO

Art. 86. À Diretoria de Faixas de Domínio, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência de Operações, compete:

- I - planejar, regulamentar, gerenciar e fiscalizar a utilização e preservação das faixas de domínio das vias e rodovias integrantes do SRDF;
- II - promover estudos de viabilidade e incentivar a elaboração de projetos para a exploração econômica das áreas da faixa de domínio;
- III - promover e acompanhar a execução de processos de desapropriação e desocupação de áreas de faixa de domínio;
- IV - organizar e manter sistemas de informações referentes às ocupações das faixas de domínio e das respectivas autorizações de uso e exploração;
- V - promover os levantamentos necessários à atividade de desapropriação de imóveis de interesse do DER/DF;
- VI - realizar as atividades de engenharia de avaliações para determinação do valor dos terrenos, benfeitorias e culturas a serem atingidas por faixas de domínio de rodovias;
- VII - colaborar nas atividades de avaliação de imóveis do DER/DF;
- VIII - manter atualizado o cadastro de faixa de domínio e fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento de atividades correlatas na Gerência de Cadastramento e Licenciamento e na Gerência de Regularização e Fiscalização de Faixas de Domínio;
- IX - promover a regularização dos limites das faixas de domínio das rodovias do SRDF, articulando e monitorando a elaboração dos projetos de desapropriação, quando necessários, e a sua implantação física;
- X - planejar, regulamentar, gerenciar e fiscalizar a utilização e preservação das faixas de domínio das vias e rodovias integrantes do SRDF;
- XI - promover estudos de viabilidade e incentivar a elaboração de projetos para a exploração econômica das áreas das faixas de domínio das rodovias do SRDF;
- XII - promover e acompanhar a execução dos processos de desapropriação e desocupação de áreas de faixa de domínio;
- XIII - monitorar a execução das ocupações, após aprovação, e elaborar a Permissão de Uso;
- XIV - administrar a elaboração de boletos de cobrança de preços das ocupações e exercer o seu controle;
- XV - organizar e manter sistemas de informações referentes às ocupações das faixas de domínio e das respectivas Permissões de Uso;
- XVI - articular-se com órgãos do Governo do Distrito Federal nas ações conjuntas relativas à desocupação de áreas invadidas ou ocupadas ilegalmente; e

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

Art. 87. À Gerência de Cadastramento e Licenciamento, unidade de gerenciamento e de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Faixas de Domínio, da Superintendência de Operações, compete:

- I - cadastrar a solicitação da ocupação, autuar, efetuar a vistoria preliminar e monitorar a elaboração, análise e aprovação do projeto;
- II - promover estudos de viabilidade de projetos para a exploração econômica das áreas das faixas de domínio das rodovias do SRDF;
- III - monitorar a elaboração dos estudos relacionados com a travessia de serviços de utilidade pública e a concessão de passagens rurais;
- IV - monitorar as avaliações dos imóveis e benfeitorias atingidos pelas faixas de domínio de rodovias do SRDF;
- V - promover e acompanhar a execução dos processos de desapropriação e desocupação de áreas de faixa de domínio;
- VI - promover a emissão, renovação e cancelamento das Permissões de Uso de ocupação das faixas de domínio;
- VII - monitorar a execução das ocupações, após aprovação;
- VIII - administrar a elaboração das Permissões de Uso e respectivos Boletos de cobrança de preços das ocupações e exercer o seu controle;
- IX - organizar e manter atualizado o cadastro e bancos de dados relacionados com a ocupação das faixas de domínio e das respectivas Permissões de Uso;
- X - analisar e emitir parecer sobre a ocupação, utilização e travessia das faixas de domínio;
- XI - manter atualizado o cadastro e banco de dados relacionados com a faixa de domínio;
- XII - elaborar estudos relacionados com a travessia de serviços de utilidade pública e a concessão de passagens rurais;
- XIII - coordenar os trabalhos de engenharia de avaliação dos imóveis e benfeitorias atingidos por faixas de domínio de rodovias;
- XIV - propor a emissão, renovação e cancelamento das autorizações de ocupação das faixas de domínio; e
- XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 88. À Gerência de Regularização e Fiscalização de Faixas de Domínio, unidade de gerenciamento e de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Faixa de Domínio, da Superintendência de Operações, compete:

- I - executar as ações de fiscalização da ocupação (pontual, transversal e/ou longitudinal) e exploração das Faixas de Domínio das vias e rodovias integrantes do SRDF;
- II - notificar e autuar os ocupantes irregulares das Faixas de Domínio;
- III - acompanhar e fiscalizar a execução de processos de desapropriação de áreas das faixas de domínio das rodovias do SRDF;
- IV - programar e coordenar as ações de apreensão e remoção (desmontagem, carga, transporte, descarga e depósito);
- V - elaborar relatórios de apreensão e remoção e exercer a administração do material apreendido;
- VI - efetuar os cálculos quantitativos e financeiros de apreensão e remoção do material apreendido para cobrança pela Diretoria de Faixa de Domínio;
- VII - programar as ações de regularização dos limites das Faixas de Domínio das vias e rodovias integrantes do SRDF, nas áreas públicas e privadas;
- VIII - promover e acompanhar a elaboração e a execução dos projetos de desapropriação e desocupação de áreas das faixas de domínio das rodovias do SRDF;
- IX - acompanhar e monitorar a execução da implantação dos limites físicos das faixas de domínio das rodovias do SRDF, com apoio dos Distritos Rodoviários; e
- X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SEÇÃO XIII - DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 89. À Superintendência Administrativa e Financeira, unidade de direção, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

- I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com as áreas administrativa, orçamentária e financeira do DER/DF, compreendendo os sistemas de administração geral, pessoal, material, patrimônio, orçamento, contabilidade, finanças e serviços gerais;
- II - formular e implementar a política de pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos do DER/DF, incluindo aposentadorias e pensões e serviços de biometria, perícia médica e medicina integrada;
- III - acompanhar o comportamento e a evolução da receita e da despesa do DER/DF e a execução dos seus programas de custeio e investimentos, bem como as aquisições de bens e serviços;
- IV - orientar e acompanhar as atividades relacionadas aos processos destinados à licitação de bens e serviços; e
- V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I - DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 90. À Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, unidade de direção, diretamente subordinada à Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

- I - propor metas e procedimentos a serem adotados em relação à administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do DER/DF;
- II - organizar, orientar e supervisionar a arrecadação da receita;
- III - programar, orientar e supervisionar as atividades relativas ao empenho, liquidação e pagamento da despesa;
- IV - orientar e supervisionar quanto a movimentação das disponibilidades financeiras do DER/DF;
- V - orientar e supervisionar o controle do cumprimento das normas sobre prestação de contas de responsáveis por suprimentos de fundos e valores;
- VI - orientar e supervisionar as atividades da contabilidade geral e pública, em conformidade com

as normais legais vigentes e aplicáveis ao DER/DF;

VII - orientar e supervisionar a elaboração de prestação de contas de convênios firmados com órgãos das esferas Municipal, Estadual e Federal; e

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

Art. 91. Ao Núcleo de Programação Orçamentária e Financeira, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - registrar e controlar as dotações orçamentárias, os créditos adicionais e as transferências de recursos financeiros;

II - emitir e promover a distribuição de notas de empenho, manter atualizado o Sistema de Acompanhamento Governamental e preparar o relatório mensal de extrato de compras;

III - instruir pedidos de créditos orçamentários do Departamento e acompanhar a execução orçamentária da despesa;

IV - fornecer os dados orçamentários necessários à elaboração de relatórios, balancetes e balanços;

V - proceder à conferência e classificação orçamentária da despesa nos processos de pagamento, instruindo-os adequadamente, na forma da legislação, para sua regular liquidação; e

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

Art. 92. Ao Núcleo de Contabilidade, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - exercer atividades da contabilidade geral e pública, em conformidade com as normas legais vigentes e aplicáveis ao DER/DF;

II - realizar os registros das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais por meio dos lançamentos contábeis no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO;

III - realizar o levantamento e análise de balancetes mensais, bem como dos demais relatórios contábeis exigidos pela legislação que rege a matéria;

IV - organizar a Prestação de contas anual do Ordenador de Despesa;

V - orientar, promover e supervisionar quanto às obrigações acessórias junto aos órgãos arrecadadores de impostos e contribuições (preparação de demonstrativos tais como: DCTF, ISS, etc.), bem como manter atualizado o cadastro junto às Secretarias da Receita Estadual e Federal e outros que se fizerem necessários;

VI - promover a regular liquidação da despesa no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO;

VII - elaborar a prestação de contas de convênios firmados com órgãos das esferas Municipal, Estadual e Federal;

VIII - promover a regular conciliação das contas contábeis de modo que os relatórios contábeis reflitam a real situação orçamentária, patrimonial e financeira do DER/DF; e

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

Art. 93. Ao Núcleo de Tesouraria, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - realizar e controlar os serviços de relacionamento financeiro do DER/DF com bancos, instituições financeiras e órgãos públicos em geral;

II - elaborar e fornecer, diariamente, boletim de fluxo de disponibilidades, conferindo e conciliando documentos, extratos e processos de pagamentos;

III - efetuar, controlar e conferir o pagamento e o recebimento de numerários e fornecer ao Núcleo de Contabilidade os elementos necessários à escrituração da movimentação financeira;

IV - preparar e expedir guias de recolhimento de valores e instruir pedidos de recebimento e devolução de cauções e depósitos;

V - arrecadar valores provenientes das atividades do Departamento que envolvam o recebimento de numerários; e

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

SUBSEÇÃO III - DA DIRETORIA DE MATERIAIS E SERVIÇOS

Art. 94. À Diretoria de Materiais e Serviços, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - programar e coordenar a execução e controlar as atividades administrativas do DER/DF relacionadas com licitações de obras e serviços de engenharia, compras de materiais de consumo e permanente, contratação de serviços, patrimônio, almoxarifado, documentação e arquivo;

II - dirigir, coordenar e controlar a execução dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação para contratação de fornecimentos e serviços;

III - coordenar o sistema de informações e dados a respeito da eficiência e desempenho de empresas contratadas e do material adquirido, com vista ao estabelecimento de critérios para julgamento e organização de cadastro;

IV - coordenar o sistema de informações e dados sobre a qualidade dos bens adquiridos e a eficiência e desempenho das empresas supridoras, com o objetivo de organizar o cadastro de materiais e fornecedores e definir critérios para julgamento de licitações;

V - responder questionamentos referentes a editais e instruir recursos nos processos licitatórios;

VI - instruir, promover, apoiar e executar as atividades relacionadas com licitações, dentro dos limites de sua competência;

VII - propor normas relativas à administração e utilização do material do DER/DF e orientar e controlar o seu cumprimento;

VIII - instruir processos referentes à aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes;

IX - proceder à distribuição de Notas de Empenho aos fornecedores;

X - orientar as unidades do DER/DF no processamento e na formação de elementos necessários à instrução de processos licitatórios;

XI - instruir e coordenar a execução das atividades dos pregoeiros, relacionadas às compras de materiais e serviços, na modalidade de Pregão;

XII - designar pregoeiros;

XIII - proceder ao agendamento dos pregões eletrônico e presencial;

XIV - dirigir e coordenar as atividades de pesquisa de mercado e de sistema de registro de preços; e

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

Art. 95. Ao Núcleo de Patrimônio, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Materiais e Serviços, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - organizar, atualizar e arquivar a documentação referente aos imóveis próprios ou alheios que sejam mantidos ou utilizados pelo DER/DF, incluindo cópias de contratos, certidões, escrituras e projetos de arquitetura e engenharia;

II - promover a fiscalização e o controle de registros de aquisição ou propriedade de outros bens patrimoniais, visando a garantir sua segurança;

III - levantar, identificar, classificar e controlar os bens móveis e imóveis do DER/DF, fazendo periodicamente, o seu inventário e mantendo atualizado o cadastro geral dos bens patrimoniais do DER/DF;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do DER/DF;

V - levantar custos e avaliar a conveniência, urgência e economicidade da recuperação de bens patrimoniais;

VI - recolher e manter sob sua guarda material considerado obsoleto, de uso antieconômico ou inservível, para fins de alienação;

VII - registrar a incorporação ou alienação de bens patrimoniais do DER/DF e propor a baixa daqueles que forem alienados ou considerados inservíveis;

VIII - instruir e acompanhar todo o processo destinado ao leilão ou doação de bens e materiais, mediante criação de comissão para tal;

IX - promover a fiscalização, controle e manutenção, adotando medidas preventivas contra incêndios em próprios do DER/DF;

X - acompanhar, através das publicações no DODF, as alterações referentes às nomeações/exoneações de cargos comissionados das diversas unidades administrativas do DER/DF, com vista à regularização das cargas patrimoniais; e

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

Art. 96. Ao Núcleo de Almoxarifado, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Materiais e Serviços, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - conferir, receber, registrar, armazenar, controlar e distribuir os materiais de uso do DER/DF;

II - elaborar a previsão de necessidade de materiais e controlar os níveis de estoque;

III - propor a inclusão ou exclusão de material de consumo em Ata de Registro de Preços do DER/DF;

IV - realizar inventários e balanços, estudar e definir critérios e índices adequados para reposição de estoques;

V - providenciar pedidos de aquisição de material das diversas unidades do DER/DF;

VI - encaminhar mensalmente à Diretoria de Orçamento e Finanças, previsão de gastos com aquisição de material;

VII - manter as unidades informadas quanto à aquisição ou não do material solicitado;

VIII - encaminhar, semestralmente, ou sempre que solicitado pela Diretoria de Materiais e Serviços, relatório com a previsão de quantidades de material necessários ao suprimento de estoque;

IX - propor e registrar a aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes;

X - realizar pesquisas de mercado sobre preços de bens para diferentes níveis de qualidade ou características técnicas de materiais;

XI - encaminhar para aprovação o Plano de Suprimentos do DER/DF; e

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

Art. 97. Ao Núcleo de Serviços Gerais e Gráficos, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Materiais e Serviços, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades de utilização, conservação, limpeza predial e manutenção de área verde e gramados do Parque Rodoviário e Sede, e segurança patrimonial dos bens móveis e imóveis e controlar os respectivos contratos de serviços terceirizados;

II - atestar a efetiva prestação dos serviços contratados e encaminhar para pagamento as faturas respectivas;

III - definir, implementar e fiscalizar o sistema de acesso de servidores e usuários às dependências do DER/DF;

IV - propor normas e procedimentos sobre zeladoria, limpeza, conservação, vigilância, serviços de copa e portaria;

V - promover e controlar a manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de telefax, centrais telefônicas, telefonia (convencional e celular), máquinas gráficas, ar condicionado e equipamentos afins e controlar os respectivos contratos de serviços terceirizados;

VI - controlar o consumo de água, energia elétrica e telefonia (convencional e celular), administrar o pagamento das faturas respectivas e elaborar estudos para racionalização do uso ou consumo desses serviços;

VII - promover serviços de reprografia e encadernação de livros e documentos; e

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

Art. 98. Ao Núcleo de Comunicação, Documentação e Arquivo, unidade de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Materiais e Serviços, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - receber, protocolar, catalogar, controlar, distribuir e arquivar correspondências, atos oficiais, publicações e documentos;

II - controlar a tramitação de correspondências, atos oficiais, publicações e documentos do DER/DF;

III - atuar, constituir, juntar, apensar, anexar, dividir volumes e distribuir processos;

IV - controlar a assinatura e distribuição de periódicos;

V - prestar informações sobre documentos, processos, expedientes e atos oficiais do DER/DF;

VI - propor normas e procedimentos a serem adotados em relação à guarda e tramitação interna de documentos no DER/DF;

VII - receber e distribuir publicações técnicas ou oficiais de interesse do DER/DF;
VIII - organizar, disciplinar e manter o Arquivo-Geral do DER/DF;
IX - zelar pela guarda e conservação dos processos e da documentação administrativa do DER/DF;
X - zelar pela observância dos critérios e procedimentos para consulta e recuperação de informações e documentos do Arquivo-Geral;
XI - administrar e propor atualizações no Sistema de Documentação - SISDOC e no Sistema de Comunicação de Processos - SICOP; e
XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 99. À Gerência de Licitações, unidade de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Materiais e Serviços, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - Orientar e coordenar as atividades do Núcleo de Pregão, Formação e Registro de Preços;
II - supervisionar a política de compras de bens e serviços da Autarquia;
III - elaborar minutas de edital de licitação de materiais, serviços, de obras e serviços de engenharia;
IV - expedir e dar publicidade aos editais de licitação de materiais, serviços e de obras e serviços de engenharia;
V - organizar os processos de licitação com destino ao Núcleo de Pregão, Formação e Registro de Preços ou à Comissão Julgadora Permanente;
VI - prestar suporte à Comissão Julgadora Permanente;
VII - programar e coordenar, sob orientação da Diretoria de Materiais e Serviços, a execução das atividades dos pregoeiros, relacionadas às compras de materiais e serviços, na modalidade de Pregão;
VIII - acompanhar o cumprimento das normas relativas à pesquisa de mercado e sistema de registro de preços;
IX - manter atualizado o registro cadastral de empresas que participam ou que tenham participado de processos licitatórios no DER/DF;
X - prestar informações sobre o andamento dos processos de licitação ao público interno e externo;
XI - proceder ao registro e o controle dos processos de compras junto à Diretoria de Materiais e Serviços;
XII - instruir processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
XIII - acompanhar o cumprimento das normas relativas à especificação e padronização de materiais e serviços;
XIV - elaborar e propor estudos para padronização de atos convocatórios, atas, avisos e demais procedimentos concernentes ao procedimento licitatório no âmbito do DER/DF;
XV - acompanhar e divulgar os limites licitatórios estabelecidos na legislação;
XVI - propor a criação de comissões visando à elaboração de especificações dos materiais e equipamentos a ser adquiridos pelo DER/DF; e
XVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 100. Ao Núcleo de Pregão, Formação e Registro de Preços, unidade de execução diretamente subordinada à Gerência de Licitações, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - elaborar e propor estudos para padronização de atos convocatórios, atas, avisos e demais procedimentos concernentes ao processo licitatório na modalidade de pregão;
II - elaborar e ajustar cronogramas de aquisição de material e organizar e ajustar lotes de compra em quantidades econômicas, com vista ao Sistema de Registro de Preços;
III - administrar o sistema de registro de preços e promover o gerenciamento das respectivas atas de preços;
IV - instruir e organizar processos de adesão a ata de registro de preço;
V - desenvolver estudos para avaliação e identificação dos materiais a serem adquiridos pelo sistema de registro de preços;
VI - manter atualizado o registro cadastral de empresas que participam ou que tenham participado de processos licitatórios no DER/DF, na modalidade de Pregão;
VII - prestar informações sobre o andamento dos processos de licitação na modalidade de Pregão, ao público interno e externo;
VIII - orientar e informar aos órgãos solicitantes e potenciais fornecedores sobre as normas de funcionamento do sistema de registro de preços;
IX - executar e conduzir procedimentos de pregões eletrônicos e presenciais;
X - expedir e dar publicidade aos editais de licitação na modalidade de Pregão;
XI - controlar prazos das etapas dos procedimentos licitatórios na modalidade de Pregão;
XII - elaborar e ajustar cronogramas de aquisição de material e contratação de serviços e organizar e ajustar lotes de compra em quantidades econômicas, com vista ao Pregão e/ou Sistema de Registro de Preços;
XIII - elaborar minutas de edital de pregão eletrônico ou presencial;
XIV - elaborar planilhas de formação de custos unitários, com vista à licitação de serviços diversos;
XV - instruir os processos de licitação na modalidade de Pregão; e
XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV - DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 101. À Diretoria de Gestão de Pessoas, unidade de direção diretamente subordinada à Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - elaborar política de pessoal e avaliar a sua implementação;
II - elaborar, propor e avaliar a implementação de políticas e programas de desenvolvimento de recursos humanos;
III - elaborar e propor ações e programas de capacitação funcional e avaliar a sua implementação;
IV - elaborar estudos e levantamentos para realocação de servidores;
V - acompanhar a formulação e execução orçamentária no que diz respeito à despesa com pessoal e com desenvolvimento de recursos humanos;
VI - elaborar e propor medidas para o aperfeiçoamento e a modernização do sistema de pessoal e avaliar a sua implementação;
VII - propor critérios para avaliação de desempenho dos servidores;

VIII - coordenar e administrar o programa de benefícios concedidos aos servidores;
IX - acompanhar e orientar a execução de convênios relacionados com a contratação de pessoal, de interesse do DER/DF;
X - realizar estudos de necessidade de pessoal e custo correspondente;
XI - elaborar e propor alterações no Plano de Cargos e Salários do DER/DF;
XII - manter atualizadas e disponíveis as normas pertinentes à administração de pessoal;
XIII - responder às unidades internas e aos órgãos externos sobre assuntos afetos à Diretoria de Gestão de Pessoas;
XIV - realizar estudos de melhorias de gestão de pessoas, de qualidade de vida e de desenvolvimento e capacitação profissional;
XV - elaborar normas internas relativas à organização e funcionamento das unidades que lhe são subordinadas;
XVI - receber e promover a análise de recursos de avaliações de desempenho, de promoção e progressão funcionais;
XVII - propor estratégias de incentivo à atuação de servidores como facilitadores, instrutores e multiplicadores em ações de capacitação e de apoio às iniciativas de crescimento profissional do servidor;
XVIII - promover parcerias com outras instituições visando incrementar a oferta de cursos de curta duração e até mesmo de graduação; e
XIX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 102. À Gerência de Pessoal e de Capacitação, unidade de gerenciamento diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência Administrativa e Financeira compete:

I - executar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas aos programas de gestão de desenvolvimento de recursos humanos;
II - executar, coordenar e avaliar programas de capacitação funcional;
III - elaborar, em conjunto com a Gerência de Medicina e Qualidade de Vida, Perfil Profissiográfico Previdenciário do servidor do DER/DF;
IV - coordenar a aplicação de perfil profissiográfico, a fim de promover, em consonância com a Gerência de Medicina e Qualidade de Vida, a readaptação de servidores;
V - coordenar a execução da política de pessoal e avaliar a sua implementação;
VI - acompanhar a formulação e execução orçamentária no que diz respeito à despesa de pessoal;
VII - manter atualizado o quadro demonstrativo da formação profissional dos servidores;
VIII - coordenar a concessão de benefícios aos servidores;
XI - executar os convênios relacionados com a contratação de pessoal, de interesse do DER/DF;
X - providenciar, controlar e orientar a aplicação de normas e instruções baixadas, sobre política de pessoal no âmbito do Governo do Distrito Federal;
XI - auxiliar a Diretoria de Gestão de Pessoas nos estudos de plano de cargos e salários, melhoria na gestão de pessoas, qualidade de vida, desenvolvimento e capacitação profissional;
XII - controlar e propor adequações da lotação de pessoal dentro da estrutura do DER/DF;
XIII - coordenar informações quantitativas e qualitativas de pessoal relativas a licença-prêmio, férias, abono de ponto, licença-médica, tempo de serviço, aposentadoria, pensões, afastamentos e outras informações funcionais;
XIV - coordenar e acompanhar a realocação de servidores;
XV - coordenar o processo de promoção funcional e de avaliação de desempenho;
XVI - coordenar, promover e acompanhar o desenvolvimento profissional dos servidores por meio de programas voltados para alfabetização, incentivo ao aperfeiçoamento funcional e descoberta de talentos;
XVII - coordenar eventos e auxiliar na implementação de programas de qualidade de vida juntamente com a Gerência de Medicina e Qualidade de Vida;
XVIII - propor à Diretoria de Gestão de Pessoas, e implementar programas de preparação de servidores para a aposentadoria;
XIX - auxiliar e disponibilizar informações à Diretoria de Gestão de Pessoas;
XX - manter atualizadas e disponíveis juntamente com a Diretoria de Gestão de Pessoas as normas pertinentes à administração de pessoal;
XXI - elaborar planos de capacitação e desenvolvimento de pessoas; e
XXII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 103. Ao Núcleo de Registros Funcionais e Financeiros, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - registrar a prestação de serviços extraordinários, zelando pelo cumprimento dos requisitos legais que regem a matéria;
II - elaborar folha de pagamento normal e folhas suplementares dos servidores ativos;
III - responder por todos os lançamentos efetuados nas folhas de pagamentos, justificando os incrementos ou decréscimos verificados de um mês para outro;
IV - apurar e registrar os gastos com pessoal ativo e acompanhar a execução orçamentária na parte relativa às despesas com pessoal e encargos sociais;
V - promover o ressarcimento de importâncias não pagas ou descontadas indevidamente aos servidores ativos;
VI - promover o reembolso de importâncias pagas indevidamente aos servidores ativos;
VII - expedir os comprovantes de rendimentos dos servidores ativos, bem como responder junto à Receita Federal pela conferência e entrega da DIRF;
VIII - elaborar e responder, junto ao Banco do Brasil, pelas informações declaradas na RAIS;
IX - acompanhar os procedimentos necessários ao crédito anual dos rendimentos do PASEP aos participantes cadastrados no programa;
X - auxiliar e disponibilizar informações à Gerência de Pessoal e de Capacitação e à Diretoria de Gestão de Pessoas;
XI - manter atualizadas as normas atinentes à gestão de pessoas e registros funcionais e financeiros;

XII - atender aos servidores ativos do DER/DF;
XIII - registrar e manter atualizado o cadastro de pessoal ativo do DER/DF;
XIV - manter atualizado o quadro de cargos efetivo (quantitativo) e cargos em comissão (quantitativos e ocupantes) e de servidores em atividades insalubre ou perigosa;
XV - controlar a frequência de servidores cedidos mediante informações repassadas pelas unidades orgânicas e informar a frequência de servidores requisitados, bem como os prazos da cessão, a fim de que se cumpram os pressupostos legais da cessão/requisição;
XVI - instruir e preparar processos relacionados com provimento e vacância de cargos e averbação de tempo de serviço, licença-prêmio, licença sem vencimento, licença extraordinária, e Programa de Demissão Voluntária (PDV);
XVII - expedir atestados e declarações baseadas na vida funcional dos servidores do DER/DF;
XVIII - organizar e manter atualizados os cadastros de pessoal, de legislação e de jurisprudência relativos aos servidores ativos;
XIX - acompanhar a legislação que regula os procedimentos dos servidores ativos do DER/DF;
XX - receber instruir pedidos de férias, de licença e de outros afastamentos e promover os respectivos registros;
XXI - apurar interstícios e outros dados relevantes nos processos de progressão promoção funcional;
XXII - controlar e registrar o cumprimento das penalidades disciplinares, atentando para os seus efeitos funcionais;
XXIII - auxiliar e disponibilizar informações à Gerência de Pessoal e de Capacitação e à Diretoria de Gestão de Pessoas; e
XXIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 104. Ao Núcleo de Aposentadorias e Pensões, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - registrar e manter o cadastro de aposentados e pensionistas do DER/DF;
II - elaborar folha de pagamento normal e folhas suplementares dos aposentados e pensionistas do DER/DF;
III - instruir processos de aposentadorias, pensões e auxílio funeral;
IV - responder por todos os lançamentos efetuados nas folhas de pagamentos, justificando os incrementos ou decréscimos verificados de um mês para outro;
V - apurar e registrar os gastos com pessoal inativo e acompanhar a execução orçamentária na parte relativa às despesas com pessoal inativos e respectivos encargos sociais;
VI - expedir atestados e declarações baseadas na vida funcional dos servidores inativos e de pensionistas vitalícios e temporários;
VII - promover o ressarcimento de importâncias não pagas ou descontadas indevidamente aos servidores aposentados e aos pensionistas;
VIII - promover o reembolso de importâncias pagas indevidamente aos servidores aposentados e aos pensionistas;
IX - promover o recadastramento dos aposentados e dos pensionistas, quando solicitado;
X - instruir o cumprimento de diligências da Secretaria de Transparência e Controle/Controladoria e do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF relativas aos processos de aposentadorias e pensões, promovendo as medidas saneadoras necessárias e observando o cumprimento dos prazos determinados;
XI - auxiliar e disponibilizar informações à Gerência de Pessoal e de Capacitação e à Diretoria de Gestão de Pessoas;
XII - organizar e manter atualizadas as normas e jurisprudências que regulamentam os procedimentos administrativos acerca de aposentadorias e pensões vitalícias e temporárias;
XIII - atender aos servidores inativos e aos pensionistas do DER/DF;
XIV - manter atualizado o cadastro dos servidores inativos e dos pensionistas; e
XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 105. À Gerência de Medicina e Qualidade de Vida, unidade de gerenciamento e de execução diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência Administrativa e Financeira, compete:

I - propor à Diretoria Gestão de Pessoas projetos na área de saúde;
II - propor à Diretoria de Gestão de Pessoas, soluções relacionadas a servidores com dificuldades de adaptação;
III - propor, elaborar e acompanhar programas de prevenção e redução de dependências químicas;
IV - propor, elaborar e acompanhar a execução de programas de apoio às famílias de dependentes químicos e proporcionar suporte organizacional para reabilitação;
V - propor, elaborar e acompanhar a implementação de programas de prevenção de acidentes e segurança no trabalho;
VI - identificar os principais problemas relacionados a “layout”, espaços físicos e organização do trabalho e propor alternativas de solução;
VII - promover programas de redução do estresse e incentivo às atividades físicas;
VIII - propor e coordenar pesquisas relativas à satisfação do servidor com vista ao desenvolvimento de programas de motivação;
IX - promover a perícia e a homologação de atestados médicos dos servidores do DER/DF;
X - monitorar o absenteísmo;
XI - coordenar as atividades referentes à saúde do servidor, especificamente a saúde suplementar, programa de qualidade de vida e os exames periódicos;
XII - solicitar autuações de processos de benefício do Auxílio Saúde;
XIII - incluir e excluir o benefício do Auxílio Saúde no Sistema de Controle do Auxílio Saúde;
XIV - atualizar os valores dos planos de saúde através dos comprovantes de pagamentos emitidos pelos servidores no sistema de controle do auxílio saúde;
XV - controlar a concessão do benefício do Auxílio Saúde aos servidores que possuem dependentes maiores de 21 anos que estejam cursando instituição de ensino superior regulamentada pelo

Ministério de Educação através de declaração de escolaridade entregue semestralmente;
XVI - elaborar e realizar as planilhas de pagamento retroativo do benefício do Auxílio Saúde;
XVII - propor cursos específicos no Programa de Capacitação para os servidores;
XVIII - organizar, produzir e divulgar material didático para apoio aos eventos de capacitação;
XIX - elaborar e realizar as planilhas de devolução do benefício do Auxílio Saúde; e
XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

TÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DE CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR GERAL

Art. 106. Ao Diretor Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades do DER/DF, tendo em vista a realização dos seus objetivos institucionais;
II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas dos sistemas nacionais de transportes e de trânsito no âmbito de sua competência;
III - implementar as medidas das Políticas Nacionais de Transportes e de Trânsito e da política de transportes do Governo do Distrito Federal;
IV - aprovar planos estratégicos e programas de reestruturação, reorganização e modernização administrativa do DER/DF;
V - aprovar o programa plurianual e anual de trabalho do DER/DF, o plano de investimentos e as políticas e diretrizes a serem observadas para a sua execução;
VI - aprovar e encaminhar aos órgãos competentes do governo a proposta orçamentária do DER/DF;
VII - nomear, exonerar e demitir servidores do DER/DF, e designar ou dispensar ocupantes de funções e cargos em comissão, nos limites e na forma estabelecida em lei;
VIII - decidir pela contratação de serviços de terceiros;
IX - constituir Comissões de Sindicância, de Processo Disciplinar, de Tomada de Conta Especial e de Comissões Técnicas;
X - aplicar penalidades disciplinares;
XI - aplicar penalidades por infrações de trânsito;
XII - credenciar ou licenciar órgãos ou entidades para o exercício de atividades previstas na legislação de trânsito, e suspender e cassar o seu registro;
XIII - regulamentar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais nas vias e rodovias do SRDF;
XIV - decidir pela realização de leilão de veículos, materiais e animais apreendidos;
XV - estabelecer comunicação permanente com os órgãos e entidades ligadas à administração do trânsito e do sistema de transportes, no país e no exterior, com o objetivo de manter a Autarquia atualizada em relação aos avanços da legislação e da tecnologia do setor;
XVI - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito.
XVII - representar o DER/DF, ativa e passivamente, pessoalmente ou por intermédio de representante expressamente designado;
XVIII - promover o aprimoramento da tecnologia rodoviária para o DER/DF;
XIX - promover a captação de recursos para o DER/DF;
XX - autorizar licitações, contratos e convênios pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, locações e outros, para atender às necessidades do DER/DF;
XXI - homologar licitações, e decidir os respectivos recursos administrativos conforme legislação vigente;
XXII - ratificar, observadas as formalidades legais, a dispensa e inexigibilidade de licitação;
XXIII - ratificar, observadas as formalidades legais, a justificativa de atraso de obra ou serviço;
XXIV - praticar os atos de administração de pessoal e financeira, necessários ao efetivo funcionamento do DER/DF;
XXV - examinar e submeter à apreciação da Diretoria Colegiada matérias afetas a área de competência do DER/DF;
XXVI - emitir Instruções de Serviços e outros atos normativos, visando a estabelecer procedimentos necessários ao cumprimento das atividades de competência do DER/DF;
XXVII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Rodoviário;
XXVIII - apreciar e submeter ao Conselho Rodoviário a proposta orçamentária do DER/DF e suas alterações; e
XXIX - apreciar e submeter ao Conselho Rodoviário as alterações do SRDF.

Parágrafo único - A Diretoria Geral será assistida pela Procuradoria Jurídica ao qual compete:

I - preparar minuta de informações em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do DER/DF ou em qualquer ação constitutiva;
II - auxiliar e assessorar, na forma da lei, os servidores efetivos e os ocupantes de cargos de direção e assessoramento do DER/DF quando, em exercício regular das atividades institucionais, forem responsabilizados ou apontados como autores de ato omissivo ou comissivo, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas; e
III - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 107. Aos Superintendentes Técnico, de Obras, de Trânsito, de Operações e Administrativo e Financeiro e ao Chefe da Procuradoria Jurídica, cabem as seguintes atribuições:

I - planejar, programar, organizar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades das respectivas Superintendências e unidades e órgãos que lhes são subordinados;
II - despachar com a Diretoria Geral e assessorá-la em todos os assuntos relacionados com as competências de suas unidades;
III - elaborar, anualmente, a proposta de plano ou programa de trabalho de sua unidade e articular-se com a Coordenação de Planejamento para a sua integração na programação geral do DER/DF e para o acompanhamento e avaliação de sua execução;
IV - colaborar na formulação da proposta orçamentária do DER/DF, na forma definida no Parágrafo

Único deste artigo;

V - elaborar atestados relativos a obras ou serviços em suas respectivas áreas de atuação para assinatura em conjunto com o Diretor Geral;

VI - propor ao Diretor Geral a realização de acordos de parceria ou contratação de serviços para atender às necessidades de sua área de competência;

VII - proferir despachos em processos submetidos à sua apreciação;

VIII - elaborar e apresentar relatórios periódicos das atividades de sua Unidade;

IX - baixar normas e definir procedimentos para a execução das atividades sob sua coordenação;

X - propor à Diretoria Geral, o plano de lotação de pessoal e os programas de desenvolvimento de recursos humanos de suas áreas;

XI - sugerir a designação ou dispensa dos ocupantes de cargos em comissão que lhes são subordinados;

XII - zelar pela manutenção da ordem, eficiência e disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades nos casos previstos em lei;

XIII - articular-se com a Corregedoria e a Procuradoria Jurídica, quando for o caso, e propor ao Diretor Geral a instauração de sindicâncias, processos administrativos ou procedimentos policiais, conforme o caso, relacionados com irregularidades ocorridas em sua área de atuação;

XIV - articular-se com a Ouvidoria para analisar e responder solicitações de usuários ou de servidores, em assuntos de sua competência regimental;

XV - delegar funções e atribuições aos seus subordinados, tendo em vista a maior celeridade e rapidez no atendimento das demandas do serviço; e

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

Parágrafo Único. As propostas relacionadas com orçamentos serão articuladas e compatibilizadas pela Superintendência Administrativa e Financeira, integradas aos planos anuais e plurianuais pela Coordenação de Planejamento e submetidas à aprovação do Diretor Geral.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR SEÇÃO I - ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 108. Além de suas atribuições específicas, definidas no Capítulo seguinte, os ocupantes dos cargos em comissão de Chefe de Gabinete, Chefe da Corregedoria, Coordenador de Tecnologia da Informação e Coordenador de Planejamento têm as seguintes atribuições gerais:

I - planejar, programar, organizar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades das respectivas unidades administrativas;

II - despachar com a Diretoria Geral e assessorá-la em todos os assuntos relacionados com as competências de suas unidades;

III - elaborar, anualmente, a proposta de plano ou programa de trabalho de sua área e articular-se com a Coordenação de Planejamento para a sua integração na programação geral do DER/DF e para o acompanhamento e avaliação de sua execução;

IV - proferir despachos em processos submetidos à sua apreciação;

V - elaborar e apresentar relatórios periódicos das atividades de sua Unidade;

VI - baixar normas e definir procedimentos para a execução das atividades sob sua coordenação;

VII - propor à Diretoria Geral o plano de lotação de pessoal e os programas de desenvolvimento de recursos humanos de suas áreas;

VIII - sugerir a designação ou dispensa dos ocupantes de cargos em comissão que lhes são subordinados;

IX - zelar pela manutenção da ordem, eficiência e disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades nos casos previstos em lei;

X - articular-se com a Corregedoria e a Procuradoria Jurídica e propor ao Diretor Geral a instauração de sindicâncias, processos administrativos ou procedimentos policiais, conforme o caso, relacionados com irregularidades ocorridas em sua área de atuação;

XI - articular-se com a Ouvidoria para analisar e responder solicitações de usuários ou de servidores, em assuntos de sua competência regimental;

XII - delegar funções e atribuições aos seus subordinados, tendo em vista a maior celeridade e rapidez no atendimento das demandas do serviço;

XIII - elaborar atestados relativos a obras ou serviços em suas respectivas áreas de atuação para assinatura em conjunto com o Diretor Geral; e

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

SEÇÃO II - ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

SUBSEÇÃO I - DO CHEFE DE GABINETE

Art. 109. Ao Chefe do Gabinete, cabe desempenhar as seguintes atribuições específicas:

I - assessorar o Diretor Geral no exame, encaminhamento e solução de assuntos políticos e administrativos de interesse do DER/DF;

II - apoiar, assistir, coordenar e gerir a execução das atividades de apoio administrativo ao Diretor Geral no exercício de suas funções e atribuições;

III - organizar e coordenar a agenda de reuniões, audiências e compromissos externos e internos do Diretor Geral;

IV - receber e orientar as pessoas do público que procurarem o Diretor Geral;

V - analisar, instruir e sugerir despachos em relação a propostas, requerimentos e processos encaminhados para avaliação e decisão da Diretoria Geral, encaminhando-os para as áreas respectivas;

VI - orientar, coordenar e controlar os trabalhos de secretaria decorrentes do recebimento, distribuição, despacho e expedição da correspondência oficial do Diretor Geral;

VII - encaminhar os assuntos pertinentes às diversas unidades do DER/DF, bem como articular e providenciar o fornecimento de apoio técnico especializado, quando requerido;

VIII - promover a publicação de atos oficiais do DER/DF;

IX - supervisionar as atividades de comunicação social e da ouvidoria;

X - articular e interagir com os Órgãos do Distrito Federal e entidades públicas e privadas visando à realização dos objetivos e à defesa dos interesses do DER/DF;

XI - o desempenho das atividades de secretariar as reuniões da Diretoria Colegiada;

XII - o gerenciamento dos bens patrimoniais à disposição do Diretor Geral e suas estruturas; e

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

SUBSEÇÃO II - DO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 110. Ao Assessor de Comunicação Social, cabe desempenhar as seguintes atribuições específicas:

I - elaborar e coordenar a execução do plano de comunicação social do DER/DF;

II - articular-se com os meios de comunicação para divulgação das iniciativas, ações, operações e campanhas do DER/DF;

III - prestar assistência à Diretoria Geral e às demais unidades do DER/DF em suas entrevistas e contatos com os meios de comunicação;

IV - acompanhar e avaliar o noticiário veiculado sobre o DER/DF e manter arquivo de matérias jornalísticas de interesse do DER/DF;

V - planejar, elaborar e fazer o acompanhamento de campanhas publicitárias, peças gráficas, convites, cartazes, cartões comemorativos e material de divulgação interna/externa, diretamente ou em conjunto com agências de publicidade contratadas;

VI - prestar assistência à Diretoria Geral e às demais unidades do DER/DF no planejamento, acompanhamento e catalogação de todas as publicações efetuadas no DODF relacionadas ao DER/DF;

VII - definir campanhas publicitárias, institucionais e de educação para o trânsito que sejam de interesse do DER/DF;

VIII - elaborar projeto básico e instruir processo licitatório para contratação de empresa de publicidade;

IX - estruturar, desenvolver e operar os mecanismos de comunicação interna do DER/DF;

X - organizar e executar as atividades de cerimonial nas solenidades promovidas pelo DER/DF;

XI - planejar, dirigir, controlar e incrementar o relacionamento do DER/DF com Organizações, Associações, Sociedades, Órgãos Públicos e público em geral;

XII - planejar, organizar e manter sistema para apreciação e tomada de providências a respeito de críticas e sugestões formuladas pela imprensa falada e escrita, sobre as atividades do DER/DF;

XIII - organizar e dar suporte administrativo à realização de eventos patrocinados pelo DER/DF; e

XIV - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam delegadas.

SUBSEÇÃO III - DO OUVIDOR

Art. 111. Ao Ouvidor, cabe desempenhar as seguintes atribuições específicas:

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

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

III - registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior no SIGO/DF;

IV - responder às manifestações recebidas;

V - encaminhar as manifestações recebidas à área competente do órgão ou da entidade em que se encontra, acompanhando a sua apreciação;

VI - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do SIGO/DF, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

VII - prestar apoio ao órgão superior na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria;

VIII - manter atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades;

IX - encaminhar ao órgão central, dados consolidados e sistematizados do andamento e do resultado das manifestações recebidas;

X - acolher, processar e encaminhar e acompanhar às diversas unidades administrativas ou operacionais e à Diretoria Geral as denúncias, reclamações, elogios ou sugestões que forem recebidas de órgãos do governo, de entidades públicas ou privadas, de funcionários do Departamento e do público em geral;

XI - ordenar, classificar, selecionar e encaminhar as denúncias ou reclamações recebidas, solicitando e conduzindo a participação das demais áreas envolvidas, inclusive da Corregedoria, quando as denúncias e reclamações puderem envolver desvio de conduta de servidores do DER/DF ou de prestadores de serviços;

XII - zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;

XIII - resguardar o sigilo das informações;

XIV - atuar na prevenção e solução de conflitos; e

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

SUBSEÇÃO IV - DO CHEFE DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 112. Ao Chefe da Procuradoria Jurídica, cabe desempenhar as seguintes atribuições específicas: I - organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico, a representação judicial e extrajudicial, o ajuizamento de ações e a promoção de outros atos jurídicos necessários à defesa e preservação dos interesses do DER/DF, em juízo ou fora dele, e em qualquer instância ou tribunal;

II - elaborar estudos, fornecer orientações e exarar pareceres e informações sobre a formatação jurídica de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos bilaterais e demais assuntos de interesses do DER/DF, que forem submetidos à sua apreciação;

III - opinar sobre anteprojetos de leis, decretos e minutas de atos jurídicos submetidos à sua apreciação;

IV - promover a inscrição e cobrança judicial de dívida ativa do DER/DF;

V - organizar ou orientar a elaboração do ementário de leis, decretos, pareceres e atos administrativos de interesse do DER/DF;

VI - receber, organizar, numerar, distribuir e controlar o andamento interno dos processos e ações judiciais de interesse do DER/DF;

VII - orientar as unidades do DER/DF quanto às implicações de ordem jurídica decorrentes da legislação e jurisprudência em vigor e sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados ao Distrito Federal;

VIII - zelar pelo cumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria Geral do Distrito Federal;

IX - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais regras expressas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Distrito Federal, nas leis e atos normativos aplicáveis no âmbito do DER/DF;

X - promover as desapropriações judiciais e amigáveis de interesse do DER/DF;

XI - participar, em nome do DER/DF, de escrituras públicas referentes a alienações e aquisições de imóveis e manifestar anuência à retificação de registros de proprietários confinantes com imóveis do DER/DF;

XII - levar ao conhecimento da Diretoria Geral para encaminhamento ao Ministério Público e Órgãos da Polícia Judiciária, notícias da prática de fatos relacionados com matéria de sua competência; e

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

SUBSEÇÃO V - DO CORREGEDOR

Art. 113. Ao Corregedor cabe desempenhar as seguintes atribuições específicas:

I - coordenar, orientar, mediar e supervisionar as atividades de disciplina, recebendo e apurando denúncias ou representações sobre atos irregulares ou ilícitos cometidos por servidores, despachantes ou empregados de empresas terceirizadas pelo DER/DF;

II - coordenar, orientar, mediar e supervisionar as atividades de correição, corrigindo ou prevenindo a ocorrência de irregularidades ou de procedimentos administrativos em desacordo com as normas vigentes;

III - elaborar planos de correições periódicas;

IV - propor à Diretoria Geral a instauração ou arquivamento de processos administrativo-disciplinares;

V - coordenar, orientar e controlar o andamento dos processos, prazos e trabalhos executados pelas Comissões de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar e de Tomada de Contas Especial;

VI - examinar e encaminhar à Diretoria Geral, para julgamento, os relatórios conclusivos elaborados por essas Comissões, propondo as penalidades disciplinares ou outras providências cabíveis;

VII - analisar e propor providências nos casos de violação de princípios éticos por servidor do DER/DF ou por prestador de serviço a este vinculado;

VIII - realizar ações de auditoria analítica e operacional dos serviços prestados pelo DER/DF;

IX - auditar e emitir relatório e parecer conclusivo quanto à regularidade dos procedimentos técnicos, contábeis, financeiros e administrativos praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito de competência do DER/DF;

X - propor medidas preventivas e corretivas, bem como interagir com outras áreas da administração, visando o pleno exercício das atribuições regimentais do DER/DF;

XI - seguir diretrizes, normas e procedimentos técnicos para a sistematização e padronização das ações de auditoria preconizadas pela Corregedoria Geral do DF, no âmbito de competência do DER/DF;

XII - elaborar relatórios gerenciais e emitir parecer conclusivo para a instrução de processos e tomada de decisões do Diretor Geral e da Diretoria Colegiada;

XIII - avaliar o cumprimento das ações do DER/DF em Relatório de Gestão Anual e encaminhar à apreciação do Conselho Rodoviário;

XIV - elaborar normas orientadoras das atividades de correição, disciplina e auditoria;

XV - dirimir dúvidas quanto à adoção de princípios doutrinários e à interpretação de normas técnicas processuais aplicáveis à atuação do DER/DF, relativos às sindicâncias, auditorias e processos administrativos e Tomada de Contas Especial; e

XVI - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam delegadas.

SUBSEÇÃO VI - DO COORDENADOR DE PLANEJAMENTO

Art. 114. Ao Coordenador de Planejamento cabe desempenhar as seguintes atribuições específicas:

I - estruturar, disciplinar, coordenar, desenvolver e supervisionar, as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação, estatística, estudos e pesquisas, e modernização administrativa do DER/DF, garantindo a eficácia e eficiência do gerenciamento estratégico-administrativo do DER/DF;

II - promover, coordenar e orientar a elaboração da programação do SRDF, a curto, médio e longo prazo, seguindo critérios definidos de prioridade;

III - promover a elaboração dos programas e orçamento anual e plurianual, com a participação dos demais órgãos do DER/DF;

IV - submeter à Diretoria Colegiada o programa anual de investimentos e proposta orçamentária;

V - coordenar a elaboração de planos estratégicos e operacionais e da proposta anual de trabalho, incluindo a programação anual de obras, e colaborar com a Superintendência Administrativa e Financeira na preparação da proposta orçamentária anual do DER/DF;

VI - coordenar a elaboração do planejamento global do DER/DF, acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos;

VII - levantar e analisar as alternativas de fontes de financiamento internas e externas e apoiar a Diretoria Geral nos contatos e negociações para obtenção dos empréstimos necessários para execução dos planos e projetos do DER/DF;

VIII - acompanhar, controlar e avaliar a execução do plano e do orçamento anual do DER/DF, propondo os ajustes e correções necessárias;

IX - promover estudos com vistas ao aperfeiçoamento das ações estratégicas de planejamento e avaliação;

X - propor diretrizes para o programa de estudos e pesquisas do DER/DF;

XI - manter permanentemente atualizado registro de dados e informações sobre a rede rodoviária distrital, bem como preservar a documentação e informação institucional na área de atuação do DER/DF;

XII - articular-se com as Superintendências do DER/DF para a execução das atividades de Geoprocessamento voltadas para o apoio ao sistema de planejamento do DER/DF;

XIII - promover o estudo, a pesquisa e o desenvolvimento de técnicas de planejamento;

XIV - elaborar atestados relativos a obras ou serviços em suas respectivas áreas de atuação para assinatura em conjunto com o Diretor Geral;

XV - instituir, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante inovação da gestão e para a modernização do arranjo institucional do setor, tendo em vista as mudanças técnicas, administrativas e ambientais; e

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

SUBSEÇÃO VII - DO COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 115. Ao Coordenador de Tecnologia da Informação cabe desempenhar as seguintes atribuições específicas:

I - elaborar propostas para a estratégia e a política de informatização do DER/DF e coordenar a preparação e revisão dos seus planos anuais e plurianuais de informática;

II - realizar estudos e estabelecer normas e padrões para a construção, aquisição, locação e utilização de equipamentos, redes de comunicação de dados e sistemas de informática;

III - definir políticas e normas de acesso e segurança para os equipamentos, sistemas e redes de informática do órgão e preparar planos de contingência para situações anormais ou de emergência;

IV - propor a revitalização do parque de equipamentos de informática e de “softwares”;

V - propor e elaborar projetos de comunicação de dados e voz, bem como a criação da infraestrutura correspondente;

VI - propor à Diretoria Geral a implantação de soluções de Governo Eletrônico, alinhadas às ações de governo, incentivando e apoiando a otimização dos processos, buscando a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, empresa, servidores e governo;

VII - coordenar as atividades de implementação das normas e padrões da Política Distrital de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

VIII - coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

IX - coordenar a implantação e manutenção de sistemas;

X - coordenar projetos de bancos de dados, visando a uma integração corporativa das informações do DER/DF;

XI - coordenar mecanismos de segurança que inibam ações, externas ou internas, nocivas ao sistema de processamento de dados do DER/DF;

XII - desenvolver e implementar os sites e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela política Distrital de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XIII - providenciar a manutenção dos hardwares, a reinstalação de softwares e aplicativos em microcomputadores em uso na Autarquia, assim como fornecer suporte técnico ao usuário;

XIV - participar da contratação e da gestão dos contratos de aquisição de bens e serviços de TIC;

XV - emitir pareceres técnicos relativos à utilização e à aquisição de equipamentos, sistemas setoriais e corporativos, softwares e mobiliários na área de informática, bem como à adequação, reestruturação da rede lógica e elétrica dos equipamentos respectivos;

XVI - elaborar atestados relativos a obras ou serviços em suas respectivas áreas de atuação para assinatura em conjunto com o Diretor Geral;

XVII - monitorar os recursos de TIC; e

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

CAPÍTULO V - DOS DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 116. Aos Diretores, Chefes de Distritos, Gerentes, Chefes de Núcleos e Apoio Operacional, cabem desempenhar as seguintes atribuições:

I - planejar, orientar, coordenar, distribuir, supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas inerentes às competências da unidade ou unidades que lhes são subordinadas;

II - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, a legislação federal e distrital, o presente Regimento, normas sobre trânsito, as normas e instruções emanadas por autoridade competente, licitações, serviços terceirizados, limpeza, manutenção, conservação e uso de bens móveis e imóveis pertencentes ou à disposição do DER/DF;

III - manter a chefia imediata permanentemente informada das atividades da unidade;

IV - emitir pareceres ou proferir despachos interlocutórios ou decisórios, de acordo com as competências da respectiva unidade;

V - assinar o expediente e demais atos relativos às atividades da respectiva unidade;

VI - levar ao conhecimento do superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade e indicar providências;

VII - promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, com vistas a definir a programação dos trabalhos e avaliar o seu andamento, dirimir dúvidas, levantar sugestões e discutir assuntos de interesse do serviço;

VIII - zelar pela adequada manutenção das dependências, equipamentos, veículos, instalações e demais materiais de uso permanente sob sua responsabilidade;

IX - manter a disciplina nos locais de trabalho e propor a adoção de providências legais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;

X - analisar e responder solicitações de usuários ou de servidores, em assuntos de sua competência regimental;

XI - fiscalizar e controlar o uso do material de consumo;

XII - adotar ou sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;

XIII - controlar, diariamente, a folha de ponto dos servidores lotados na unidade, registrando faltas e atrasos e eventuais justificativas para essas ocorrências;

XIV - definir planos de férias e escala de substituição dos servidores sob sua coordenação; e

XV - desenvolver e executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 117. Aos Assessores, compete:

I - assessorar e assistir os titulares das suas respectivas unidades em assuntos de natureza técnico, administrativa ou jurídica;

II - transmitir e disseminar as instruções emanadas dos seus superiores hierárquicos e orientar e acompanhar o seu cumprimento;

III - emitir pareceres e elaborar trabalhos técnicos no âmbito da sua área de atuação;

IV - elaborar e rever minutas de atos de interesse das suas unidades; e

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

Art. 118. Aos Assessores dos Distritos Rodoviários, cabe desempenhar as seguintes atribuições específicas:

I - orientar e executar os trabalhos de fiscalização de serviços contratados para implantação, pavimentação e melhoramentos de rodovias ou construção de obras de arte especiais e obras rodoviárias e civis em geral;

II - dirigir e coordenar as atividades de suas equipes de campo nos serviços de controle e levantamentos necessários ao andamento dos trabalhos de fiscalização de obras, e assegurar o cumprimento das especificações técnicas dos projetos;

III - coordenar a instalação dos laboratórios de obras e o controle tecnológico do pavimento, nas obras de arte e nas sinalizações, em todas as etapas dos serviços contratados, junto com as unidades afins;

IV - fazer medições e elaborar relatórios de obras, bem como avaliar o desempenho técnico dos contratos de obras e serviços, para fins de cadastramento;

V - sugerir eventuais alterações de projetos, visando à sua simplificação, economia de custos ou outras melhorias;

VI - executar e controlar os serviços realizados diretamente e relativos à compactação dos solos, massa asfáltica e obras de arte;

VII - controlar o tempo despendido e o material gasto na execução de obras, visando à apropriação dos custos dos serviços realizados;

VIII - gerenciar e controlar levantamentos topográficos necessários à elaboração de medições e outros serviços de interesse do Distrito Rodoviário;

IX - assegurar o controle e o cumprimento das especificações de projetos geométricos; e

X - orientar e executar os serviços de conservação, restauração de pavimento, obra de arte corrente e especial, roçadas e arborização de faixas de domínio;

XI - auxiliar na manutenção e conservação da sinalização;

XII - orientar e executar os serviços de implantação provisória, conservação, reparo e melhoria das rodovias e zelar pela aplicação das normas sobre faixas de domínio;

XIII - definir normas de utilização, manutenção e operação das máquinas e equipamentos do Distrito Rodoviário e zelar por seu cumprimento;

XIV - elaborar estudos e relatórios periódicos sobre o estado de conservação das rodovias para subsidiar os programas anuais de conservação rodoviária e proteção ambiental;

XV - coordenar e fiscalizar as atividades de conservação rodoviária, urbanização e proteção ambiental nas rodovias e nas faixas de domínio, sob circunscrição do Distrito Rodoviário, realizadas por administração direta ou contratadas;

XVI - orientar e controlar os serviços de execução, por administração direta, de obras de implantação e conservação de rodovias, procedendo a apropriação dos seus quantitativos e custos, bem como o controle dos serviços executados;

XVII - auxiliar na fiscalização de obras e serviços contratados; e

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

Art. 119. Aos Encarregados, compete:

I - supervisionar e controlar a execução das atividades técnicas e administrativas por parte dos servidores que lhes são subordinados;

II - adotar ou sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços sob sua responsabilidade;

III - zelar pela adequada manutenção das dependências, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade;

IV - controlar a folha de ponto dos servidores sob sua responsabilidade, mantendo a chefia imediata informada das faltas, atrasos e eventuais justificativas para essas ocorrências;

V - manter a disciplina nos locais de trabalho sob sua responsabilidade, propondo a adoção de providências legais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;

VI - manter a chefia imediata permanentemente informada da execução das atividades sob sua responsabilidade, e

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

Art. 120. Aos Assessores Técnicos e Encarregados de Processos e Documentos, compete:

I - substituir o Gerente nos seus impedimentos legais, no âmbito de sua atuação;

II - executar as atividades de atuação, juntada, desentranhamento, desapensação e regularização da numeração de processos e documentos recebidos;

III - manter organizado e atualizado o arquivo de processos e documentos;

IV - controlar a tramitação de processos e documentos no âmbito da Unidade;

V - receber, registrar e distribuir as correspondências da Unidade;

VI - controlar a tramitação de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especiais propondo as medidas e providências a serem adotadas para correção de falhas ou omissões dando ciência ao Diretor;

VII - participar das equipes de auditoria;

VIII - elaborar minutas de ofícios, memorandos, cartas e telegramas;

IX - receber e transmitir informações administrativas, bem como proceder ao encaminhamento de pessoas no âmbito de sua Unidade no DER/DF;

X - efetuar ligações ou atender telefonemas, anotar recados, agendar audiências e outros compromissos internos e externos, de acordo com a orientação de seu superior hierárquico, e avisá-lo com antecedência dos compromissos assumidos;

XI - executar serviços de digitação e revisão;

XII - manter controle de material de expediente;

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

TÍTULO VI - DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E NORMATIVAS

Art. 121. Para fins de orientação técnica e normativa, as unidades de assessoramento e direção superior do DER/DF, abaixo relacionadas, obedecerão às seguintes vinculações externas:

I - Procuradoria Jurídica, à Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

II - Corregedoria, à Secretaria de Estado de Transparência e Controle;

III - Assessoria de Comunicação Social, à Secretaria de Estado de Publicidade Institucional e Comunicação Social;

IV - Coordenação de Tecnologia da Informação:

a) à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia; e

b) à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.

V - Coordenação de Planejamento:

a) à Secretaria de Estado de Governo;

b) à Secretaria de Estado de Administração Pública; e

c) à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.

VI - Superintendência Administrativa e Financeira:

a) à Secretaria de Estado de Administração Pública;

b) à Secretaria de Estado de Governo;

c) à Secretaria de Estado da Fazenda; e

d) à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 122. Para auxiliá-lo na formulação do planejamento estratégico do órgão e na tomada de decisões de grande responsabilidade ou relevância, o Diretor Geral contará com uma Diretoria Colegiada, integrada pelo Diretor Geral, que a presidirá, o Chefe de Gabinete da Diretoria Geral, que a secretariará, e pelos titulares das Superintendências Técnica, de Obras, de Trânsito, de Operações e Administrativa e Financeira, e pelo Procurador Jurídico. § 1º participarão também da Diretoria Colegiada, quando for o caso, o Assessor de Comunicação Social, o Corregedor, o Ouvidor, o Coordenador de Planejamento, o Coordenador de Tecnologia da Informação, o Comandante do Batalhão de Polícia Rodoviária, ou chefes de outras unidades, todos eles com direito a voz, mas não a voto.

§ 2º a participação das reuniões da Diretoria Colegiada será feita sem quaisquer vantagens financeiras para os seus integrantes.

Art. 123. O Diretor Geral poderá constituir Grupos de Trabalho e Comissões, de natureza permanente ou temporária, cujas competências e forma de funcionamento serão definidas em atos próprios.

Parágrafo Único. A Comissão Permanente de Licitação terá sua composição, seu funcionamento e atribuições definidos através de ato próprio do Diretor Geral.

Art. 124. As unidades administrativas do DER/DF deverão funcionar em regime de mútua e estreita cooperação, respeitados os vínculos hierárquicos e funcionais de sua estrutura e as correspondentes competências, conforme definido no presente Regimento e em normas complementares, zelando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública.

Art. 125. Em seus impedimentos ou ausências, os ocupantes de cargos comissionados terão substitutos designados por ato próprio da chefia imediata ou do Diretor Geral do DER/DF.

Art. 126. Fica o Diretor Geral autorizado a adotar medidas e procedimentos necessários à implementação deste Regimento e a dirimir as dúvidas surgidas na sua interpretação.

Art. 127. Deverão ser adotadas políticas administrativas de pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos que assegurem o preenchimento dos cargos comissionados do Quadro do DER/DF com pessoas adequadamente qualificadas e capacitadas para o exercício das respectivas atribuições.

Art. 128. Para o exercício do poder de polícia e de suas demais competências, poderá o DER/DF solicitar o apoio de órgãos ou entidades da administração distrital, bem como requisitar o auxílio das Polícias Civil e/ou Militar do Distrito Federal.

Art. 129. O DER/DF poderá firmar convênios com associações de classe ou entidades congêneres ou assemelhadas, objetivando a manutenção de serviços assistenciais e culturais a seus servidores, observada a legislação aplicável.

COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

DIRETORIA COLEGIADA

SESSÃO 296ª – REALIZADA EM 20/11/2014 – RELATORA: MARUSKA LIMA DE SOUSA HOLANDA – PROCESSO Nº: 111.001.766/2014 - INTERESSADO: Wimóveis.com Soluções e Tecnologia da Informação Ltda – Decisão nº 1222 - A Diretoria, acolhendo o voto da relatora, DECIDE: com fundamento no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/93 c/c no item 5.1.3.c da Norma Organizacional 8.1.1-A, ratificar a aprovação do patrocínio no valor de R\$ 91.660,00 (noventa e um mil seiscientos e sessenta reais), para a realização do evento “9º salão Wimóveis”, no período de 28 a 30 de novembro de 2014, a ser promovido pela Wimóveis.com Soluções e Tecnologia da Informação Ltda (CNPJ 02.575.445/0001-25).

SESSÃO 2960ª – REALIZADA EM 20/11/2014 – RELATORA: MARUSKA LIMA DE SOUSA HOLANDA – PROCESSO Nº: 111.001.769/2014 - INTERESSADO: Federação de Automobilismo do Distrito Federal – Decisão nº 1223 - A Diretoria, acolhendo o voto da relatora, DECIDE com fundamento no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/93 c/c no item 5.1.3.b da Norma Organizacional 8.1.1-A, ratificar a aprovação do patrocínio no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), para a realização do evento “Brasília 300 – 6 horas de Kart”, a ser promovido pela Federação de Automobilismo do Distrito Federal (CNPJ 07.481.027/0001-92), no dia 06 de dezembro de 2014.

SESSÃO 2960ª – REALIZADA EM 20/11/2014 – RELATOR: ISRAEL MARCOS DA COSTA BRANDÃO – PROCESSO Nº: 111.001.549/2014 - INTERESSADO: Casa Civil do Distrito Federal – Decisão nº 1224 - A Diretoria, acolhendo o voto do relator, DECIDE reconhecer como despesa de exercícios anteriores, o valor de R\$ 28.079,82 (vinte e oito mil e setenta e nove reais e oitenta e dois centavos), em favor da Casa Civil do Distrito Federal, decorrente da requisição do servidor Josué Pereira da Silva, à remuneração do servidor dos meses de agosto a dezembro de 2013, conforme Ofício nº 636/2014 – SUAG/CACI, fl. 23, nos termos Decisão TCDF nº 437/2011, em especial o disposto nos artigos 37 e 63 da Lei nº 4.320/64 c/c o artigo 86 e 88 do Decreto 32.598/2010, com redação dada pelo Decreto nº 35.073/2014, bem como Parecer nº 1139/2014-ACJUR, de fls. 33/34.

MARUSKA LIMA DE SOUSA HOLANDA
Presidente

CASA CIVIL

COORDENADORIA DAS CIDADES ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 206, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRASÍLIA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 16.246, de 29 de dezembro de 1994, bem como com base no artigo 12, do Decreto nº 17.079, de 28 de dezembro de 1995, alterado pelo Decreto nº 25.881, de 02 de junho de 2005 e pelo Decreto nº 30.634, de 30 de julho de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Homologar a dispensa do pagamento do preço público correspondente à ocupação de área pública pela Câmara dos Deputados, localizada no Estacionamento em frente ao Minas Brasília Tênis Clube pelo período de 12 (doze) meses, a título precário, com vistas à implantação do Projeto Mobilidade Sustentável, objeto dos autos nº 141.003.885/2013.

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

ABDON HENRIQUE DE ARAÚJO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 207, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRASÍLIA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 16.246, de 29 de dezembro de 1994, bem como com base no artigo 12, do Decreto nº 17.079, de 28 de dezembro de 1995, alterado pelo Decreto nº 25.881, de 02 de junho de 2005 e pelo Decreto nº 30.634, de 30 de julho de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Homologar a dispensa do pagamento do preço público correspondente à ocupação de área pública pela Câmara dos Deputados, localizada no Estacionamento 06 do Parque da Cidade Dona Sarah Kubitschek pelo período de 12 (doze) meses, a título precário, com vistas à implantação do Projeto Mobilidade Sustentável, objeto dos autos nº 141.005.346/2013.

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

ABDON HENRIQUE DE ARAÚJO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 161, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE TAGUATINGA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV, V, XXX, XLIII, XLVI e LXXVI, do artigo nº 53, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto 16.247, de 29 de dezembro de 1994, bem como com base na Lei nº 2.105, de 08 de outubro de 1998, Art. 31, Inc. III, RESOLVE:

Art. 1º Anular, após a devida notificação, a Licença de Funcionamento nº 00309/2014, conforme Despacho da Assessoria Técnica Jurídica/ASTEC-RIII, fl. 164, relacionado ao Processo Administrativo sob o nº 132.002.913/2010 - Via Stadium Choperia LTDA.

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

ANTONIO SABINO DE VASCONCELOS NETO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 162, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE TAGUATINGA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV, V, XXX, XLIII, XLVI e LXXVI, do artigo nº

53, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto 16.247, de 29 de dezembro de 1994, bem como com base na Lei nº 2.105, de 08 de outubro de 1998, Art. 31, Inc. III, RESOLVE:

Art. 1º Anular, após a devida notificação, a Licença de Funcionamento nº 01040/2012, conforme Despacho da Assessoria Técnica Jurídica/ASTEC-RIII, fl. 80, relacionado ao Processo Administrativo sob o nº 132.000.904/2012 – Agrofilhos Produtos Agropecuários LTDA - EPP

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

ANTONIO SABINO DE VASCONCELOS NETO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO CRUZEIRO

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 128, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 237, de 12 de novembro de 2014, ONDE SE LÊ: “...SRES – QUADRA 02 – CRUZEIRO VELHO – DF...”, LEIA-SE: “...QUADRA 01 – CRUZEIRO VELHO – DF...”.

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 52, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

A SUBSECRETÁRIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pela Lei Distrital nº 3.862, de 30 de maio de 2006, publicada no DODF nº 103, de 31 de maio de 2006, p. 03, e considerando que o valor do prejuízo ocasionado ao Erário do Distrito Federal, relativo aos processos em questão, é inferior à alçada estabelecida pela Resolução nº 181/2007/TCDF, de 16 de outubro de 2007, publicada no DODF nº 203, de 22 de outubro de 2007, não tendo sido a tomada de contas especial instaurada por determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, a contar do dia subsequente ao vencimento, por 90 (noventa) dias, o prazo para conclusão das Tomadas de Contas Especiais a que se referem os processos nos. 053.000.251/2013, 053.000.659/2012, 054.000.343/2013, 054.001.017/2011, 054.002.228/2011, 080.003.355/2006, 080.029.626/2008, 380.000.541/2011, 473.000.742/2009, 480.000.405/2013 e 480.000.410/2013.

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

JACKELINE VIANA DA COSTA

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

PORTARIA CONJUNTA Nº 87, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

Os titulares dos órgãos cedente e favorecido, no uso das atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, resolvem:

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

DE: UO 16.903 – Fundo de Apoio à Cultura;

UG 230.903 - Fundo de Apoio à Cultura;

PARA UO 16.101 – Secretaria de Estado de Cultura;

UG 230.101 - Secretaria de Estado de Cultura.

PLANO DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR
13.392.6219.4220.0003	44.90.52	100	97.800,00
13.392.6219.4220.0003	33.90.39	100	102.200,00

OBJETO: Descentralização visando reparos e instalações no espaço Criativa Birô.

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

HAMILTON PEREIRA DA SILVA ALEXANDRE PEREIRA RANGEL

Titular da UO Cedente

Titular da UO Favorecida

Por delegação de Competência

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA

MEMÓRIA DA 2ª REUNIÃO DA COMISSÃO TÉCNICA E JULGADORA DO CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 09/2014 PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA, CRIADA PELA PORTARIA Nº 71 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2014. Aos vinte dias do mês de novembro de dois mil e quatorze, às dez horas, na sala de reuniões da Subsecretaria de Assistência Social, sala 422, situada à SEPN 509, Edifício Nazir, 4º andar – Brasília/DF, foi realizada a segunda Reunião da Comissão Técnica e Julgadora do Chamamento Público número 09/2014 para o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência na modalidade Residência Inclusiva, criada pela Portaria nº 71, de 07

de novembro de 2014, decorrente da análise de recursos pela Assessoria Jurídico-Legislativa, conforme previsto no Memorando nº 1010/2014-GAB/SEDEST, de 18.11.2014, e Memorando nº 1015/2014-GAB/SEDEST, de 18.11.2014, com a presença dos (as) seguintes membros (as): Coordenador, Hernany Gomes de Castro; Solange Alves Castro; Hyrlla Karinne dos Reis de Azevedo Corrieri, Zilmar Pereira de Sousa e Renata Alves e Silva Pereira. A comissão se reuniu para realizar a classificação final. Seguindo os critérios previstos no Edital, foram habilitadas as seguintes entidades, elencadas por Denominação, Lote e Classificação: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais do Distrito Federal, 01, 1º; Instituto Dom Orione, 01, 2º. Nada mais havendo a ser tratado, o Coordenador Hernany Gomes de Castro declarou encerrada a Reunião às 13h, na qual eu, Hyrlla Karinne dos Reis de Azevedo Corrieri, na qualidade de membro da Comissão, lavrei a presente Ata que lida e achada conforme, segue assinada pelos membros da Comissão.

Hernany Gomes de Castro – Coordenador, Zilmar Pereira de Sousa -Membro da Comissão

MEMÓRIA DA 2ª REUNIÃO DA COMISSÃO TÉCNICA E JULGADORA DO CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 07/2014 PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 A 14 ANOS, CRIADA PELA PORTARIA Nº 69 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014. (*)

Aos dezoito dias do mês de novembro de dois mil e quatorze, às dez horas, na sala de reuniões da Subsecretaria de Assistência Social, sala 422, situada à SEP 509, Edifício Nazir, 4º andar – Brasília/DF, foi realizada a segunda Reunião da Comissão Técnica e Julgadora do Chamamento Público número 07/2014 para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 14 anos, criada pela Portaria nº 69, de 03 de novembro de 2014, decorrente da análise de recursos pela Assessoria Jurídico-Legislativa, conforme previsto no Memorando nº 991/2014-GAB/SEDEST, de 13.11.2014, no Memorando nº 1032/2014-GAB/SEDEST, de 20.11.2014, com a presença dos (as) seguintes membros (as): Coordenador, Hernany Gomes de Castro; Janaina Araújo Veras Teles; Solange Alves Castro; Hyrlla Karinne dos Reis de Azevedo Corrieri e Zilmar Pereira de Sousa, Renata Alves e Silva Pereira e Isabela Teresa Basilio Neri. A comissão se reuniu para realizar a classificação final. Seguindo os critérios previstos no Edital, foram habilitadas as seguintes entidades, elencadas por Denominação, Lote e Classificação: Sociedade do Amor em Ação – Projeto Coração, 02, única proponente; Projeto Integral de Vida – Pró-Vida, 03, única proponente; Instituto Inclusão de Desenvolvimento e Promoção Social, 04, única proponente; Associação Ludocriarte, 05, 1º; Instituto Sonho de Criança, 05, 2º; Instituto Sonho de Criança, 06, 1º; Associação Ludocriarte, 06, 2º; Centro Social Comunitário Tia Angelina, 07, única proponente; Associação das Obras Pavonianas de Assistência, 09, única proponente; Obras Assistenciais São Sebastião, 10, única proponente; Centro Social Comunitário Tia Angelina, 11, única proponente; Centro Social Formar, 14, única proponente. Com relação ao empate entre as entidades Associação Ludocriarte e Instituto Sonho de Criança, concorrentes ao lote 06, que obtiveram a mesma pontuação nos critérios de classificação previstos no edital, informa-se que o Secretário acatou a sugestão desta Comissão, prevista na Memória da 1ª reunião. Entidades inabilitadas: Aldeias Infantis SOS Brasil, que concorreu para o lote 12; Obras Assistenciais São Sebastião, que concorreu ao lote 09; Creche Pioneira da Vila Planalto, lote não informado. Registre-se que não houve apresentação de propostas para os seguintes lotes: 01, 08, 13 e 15. Nada mais havendo a ser tratado, o Coordenador Hernany Gomes de Castro declarou encerrada a Reunião às 13h, na qual eu, Zilmar Pereira de Sousa, na qualidade de membro da Comissão, lavrei a presente Ata que lida e achada conforme, segue assinada pelos membros da Comissão.

Hernany Gomes de Castro – Coordenador, Zilmar Pereira de Sousa - Membro da Comissão

(*) Republicado por ter sido encaminhado com erro no original publicado no DODF nº 243, de 20/11/2014, Seção I, página 11.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA CONJUNTA Nº 09, DE 22 DE MAIO DE 2014. (*)

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, RESOLVEM:

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

De: UO: 18101 - Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal

UG/GESTÃO: 160101/00001 - Secretaria de Estado de Educação do DF

Para: UO: 22201 – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP.

UG/GESTÃO: 190201/19201 – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP.

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
12.361.6221.3236.0003	44.90.51	100	664.591,68

OBJETO: Descentralização de créditos orçamentários, no valor total de R\$ 664.591,68 (seiscentos e sessenta e quatro mil quinhentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos), destinados a custear despesas com a contratação de empresa especializada na elaboração dos projetos de

reforma e ampliação do Centro Integrado de Educação Física - CIEF, nos termos do Processo nº 112.001.065/2014.

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

JACY BRAGA RODRIGUES

Secretário Adjunto de Educação

Titular UO Cedente

NILSON MARTORELLI

Diretor Presidente da NOCAVAP

Titular UO Favorecida

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção nos originais do DODF nº 105, de 27/05/2014, página nº 04 e DODF nº 122 de 12/06/2014, página nº 10.

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DA RECEITA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 101, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, 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 35.565, de 25/06/2014, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, observada a Ordem de Serviço nº 21, de 02/07/2014, com fundamento nos artigos 75 a 84 da Lei nº 4.567, de 09/05/2011, DECIDE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de restituição(ões)/compensação(ões), ao(s) contribuinte(s) relacionado(s) a seguir, na ordem de: PROCESSO, INTERESSADO, IMPOSTO, EXERCÍCIO, OBJETO, MOTIVO: 043.004291/2014, Paulo Roberto Ferreira, IPVA, 2014, JJU5948, Cassação da Isenção por meio do Declaratório nº 107/2014 - GEESP/COTRI/SEF, de 31/01/2014, Publicado no DODF nº 33, de 12/02/2014. Cumpre esclarecer que, nos termos do § 2º, do art. 84, da Lei nº 4.567, de 09/05/2011, o(a) interessado(a) poderá recorrer da presente decisão no prazo de 30 (trinta) dias contados de sua publicação.

ESPEDITO HENRIQUE DE SOUZA JÚNIOR

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 102, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

Isenção de ICMS na aquisição de veículo para uso de portador de deficiência ou autista O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, 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 35.565, de 25/06/2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13/02/2009, observada a Ordem de Serviço nº 21, de 02/07/2014, e ainda com amparo no art. 6º e no Item 130, do Caderno I, do Anexo I, do Decreto nº 18.955, de 22/12/1997; e no Convênio ICMS nº 38/2012, DECIDE: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, ao(s) contribuinte(s) abaixo nominado(s), na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 043.004619/2014, Moacyr Marques de Oliveira, 009.686.171-15, requerente não se enquadra nas deficiências listadas no Convênio ICMS 38/12. O(A) interessado(a) tem o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme o disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

ESPEDITO HENRIQUE SE SOUZA JÚNIOR

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 103, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, 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 35.565, de 25/06/2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, observada a Ordem de Serviço nº 21, de 02/07/2014 e com fundamento na Lei nº 4.733, de 29 de dezembro de 2011, DECIDE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção de IPVA na aquisição de veículo(s) automotor(es) novo(s), pertencente(s) ao(s) contribuinte(s) abaixo nominado(s), na seguinte ordem: PROCESSO Nº, INTERESSADO, CPF/CNPJ, PLACA, EXERCÍCIO(S), MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 043.004890/2014, Almeida Franca Engenharia Ltda, 24.784.167/0002-30, OZX1672, 2014, veículo adquirido em outra Unidade da Federação. Cumpre esclarecer que, nos termos do art. 98 do Decreto nº 33.269, de 18/10/2011, o interessado poderá recorrer da presente decisão no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência.

ESPEDITO HENRIQUE DE SOUZA JÚNIOR

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 104, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, 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 35.565, de 25/06/2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, observada a Ordem de Serviço nº 21, de 02/07/2014 e com fundamento na Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985, alterada pela Lei nº 2.670, de 11 de janeiro de 2001, na Lei nº 4.727/2011, de 28 de dezembro de 2011 e no Decreto nº 34.024/2012 – Regulamento do IPVA, DECIDE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção de IPVA ao(s) veículo(s) automotor(es) registrado(s) na categoria de aluguel (táxi), pertencente(s) ao(s) contribuinte(s) abaixo nominado(s), na seguinte ordem: PROCESSO Nº, INTERESSADO, CPF, PLACA, EXERCÍCIO(S), MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 043.004697/2014, Salomão Augusto de Faria, 059.754.681-91, OVO0768, 2014, requerente não tem posse do veículo, cessão indireta de direito/venda de fato, contrariando o inciso IV, do art 1º da Lei nº 4.727/2011; 042.006011/2014, Thiago Farias das Virgens Ferreira, 005.869.061-18, JHX3863, 2014, veículo usado enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após a ocorrência do fato gerador 01/01/2014, falta de amparo legal; 043.004664/2014, Cleia Castro de Aguiar, 917.215.041-68, NGR5289, 2014, não atende ao disposto nas alíneas “a” e “b”, do inciso I, do § 6º, do art. 6º, do Decreto nº 34.024/2012; 043.004711/2014, Ayres de Almeida Silva, 023.633.131-00, OVP7080, 2014, veículo usado enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após a ocorrência do fato gerador 01/01/2014, falta de amparo legal; 043.004789/2014, Daniel Vieira de Jesus, 584.962.031-15, JJX9541, 2014, veículo usado enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após a ocorrência do fato gerador 01/01/2014, falta de amparo legal; 043.004535/2014, José Bonifácio de Medeiros Júnior, 768.797.981-87, JHX7753, 2014, veículo usado enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 15 dias de sua aquisição, contrariando o inciso II, do § 6º, do art. 1º, da Lei nº 4.727/2011. O(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

ESPEDITO HENRIQUE DE SOUZA JÚNIOR

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 105, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, 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 35.565, de 25/06/2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “c”, item 2, observada a Ordem de Serviço nº 21, de 02/07/2014 e fundamentado na Lei Complementar nº 833, de 27/05/2011, INDEFERE o pedido de parcelamento, em razão do não pagamento do sinal (5%, 10% ou 25% do valor consolidado) na data estipulada e/ou não ter suprida as pendências constantes do processo do contribuinte a seguir relacionado(s) em ordem de Nº DO PROCESSO, INTERESSADO E CPF/CNPJ: 043.004654/2014, A.L.R Mota Me, 19.952.831/0001-91.

ESPEDITO HENRIQUE DE SOUZA JÚNIOR

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 95, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, 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 nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563 de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, art. 1º, inciso III, alínea “a”, item 1 e Ordem de Serviço COATE nº 21, de 02/07/2014, com fundamento na Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985, alterada pela Lei nº 2.670, de 11 de janeiro de 2001 e/ou Lei nº 4.071, de 27 de dezembro de 2007 e/ou Lei nº 4.727 de dezembro de 2011, DECIDE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, para o(s) veículo(s) de propriedade de pessoa(s) portadora(s) de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista, a seguir relacionado na seguinte ordem de PROCESSO, INTERESSADO, PLACA, EXERCÍCIO, MOTIVO: 047.001.090/2014, FERNANDO JOSÉ LIMA DO CARMO, JDU 2100, 2014, o interessado não era proprietário do veículo em 01.01.2014. O interessado tem o prazo de (30) trinta dias, contados da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

REGINALDO LIMA DE JESUS

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 96, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.
Isenção do IPTU/TLP – Aposentado, pensionista ou beneficiário da assistência social
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, 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 nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563 de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, art. 1º, inciso III, alínea “a”, item 1 e Ordem de Serviço nº 21, de 02/07/2014 e com fundamento nas Leis nºs 1.362, de 30/12/1996, 4.022, de 28/09/2007, e 4.072, de 27/12/2007, e ainda na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, que prorroga a vigência das concessões das isenções previstas nos diplomas legais acima descritos até 31 de dezembro de

2015, DECIDE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e Taxa de Limpeza Pública - TLP, para o(s) imóvel(is) a seguir relacionado(s), na seguinte ordem de PROCESSO, INTERESSADO, CPF, ENDEREÇO, INSCRIÇÃO, EXERCÍCIO(S), MOTIVO: 044.001.208/2014, MARIA DIAS SANGALI, 097.835.711-68, QD 56 LT 04 AP 512 ST CENTRAL GAMA, 454741-6, 2009 a 2014, o interessado não reside no imóvel. Cumpre esclarecer que, nos termos do art. 70 da Lei nº. 4.567, de 09/05/2011, O(s) interessado(s) tem o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

REGINALDO LIMA DE JESUS

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDIMENTO PRODUTIVO DO DISTRITO FEDERAL – COPEP/DF CONSELHO DE GESTÃO

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 04N/2014 – COPEP/DF, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.
Delega competência à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico para analisar e deliberar a respeito de processos de Financiamento Especial para o Desenvolvimento – FIDE, no âmbito do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – PRÓ-DF II.
O CONSELHO DE GESTÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDIMENTO PRODUTIVO DO DISTRITO FEDERAL – COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico para analisar e deliberar os processos de empresas beneficiadas pelo Financiamento Especial para o Desenvolvimento – FIDE em sua revisão anual, quando não houver alteração no percentual do incentivo concedido.

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

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

HERMANO CARVALHO

Coordenador Executivo do COPEP/DF

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 05N/2014 – COPEP/DF, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.
Delega competência à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico para analisar e deliberar a respeito da ratificação ou retificação das Resoluções que aprovaram os projetos de Viabilidade Econômica e Financeira das empresas do Setor de Múltiplas Atividades – SMA do Gama.
O CONSELHO DE GESTÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDIMENTO PRODUTIVO DO DISTRITO FEDERAL – COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SDE, para ratificar e retificar as resoluções que aprovaram os Projetos de Viabilidade Econômica e Financeira – PVEFs das empresas que tiveram quaisquer impedimentos legais do Setor de Múltiplas Atividades – SMA do Gama.

§ 1º A ratificação ou retificação poderá ocorrer nos casos em que o novo lote indicado tenha uma área de até 30% menor ou 40% maior àquela substituída, após verificado e comprovado o efetivo funcionamento da empresa no endereço fiscal e bem como da assinatura do Termo de Concordância de metas aprovadas no PVEF anterior.

§ 2º Nos casos em que o novo lote indicado possuir área além dos limites estabelecidos no parágrafo anterior, a SDE poderá solicitar a apresentação de novo PVEF.

Art. 2º Nos casos em que for verificada qualquer situação relativa à empresa que possa inviabilizar o seu PVEF e/ou comprometer os objetivos do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – PRÓ/DF II, a SDE poderá solicitar os documentos necessários a sua análise.

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

Art. 4º Fica revogada a Resolução nº 04N, de 27 de junho de 2013.

HERMANO CARVALHO

Coordenador Executivo do COPEP/DF

RESOLUÇÃO Nº 772/2014 – COPEP/DF, DE 23 DE OUTUBRO DE 2014.

Deferir recurso administrativo contra o Indeferimento de pedido de Reconsideração contra o Indeferimento do PVTEF de empresa incentivada no âmbito do Pró/DF.

O Conselho de Gestão do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal - Copep/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em sua 117ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de outubro de 2014, resolve:

Art. 1º - Deferir o recurso administrativo contra o indeferimento do pedido de Reconsideração contra o Indeferimento do PVTEF da empresa Plavolks Retífica de Motores Ltda, objeto do processo nº. 160.001.176/2001.

Art. 2º - Tornar sem efeito a Resolução nº. 204/2014 – COPEP/DF, de 20 de março de 2014, publicada no DODF nº. 68, de 04 de abril de 2014, que tornou público o indeferimento do pedido de reconsideração ao indeferimento do PVTEF para fins de migração da empresa.

Art. 3º - Processo: 160.001.176/2001. Interessado: Plavolks Retífica de Motores Ltda Endereço Atual: QI 02, Lote 340/360 – Setor Industrial Leste, Gama/DF. Endereço Pré-Indicado: Conjunto B, Lote 10 – Setor de Múltiplas Atividades do Gama /DF. Data da Constituição da Empresa: 25/09/1993 Natureza do Projeto: Expansão Área Indicada: 600,00m² A edificar: 360,00m² Empregos existentes: 13 A gerar: 06 Totais: 19 Investimento: R\$ 289.780,00

Atividade Econômica: Prestação de serviços na área de retífica de usinagem, serviços de torno e solda em peças para veículos automotores, o comércio varejista de peças e acessórios para veículos e a prestação de serviços de oficina mecânica com consertos, reparação e manutenção de veículos.

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

HERMANO CARVALHO

Coordenador-Executivo do COPEP/DF

RESOLUÇÃO Nº 778/2014 – COPEP/DF, DE 23 DE OUTUBRO DE 2014.

Indefere revisão administrativa contra Cancelamento do Incentivo de empresa incentivada no âmbito do Pró/DF.

O Conselho de Gestão do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal - COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em sua 117ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de outubro de 2014, resolve:

Art. 1º - Indeferir a revisão administrativa contra o cancelamento da concessão de incentivo econômico da empresa Neusa Barbosa Siqueira ME, objeto do processo nº. 160.002.572/1994.

Art. 2º - Manter os termos da Resolução nº. 637/2013 – COPEP/DF, de 21 de novembro de 2013, publicada no DODF nº. 266, de 13 de dezembro de 2013, página 10, que tornou público o cancelamento da concessão de incentivo econômico da empresa.

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

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

HERMANO CARVALHO

Coordenador-Executivo do COPEP/DF

RESOLUÇÃO Nº 858/2014 – COPEP/DF, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

Cancela a concessão de incentivo econômico de empresa beneficiada no âmbito do Pró-DF II.

A Câmara Setorial de Acompanhamento e Avaliação de Empreendimentos e Infraestrutura – COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em sua 73ª Reunião Ordinária, realizada em 13 de novembro de 2014, resolve:

Art. 1º - Cancelar a concessão do incentivo econômico e da pré-indicação de área da empresa Mesquita Serviços de Alinhamento e Balanceamento Ltda, objeto do processo nº. 370.000.385/2009.

Art. 2º - Tornar sem efeito a Resolução nº. 1013/2010 – COPEP/DF, de 26 de outubro de 2010, publicada no DODF nº. 207, de 28 de outubro de 2010, página 07, que tornou público a aprovação do PVTEF apresentado pela empresa.

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

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

HERMANO CARVALHO

Coordenador-Executivo do COPEP/DF

RESOLUÇÃO Nº 881/2014 – COPEP/DF, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

Aprova o projeto de viabilidade econômico-financeira de empresa visando à concessão de incentivo econômico no âmbito do Pró/DF II.

O Conselho de Gestão do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em sua 118ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de novembro de 2014, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Projeto de Viabilidade Econômico-Financeira da empresa Bonna Fruta Comércio de Hortifrutigranjeiros Ltda, visando à obtenção de incentivo econômico por meio do PRÓ/DF II; Processo: 370.000.743/2010 Interessado: Bonna Fruta Comércio de Hortifrutigranjeiros Ltda Endereço Atual: Trecho 07, nº 100, Pavilhão B 08, Box 09-A, Ceasa, SIA Sul/DF. Endereço Pleiteado: Trecho 05, Conjunto 06, Lotes 01, 02, 03, 04, 05 e 10 – Pólo JK - Brasília/DF. Data da Constituição da Empresa: 15/04/2010 Natureza do Projeto: Realocação e Expansão Área Indicada: 40.000,00m² A edificar: 15.000,00m² Empregos existentes: 100 A gerar: 300 Totais: 400 Investimento: R\$ 7.786.600,00 Obras Civis: R\$ 4.120.000,00 Atividade Econômica: Comércio atacadista de frutas, verduras, raízes, tubérculos, hortaliças e legumes frescos; representantes comerciais e agentes do comércio de produtos alimentícios, bebidas e fumo.

Art. 2º - Encaminhar o processo para assinatura de Contrato de Concessão de Direito Real e Uso com Opção de Compra junto à Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap.

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

HERMANO CARVALHO

Coordenador-Executivo do COPEP/DF

RESOLUÇÃO Nº 885/2014 – COPEP/DF, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

Defere solicitação de redirecionamento do pleito de empresa beneficiada no âmbito do Pró/DF II. O Conselho de Gestão do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em sua 118ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de novembro de 2014, resolve:

Art. 1º - Deferir a solicitação de redirecionamento do pleito da empresa Inácia Comércio e Serviços de Gastronomia Ltda, detentora do processo nº. 370.000.007/2012, para a ADE de Sobradinho/DF ou a ADE de Samabaia/DF.

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

HERMANO CARVALHO

Coordenador-Executivo do COPEP/DF

RESOLUÇÃO Nº 886/2014 – COPEP/DF, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

Defere o Acompanhamento Anual de financiamento especial para o desenvolvimento de empresa beneficiada no âmbito do Pró-DF II.

O Conselho de Gestão do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em sua 118ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de novembro de 2014, resolve:

Art. 1º - Deferir o Acompanhamento Anual, relativo ao exercício de 2012, do FIDE - Financiamento Especial para o Desenvolvimento da empresa AMBEV S.A. objeto do processo nº. 370.000.717/2010, mantendo-se o percentual de incentivo de até 5,35% (cinco vírgula trinta e cinco por cento)

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

HERMANO CARVALHO

Coordenador-Executivo do COPEP/DF

RESOLUÇÃO Nº 887/2014 – COPEP/DF, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

Defere o Acompanhamento Anual de financiamento especial para o desenvolvimento de empresa beneficiada no âmbito do Pró-DF II.

O Conselho de Gestão do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em sua 118ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de novembro de 2014, resolve:

Art. 1º - Deferir o Acompanhamento Anual, relativo ao exercício de 2012, do FIDE - Financiamento Especial para o Desenvolvimento da empresa Martins Comércio e Serviços de Distribuição Ltda, objeto do processo nº. 370.000.348/2008, mantendo-se o percentual de incentivo de até 7,96% (sete vírgula noventa e seis por cento)

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

HERMANO CARVALHO

Coordenador-Executivo do COPEP/DF

RESOLUÇÃO Nº 888/2014 – COPEP/DF, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

Defere a solicitação de redução de área e as alterações contratuais de empresa beneficiada no âmbito do Pró/DF II.

O Conselho de Gestão do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em sua 118ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de novembro de 2014, resolve:

Art. 1º - Deferir a solicitação de redução de área da empresa JC da Silva Confecções ME, detentora do processo nº. 160.000.980/2001, de 270,00 m² para 210,00m².

Art. 2º - Deferir a alteração do Objeto Social da empresa, que passa a ser ‘construção, incorporação, compra, venda e aluguel de imóveis, serviços de construção, reformas, conservação e reparos hidráulicos, elétricos, pintura, carpintaria e impermeabilização, serralheria, marcenaria e vidraçaria em edifícios e residências, empreitada de construção civil, locação de máquinas e equipamentos, comércio varejista de peças e acessórios para veículos de construção’.

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

HERMANO CARVALHO

Coordenador-Executivo do COPEP/DF

RESOLUÇÃO Nº 889/2014 – COPEP/DF, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

Mantem a concessão do Incentivo Econômico de empresa beneficiada no âmbito do Pró/DF II.

O Conselho de Gestão do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – COPEP/DF, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em sua 118ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de novembro de 2014, resolve:

Art. 1º - Manter a concessão de incentivo econômico e da pré-indicação de área da empresa Alkha Comércio de Esquadrias de Alumínio Ltda Epp, objeto do processo nº. 160.000.579/2002.

Art. 2º - Manter os termos das Resoluções nº. 406/2012 – COPEP/DF, de 04 de outubro de 2012, publicada no DODF nº. 211, de 17 de outubro de 2012, página 06, e nº. 315/2014 – COPEP/DF, de 22 de maio de 2014, publicada no DODF nº. 111, de 02 de junho de 2014, página 10, que tornou público o deferimento do PVEF apresentado pela empresa.

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

HERMANO CARVALHO

Coordenador-Executivo do COPEP/DF

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

DESPACHO DO CHEFE

Em 11 de novembro de 2014

Parecer nº 219/2014/ATJ/DLF. Referência: Processo nº 054.000.003/2013. Assunto: Análise de Minuta – Contratação de Empresa para realizar os serviços de impressão de carteiras de identificação da Polícia Militar do Distrito Federal. Interessado(s): PMDF. 1. Concorde na íntegra com o Parecer de nº 219/2014/ATJ/DLF, no sentido de que a Minuta apresentada sobre a contratação de Empresa para realizar os serviços de impressão de carteiras de identificação da Polícia Militar do Distrito Federal, (fls. 1027 a 1098), está, em linhas gerais e sob o aspecto estrutural e formal, de acordo com a Minuta-Padrão de Edital de Pregão Eletrônico aprovada para esta Corporação, através do Parecer Nº 662/2012 – PROCAD/PGDF. 2. À Diretoria de Apoio Logístico e Finanças para adotar as providências complementares a continuidade do feito. 3. À ATJ/DLF para publicação.

ALEXANDRE ANTONIO DE OLIVEIRA CORRÊA

DESPACHO DO CHEFE

Em 17 de novembro de 2014.

Parecer nº 223/2014/ATJ/DLF. Referência: Processo Administrativo nº 054.001.204/2014. Assunto: Análise de recurso administrativo. Interessado(s): PMDF e CBL Construtora Borges LTDA. 1. Concorde na íntegra com o Parecer nº 223/2014-ATJ/DLF, e, neste sentido, DECIDO CONHECER do presente recurso e no mérito, MANTENHO a decisão proferida no Parecer de nº 187/2014 - ATJ/DLF (fls. 83-86). 2. À ATJ/DLF para as seguintes providências: a) Encaminhar os presentes autos ao Comando Geral da Polícia Militar, em cumprimento à norma inserta no § 1º do art. 9º do Decreto Distrital nº 26.851/2006. b) Publicar o presente despacho em DODF.

ALEXANDRE ANTÔNIO DE OLIVEIRA CORRÊA

DESPACHO DO CHEFE

Em 18 de novembro de 2014.

Parecer n. 225/2014/ATJ/DLF. Referência: Processo n. 054.001.894/2014. Assunto: Análise da Minuta de contrato de comodato para cessão de equipamento pá carregadeira de rodas adaptada para fins operacionais denominada T-REX. Interessado(s): PMDF. ALTO COMANDO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA. 1. Concorde com o Parecer nº 225/2014/ATJ/DLF. 2. Aprovo a Minuta de Comodato a que se refere o Processo 054.001.894/2014 (fls. 37-47), que tem por objeto a cessão gratuita de uso para utilização por parte da PMDF de equipamento “pá carregadeira de rodas adaptada para fins operacionais denominada T-REX”, conforme especificações na Cláusula Segunda do referido contrato de comodato, por essa estar, em linhas gerais e sob o aspecto estrutural e formal, em conformidade com a minuta do Termo Padrão de Comodato aprovada para esta Corporação, através do Parecer nº 988/2012-PROCAD/PGDF. 3. À Diretoria de Apoio Logístico e Finanças para dar continuidade ao feito. Observar a correção apontada no item “2” letra “g” do referido Parecer. 4. À ATJ/DLF para publicar em DODF.

Parecer nº 224/2014/ATJ/DLF. Referência: Processo Administrativo nº 054.000.356/2014. Assunto: Reconhecimento de dívida. Interessado(s): PMDF e ZAG – NEGÓCIOS E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. 1. Concorde na íntegra com o Parecer de nº 224/2014-ATJ/DLF, reconheço de boa-fé do particular as despesas de alugueis sem cobertura contratual e que o ressarcimento deve ser realizado sem retirar a parcela de lucro, de acordo com a avaliação da Terracap, determino ainda: a) O encaminhamento dos autos e da documentação comprobatória das despesas ordinárias de condomínio apresentada pela empresa à Diretoria de Controle Contábil - DiCC para cálculo dos valores dos alugueis, e das despesas ordinárias de condomínio, conforme estipulado nos itens 4 e 5 deste parecer. b) Após a apuração dos valores pela DiCC, encaminhar à Diretoria de Apoio Logístico e Finanças – DALF, para verificação de disponibilidade orçamentária específica e realização do pagamento dessas despesas. 2. Publique-se em DODF.

ALEXANDRE ANTÔNIO DE OLIVEIRA CORRÊA

DIRETORIA DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS

PORTARIA Nº 705, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

O DIRETOR DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a competência prevista no artigo 25 do Decreto nº 31.793, de 11 de junho de 2010 e ainda considerando o contido no processo 054.000.156/2001, RESOLVE: REVOGAR a DIPC nº 464 de 16 maio de 2012, publicada no DODF nº 242, de 03DEZ2012, e seu respectivo Título de Pensão Militar, em cumprimento à Decisão TCDF nº 4995/2014.

WILSON ROGÉRIO MORETTO

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 965, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL INTERINO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos XI e XX, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE:

Art. 1º Alterar A CLASSIFICAÇÃO de “A” para “AB” da empresa privada CFC UNITRAN CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES LTDA-ME, nome fantasia CFC UNITRAN CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES, CNPJ: 18.563.325/0001-48, com endereço na EQ 31/33, Centro Comunal II, Lote 05, sala 620, Guará II, Brasília/DF, CEP 71.065-315, conforme processo nº 055.033373/2014.

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

RÔMULO AUGUSTO DE CASTRO FÉLIX

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

PORTARIA Nº 79, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 1º, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano – SEDHAB, aprovado pelo Decreto nº 34.184, de 04 de março de 2013, combinado com o Inciso I, do Artigo 1º do Decreto nº 29.576, de 07 de outubro de 2008, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 141.005.014/2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o projeto de urbanismo de criação de estacionamento público e acesso ao mesmo pela Via IG 2, na Quadra 2 do Setor de Indústrias Gráficas – SIG, da Região Administrativa do Plano Piloto – RA I, consubstanciado nas plantas URB 17/14 e Detalhe DET 17/14, bem como no Memorial Descritivo MDE 17/14.

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

JANE TERESINHA DA COSTA DIEHL

CONSELHO DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL E URBANO

DECISÃO Nº 66/2014 – CONPLAN

48ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Processo: 390.000.167/2013. Interessado: TERRACAP. Assunto: Alteração de Área – Setor de Múltiplas Áreas Sul. Relator originário: Vera Ramos (IHG). Relator após pedido de vistas: Fabiana Ferrari (Terracap).

O CONSELHO DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL E URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 889, de 25 de julho de 2014, concomitante com o Plano Diretor de Ordenamento Territorial – PDOT/2011, em sua 48ª Reunião Extraordinária, realizada em 21 de novembro de 2014, DECIDE: APROVAR, relato e voto, consoantes ao Processo nº 390.000.167/2013, que trata da alteração de uso – Lote 10, Trecho 3, Setor de Múltiplas Atividades Sul - SMAS, na Região Administrativa de Brasília – RA I, na forma proposta pela Conselheira Relatora Fabiana Ferrari, após vistas ao processo e relato da Conselheira Vera Ramos, observadas as sugestões e recomendações deste Conselho, 2 votos contrários e com 3 abstenções.

FRANCISCO DE ASSIS SABINO DANTAS, JÚLIO CESAR PERES, ROBERTO MARAZI, HEBER NIEMEYER BOTELHO, ALTAMIRO FREIDE PAVANELLI, BENNY SCHVARSBERG, RONILDO DIVINO DE MENEZES, DÉBORA NOGUEIRA BESERRA, PAULO ROBERTO DE MORAIS MUNIZ, FABIANA FERRARI DIAS, FRANCISCO JOSÉ DE BRITO MORAIS, GUSTAVO PONCE DE LEON SORIANO LAGO, JOSÉ DELVINEI LUIZ DOS SANTOS, MARCUS TANAN, MATEUS LEANDRO DE OLIVEIRA, PÉRSIO MARCO ANTONIO DAVISON, SALVIANO ANTÔNIO GUIMARÃES BORGES, SIGEFREDO NOGUEIRA DE VASCONCELOS, ELEUZITO DA SILVA REZENDE, VERA LÚCIA FERREIRA RAMOS, MARCUS VINÍCIUS BATISTA DE SOUSA, THIAGO TEIXEIRA DE ANDRADE, MARIA SÍLVIA ROSSI, MARA VIEGAS.

Brasília/DF, 21 de novembro de 2014.

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS

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

DESPACHO Nº 133, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL, Ad Referendum da Diretoria Colegiada, nos termos no inciso IV do artigo 23 da Lei nº. 4.285, de 26 de dezembro de 2008 e no uso das atribuições regimentais, conforme o disposto no inciso VII do artigo 14 da Lei nº. 4.285, de 26 de dezembro de 2008, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei nº. 10.520/2002, tendo em vista o que consta nos autos do Processo nº. 197.000.687/2014, referente ao Pregão Presencial nº. 01/2014 que versa sobre a aquisição de Sistema de Controle de Acesso – SCA composto por 04 (quatro) catracas tipo pedestal, equipado com leitor biométrico, leitor de cartão de proximidade, urna de retenção de cartões, além de software de gerenciamento, cartões de proximidade e cadastradores digitais e de cartões, a ser implantada nas dependências da ADASA, tendo em vista a adjudicação de seu objeto, pelo pregoeiro, em favor da empresa MONITORA COMERCIO E SERVIÇOS DE SISTEMA ELETRÔNICOS LTDA - ME, CNPJ nº 06.147.541/0001-23, RESOLVE: HOMOLOGAR o certame.

VINICIUS FUZEIRA DE SÁ E BENEVIDES

SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 93, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o disposto no artigo 211, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Sindicante para apurar denúncia referente a Manifestação 209108, recebida pela Ouvidoria Geral do Distrito Federal, objeto do Processo 094.000.816/2014.

Art. 2º Incumbir a Comissão Permanente de Sindicância, constituída mediante a Instrução Nº 17 de 11 de fevereiro de 2014, publicada no DODF Nº 35, página 40 de 14/02/2014 e alterações posteriores, da apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de trinta (30) dias, a contar da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, para apresentação do relatório conclusivo.

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

GASTÃO JOSÉ DE OLIVEIRA RAMOS

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 03, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014.

Estabelece instruções para o reconhecimento do tempo de serviço público exercido no Distrito Federal para fins de averbação e concessão de benefícios.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, e o DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 105, inciso III da Lei Orgânica do Distrito Federal, Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e tendo em vista as disposições contidas na Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, que instituiu o IPREV-DF como órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal - RPPS-DF, e, considerando a necessidade de orientar as unidades de gestão de pessoas dos órgãos e entidades do Distrito Federal quanto aos procedimentos a serem adotados para a expedição de declaração de tempo de serviço prestado pelo servidor distrital, RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Declaração do Tempo de Serviço no Distrito Federal – DTS prestado pelo servidor público distrital, na forma do disposto nesta Instrução Normativa Conjunta, de observância obrigatória pelas unidades de gestão de pessoas responsáveis por sua expedição.

Art. 2º A DTS será emitida pelo órgão ou entidade do Poder Executivo ou Legislativo do Distrito Federal em que o servidor prestou serviço.

Parágrafo único. A unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade expedirá a DTS mediante requerimento formal do interessado, no qual esclarecerá o fim e a razão do pedido, na forma do modelo constante do Anexo Único desta Instrução Normativa Conjunta.

Art. 3º A DTS será expedida nas hipóteses de:

I – pedido de declaração de vacância por posse em outro cargo inacumulável no âmbito do Distrito Federal;

II – exoneração, a pedido, para ocupar cargo inacumulável no âmbito do Distrito Federal.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS SEÇÃO I DO REQUERIMENTO

Art. 4º O requerimento formulado por servidor, deverá informar, inclusive, a finalidade da declaração e será protocolado no órgão de origem a que o servidor esteve vinculado, com a necessária abertura de processo administrativo.

SEÇÃO II DO PROCEDIMENTO

Art. 5º A unidade de gestão de pessoas deverá analisar e conferir o requerimento do servidor, garantindo a fidedignidade, segurança e qualidade das informações disponibilizadas a fim de evitar possíveis inconsistências, observando ainda os parágrafos a seguir.

§ 1º Promover o levantamento das informações respaldadas por minuciosa consultada à base informatizada do Sistema de Gestão de Pessoas.

§ 2º Verificar se o interessado exercia cargo em regime de acumulação previsto em lei, bem como se o tempo de serviço solicitado para emissão da DTS já não tiver sido utilizado para outros fins.

§ 3º A DTS deverá conter assinatura do responsável pela sua elaboração e do titular da unidade de gestão de pessoas da entidade expedidora, sendo obrigatório constar matrícula funcional e carimbo identificador.

Art. 6º A unidade de gestão de pessoas deverá anexar à DTS a seguinte documentação comprobatória, atestando as informações fornecidas:

I – RG e CPF do servidor;

II – página do Diário Oficial do Distrito Federal que contenha nomeação, exoneração ou declaração de vacância por posse em outro cargo inacumulável;

III – publicações de averbações de outros tempos de serviço;

IV – declarações de tempo de serviço prestado e de contribuição, de que trata o § Único do art. 7º;

V – ficha funcional;

VI - planilha informativa do percentual das alíquotas de desconto para a seguridade social;

VII – fichas financeiras, conforme a disponibilidade dos Sistemas de Gestão de Pessoas utilizados no governo distrital.

SEÇÃO III DA EXPEDIÇÃO DA DECLARAÇÃO

Art. 7º A DTS será emitida em duas vias, observada a necessidade de que uma seja incorporada ao dossiê do servidor e arquivada no órgão emissor, e a segunda via será entregue ao servidor para encaminhamento junto ao órgão em que tomará posse em cargo efetivo.

Parágrafo Único. A unidade de gestão de pessoas deverá anexar também à DTS as vias originais de possíveis DTS's já expedidas por outros órgãos do Distrito Federal e as Certidões de Tempo de Serviço/Contribuição expedidas por outro Regime de Previdência Social, prontamente averbadas ao patrimônio funcional do servidor, e manter sob sua guarda uma cópia chancelada por carimbo e assinatura de “confere com original”, visto que os mencionados documentos devem acompanhar o servidor até sua aposentação.

CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO E DA REVISÃO

Art. 8º Poderá ocorrer o cancelamento da DTS, a pedido, devendo o interessado instruir expediente específico com os seguintes documentos:

I. Requerimento escrito de cancelamento da DTS, esclarecendo o fim e a razão do pedido; e

II. A DTS original que deverá estar pensada ao requerimento, bem como os documentos originais que a acompanharam.

Art. 9º Somente ocorrerá cancelamento de DTS, quando:

I- O servidor não for aprovado no Estágio Probatório; ou

II- O servidor abster-se de continuar em Estágio Probatório;

Art. 10. O requerimento de retorno ao órgão anterior deve, também, ser acrescido de uma nova Declaração do Tempo de Serviço comprovando o tempo que o servidor atuou no Estágio Probatório, não podendo exceder ao período previsto na Lei Complementar nº 840/2011.

Art. 11. Caberá revisão da DTS, inclusive de ofício, quando for constatado erro material e desde que tal revisão não importe em dar à DTS destinação diversa da que lhe foi dada originariamente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A DTS tem importante relevância para a vida funcional do servidor na esfera Distrital, pois convalida informações relacionadas ao seu histórico funcional com efeitos de continuidade, devendo atender todos os critérios legais, documentais e procedimentais estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 13. Para haver efeitos de continuidade e garantia de direitos funcionais o servidor não poderá imprimir interstício entre sua saída de um órgão (origem) e entrada em outro.

Art. 14. Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

EDEVALDO FERNANDES DA SILVA

Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal

WILMAR LACERDA

Secretário de Estado de Administração Pública

RELAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES DE CONTRIBUIÇÃO
REFERENTE À DECLARAÇÃO CONTAGEM TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

MÊS	ANO:	ANO:	ANO:	ANO:	ANO:
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
GRAT. NATALÍCIA					

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE COMPETÊNCIA DAS CONTRIBUIÇÕES:

Certificamos que os dados constantes nesta Declaração estão em conformidade com a Instrução Normativa Conjunta nº _____, de ____/____/____, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

Brasília, de _____ de _____.

Assinatura do Servidor Responsável pela Elaboração e Carimbo

Assinatura do Titular da Unidade de Gestão de Pessoas e Carimbo

alternância do cargo da presidenta entre poder público e sociedade civil a cada mandato. Informou que um novo decreto está sendo publicado para legitimar essa deliberação, mas que já podem programar a eleição de um membro da sociedade civil para ocupar o cargo de presidenta nessa gestão de dois mil e catorze até dois mil e dezesseis. Em seguida, a ata da reunião anterior foi aprovada pelo terço das conselheiras que permanecem do último mandato, permitido pelo Regimento Interno do CDM/DF. Com a presença de novas conselheiras, a presidenta sugeriu que todas se apresentassem e descrevessem sobre sua trajetória. Durante as apresentações, a conselheira Dhara informou que a Secretaria de Educação determinou a representatividade da pasta no CDM/DF à chefe do Núcleo de Gênero e Sexualidade, como conselheira titular. Ao final, a presidenta fez algumas considerações. Explicou a forma como a ata costuma ser aprovada, em que primeiramente é encaminhada por correio eletrônico às conselheiras, as quais efetuam os destaques pelo mesmo meio e apenas aprovam na reunião seguinte, o que não impede que alguma ponderação seja feita durante a plenária. Informou que a criação do primeiro Conselho das Bombeiros Militares foi uma conquista desse coletivo após a reformulação do estatuto, com o desmembramento da representação da Secretaria de Segurança Pública. A presidenta agradeceu pelo cuidado que as entidades tiveram em mandar representantes, devido a ausência das conselheiras titular e suplente. Posteriormente deu-se início a apresentação sobre o CDM/DF e das ações realizadas ao longo dos três anos, após a reestruturação. A conselheira Ivanete solicitou a inclusão, como ação, da participação do Conselho na Audiência da CPMI pelo enfrentamento a violência contra a mulher e a conselheira Maria José gostaria de fosse acrescentada a preocupação com a Copa do Mundo. A conselheira Isabel destacou a Semana do Aleitamento Materno como importante para o CDM/DF promover atividades. A presidenta concordou, mas sugeriu que discutissem isso no planejamento das ações para o próximo ano, pois necessitam amadurecer a respeito da temática. Logo após, a conselheira Sílvia comunicou que a Codeplan fez uma pesquisa com recorte de gênero ao final da Copa do Mundo e se dispôs a repassar as informações. Com relação a Minuta do Regimento Interno das Seções Regionais do CDM/DF, foi noticiado que a Assessoria Jurídica da Secretaria da Mulher propôs alterações e uma nova avaliação. Em seguida, as conselheiras debateram acerca da questão das creches, da especulação imobiliária nos locais destinados a elas, o impedimento da população mais favorecida da construção dessas unidades, e concluíram em reaver a questão da política de creches no DF. Ainda com relação a esse assunto, a conselheira Dhara anunciou que foram entregues vinte e sete creches, quarenta e sete estão em construção e até o fim do mandato serão cento e doze unidades em funcionamento. A conselheira Sílvia complementou abordando a respeito da pesquisa da Codeplan nos domicílios, em que destaca a inexistência de espaços públicos nas cidades com crescimento desordenado evidente. A conselheira Maria José também sugeriu como pauta permanente, além da política de creches, a igualdade de gênero no mundo do trabalho. Ao final da apresentação foram feitas as recomendações de pauta para as próximas reuniões, tais como a análise do Regimento Interno do CDM/DF, da Minuta do Estatuto das Seções Regionais e o planejamento das ações para o próximo ano. Ademais, foram feitos os esclarecimentos dos projetos encaminhados para o orçamento de dois mil e quinze, os quais já foram aprovados pelo colegiado, a exemplo do Seminário de Formação das Conselheiras, a página do CDM/DF e a cartilha sobre o Conselho. Diante do questionamento da conselheira Dhara foi informado que o facebook do CDM está desativado em virtude da campanha eleitoral. Findada a apresentação, a presidenta retomou acerca da eleição de sua substituta. O colegiado deliberou em adiar a votação, pois só tinham presentes dez representações da sociedade civil, sendo que ao todo são vinte e três entidades. Solicitaram que a cobrança de indicações fosse reforçada por todas e decidiram realizar a eleição na próxima reunião, independentemente do quórum de membros da sociedade civil. Atendendo-se aos cargos da presidência, a conselheira Cristiane afirmou que o posto é da conselheira e não da entidade que ela representa. Se referindo a dúvida da conselheira Ana Cecília a respeito dos meios de denúncia, a presidenta descreveu o programa nacional “Disque 180” e o do Distrito Federal “Disque 156 opção 6” como canais de denúncia e esclarecimentos. A presidenta encerrou a reunião comunicando que o Regimento Interno do CDM/DF e a apresentação serão enviados por correio eletrônico. Nada mais havendo e, para constar, eu, Helena Guimarães Teixeira Barbosa, redigi, lavrei e datei a presente ata, que após lida foi assinada por mim, pela Presidenta e pelas Conselheiras presentes.

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE

PORTARIA Nº 365, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo Decreto nº 34.195, de 06 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o apoio ao evento “Campeonatos Oficiais de Basquete da FBDF 2014- Adulto Masculino”, nos termos constantes do Processo 220.001.220/2014.

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

CÉLIO RENÉ TRINDADE VIEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER

CONSELHO DOS DIREITOS DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

ATA DA 39ª REUNIÃO ORDINÁRIA

Aos vinte e nove dias do mês de agosto do ano de dois mil e catorze, às catorze horas, no Auditório da Terracap, Brasília – DF, reuniu-se ordinariamente o Conselho dos Direitos da Mulher do Distrito Federal, presente a Presidenta Valesca Rodrigues Leão, assim como as conselheiras Ana Cecília Schlottfeldt Fagundes, Claudenice Mota da Silva, Cláudia Denis Alves da Paz, Cristiane Fernandes Simões, Dhara Cristiane de Souza Rodrigues, Edineide Albuquerque Jordão, Emilia Bernardes Setubal, Gleice Maria Costa, Glória Rodrigues da Silva, Isabel Cristina Rocha de Moraes, Ivanete Alves Oliveira, Laerzi Inês de Souza Chaul, Maria Auxiliadora da Silva Benevides, Maria de Jesus Bonfim de Carvalho, Maria de Lourdes Lucas Rodrigues, Maria José Correia Barreto, Maria Rodrigues Rocha, Patrícia Andrade da Silva, Roselene Bezerra Evangelista e Sílvia Rita Oliveira de Souza. Justificaram a ausência por correio eletrônico as conselheiras Beatriz Helena Matté Gregory, Ieda Viana do Vale da Costa, Marília Danielli Lopes Teive, Marilúcia de Oliveira Cardoso Novais, Rozeneide Carlos Brito Ferreira dos Santos, Sinara Silva de Deus, Tânia Mara Campos de Almeida e Tatiane Araújo Pereira. Como ouvintes compareceram a Sargenta Andréia, da Polícia Militar, a Defensora Pública Rosilda e Abadia, do Movimento Nacional das Cidadãs Positivas. Declarados abertos os trabalhos, a presidenta deu boas vindas a todas conselheiras se apresentando como professora da Secretaria de Educação, a partir de dois mil e onze assumiu o posto de Secretária da Mulher Adjunta e desde abril deste ano ocupa o cargo de Secretária da Mulher. Iniciou a pauta esclarecendo sobre a decisão do CDM/DF em realizar a

SECRETARIA DE ESTADO DA CRIANÇA

CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 169, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

A CORREGEDORA DA SECRETARIA DE ESTADO DA CRIANÇA DO DISTRITO FEDERAL, substituta, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo artigo 1º da Portaria nº 204 de 13 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do DF nº 139, de 16 de julho de 2012, bem como artigo 244, parágrafo segundo, da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE:

Art. 1º Acolher, na íntegra, o relatório conclusivo da Comissão de Processo Disciplinar, fls. 430/444, na forma que foi exarado, constante no Processo nº 0417-000.972/2014.

Art. 2º Determinar o arquivamento dos autos.

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

ALINE FERNANDES LEITE

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

RETIFICAÇÃO

O TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, TORNA SEM EFEITO a publicação da Portaria nº 318, de 14 de novembro de 2014, publicada no DODF nº 240, de 17 de novembro de 2014, página 23, devendo ser considerada, para todos os efeitos, sua publicação no DODF nº 243, de 20 de novembro de 2014, página 30.