



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 169

BRASÍLIA – DF, SEXTA-FEIRA, 16 DE AGOSTO DE 2013

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			42
Atos do Poder Executivo	1	22	
Vice-Governadoria		29	
Casa Militar		29	
Casa Civil.....	5	29	42
Secretaria de Estado de Governo		30	
Secretaria de Estado de Transparência e Controle		31	
Secretaria de Estado de Agricultura, e Desenvolvimento Rural	5		
Secretaria de Estado de Cultura		31	44
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda		31	45
Secretaria de Estado de Educação.....	11	32	45
Secretaria de Estado de Fazenda.....	15	33	45
Secretaria de Estado de Obras.....	16		47
Secretaria de Estado de Saúde	17	36	48
Secretaria de Estado de Segurança Pública	17	38	50
Secretaria de Estado de Trabalho.....			51
Secretaria de Estado de Transportes		39	52
Secretaria de Estado de Turismo.....			52
Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano	18	40	52
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.....			52
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.....	18	40	53
Secretaria de Estado de Administração Pública.....		40	54
Secretaria de Estado de Esporte.....	18		
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação		40	54
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania	21	40	
Secretaria de Estado da Mulher		41	
Secretaria de Estado da Criança.....		41	54
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....	21	41	55
Defensoria Pública do Distrito Federal.....			55
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....		41	57
Ineditoriais			57

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 34.572, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre Alteração na Estrutura Administrativa da Secretaria de Estado de Governo 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, combinado com o artigo 3º, parágrafo único, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Ficam extintos na Coordenadoria de Assuntos Jurídicos, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, os seguintes Cargos:

I - 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Assessor Especial;

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

III - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico.

Art. 2º Ficam criados, sem aumento de despesas, na Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, os seguintes Cargos:

I - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor;

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

III - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-13, de Assessor, na Diretoria de Gestão de Pessoas;
IV - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, na Diretoria de Gestão de Pessoas.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 15 de agosto de 2013.

125º da República e 54º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 34.573, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

Regulamenta a Lei nº 4.954, de 29 de outubro de 2012, 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, em obediência ao artigo 33 da Lei nº 4.954, de 29 de outubro de 2012, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 4.954, de 29 de outubro de 2012, que dispõe sobre a exploração de atividade econômica em espaços públicos localizados em terminais rodoviários e metroviários, galerias, passagens subterrâneas de pedestres, mercados e parques.

§ 1º Para os fins de aplicação da Lei nº 4.954, de 29 de outubro de 2012, e deste Decreto, considera-se permissionário o ocupante de espaço público que nele explora atividade econômica mediante permissão de uso qualificada ou permissão de uso não qualificada, nos limites e na forma fixados pelo Poder Público.

§ 2º Entende-se por permissão de uso qualificada o título que autoriza a ocupação do espaço público àquele que se sagra vencedor em regular procedimento licitatório e por permissão de uso não qualificada o título que autoriza a ocupação do espaço público àquele que se enquadra na hipótese do artigo 29 da Lei nº 4.954, de 29 de outubro de 2012.

CAPÍTULO II

DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

Art. 2º As permissões qualificadas e as permissões não qualificadas serão concedidas pela unidade gestora competente.

Art. 3º A unidade gestora dos espaços localizados em terminais rodoviários e terminais metroviários será a Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal – STDF e a Companhia do Metropolitano do Distrito Federal – METRÔ-DF, respectivamente, e dos espaços localizados nas galerias, passagens subterrâneas de pedestres, mercados, parques e praças e outras semelhantes será a Casa Civil da Governadoria do Distrito Federal, por meio da Coordenadoria das Cidades.

Parágrafo único. A Coordenadoria das Cidades será responsável pela emissão da permissão, revogação e cassação de uso não qualificada nos espaços localizados em terminais rodoviários, com a devida ciência da STDF.

Art. 4º O permissionário obedecerá a determinação de padronização estabelecida em cada localidade pela respectiva unidade gestora.

Art. 5º Caso a Agência de Fiscalização do Distrito Federal - AGEFIS ou a unidade gestora constate a interrupção da atividade econômica, o órgão ou entidade que emitiu a permissão de uso será informado e procederá à instauração de processo administrativo com vistas à aplicação da penalidade de cassação do termo de permissão de uso.

CAPÍTULO III

DA LICITAÇÃO

Art. 6º Realizado o levantamento das áreas desocupadas e havendo interesse de destinação das mesmas, será instaurado procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com vistas a obter a melhor proposta de preço para uso e exploração de atividade econômica do espaço público.

§ 1º Os prazos das permissões de uso qualificadas serão fixados em edital.

§ 2º Compete à STDF e ao METRÔ-DF conduzir o processo licitatório referente aos espaços localizados em terminais rodoviários e terminais metroviários, respectivamente.

§ 3º Compete à Coordenadoria das Cidades da Casa Civil conduzir o processo licitatório referente aos espaços localizados nas galerias, passagens subterrâneas de pedestres, mercados, parques, praças e semelhantes.

Art. 7º O procedimento de que trata o art. 6º será precedido da consolidação de cadastro único com informações dos ocupantes à época da publicação da Lei nº 4.954, de 29 de outubro de 2012.

CAPÍTULO IV
DO PREÇO PÚBLICO

Art. 8º O ocupante detentor de permissão não qualificada pagará o preço conforme estabelecido pela unidade gestora e a cota de rateio das despesas referentes às áreas comuns.

Art. 9º O preço público para as permissões não qualificadas será fixado pela respectiva unidade gestora.

Art. 10. A cobrança do preço público (PP) para as permissões qualificadas e não qualificadas será feita de acordo com a área ocupada (A) e o preço estabelecido por metro quadrado de ocupação (V), calculado na forma da equação $PP = A \times V$.

§ 1º Nas áreas dos parques, praças e semelhantes, o preço público (PP) levará em consideração a área edificada (AE) e a área cercada sem edificação (AC), com a seguinte fórmula de cálculo: $PP = (AE + AC) \times V$.

§ 2º O pagamento referente ao preço público de que trata o caput será feito por meio de Documento de Arrecadação – DAR, na rede bancária, mensalmente, com vencimento no quinto dia útil do mês.

§ 3º O preço público de que trata o caput será corrigido anualmente com base no Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM ou em outro índice que o substitua.

§ 4º O preço público correspondente ao primeiro mês será calculado proporcionalmente até o quinto dia útil do mês subsequente e recolhido no ato de assinatura do termo de permissão de uso.

§ 5º O atraso no pagamento acarretará a incidência cumulativa de juros de mora de um por cento ao mês ou fração, atualização monetária e multa de dois por cento sobre o valor a ser recolhido, nos termos da legislação vigente.

Art. 11. Compete à respectiva unidade gestora o controle de pagamento e de arrecadação de preço público e de cota de rateio da área objeto de permissão de uso qualificada e não qualificada.

Art. 12. Constatada a inadimplência do permissionário por três meses consecutivos ou intercalados em um período de seis meses, a unidade gestora competente tomará as providências necessárias à cassação da permissão de uso e informará à Administração Regional, que deverá tomar as providências pertinentes, inclusive quanto à licença de funcionamento.

Art. 13. Ficam isentos do pagamento do preço público os fotógrafos “lambe-lambe”, desde que se mantenham nas condições previstas na Lei nº 944, de 24 de outubro de 1995 e não venham a exercer outra atividade econômica no local.

Art. 14. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão ser dispensados do pagamento do preço público ou da cota de rateio quando a ocupação for de relevante interesse público.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 15. A permissão de uso não qualificada é unilateral, provisória, precária e intransferível, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da administração, sem direito à indenização.

Art. 16. O ocupante de espaço público que se enquadrar na hipótese do artigo 29 da Lei nº 4.954, de 29 de outubro de 2012, deverá requerer, na Coordenadoria das Cidades da Casa Civil, o termo de permissão de uso não qualificada, conforme modelo do Anexo Único, no prazo máximo de 30 dias após a publicação deste Decreto, mediante comprovação de que já exercia atividade econômica no local antes de 30 de outubro de 2012, com apresentação dos seguintes documentos:

I – Cópia do registro de identidade;

II – Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);

III – Comprovante de quitação eleitoral;

IV - Certidão de regularidade com a Fazenda Distrital;

V – Declaração do interessado que não tem concessão, permissão ou autorização de uso de nenhuma outra área pública no Distrito Federal;

VI – Declaração de nada consta das despesas de rateio, quando houver;

VII – Declaração de nada consta da Coordenadoria das Cidades da Casa Civil ou da Secretaria de Estado de Transporte;

VIII – Comprovante de ocupação em data anterior a 29 de outubro de 2012;

IX – Declaração de não ser servidor ou empregado público.

Parágrafo único. Verificado que a documentação apresentada não atende aos requisitos legais e aqueles exigidos por este Decreto, o requerente será notificado no endereço declarado, para complementá-la no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de indeferimento.

Art. 17. O pedido de permissão de uso não qualificada será indeferido quando se verificar:

I – que o requerente possui autorização, permissão ou concessão para ocupação da área pública no Distrito Federal diferente da pretendida;

II – a pendência de outras irregularidades, fixadas em lei ou decreto, que impeçam seu deferimento.

Parágrafo único. Constatada a existência de mais de um requerimento em nome de um mesmo interessado para exploração de áreas diferentes, será considerada como opção para a ocupação a área objeto do primeiro requerimento analisado e deferido.

Art. 18. Constatada a regular instrução do processo e a procedência do pedido, a Coordenadoria das Cidades da Casa Civil emitirá o termo de permissão de uso não qualificada.

Art. 19. Sendo indeferido o requerimento ou havendo posterior cassação da permissão de uso qualificada ou não qualificada, a Coordenadoria das Cidades da Casa Civil comunicará à Agência de Fiscalização do Distrito Federal - AGEFIS e à Administração Regional competente para adoção das medidas cabíveis.

Art. 20. Após a expedição do termo de permissão de uso qualificada ou não qualificada, a Coordenadoria das Cidades da Casa Civil deverá:

I - encaminhar cópia do termo à AGEFIS;

II - enviar cópia do termo à respectiva Região Administrativa.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A atividade econômica permitida deverá atender à legislação vigente, respeitados a destinação da área e o interesse público.

§ 1º É vedada a utilização dos espaços como residência.

§ 2º Caso o permissionário queira mudar a atividade exercida, deverá informar previamente ao órgão responsável, solicitando a modificação da documentação emitida e a confecção de nova licença de funcionamento.

§ 3º Havendo algum impedimento para a mudança da atividade, o interessado será notificado da decisão.

§ 4º Constatado que a atividade econômica não respeita a legislação ou a destinação da área, o interessado terá 30 (trinta) dias para apresentar à unidade gestora plano de adequação, que, após aprovado, deverá ser implementado no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 22. Verificada a reforma, ampliação ou qualquer tipo de modificação da área cedida, sem prévia autorização do Poder Público, a AGEFIS, sem prejuízo das sanções estabelecidas, comunicará a unidade gestora para que indefira o requerimento ou instaure o devido processo administrativo com vistas à cassação do termo de permissão de uso qualificada ou não qualificada.

Art. 23. A partir da data de assinatura do termo de permissão de uso não qualificada, o ocupante terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para requerer a licença de funcionamento, sob pena de cassação da permissão de uso e imediata remoção.

Art. 24. O Poder Público poderá modificar o projeto padronizado das galerias e lojas dos terminais rodoviários ou metroviários mediante a produção de Plano de Ocupação.

Art. 25. O permissionário que vender, alugar ou ceder, a qualquer título, o espaço público objeto de permissão de uso concedido com base neste Decreto terá cassada sua permissão, sem direito a indenização.

Art. 26. O uso das instalações pelas empresas concessionárias de transporte público nos terminais rodoviários do Distrito Federal fica condicionado à vigência do contrato de concessão de exploração do serviço de transporte público.

Parágrafo único. Constatado que a empresa de transporte não exerce mais sua atividade fim nas localidades do terminal rodoviário, o uso dos espaços cedidos para comércio de passagens deverá retornar ao Poder Público.

Art. 27. Cada instalação de que trata a Lei nº 4.954, de 29 de outubro de 2012, terá regras de funcionamento e de uso de espaços comuns previamente definidas pela unidade gestora responsável pela área.

Art. 28. As áreas usadas como depósito dentro das estações rodoviárias serão integradas como áreas adjacentes às principais, e o permissionário é obrigado a efetuar o pagamento pela utilização dessas áreas.

Parágrafo único. As áreas adjacentes deverão constar no termo de permissão de uso, que deverá indicar as dimensões da área principal explorada, da área adjacente e da área total ocupada.

Art. 29. O permissionário que atuar em rodoviárias, terminais e estações administrados pela Secretaria de Estado de Transportes deverá obedecer também ao regulamento próprio dos terminais rodoviários do Distrito Federal.

Art. 30. O permissionário disporá de 90 (noventa) dias, a contar da emissão da permissão de uso, para proceder à individualização do consumo de água e energia elétrica da unidade sob sua administração e arcará com as respectivas despesas.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 15 de agosto de 2013
125º da República e 54º 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 - interino

ANEXO ÚNICO

REQUERIMENTO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO NÃO QUALIFICADA

1_Dados do Interessado			
1.1. Nome: _____	FOTO 3X4		
1.2. Nacionalidade: _____			
1.3. Data de Nascimento: ____/____/____ 1.4. RG: _____			
1.4. Org. Expedidor: _____ 1.6. CPF: _____			
1.7. Estado Civil: _____			
1.8. Filiação: _____			
1.9. Endereço: _____			
1.10. Cidade: _____ 1.11. UF: _____ 1.11. CEP: _____			
1.12. Telefone Fixo: _____ 1.13. Celular: _____			
2_Informações da Ocupação			
2.1. Atividade: _____	2.2. Área Ocupada (m²): _____		
2.3. Localização do Estabelecimento: _____	2.4. Cidade: _____		
2.5. Nº da Loja: _____	2.6. Explora mais de uma área: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
2.7. Se afirmativo, quantas áreas explora: _____	2.8. Tempo de Ocupação: _____		
3_Informações Complementares			
3.1. Possui autorização para ocupação de outra área pública?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
3.2. É servidor público ou empregado público ativo da Administração Pública Direta Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
3.3. Está adimplente com as obrigações referentes ao preço público e demais encargos relativos a ocupação?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
3.4. Ocupa mais de um espaço público?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
4_Declaração			
Declaro:			
- Estar ciente das disposições da Lei Distrital nº 4.954, de 29 de outubro de 2012, e sua regulamentação;			
- que neste ato estou optando pelo mobiliário urbano objeto deste Requerimento, e caso exista outra autorização, permissão e concessão em meu nome no Distrito Federal, autorizo o cancelamento / revogação das demais autorizações;			
- ter ciência que este Requerimento não autoriza a ocupação de área pública;			
- serem verídicas as informações prestadas.			
Brasília, ____/____/____			
Assinatura do Requerente			
_____	_____	_____	____/____/____
Nome do Servidor Responsável pela Conferência	Matrícula	Assinatura	Data

DECRETO Nº 34.574, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

Institui Comissão para organizar, coordenar e executar os grandes eventos públicos do Distrito Federal e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica instituída Comissão para organizar, coordenar e executar os grandes eventos públicos do Distrito Federal.

Art. 2º A Comissão será composta por um representante dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, que a coordenará;
- II - Secretaria de Estado da Defesa Civil do Distrito Federal;
- III - Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal;
- IV - Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- V - Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal;
- VI - Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal;
- VII - Secretaria de Estado de Esporte do Distrito Federal;
- VIII - Secretaria de Estado de Publicidade Institucional do Distrito Federal;
- IX - Administração Regional de Brasília;
- X - Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- XI - Agência de Fiscalização do Distrito Federal - AGEFIS.

§ 1º Os órgãos mencionados nos incisos I a XI do caput deverão encaminhar a indicação de seu representante à Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, impreterivelmente no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 2º A designação dos membros da Comissão será feita por portaria do Secretário de Estado de Governo do Distrito Federal.

Art. 3º Compete à Comissão:

I - coordenar o processo de organização e execução dos eventos dentro da programação estabelecida;

II - propor alterações e adequações à realização exitosa dos eventos;

III - identificar e acionar as tarefas indispensáveis à eficácia das atividades programadas, mediante diálogo direto com os órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal;

IV - propor cortes e remanejamentos de dotações orçamentárias necessárias à realização dos eventos programados.

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

Brasília, 15 de agosto de 2013.

125º da República e 54º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 34.575, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

Aprova o Projeto Urbanístico de Parcelamento da Complementação da ADE Oeste – Aterro Sanitário, na Região Administrativa de Samambaia – RA XII e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta no Processo nº 390.000.060/2009, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Urbanístico de Parcelamento da Complementação da ADE Oeste – Aterro Sanitário, na Região Administrativa de Samambaia – RA XII, consubstanciado no Projeto de Urbanismo URB 002/09 e no Memorial Descritivo MDE 002/09.

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

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

Brasília, 15 de agosto de 2013.

125º da República e 54º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 34.576, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

Autoriza a Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal a proceder ao reconhecimento e pagamento, junto ao Fundo Constitucional do Distrito Federal, de dívida de exercícios anteriores relativa a pessoal e encargos sociais, de que trata o Processo Tribunal de Contas da União nº 011.275/2002-7, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica a Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal autorizada a proceder ao reconhecimento e pagamento da seguinte dívida de exercícios anteriores:

I – Origem da Dívida: Pagamento com recursos do Fundo Constitucional do Distrito Federal – FCDF das gratificações instituídas pela Lei nº 186/1991 que “Dispõe sobre gratificação de representação pelo exercício de função militar no Gabinete Militar do Governador do Distrito Federal e dá outras providências” e pela Lei nº 807/1994, que “Concede aos Comandantes-Gerais e Chefes do Estado-Maior Geral da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal a gratificação prevista no art. 3º da Lei nº 213, de 23 de dezembro de 1991”, compreendidas entre novembro de 1999 e maio de 2002, julgado indevido pelo Tribunal de Contas da União - TCU, nos termos do Processo TC nº 011.275/2002-7;

II – Valor total da dívida: R\$ 39.203.423,26 (trinta e nove milhões, duzentos e três mil, quatrocentos e vinte e três reais e vinte e seis centavos) atualizado até o dia 23/07/2013, com pagamento a ser realizado em 36 (trinta e seis) parcelas mensais e sucessivas, atualizadas monetariamente, conforme Acórdãos nºs 193/2013 e 1.746/2013 - TCU – Plenário.

Art. 2º Incumbe à autoridade ordenadora de despesa da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal demonstrar:

I – estrita observância à legislação em vigor, especialmente quanto ao disposto nos arts. 37 e 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos arts. 86 e 87 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010;

II – a disponibilidade orçamentária e financeira, de acordo com as dotações orçamentárias, com a programação financeira e com o cronograma de desembolso para o exercício financeiro de 2013 e seguintes;

III – a publicação do ato de reconhecimento de dívida no Diário Oficial do Distrito Federal e a consequente liquidação da despesa.

Art. 3º Compete à Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal, no exercício das competências que lhe confere o Decreto nº 32.716, de 1º de janeiro de 2011, e das atribuições contidas na Lei nº 3.105, de 27 de janeiro de 2002, fiscalizar o fiel cumprimento deste Decreto, inclusive determinando a instauração dos procedimentos administrativos cabíveis.

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

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

Brasília, 15 de agosto de 2013.

125º da República e 54º de Brasília

AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 34.577, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação de artista pela Administração Pública do Distrito Federal. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º A contratação de artista de qualquer linguagem por órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal, observará o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as normas previstas neste Decreto.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto aplica-se às Regiões Administrativas do Distrito Federal.

CAPÍTULO II

Da Contratação de Artistas

Art. 2º Caracterizada a inviabilidade de competição prevista no caput do art. 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a contratação de artista de qualquer linguagem será precedida de credenciamento ou chamamento público.

Parágrafo único. No caso da contratação de profissional de qualquer setor artístico a convite da Administração, fica dispensado o credenciamento ou o chamamento público, observadas as disposições deste Decreto e do art. 25, inciso III, da Lei 8.666/93.

Art. 3º A contratação de artista convidado será realizada exclusivamente para profissional de qualquer setor artístico com notória capacidade de mobilização de público e consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Art. 4º O credenciamento consiste na formação de banco de dados anual de artistas habilitados a serem contratados pela Administração para eventos públicos no âmbito do Distrito Federal.

Art. 5º O chamamento público consiste na seleção de artistas, por meio de edital, para atuarem em eventos específicos, observando o número de atrações a serem contratadas, fixado no instrumento convocatório.

Art. 6º A remuneração de cachês artísticos a ser observada nas contratações reguladas por este Decreto, observará tabela de referência de valores, publicada anualmente pela Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal.

CAPÍTULO III

Do Sistema de Contratação Artística

Art. 7º É requisito para a contratação prevista nos Capítulos IV e V deste Decreto, que o artista do Distrito Federal e região metropolitana esteja devidamente cadastrado no Sistema de Cadastro Geral para Contratação Artística – SISCULT.

§ 1º O Sistema de Cadastro Geral para Contratação Artística - SISCULT será hospedado na seguinte página eletrônica: www.sistemas.cultura.df.gov.br.

§ 2º Compete:

I - à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, o gerenciamento, a manutenção e o suporte técnicos do SISCULT;

II - à Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal, a gestão do SISCULT.

Art. 8º Poderá ser cadastrado no SISCULT:

I - artista ou grupo artístico, como pessoa natural ou jurídica, diretamente ou por intermédio de seu empresário;

II - empresário de artista ou grupo artístico, como pessoa natural ou jurídica.

Art. 9º Após a inserção dos dados no sistema, a empresa ou artista deverá comparecer à Secretaria de Estado de Cultura para apresentar os documentos originais, em até 30 (trinta) dias, com vista à validação do seu cadastro.

Art. 10. Compete ao Secretário de Estado de Cultura do Distrito Federal nomear comissão composta por servidores da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal, a quem compete avaliar, conferir e analisar a documentação, os dados e as informações registradas no SISCULT, e deliberar aprovação ou não do cadastro.

Art. 11. Os dados cadastrais terão validade de 2 (dois) anos.

Art. 12. A Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento e a Secretaria de Estado de Cultura editarão, em até 30 dias contados da publicação deste Decreto, portaria conjunta, regulamentando o funcionamento do SISCULT.

Art. 13. A contratação poderá ser efetivada por meio dos dados e relatórios do sistema, com identificação do servidor responsável.

CAPÍTULO IV

Do Credenciamento

Art. 14. O credenciamento de que trata o art. 4º deste Decreto deverá ser realizado com base em edital elaborado e divulgado pela Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal.

Art. 15. O processo de credenciamento será conduzido por uma comissão de credenciamento, composta por servidores da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal e por membros indicados pelo Conselho de Cultura e pelo Colegiado Setorial de Cultura, nomeados por portaria do Secretário de Estado da Cultura do Distrito Federal.

Art. 16. O credenciamento será disponibilizado para os interessados, por meio de formulário eletrônico, acessível no endereço www.cultura.df.gov.br.

Art. 17. A contratação dos artistas credenciados poderá ser realizada por qualquer unidade orçamentária do Distrito Federal, que deverá respeitar o rodízio por estilo e área de atuação.

Art. 18. O prazo de vigência do credenciamento é de até 1 (um) ano, a contar da publicação do edital de credenciamento no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 19. A Secretaria de Estado de Cultura publicará edital, precedido por portaria, estabelecendo todas as condições de participação no credenciamento e a composição das comissões de credenciamento.

CAPÍTULO V

Da Contratação Artística por Chamamento Público

Art. 20. O chamamento público de que trata o art. 5º deste Decreto deverá ser realizado por meio de edital, com a finalidade de selecionar artista de qualquer linguagem para eventos e programas culturais específicos.

Art. 21. O edital deverá ser divulgado e aberto às inscrições, pelo prazo mínimo de 10 dias e na página eletrônica do órgão ou entidade da Administração do Distrito Federal.

Art. 22. Serão considerados para fins de seleção no chamamento público de que trata este Capítulo, a informações e os documentos registrados no SISCULT e devidamente aprovados.

Art. 23. O edital deverá conter em anexos específicos:

I - termo de referência;

II - formulário de inscrição;

III - formulário para apresentação da proposta artística;

IV - tabela de remuneração de cachê, especificando, se for o caso os itens que componham a apresentação artística, considerando o disposto no art. 27 deste Decreto.

Art. 24. Cada órgão responsável pela realização do chamamento deverá formar uma comissão para julgamento e seleção dos inscritos.

CAPÍTULO VI

Da Contratação de Artista Convidado

Art. 25. Poderá ser contratado como convidado o profissional de qualquer setor artístico, consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, na forma do disposto no inciso III do art. 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º Para a contratação na condição de convidado, deverá ser comprovado que o artista é consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 2º Deverá ser observada nas contratações de artistas convidados a diversidade cultural e pluralidade, permitindo a participação de diferentes artistas de diversas linguagens.

Art. 26. Para a contratação de artista convidado, a instrução processual deverá considerar, além do disposto no art. 25 deste Decreto, os seguintes elementos:

I - razões de escolha do profissional, demonstrando a compatibilidade entre a espécie de trabalho artístico a ser contratado e a finalidade específica do evento;

II - na hipótese da contratação de artista por meio de representante exclusivo, deverá ser apresentado o contrato de agenciamento, com vigência mínima de 6 (seis) meses;

III - proposta de preço apresentada pelo artista, com detalhamento da apresentação, relacionando itens como roteiro, figurino, cenário, equipamentos técnicos especializados, integrantes, tempo de apresentação, repertório e outros elementos;

IV - justificativa de preço, fundamentada em pesquisa de mercado e documentação apresentada pelo artista, demonstrando a compatibilidade do valor da contratação com os preços praticados em eventos de natureza semelhante pelo próprio artista ou outros de semelhante consagração na crítica especializada;

V - comprovação de que o artista é consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, por meio de análise crítica publicada em jornais, revistas, e outras mídias, com indicação da fonte, não sendo admitido, para esse fim, a mera menção a apresentações já realizadas.

Art. 27. A contratação poderá ter por objeto o cachê artístico considerado isoladamente ou abranger itens de suporte à apresentação artística, desde que devidamente demonstrada na proposta de preço a vantagem à Administração Pública.

CAPÍTULO VII

Do Pagamento de Profissionais Contratados

Art. 28. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal, quando do empenho, liquidação e pagamento devem verificar o cumprimento das seguintes exigências:

I - nota de empenho com informações individualizadas e detalhadas de cada apresentação artística contratada, com identificação dos profissionais, horário de início, tempo de duração das apresentações e cachês cobrados;

II - nota fiscal com tipo e detalhamento do serviço prestado, nome do evento, artista responsável, preço, condições de pagamento, data, horário e duração da apresentação;

III - relatório do executor do contrato, que comprove a realização do evento, com vídeo ou fotos, em plano aberto e fechado, em quantidade mínima de 10 (dez), e comprovação de fornecimento dos demais bens e serviços contratados.

CAPÍTULO VIII

Da Transparência

Art. 29. A Secretaria de Estado da Cultura divulgará, em sua página eletrônica, as informações referentes à contratação de artistas, inclusive valores de cachês pagos, data de realização do evento e tempo de duração das apresentações.

§ 1º As informações previstas no caput deste artigo serão divulgadas, igualmente, no Portal da Transparência.

§ 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal deverão inserir as informações previstas no caput deste artigo no Sistema Integrado de Gestão Governamental do Distrito Federal – SIGGO e no Sistema de Cadastro Geral para Contratação Artística – SISCULT.

§ 3º Os valores dos cachês pagos em contratações que observarem as normas deste Decreto poderão servir de referência para novas contratações.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 30. Na impossibilidade de emissão de relatório, por meio do SISCULT, para contratação de profissionais do setor artístico, a instrução do processo poderá ser feita com base no arquivo de registro do artista, arquivado na Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal.

Art. 31. A Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal poderá publicar, para efeito do disposto no Capítulo VI deste Decreto portaria estabelecendo critérios para mensurar a consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública, considerando suas especialidades e singularidades.

Art. 32. Os parâmetros e critérios a serem considerados no primeiro credenciamento de que trata o Capítulo IV deste Decreto, após sua vigência serão estabelecidos exclusivamente em Portaria do Secretário de Estado de Cultura.

Art. 33. Os casos não expressamente previstos neste Decreto serão submetidos à deliberação do Governador do Distrito Federal, devidamente autuados e instruídos com a documentação e justificativa da contratação pretendida.

Art. 34. Este Decreto entra em vigor em 30 dias a partir da data de sua publicação.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 15 de agosto de 2013
125º da República e 54º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

DECRETO Nº 34.578, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 1.207.720,00 (um milhão, duzentos e sete mil, setecentos e vinte reais) para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, § 2º, da Lei nº 5.011, de 28 de dezembro de 2012, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo nº 410.000.123/2013, DECRETA: Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 1.207.720,00 (um milhão, duzentos e sete mil, setecentos e vinte reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.

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

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

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

Brasília, 15 de agosto de 2013.
125º da República e 54º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

ANEXO	I	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL	

CANCELAMENTO
RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
320101/00001 32101 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL						1.207.720
04.126.6203.1692 IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CeTIC						
Ref. 005243 0001 IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO- PLANO PILOTO	1	33.90.39	0	100	1.207.720	1.207.720
2013AC00292 TOTAL						1.207.720

ANEXO	II	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL	

SUPLEMENTAÇÃO
RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
320101/00001 32101 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL						1.207.720
04.126.6203.1692 IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CeTIC						

Ref. 005243 0001	IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO- PLANO PILOTO								
		1	44.90.52	1	100	1.207.720			1.207.720
2013AC00292 TOTAL									1.207.720

ERRATA

No Art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 34.568, de 14 de agosto de 2013, publicado no DODF nº 168, de 15 de agosto de 2013, página 4, que Institui Grupo de Trabalho para formular estudos e propostas de atualização da legislação que versa sobre a regularização das ocupações em áreas públicas rurais no Distrito Federal, ONDE SE LÊ: "...um representante do Instituto Brasília Ambiental - IBRAM..." LEIA-SE: "...IV - um representante do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL..."

CASA CIVIL

COORDENADORIA DAS CIDADES ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 91, de 10 de julho de 2013, publicado no DODF nº 168, de 15/08/2013, página 22, ONDE SE LÊ: "... nos períodos de 29/07/2013 a 09/08/2013...", LEIA-SE: "... no período de 29/07/2013 a 07/08/2013..."

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA

PORTARIA CONJUNTA Nº 19, DE 14 DE AGOSTO DE 2013.

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 especificam: DE: U.O: 09.114 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA. U.G: 190.114 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA. PARA: U.O: 22.201 - COMPANHIA URBANIZADORA NOVA CAPITAL DO BRASIL. U.G: 190.201 - COMPANHIA URBANIZADORA NOVA CAPITAL DO BRASIL PROGRAMA DE TRABALHO: 27.812.7606.1745.9535 NATUREZA DA DESPESA FONTE VALOR

44.90.51 100 R\$ 150.000,00

OBJETO: Descentralização de recursos orçamentários destinados para construção da Quadra Poliesportiva no Centro de Ensino Fundamental 120 conforme o Ofício nº 1111/2013 - GAB / ADM - Samambaia.

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

RISOMAR DA SILVA CARVALHO NILSON MARTORELLI
Administrador Regional de Samambaia Diretor presidente
U.O Cedente U.O. Favorecida

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 08 DE JULHO DE 2013.

O PRESIDENTE DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 29, incisos II e III, do Estatuto Social, aprovado pelo Decreto nº 28.900, de 25.03.2008, publicado no DODF nº 57 de 26.03.2008, p. 05 a 08 e alterado pelo Decreto nº 31.729, de 26.05.2010, publicado no DODF nº 101, de 27 de maio de 2.010, p. 01 e 02, e Considerando a necessidade de tornar públicas as ações da Empresa, alicerçado na Constituição Federal e na Lei Distrital nº 4.990, de 12/12/2012, e Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011; Considerando a Deliberação nº 023/2013, de 05/07/2013, do Conselho de Administração da Empresa, que aprovou o Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º Publicar no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, o REGIMENTO INTERNO da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER-DF, objetivando a publicidade devida no âmbito do Distrito Federal.

Art. 2º Determinar a todos que compõem a força de trabalho da Empresa que cumpram o estabelecido no Regimento Interno, para o fiel funcionamento da mesma, visando atingir a sua missão junto aos que vivem no Espaço Rural.

Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MARCELO BOTTON PICCIN

TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA
CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º. À Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural - Emater-DF, empresa pública de direito privado, com autonomia jurídica, administrativa e financeira, integrante da Administração Indireta do Distrito Federal, criada através do Decreto 4.140 do Governo do Distrito Federal de 07/04/1978 nos termos da Lei nº 6.500 do Governo Federal, de 07 de dezembro de 1977, vinculada à Secretaria de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal, compete:

I - colaborar com os órgãos competentes do Governo do Distrito Federal e da Administração Federal, na formulação e execução das políticas de Assistência Técnica e Extensão Rural;
II - planejar, coordenar e executar programas de Assistência Técnica e Extensão Rural, visando o aumento da produção, da produtividade, da renda líquida e melhoria da qualidade e das condições de vida no meio rural do Distrito Federal e Região Integrada de Desenvolvimento do Entorno - RIDE;
III - difundir conhecimentos de natureza técnica, econômica, ambiental e social, em consonância com as políticas do Governo do Distrito Federal e do Governo Federal.

Art. 2º. As competências de que trata o artigo anterior serão cumpridas por meio de planos, programas, projetos e atividades.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA

Art. 3º. Para cumprimento das suas competências legais, a Emater-DF apresenta a seguinte estrutura:

Conselho de Administração

Conselho Fiscal

Presidência - PRESI

Gabinete da Presidência – GABIN

Assessoria Jurídica – ASJUR

Assessoria Especial da Presidência – ASSEP

Assessoria de Comunicação Social – ASCOM

Assessoria de Ouvidoria - OUVID

Assessoria de Controle Interno – CONIN

Diretoria Executiva - DIREX

Assessoria da Diretoria – ASDIR

Coordenadoria de Planejamento - CPLAN Gerência de Desenvolvimento Institucional - GEDIN

Gerência de Programação e Orçamento - GEPRO Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN

Gerência de Contratos e Convênios – GCONV

Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI Gerência de Execução Orçamentária e Financeira - GEOFI Gerência de Pessoal - GEPES

Gerência de Contabilidade - GECON Gerência de Material e Patrimônio - GEMAP

Gerência de Serviços Gerais e Transportes – GESET

Coordenadoria de Operações - COPER

Gerência de Desenvolvimento Econômico Rural - GEDEC Gerência de Agroecologia e Meio Ambiente - GEAMB Gerência de Desenvolvimento Sócio Familiar - GEDES Gerência de Desenvolvimento Agropecuário - GEAGR

Gerência de Metodologia, Comunicação Rural e Documentação - GEMEC Gerência do Centro de Capacitação Tecnológica e Desenvolvimento Rural – CENTRER

Gerência Regional da EMATER Oeste - GEREIO Gerência Local da Emater Alexandre Gusmão - GERAG Gerência Local da Emater Brasília - GEBRA

Gerência Local da Emater Brazlândia - GBRAZ Gerência Local da Emater Ceilândia - GECEI

Gerência Local da Emater Gama - GEGAM Gerência Local da Emater São Sebastião - GESEB

Gerência Local da Emater Vargem Bonita – GEVAB

Gerência de Projetos Estratégicos Oeste - GEPEO

Gerência Regional da Emater Leste - GERLE Gerência Local da Emater Jardim - GEJAR Gerência

Local da Emater PAD/DF - GEPAD Gerência Local da Emater Paranoá - GEPAR Gerência Local

da Emater Pipiripau - GEPIP Gerência Local da Emater Planaltina - GEPLA Gerência Local da

Emater Rio Preto - GERIP Gerência Local da Emater Sobradinho - GESOB Gerência Local da

Emater Tabatinga - GETAB Gerência Local da Emater Taquara – GETAQ

Gerência de Projetos Estratégicos Leste – GEPRE

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E UNIDADES
CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 4º. Ao Conselho de Administração, compete: normatizar, deliberar, orientar e controlar as ações administrativas, de acordo com as normas contidas no Estatuto da Emater-DF.

Art. 5º. Ao Conselho Fiscal, compete: acompanhar e fiscalizar a gestão financeira, econômica e contábil, de acordo com as normas contidas no Estatuto da Emater-DF.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 6º. À Presidência - PRESI, unidade orgânica de direção superior, compete:

I - dirigir as atividades técnicas e administrativas da Empresa, praticando todos os atos inerentes à respectiva gestão;

II - cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Estatuto e nas disposições emanadas do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e das normas vigentes;

III - encaminhar, dentro dos prazos regulamentares, os documentos e informações aos Conselhos de Administração e Fiscal, aos órgãos competentes da Secretaria de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural e a outros órgãos governamentais;

IV - promover a captação de recursos financeiros destinados à execução de atividades da Empresa;

V - fixar as políticas e diretrizes da Emater-DF em consonância com o Planejamento Estratégico de Governo;

VI - coordenar a elaboração e a execução do Plano Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural, contendo o planejamento estratégico quadrianual;

VII - criar e operar os mecanismos necessários à articulação com os órgãos dos setores público e privado;

VIII - movimentar e gerir os recursos financeiros em conjunto com o Diretor Executivo;

IX - representar a Empresa, em juízo ou fora dele, e constituir procuradores;

X - admitir, promover, designar, exonerar, licenciar, transferir e dispensar empregados, bem como elogiá-los ou aplicar-lhes penalidades disciplinares;

XI - assinar ou delegar poderes para assinatura de convênios, contratos e outros termos de ajustes, mediante autorização do Conselho de Administração;

XII - constituir grupos de trabalho, de caráter permanente ou transitório;

XIII - atribuir responsabilidades específicas aos titulares das unidades da Empresa;

XIV - promover ações para o planejamento e o orçamento da Empresa, bem como supervisionar e acompanhar as suas execuções;

XV - prover as unidades da Empresa dos recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades.

Art. 7º. Ao Gabinete da Presidência - GABIN, unidade orgânica subordinada à Presidência, compete:

I - assessorar a Presidência no despacho de seu expediente, na representação social e no preparo das correspondências;

II - assessorar na elaboração das políticas e diretrizes da Empresa;

III - encaminhar e acompanhar os assuntos pendentes de decisão da Presidência; IV - preparar os atos a serem baixados pela Presidência;

V - coordenar as atividades da secretaria da Presidência e respectiva tramitação de processos e expedientes.

Art. 8º. À Assessoria Jurídica - ASJUR, unidade orgânica subordinada à Presidência, compete:

I - assessorar juridicamente a Presidência, a Direção e as demais Unidades da Empresa, emitindo pareceres, elaborando petições, contestações e recursos;

II - representar a Empresa em juízo e fora dele, com autorização da Presidência;

III - elaborar, examinar e opinar sobre instrumento de natureza jurídica e outros, submetidos à deliberação da Presidência;

IV - participar de comissões de sindicância e inquérito;

V - promover cobranças administrativas, extrajudiciais e judiciais;

VI - acompanhar a atualização de legislações de interesse da Empresa.

Art. 9º. À Assessoria Especial da Presidência - ASSEP, unidade orgânica subordinada à Presidência, compete:

I - assessorar a Presidência e demais unidades da Empresa;

II - participar de grupos de trabalho e de acompanhamento de programas, projetos e atividades;

III - dar suporte técnico na formulação e execução do Plano Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural;

IV - acompanhar o andamento de programas, projetos e outras ações na Câmara Legislativa e no Congresso Nacional;

V - participar de ações relativas à elaboração do orçamento e à captação de recursos financeiros;

VI - articular com os órgãos do Governo do Distrito Federal, Câmara Legislativa e demais instâncias governamentais;

VII - subsidiar, organizar e acompanhar pronunciamentos públicos da Direção e demais unidades;

VIII - assessorar o desenvolvimento e elaborar relatórios, publicações e demais meios de divulgação e de promoção técnica e institucional da Empresa;

IX - representar o Presidente e o Diretor, em reuniões ligadas às políticas, diretrizes, estratégias e processos de trabalho da Empresa;

X - emitir parecer em processos e outros documentos ligados às atividades de sua responsabilidade;

XI - assessorar, dinamizar e acompanhar programas, projetos e as atividades estratégicas de Assistência Técnica e Extensão Rural;

XII - promover ações de capacitação e mobilização de extensionistas e agricultores para desenvolvimento de ações estratégicas visando ao desenvolvimento rural sustentável;

XIII - promover ações visando à captação de recursos financeiros e humanos para o apoio de programas, projetos e atividades estratégicas de assistência técnica e extensão rural;

XIV - propor o estabelecimento de parcerias, cooperações e convênios visando à soma de esforços e o sinergismo das ações oriundas de instituições governamentais e não governamentais e de agentes do desenvolvimento rural sustentável;

XV - articular junto ao Governo Federal, Governo do Distrito Federal e outras instâncias dos poderes constituídos o desenvolvimento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

XVI - promover diagnósticos, estabelecer referências e indicadores que permitam embasamento e melhor compreensão do progresso dos programas, projetos e atividades estratégicas de Assistência Técnica e Extensão Rural da Empresa.

Art. 10. À Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, unidade orgânica subordinada à Presidência, compete:

I - desenvolver e executar o Plano de Comunicação Social da Emater-DF;

II - planejar, coordenar e executar programas e projetos relacionados à comunicação social da Empresa;

III - difundir a imagem e o trabalho da Emater-DF junto aos diversos segmentos da sociedade;
IV - divulgar as realizações e decisões da Empresa, de interesse coletivo;
V - prestar assessoramento à Direção da Empresa em assuntos relacionados à comunicação social;
VI - manter o público beneficiário atualizado e informado sobre os serviços da Empresa e a política agrícola do País e do Distrito Federal;

VII - coordenar a manutenção de informações no sítio da Emater-DF na internet, articulando-se com as demais unidades organizacionais.

Art. 11. À Assessoria de Ouvidoria - OUVID, unidade orgânica subordinada à Presidência, compete:

I - propiciar ao cidadão o acesso a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Governo do Distrito Federal, em especial à Emater-DF, em busca de solução para suas demandas;

II - divulgar o trabalho da Ouvidoria, como um instrumento de aprimoramento da democracia e defesa do cidadão;

III - colaborar com as autoridades e a comunidade em assuntos de interesse público, sempre que estiver presente a defesa da cidadania;

IV - identificar e avaliar o grau de satisfação dos beneficiários em relação aos serviços prestados;

V - esclarecer aos cidadãos sobre seus direitos e deveres;

VI - fornecer informações gerais sobre as formas de atendimento e funcionamento das unidades da Empresa;

VII - receber críticas, reclamações e sugestões referentes aos serviços prestados pelo Estado e, em especial pela Emater-DF e encaminhar soluções;

VIII - resguardar o sigilo das informações;

IX - apurar a procedência das reclamações e denúncias apresentadas;

X - responder aos interessados no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

XI - encaminhar à Corregedoria Geral do Distrito Federal, imediatamente após o recebimento, todas as denúncias de natureza sigilosa;

XII - buscar informações e conhecimentos que resultem no melhor gerenciamento das unidades orgânicas, permitindo à Presidência o redirecionamento das ações da Empresa;

XIII - sugerir à Presidência medidas de aperfeiçoamento relacionadas aos serviços públicos por ela prestados no âmbito de sua competência.

Art. 12. À Assessoria de Controle Interno - CONIN, unidade orgânica subordinada à Presidência, compete:

I - planejar, colocando à apreciação da Direção e da Corregedoria Geral do Governo do Distrito Federal o Plano Anual de Auditoria Interna, e executá-lo evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão;

II - minimizar as probabilidades de falhas e desvios quanto ao alcance dos objetivos e metas;

III - definir os critérios de mensuração, padrões de comparação e outros elementos que permitam a identificação e análise de desvios, em relação aos resultados ou procedimentos previstos;

IV - oferecer orientação preventiva aos gestores da Empresa, contribuindo para identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias da gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público;

V - participar das reuniões e encontros promovidos pela Secretaria de Estado da Transparência e Controle do Distrito Federal, bem como do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

VI - apresentar, trimestralmente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, relatório gerencial das atividades desenvolvidas no período e, ao término do exercício, até 30 de abril do exercício seguinte, o relatório anual consolidado das atividades, propondo medidas a serem implementadas;

VII - atuar nas atividades demandadas pela Direção da Empresa, Secretaria de Estado da Transparência e Controle do Distrito Federal e Tribunal de Contas do Distrito Federal;

VIII - apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas da Empresa;

IX - monitorar a execução do ciclo orçamentário e a utilização dos recursos públicos, dando ciência de eventuais anormalidades à Secretaria de Estado da Transparência e Controle do Distrito Federal e ao respectivo Ordenador de Despesa da Empresa;

X - orientar os gestores quanto à utilização e prestação de contas de recursos transferidos a entidades públicas e privadas, por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres;

XI - utilizar do Sistema de Auditoria do Distrito Federal – SAEWEB/DF ou qualquer outro sistema indicado pela utilização do Sistema de Auditoria do Distrito Federal.

Parágrafo Único – as atribuições referidas neste artigo não elidem a obediência às demais que possam advir do Decreto 32.840, de 06 de abril de 2011, no tocante à normatização, sistematização e padronização, no que couber.

Art. 13. À Diretoria Executiva - DIREX, unidade orgânica de direção superior, compete:

I - coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da Empresa; II - participar da elaboração das políticas e diretrizes da Empresa;

III - coordenar o processo de elaboração e implementação do Plano Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural;

IV - dar cumprimento aos planos anuais e plurianuais e respectivos orçamentos;

V - promover a captação de recursos financeiros destinados à execução de atividades da Empresa;

VI - responder, perante a Presidência, pela administração e execução dos trabalhos da Empresa;

VII - movimentar e gerir os recursos financeiros, em conjunto com o Presidente; VIII - acompanhar os alcances do Planejamento Estratégico de Governo nas ações de planejamento, orçamento e acompanhamento da Empresa; IX - propor à Presidência o Plano Anual de Trabalho da Empresa;

X - coordenar a elaboração dos relatórios anuais;

XI - exercer outras atividades previstas no Estatuto ou que forem determinadas ou delegadas pelo Presidente;

XII - acompanhar a elaboração e a execução dos planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades desenvolvidas no âmbito da Empresa;

XIII - subsidiar o Presidente na seleção, promoção e movimentação de pessoal bem como no provimento às unidades da Empresa dos recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades.

Art. 14. À Assessoria da Diretoria - ASDIR, unidade orgânica, subordinada à Diretoria Executiva, compete:

I - assessorar o Diretor e demais unidades da Empresa;

II - participar de grupos de trabalho e de acompanhamento dos programas, projetos e atividades;

III - dar suporte técnico na elaboração e execução do Plano Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural;

IV - acompanhar o andamento de programas, projetos e outras ações na Câmara Legislativa e no Congresso Nacional;

V - participar de ações relativas à elaboração do orçamento e à captação de recursos financeiros;

VI - articular junto aos órgãos do Governo do Distrito Federal, Câmara Legislativa e demais instâncias governamentais;

VII - subsidiar, organizar e acompanhar pronunciamentos públicos da Direção e demais unidades;

VIII - assessorar o desenvolvimento e elaborar relatórios, publicações e demais meios de divulgação e de promoção técnica e institucional da Empresa;

IX - representar o Presidente e o Diretor, em reuniões ligadas às políticas, diretrizes, estratégias e processos de trabalho da Empresa;

X - emitir parecer em processos e outros documentos ligados às atividades de sua responsabilidade;

XI - assessorar, dinamizar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e demais atividades desenvolvidas no âmbito da Empresa;

XII - promover a capacitação e a mobilização de extensionistas e agricultores em ações estratégicas visando o desenvolvimento rural sustentável;

XIII - promover ações de captação de recursos financeiros e humanos para o apoio dos planos, programas, projetos e atividades estratégicas de Assistência Técnica e Extensão Rural;

XIV - propor o estabelecimento de parcerias, cooperações e convênios visando o sinergismo das ações oriundas de instituições governamentais e não governamentais e de agentes do desenvolvimento rural sustentável;

XV - articular junto ao Governo Federal, ao Governo do Distrito Federal e outras instâncias dos poderes constituídos, visando o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;

XVI - promover diagnósticos e estabelecer referências e indicadores que permitam o acompanhamento das atividades estratégicas da Empresa.

Art. 15. À Coordenadoria de Planejamento - CPLAN, unidade orgânica de direção intermediária, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, compete:

I - coordenar e implementar os processos de elaboração do planejamento, da programação, do orçamento, da modernização administrativa, do uso dos recursos de informática, da gestão de contratos e convênios e do desenvolvimento de recursos humanos;

II - subsidiar a Direção no processo de implementação do Planejamento Estratégico de Governo nas ações de planejamento, orçamento e acompanhamento da Empresa;

III - coordenar o levantamento, sistematização e disponibilização das informações relativas à produção agropecuária e dos dados conjunturais;

IV - subsidiar a Direção da Empresa na seleção, promoção e movimentação de pessoal bem como no provimento às unidades da Empresa dos recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;

V - propor diretrizes e normas que visem ao aperfeiçoamento das suas atividades;

VI - coordenar e acompanhar a execução dos planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades desenvolvidas no âmbito de suas Gerências

VII - gerenciar, atualizar, manter e consolidar o Sistema de Apoio à Gestão da Assistência Técnica e Extensão Rural - SISATER;

VIII - elaborar o Plano Anual de Trabalho da Coordenadoria, com definição das ações prioritárias a serem desenvolvidas e emitir Relatório Anual de Desempenho;

IX - consolidar os Planos Anuais de Trabalho das Gerências e das Coordenadorias, constituindo o Plano Anual de Trabalho da Empresa;

X - consolidar o Relatório Anual de Atividades da Empresa;

XI - promover a articulação entre os diversos setores da Empresa na formulação de diretrizes e subsídios para o Plano Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural;

XII - identificar fontes de recursos para implementação das atividades da Coordenadoria;

XIII - coordenar as atividades da biblioteca e divulgação das informações documentais, técnicas e conjunturais;

XIV - coordenar e assessorar a avaliação da estrutura organizacional da Empresa;

XV - coordenar o Programa de Capacitação de Recursos Humanos da Empresa.

Art. 16. À Gerência de Desenvolvimento Institucional - GEDIN, unidade orgânica subordinada à Coordenadoria de Planejamento, compete:

I - implementar ações para análise, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento institucional e organizacional da Empresa;

II - avaliar sistematicamente a estrutura organizacional da Empresa;

III - desenvolver e implementar projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho;

IV - manter atualizado o sistema de consolidação das normas vigentes na Empresa;

V - administrar o Plano de Empregos e Salários da Empresa, e coordenar o seu processo de reestruturação;

VI - diagnosticar as necessidades de capacitação, elaborar e executar o Programa de Capacitação de Recursos Humanos da Empresa;

VII - elaborar, coordenar e controlar a avaliação de desempenho por mérito, maturidade e do contrato de experiência dos Empregados;

VIII - preparar os atos de progressão e promoção funcional, controlando os respectivos procedimentos;

IX - elaborar os procedimentos para a convocação dos candidatos aprovados em concurso;

X - manter um banco de talentos atualizado referente à formação e experiência profissionais dos Empregados;

XI - colaborar com sugestões na lotação dos empregados;

XII - emitir e controlar a certificação das atividades de capacitação realizadas pela Emater-DF aos seus empregados;

XIII - desenvolver, implementar e coordenar a gestão do clima organizacional, contribuindo para a remoção de causas de natureza psicossocial que interfiram no rendimento do trabalho do Empregado, adotando ou sugerindo a adoção das medidas cabíveis;

XIV - elaborar e desenvolver projetos e atividades com vistas à promoção da saúde integral dos Empregados;

XV - coordenar e supervisionar a operacionalização das atividades da biblioteca e de divulgação de informações documentais, técnicas e conjunturais;

XVI - elaborar o Plano Anual de Trabalho da Gerência;

XVII - elaborar e acompanhar o Plano Anual de Estágios para estudantes de instituições de ensino conveniadas;

XVIII - identificar fontes de recursos necessários a implementação das atividades da Gerência;

XIX - elaborar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades afetas à sua Gerência;

Art. 17. À Gerência de Programação e Orçamento - GEPRO, unidade orgânica subordinada à Coordenadoria de Planejamento, compete:

I - acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei Orçamentária Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, disponibilizando informações à COAFI e à Direção da Empresa;

II - subsidiar a Direção nas definições do processo de implementação do Planejamento Estratégico de Governo nas ações de planejamento, orçamento e acompanhamento da Empresa;

III - consolidar a programação orçamentária da Empresa e acompanhar sua execução;

IV - apoiar as unidades da Empresa na elaboração e compatibilização dos seus Planos Anuais de Trabalho com as programações orçamentárias anuais;

V - fixar, a partir de proposta da Diretoria, as diretrizes para elaboração dos Planos Anuais de Trabalho das unidades da Empresa; VI - elaborar Plano Anual de Trabalho da Gerência;

VII - consolidar o Plano Anual de Trabalho da Empresa;

VIII - consolidar o Plano Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural da Empresa;

IX - apoiar estudos, pesquisas, elaborações e avaliações de projetos, programas, planos e políticas públicas;

X - manter, operar e sistematizar os dados sobre as informações agropecuárias e não agropecuárias relacionadas às atividades das Gerências Locais da Empresa;

XI - identificar fontes de recursos no Governo do Distrito Federal e no Governo Federal para implementação das atividades da Gerência; XII - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Empresa;

XIII - elaborar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades afetas à Gerência;

Art. 18 - À Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN, unidade orgânica subordinada à Coordenadoria de Planejamento, compete:

I - administrar a rede de computadores de forma a propiciar a todos os empregados a prática de atividades relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos da Empresa;

II - proporcionar o acesso ágil às informações corporativas e aos processos internos, centralizados na rede interna;

III - administrar a base geral de dados com vistas à obtenção de informações essenciais à formulação, execução e acompanhamento das políticas públicas voltadas ao espaço rural;

IV - monitorar os recursos da rede de dados, de forma a mantê-la em funcionamento e segurança;

V - coordenar as ações de suporte técnico às unidades da Empresa quanto ao emprego da informática e dos recursos computacionais, propondo a aquisição de equipamentos e programas computacionais e realizando atualizações, instalação e configuração de novos programas aplicativos e utilitários;

VI - analisar, desenvolver, implantar e dar manutenção e/ou coordenar a terceirização de sistemas automatizados para as atividades desenvolvidas pela Empresa;

VII - elaborar Plano Anual de Trabalho da Gerência;

VIII - elaborar, implantar, supervisionar e avaliar os projetos de informática da Empresa;

IX - elaborar e gerenciar o Plano Diretor de Gestão da Informação (PDGI);

X - fiscalizar, no âmbito da Empresa, o cumprimento das normas para utilização da rede de dados e dos equipamentos de informática;

XI - elaborar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades afetas à sua Gerência.

Art. 19. À Gerência de Contratos e Convênios - GCONV, unidade orgânica subordinada à Coordenadoria de Planejamento, compete:

I - elaborar as minutas de contratos, convênios, termos aditivos, termos de cooperação e outros ajustes e distratos, que envolvam a participação da Emater- DF;

II - assessorar e controlar a ação dos executores, verificando sua atuação na execução, controle e arquivamento dos contratos, convênios e demais ajustes, inclusive na prestação de contas, expedindo-lhes determinações e orientações;

III - organizar e manter atualizados o registro de contratos, convênios, termos de cooperação e outros ajustes e distratos, inclusive dos termos aditivos quando for o caso, em cumprimento às determinações legais vigentes;

IV - assessorar a Direção e as demais unidades da Empresa na elaboração de propostas e projetos

para a captação de recursos financeiros para o desenvolvimento das atividades;

V - elaborar o Plano Anual de Trabalho da Gerência;

VI - articular e coordenar os processos de apoio a planos, programas, projetos, acordos e ações relacionados à agropecuária e à Assistência Técnica e Extensão Rural junto aos organismos internacionais, entidades e governos estrangeiros, em conjunto com os demais órgãos do Governo Federal e do Governo do Distrito Federal.

Art. 20. À Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI, unidade orgânica de direção intermediária, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, compete:

I - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades relacionadas à administração e às finanças da Empresa;

II - participar na implementação e na formulação de diretrizes e subsídios para o Plano Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural;

III - elaborar o Plano Anual de Trabalho da Coordenadoria, com definição das ações prioritárias a serem desenvolvidas e emitir Relatório Anual de Desempenho;

IV - subsidiar a Direção da Empresa na seleção, promoção e movimentação de pessoal bem como no provimento às unidades da Empresa dos recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;

V - propor diretrizes e normas que visem o aperfeiçoamento das suas atividades;

VI - coordenar e acompanhar a execução dos planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades desenvolvidas no âmbito de suas Gerências;

VII - providenciar levantamentos dos balanços e demais peças que compõem as prestações de contas da Empresa;

VIII - identificar fontes de recursos para implementar as atividades da Coordenadoria;

IX - manter informada a Direção da Empresa da situação financeira de convênios, ajustes, contratos, aditivos e acordos;

X - propor alterações no Orçamento Anual e solicitações de crédito adicional.

Art. 21. À Gerência de Execução Orçamentária e Finanças - GEOFI, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração e Finanças, compete:

I - organizar, executar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades referentes ao estabelecimento e movimentação de recursos orçamentários e financeiros da Empresa;

II - elaborar demonstrativos da execução orçamentária e financeira;

III - executar a programação orçamentária da Empresa;

IV - manter controle atualizado da dotação e execução orçamentária, com base na Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei Orçamentária Anual e nos planos de aplicação;

V - encaminhar às Coordenadorias e Direção os relatórios decorrentes da administração orçamentária e financeira da Empresa;

VI - arrecadar recurso, programar e efetuar pagamentos;

VII - manter o registro, em sistema próprio, do movimento de saldos bancários;

VIII - zelar pela guarda e segurança de numerários, títulos, documentos e valores pertencentes à Empresa.

Art. 22. À Gerência de Pessoal - GEPES, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração e Finanças, compete:

I - organizar e operacionalizar as atividades relativas aos empregados no que se refere à Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária;

II - processar a documentação relativa às admissões, dispensas e demais ocorrências relacionadas à movimentação e lotação de empregados;

III - executar os serviços relativos ao cadastro de pessoal, promovendo o registro e atualização das ocorrências referentes ao histórico funcional;

IV - elaborar documentação necessária à contratação de serviços de terceiros; V - elaborar a folha de pagamento;

VI - preparar a documentação necessária ao recolhimento das obrigações sociais e previdenciárias, e os descontos em favor de consignatários;

VII - fornecer dados e informações à GECON, necessários a constituição e baixas das provisões trabalhistas;

VIII - organizar e operacionalizar a escala de férias;

IX - promover e controlar o fornecimento de vales refeição e transporte;

X - fornecer subsídios, dados e informações para órgãos do Governo do Distrito Federal e demais unidades organizacionais, na execução da gestão de recursos humanos.

Art. 23. À Gerência de Serviços Gerais e Transportes - GESET, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração e Finanças, compete:

I - organizar, controlar e executar as atividades de vigilância, limpeza, protocolo, comunicação administrativa, serviço de telecomunicações e administração de imóveis da Empresa;

II - instalar e promover a conservação de equipamentos hidráulicos, elétricos e outros bens;

III - promover reformas, executar vistorias e administrar os imóveis; IV - controlar a execução das tarefas de copa e cozinha;

V - administrar o serviço de malotes para as Gerências locais e órgãos do Governo do Distrito Federal;

VI - organizar e operacionalizar as atividades de transporte;

VII - propor, executar e controlar o plano de manutenção de veículos;

VIII - opinar e fornecer dados para a renovação da frota e alienação de veículos;

IX - estabelecer controle, autorização para circulação de veículos e acompanhar as providências administrativas relativas a acidentes e infrações;

X - apoiar a preparação e a execução de métodos complexos de Assistência Técnica e Extensão Rural, auxiliando a montagem e desmontagem de estruturas, o transporte e a distribuição de materiais, a limpeza e a organização dos espaços utilizados.

Art. 24. À Gerência de Contabilidade - GECON, unidade orgânica executiva diretamente subor-

dinada à Coordenadoria de Administração e Finanças, compete:

- I - coordenar, orientar, executar e avaliar as atividades de contabilidade da Empresa;
- II - elaborar os balanços gerais, balancetes e demais demonstrativos contábeis da Empresa;
- III - executar as atividades relacionadas ao Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, e a outras obrigações fiscais e sociais;
- IV - orientar os demais setores da COAFI quanto à constituição das provisões instituídas pelas normas legais;
- V - manter atualizado o cadastro da Empresa e as certidões negativas de tributos; VI - sugerir mudanças no Plano de Contas;
- VII - coordenar as atividades pertinentes à contabilidade efetivada pelas demais áreas;
- VIII - receber e dar a devida assistência às auditorias;
- IX - efetuar o controle financeiro dos bens patrimoniais;
- X - promover o registro dos livros fiscais mantendo a documentação organizada nos termos da legislação vigente;

Art. 25. À Gerência de Material e Patrimônio - GEMAP, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração e Finanças, compete:

- I - supervisionar, organizar, controlar e executar as atividades de compras, almoxarifado e patrimônio;
- II - instruir e executar processos para aquisição e manutenção de materiais e equipamentos, contratação de serviços e execução de obras;
- III - manter atualizado o cadastro de fornecedores, controlando a aplicação de eventuais penalidades;
- IV - registrar, inventariar, alocar e efetuar o controle físico dos bens patrimoniais da Empresa, e os que forem colocados sob sua guarda;

V - propor baixas e alienação dos bens patrimoniais e materiais inservíveis;

VI - fornecer dados às comissões de inventário do imobilizado e materiais do almoxarifado;

Art. 26. À Coordenadoria de Operações - COPER, unidade orgânica de direção intermediária, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, compete:

- I - coordenar a execução do Plano Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural em consonância com as tecnologias de produção, metodologias de extensão, informações de mercado, crédito rural e responsabilidade ambiental e social;
- II - elaborar o Plano Anual de Trabalho da Coordenadoria, com definição das ações prioritárias a serem desenvolvidas, e o Relatório Anual de Desempenho;
- III - subsidiar a Direção da Empresa na seleção, promoção e movimentação de pessoal bem como no provimento às unidades da Empresa dos recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- IV - propor diretrizes e normas que visem o aperfeiçoamento das suas atividades; V - coordenar e acompanhar a execução dos planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades desenvolvidas no âmbito de suas Gerências;

VI - coordenar as demandas e as ações de capacitação do público beneficiário da empresa;

VII - identificar fontes de recursos para a implementação das atividades da Coordenadoria;

VIII - promover e executar, por meio das Gerências Regionais, a articulação entre as atividades de Pesquisa e Extensão Rural.

Art. 27. À Gerência de Desenvolvimento Agropecuário - GEAGR, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Coordenadoria de Operações, compete:

I - estabelecer diretrizes técnicas da Gerência;

II - elaborar Plano Anual de Trabalho da Gerência em consonância e em apoio aos Planos Anuais de Trabalho das Gerências Locais;

III - identificar fontes de recursos necessários para a implementação das atividades da Gerência;

IV - articular-se com os centros de pesquisas, universidades, demais órgãos governamentais e não governamentais;

V - desenvolver, validar e disseminar informações tecnológicas e gerenciais agropecuárias;

VI - promover a educação sanitária vegetal e animal em consonância com as normas Distrital e Federal;

VII - assessorar as Gerências Locais nos assuntos referentes ao desenvolvimento da produção agropecuária;

VIII - elaborar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades afetas à sua Gerência;

IX - representar a Empresa em comissões, comitês e outros colegiados.

Art. 28. À Gerência de Desenvolvimento Sócio Familiar - GEDES, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Coordenadoria de Operações, compete:

I - estabelecer diretrizes técnicas da Gerência;

II - elaborar Plano Anual de Trabalho da Gerência em consonância e em apoio aos Planos Anuais de Trabalho das Gerências Locais;

III - desenvolver ações e assessorar a Empresa em atividades relativas à agroindustrialização, educação, saúde, higiene, alimentação, artesanato, organização social, turismo rural e outras que promovam a geração de renda e o desenvolvimento rural sustentável;

IV - identificar os recursos necessários para implementar as atividades da Gerência;

V - articular-se com os centros de pesquisas, universidades, demais órgãos governamentais e não governamentais;

VI - assessorar, em conjunto com outras unidades da Empresa, o Poder Público Local e os Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural Sustentável e outros colegiados formais em suas atividades;

VII - elaborar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades afetas à sua Gerência.

VIII - representar a Empresa em comissões, comitês e outros colegiados.

Art. 29. À Gerência de Agroecologia e Meio Ambiente - GEAMB, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Coordenadoria de Operações, compete:

I - estabelecer as diretrizes técnicas da Gerência;

II - elaborar Plano Anual de Trabalho da Gerência em consonância e em apoio aos Planos Anuais de Trabalho das Gerências Locais;

III - identificar os recursos necessários para a implementação das atividades da Gerência;

IV - desenvolver ações e assessorar a Empresa em atividades relativas à preservação, conservação, recuperação, controle e educação ambiental, uso conservativo dos recursos hídricos na atividade agropecuária, uso racional de agrotóxicos, manejo e conservação do solo e outras ações que promovam a sustentabilidade no meio rural;

V - desenvolver a aplicação do geoprocessamento nas atividades de Assistência Técnica e Extensão Rural;

VI - articular-se com os centros de pesquisas, universidades, demais órgãos governamentais e não governamentais;

VII - promover e articular ações no sentido de desenvolver e disseminar princípios, conhecimentos e a prática agroecológica de produção;

VIII - orientar a aplicação da legislação ambiental e assessorar processos de estudos de impacto ambiental, licenciamento ambiental e outorga de direito do uso da água no meio rural;

IX - representar a Empresa em comissões, comitês, câmaras e outros colegiados; X - elaborar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades afetas à sua Gerência.

Art. 30. À Gerência de Desenvolvimento Econômico Rural - GEDEC, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Coordenadoria de Operações, compete:

I - estabelecer as diretrizes técnicas da Gerência;

II - elaborar Plano Anual de Trabalho da Gerência em consonância e em apoio aos Planos Anuais de Trabalho das Gerências Locais;

III - identificar recursos necessários para implementar as atividades da Gerência; IV - desenvolver ações e assessorar a Empresa nos assuntos referentes à administração rural, comercialização, diagnósticos de produção e mercado, estudo das cadeias produtivas e crédito rural;

V - articular com os centros de pesquisa, universidades e demais órgãos governamentais e não governamentais;

VI - pesquisar e divulgar informações de mercado de produtos agrícolas, pecuários e agroindustriais, visando subsidiar o planejamento e a comercialização da produção rural;

VII - acompanhar e divulgar as políticas relacionadas a crédito rural e a programas governamentais de comercialização de produtos agropecuários;

VIII - representar a empresa em comissões, comitês, câmaras e outros colegiados;

IX - elaborar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades afetas à sua Gerência.

Art. 31. A Gerência do Centro de Capacitação Tecnológica e Desenvolvimento Rural - CENTRER, unidade orgânica diretamente subordinada à Coordenadoria de Operações, compete:

I - administrar as instalações, máquinas e equipamentos do Centro de Capacitação Tecnológica e Desenvolvimento Rural e estabelecer as diretrizes técnicas da Gerência;

II - elaborar Plano Anual de Trabalho da Gerência em consonância e em apoio aos Planos Anuais de Trabalho das Gerências Locais;

III - participar das ações relativas à elaboração do orçamento e à identificação de recursos necessários para implementação das atividades da Gerência;

IV - subsidiar a Direção da Empresa na seleção, promoção e movimentação de pessoal bem como no provimento às unidades da Empresa dos recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;

V - articular com centros de pesquisas, universidades e demais órgãos governamentais, não governamentais e entidades privadas;

VI - propor, organizar, apoiar e executar ações de capacitação tecnológica, em atividades agrícolas e não agrícolas, para o público beneficiário;

VII - propor, apoiar, organizar e executar atividades de formação, capacitação e aperfeiçoamento de técnicos para o processo de desenvolvimento rural;

VIII - promover estudos e propor inovações metodológicas para dinamizar a oferta e execução de treinamento;

IX - representar a empresa em comissões, comitês, câmaras e outros colegiados; X - elaborar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades afetas à sua Gerência.

Art. 32. À Gerência de Metodologia e Comunicação Rural - GEMEC, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Coordenadoria de Operações, compete:

I - estabelecer as diretrizes técnicas da Gerência;

II - elaborar Plano Anual de Trabalho da Gerência em consonância e em apoio aos Planos Anuais de Trabalho das Gerências Locais;

III - identificar recursos necessários para implementar as atividades da Gerência; IV - assessorar, orientar e capacitar os extensionistas na elaboração e na execução de estratégias de ação e na aplicação dos métodos de Assistência Técnica e Extensão Rural;

V - promover o uso dos meios de comunicação no processo de Extensão Rural;

VI - orientar na elaboração e produção de materiais de comunicação, divulgação e de apoio técnico-educativo e institucional;

VII - planejar, apoiar e participar da execução de campanhas, exposições, congressos, simpósios, seminários, painéis, reuniões e demais métodos de Extensão Rural;

VIII - articular com centros de pesquisas, universidades e demais órgãos governamentais, não governamentais e entidades privadas;

IX - promover a realização de estudos e pesquisas de opinião de processos e métodos utilizados pela Empresa;

X - representar a empresa em comissões, comitês, câmaras e outros colegiados;

XI - elaborar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades afetas à sua Gerência.

Art. 33. Às Gerências Regionais Leste e Oeste - GERLE e GEREO, unidades orgânicas subordinadas à Coordenadoria de Operações, compete:

I - estabelecer as diretrizes técnicas das Gerências Regionais;

II - elaborar o Plano Anual de Trabalho das Gerências, em consonância e em apoio aos Planos Anuais de Trabalho das Gerências Locais, e os relatórios anuais de desempenho;

III - promover a articulação, supervisão, orientação e animação das ações de Assistência Técnica e Extensão Rural entre as Gerências Locais;

IV - monitorar e avaliar quantitativamente e qualitativamente os serviços prestados pelas Gerências Locais;

V - compatibilizar e integrar as ações de Desenvolvimento Rural;

VI - subsidiar a Direção da Empresa na seleção, promoção e movimentação de pessoal bem como no provimento às unidades da Empresa dos recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;

VII - subsidiar e monitorar a elaboração dos Planos de Ação Locais;

VIII - articular com centros de pesquisas, universidades e demais órgãos governamentais, não governamentais e entidades privadas;

IX - coordenar e acompanhar a execução dos planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades desenvolvidas no âmbito de suas Gerências.

Art. 34. Às Gerências Locais da Emater-DF, unidades orgânicas, descentralizadas, subordinadas às Gerências Regionais da Coordenadoria de Operações, compete:

I - prestar serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural e atender ao público beneficiário da Empresa;

II - elaborar e executar o Plano Anual de Trabalho da Gerência em consonância com o Plano de Assistência Técnica e Extensão Rural de suas áreas de atuação e as diretrizes da Empresa, sob a orientação das Gerências Regionais, respeitando os anseios da população e a cultura local;

III - representar a Empresa junto ao Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável afeto às suas áreas de atuação;

IV - elaborar, executar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades visando o desenvolvimento sustentável das comunidades rurais nos aspectos econômicos, sociais, ambientais, políticos, tecnológicos, agroecológicos, organizacionais, de bem estar e cidadania, de acordo com o Plano Anual de Trabalho da Empresa e em parceria com a Secretaria de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural do DF;

V - articular com os centros de pesquisas, universidades, demais órgãos governamentais e não governamentais;

VI - planejar, apoiar e executar programas de capacitação para o público beneficiário em suas áreas de atuação;

VII - identificar os recursos necessários para a implementação das atividades das Gerências;

VIII - manter atualizado os dados do Sistema de Apoio à Gestão da Assistência Técnica e Extensão Rural - SISATER;

Art. 35. Às Gerências de Projetos Estratégicos da Emater-DF, unidades orgânicas, descentralizadas, subordinadas à Coordenadoria de Operações, compete:

I - prestar serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural, por meio de contratos, convênios e outros projetos estratégicos de governo definidos pela Direção da Empresa;

II - elaborar e executar o Plano de Trabalho da Gerência, ajustando-o anualmente, em consonância com o Plano de Assistência Técnica e Extensão Rural de suas áreas de atuação e as diretrizes da Empresa, sob a orientação das Gerências Regionais, respeitando os anseios da população e a cultura da região onde se desenvolve a ação da gerência;

III - representar a Empresa junto ao Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável afeto à área de desenvolvimento do projeto;

IV - elaborar, executar e acompanhar planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades visando o desenvolvimento sustentável das comunidades rurais nos aspectos econômicos, sociais, ambientais, políticos, tecnológicos, agroecológicos, organizacionais e de bem estar e cidadania, de acordo com o Plano de Trabalho do projeto e em consonância com as diretrizes da Empresa, Secretaria de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural do DF, secretarias municipais e demais parceiros envolvidos na proposta de desenvolvimento de assistência técnica e extensão rural;

V - articular com os centros de pesquisas, universidades, demais órgãos governamentais e não governamentais;

VI - planejar, apoiar e executar programas de capacitação para o público beneficiário em suas áreas de atuação;

VII - identificar os recursos necessários para a implementação das atividades das Gerências;

VIII - manter atualizado os dados do Sistema de Apoio à Gestão da Assistência Técnica e Extensão Rural - SISATER;

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, EMPREGOS PERMANENTES, FUNÇÕES GRATIFICADAS E EMPREGOS COMISSIONADOS

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Art. 36. Ao Presidente, cabe:

I - estabelecer políticas e diretrizes para a Empresa em conformidade com o Estatuto da Empresa e as políticas governamentais, em consonância com as demandas do setor rural;

II - deliberar sobre os planos, programas e projetos da Empresa; III - avaliar o desempenho quantitativo e qualitativo da Empresa;

IV - representar a Empresa, em juízo ou fora dele, e constituir procuradores;

V - dirigir, orientar e coordenar o funcionamento e os trabalhos da Empresa, observando o fiel cumprimento das políticas de Governo e do Plano Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural;

VI - administrar e movimentar os recursos da Empresa, em consonância com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, na condição de Ordenador de Despesas;

VII - prover empregos, salários e funções, admitir e demitir, promover e praticar outros atos da administração de pessoal;

VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos Conselhos de Administração e Fiscal, e os dispositivos legais e regulamentos aplicáveis à Empresa;

IX - articular junto aos setores públicos e privados, do país e do exterior, assuntos de interesse da Empresa e do setor rural;

X - firmar acordos, ajustes, termos, convênios, e contratos com pessoas físicas ou jurídicas nacionais e internacionais;

XI - autorizar a realização de concorrências destinadas à compra de material, execução de obra e prestação de serviços, na forma da legislação;

XII - exercer outras atividades previstas neste regimento ou que lhe forem determinadas pelo Conselho de Administração;

XIII - delegar competências para prática de atos administrativos; XIV - baixar atos normativos no limite da sua competência.

Art. 37. Ao Diretor Executivo, cabe:

I - assessorar o Presidente no exercício de suas atribuições;

II - autorizar, na falta do Presidente, o provimento de recursos financeiros e materiais necessários ao funcionamento à execução dos trabalhos da Empresa;

III - baixar atos normativos no limite da sua competência;

IV - articular com o setor público e privado do País e do exterior sobre assuntos de interesse da Empresa e do setor rural;

V - coordenar, supervisionar e controlar o desempenho das unidades da Empresa na execução de suas atividades;

VI - exercer outras incumbências que lhe forem atribuídas pelo Presidente;

VII - manter controle e acompanhamento permanentes sobre a execução de planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades em consonância com os limites do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E EMPREGOS COMISSIONADOS

Art. 38. Aos Coordenadores, cabe:

I - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas nas suas respectivas áreas de atuação;

II - assessorar o Presidente e o Diretor Executivo nas áreas de suas competências;

III - indicar a necessidade de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;

IV - estabelecer, manter e operacionalizar sistema de integração interinstitucional, tendo em vista o alcance dos objetivos da Empresa;

V - propor ou baixar normas que visem ao aperfeiçoamento da execução das atividades que lhes são afetas;

VI - propor a designação, substituição ou dispensa de empregados que lhes são diretamente subordinados;

VII - implantar e operacionalizar sistemas de informações gerenciais para subsidiar a Direção;

VIII - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pela Direção.

Art. 39 - Aos Gerentes Regionais, cabe:

I - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Gerências vinculadas à suas respectivas áreas de atuação;

II - acompanhar e controlar o desempenho dos gerentes subordinados;

III - exercer todos os atos administrativos necessários à implementação das atividades que lhes são afetas;

IV - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pela Direção;

V - analisar relatórios técnicos, gerenciais, administrativos, conjunturais e de desempenho das Gerências vinculadas às suas respectivas áreas de atuação;

VI - acompanhar a execução dos Planos Anuais de Trabalho e cronogramas estabelecidos nos programas e projetos e compatibilizar as ações das Gerências envolvidas na sua execução;

Art. 40. Aos Gerentes da Emater-DF, cabe:

I - supervisionar e orientar as equipes sob suas responsabilidades;

II - acompanhar e controlar o desempenho técnico dos empregados que lhes são subordinados;

III - exercer todos os atos administrativos necessários à implementação das atividades que lhes são afetas;

IV - articular com as demais Gerências e outras unidades da Empresa;

V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção;

VI - planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades das Gerências;

VII - emitir relatórios técnicos, gerenciais, administrativos, conjunturais e de desempenho das Gerências;

VIII - gerenciar as atividades técnicas, administrativas e financeiras e responder pelo patrimônio sob suas guardas;

IX - fazer cumprir os Planos de Trabalho e cronogramas estabelecidos nos programas, projetos e compatibilizar as ações das Gerências envolvidas na sua execução;

X - articular com o poder público e privado visando ao adequado desempenho de suas funções;

XI - participar das atividades das comunidades e demais organizações, formais e informais, das áreas de atuação.

Art. 41. Aos Assessores ocupantes de empregos em comissão, cabe:

I - assessorar o Conselho de Administração;
 II - assessorar o Conselho Fiscal; III - assessorar a Presidência;
 IV - assessorar a Diretoria Executiva;
 V - participar de grupos de trabalhos e de acompanhamento dos planos, programas, projetos e atividades da Empresa;
 VI - dar suporte técnico na formulação e execução do Plano Anual de Trabalho da Empresa;
 VII - acompanhar o andamento de Programas, Projetos e outras ações na Câmara Legislativa e no Congresso Nacional;
 VIII - participar de ações relativas à elaboração do orçamento e à captação de recursos financeiros;
 IX - articular com os órgãos do Governo do Distrito Federal, Câmara Legislativa e demais instâncias governamentais;
 X - subsidiar, organizar e acompanhar pronunciamentos públicos da Direção e demais unidades;
 XI - participar do assessoramento e execução de relatórios, publicações e demais veículos de divulgação e de promoção técnica e institucional da Empresa;
 XII - representar o Presidente e o Diretor em atividades ligadas às políticas e as diretrizes estratégicas e os processos de trabalho da Empresa;
 XIII - participar de estudos e pesquisas de opinião de processos e métodos;
 XIV - emitir parecer em processos e outros documentos ligados às atividades de sua responsabilidade;
 XV - zelar pela manutenção, conservação e perfeita utilização dos bens e dependências sob sua responsabilidade;
 XVI - adotar ou sugerir medidas adequadas à boa execução dos serviços;
 XVII - assessorar na organização de eventos e na mobilização de produtores e suas organizações e comunidades;
 XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção.
 Art. 42. Aos Secretários do Gabinete, Coordenadorias e Gerências, cabe:
 I - organizar, controlar e manter o arquivo de documentos da unidade, obedecendo às normas e legislação vigentes;
 II - organizar e controlar as agendas do Presidente, Diretor, Chefe de Gabinete, Coordenadores e Gerentes anotando e comunicando, em tempo hábil, compromissos assumidos pelos mesmos;
 III - atender ao público interno e externo, fazendo triagem dos assuntos, orientando, prestando informações e tomando as providências necessárias para as devidas soluções;
 IV - redigir correspondências, observando as normas técnicas da Empresa;
 V - receber, protocolar e distribuir as correspondências e documentos da unidade;
 VI - efetuar e receber ligações telefônicas, transmitindo e anotando recados, registrando interurbanos e ligações para celulares em formulários próprios;
 VII - zelar pelos bens patrimoniais da Empresa lotados na unidade, providenciando o pedido de reparos e a manutenção dos mesmos;
 VIII - controlar, sob orientação do responsável pela unidade, a movimentação de bens patrimoniais, utilizando registros em formulários próprios, auxiliando no levantamento da localização e estado de conservação dos mesmos;
 IX - preencher formulários de requisição de passagens, diárias, suprimentos de fundos e respectivos relatórios, para prestação de contas junto às unidades competentes;
 X - auxiliar no controle da distribuição, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos lotados na unidade, registrando informações sobre a situação dos mesmos e informando ao seu chefe imediato;
 XI - observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
 XII - executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

CAPÍTULO III DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 43. O Presidente da Emater-DF, em seus impedimentos e ausências eventuais, será substituído pelo Diretor Executivo.
 Art. 44. O Diretor Executivo, em seus impedimentos e ausências eventuais, será substituído por um dos Coordenadores por ele indicado, desde que designado pelo Presidente.
 Art. 45. O Chefe de Gabinete, em seus impedimentos e ausências eventuais, será substituído por um dos Coordenadores, Assessores ou Empregados do quadro permanente indicado e designado pelo Presidente.
 Art. 46. Os Coordenadores, em seus impedimentos e ausências eventuais, serão substituídos por Empregados do quadro permanente por eles indicados, desde que referendados pelo Diretor e designados pelo Presidente.
 Art. 47. Os Gerentes, em seus impedimentos e ausências eventuais, serão substituídos por Empregados do quadro permanente por eles indicados, desde que referendados pelos Coordenadores e designados pelo Presidente.
 Art. 48. Os Secretários, em seus impedimentos e ausências eventuais, serão substituídos por Empregados do quadro permanente por eles indicados, desde que referendados pelos chefes imediatos e designados pelo Presidente.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. A subordinação hierárquica dos órgãos e unidades orgânicas da Empresa define-se na posição de cada um deles na estrutura organizacional, na forma do organograma, e pelo enunciado de suas respectivas competências.
 Art. 50. Os titulares de cargos de Direção poderão constituir grupos de trabalho, de caráter permanente ou transitório, sob sua responsabilidade direta, sempre que julgar conveniente, para o melhor desempenho das funções dentro de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 51. O Presidente, considerando as necessidades de adequações organizacionais, poderá propor ao Conselho de Administração a criação de novas unidades, a alteração, a fusão ou a extinção das existentes.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, que baixará atos próprios, observadas as normas legais, regulamentares e estatutárias.

Art. 53. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 54. Revogam-se as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 212, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 226, de 14 de outubro de 2008, RESOLVE:

Art. 1º Tornar Pública a relação dos concluintes do Ensino Médio e de Nível Técnico da Educação Profissional e respectivos números de registro dos títulos, conforme especificações.

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

DENILSON BENTO DA COSTA

Relação de concluintes, nome da instituição, ato de credenciamento: nome do curso, nº do Livro de Registros, nome do concluinte, nº do registro do aluno e nº da folha e, ao final, nomes do Diretor e Secretário Escolar da instituição educacional:

CED-CENTRO DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO DE BRASÍLIA, Portaria de Credenciamento nº 310 de 17/07/2002-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, 30/2013, Livro 04, Louise Caroline de Oliveira Rocha, 1756, 147; Coordenador da Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino Marcos Silvío Pinheiro.

CENTRO DE ENSINO MÉDIO ELEFANTE BRANCO, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/2004-SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 19, Kimberly Coutinho Paes Leme de Castro, 2283, 136, Diretora Joselma Ramos Mouta, DODF nº 183, de 10/09/2012; Lígia Alves de Sousa, Secretária Escolar, Reg. nº3257-Escola CETEB de Jovens e Adultos, publicada por força de Mandado de Segurança, Processo nº 2013.01.1.107246-6.

CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO BARTOLOMEU, Credenciado pela Portaria nº 451 de 29/12/2006-SEDF e conforme OS nº 35/2008-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 04, Elias Beníssimo Rosa, 643, 217; Lorrane Stefany Ribeiro, 644, 217; Maria Cleilmar Holanda, 645, 217; Maria Elineuda da Silva, 646, 218; Terezinha de Jesus da Silva Custódio, 647, 218; Diretor Sueli Aparecida Rosada Malosso DODF nº 183 de 10/09/2012; Secretário Escolar Nelson Eugenio Lima Reg. nº 1342-CIP-Colégio Integrado Polivalente.

INSTITUTO EDUCACIONAL SANTO ELIAS, Recredenciado pela Portaria nº 201 de 08/09/2008-SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 02, Ana Raquel Nascimento de Santana, 422, 41; Camilla de Oliveira Martins, 423, 41; Luiza Alves Moura, 424, 41; Rayanne Oliveira Fontenele Vasconcelos, 425, 42; Thais Guimarães de Carvalho, 426, 42; Diretora Irmã Vanilda da Silva Rocha Reg. nº 9.401.388-MEC; Secretária Escolar Valdirene Maria de Sousa Reg. nº 43-Inst. Monte Horebe, publicada por força de Mandado de Segurança, 05 processos.

UNICANTO SUPLETIVO, Recredenciado pela Portaria nº 109 de 20/05/2008-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 13, Ariana Porcino Carvalho, 8221, 82; Acácio Souza de Carvalho, 8222, 82; Andreia Aparecida Rodrigues da Silva Oliveira, 8223, 82; Bruno Henrique Araujo de Almeida, 8224, 83; Bruna da Silva Lima, 8225, 83; Cristal Inhaçanã da Silva Costa, 8226, 83; Dirley Barros dos Santos Oliveira, 8227, 84; Evaldo dos Santos Cardoso, 8228, 84; Érica Divina da Costa, 8229, 84; Fabriny Yasmin Martins, 8230, 85; Ivaneide da Costa Silva, 8231, 85; Jefferson Pereira Lima, 8232, 85; Jéssica de Oliveira Rodrigues, 8233, 86; José Rodrigo de Paulo, 8234, 86; Kettyane Quelbia Araujo de Oliveira, 8235, 86; Luan Rodrigues Macêdo, 8236, 87; Luiz Felipe Santos Duarte, 8237, 87; Lílian Alves da Silva, 8238, 87; Lyvyva Alves da Silva, 8239, 88; Mychel Martins da Silva, 8240, 88; Maria Ana dos Santos Lima, 8241, 88; Marcelo Saraiva Portela, 8242, 89; Milena da Conceição Carvalho, 8243, 89; Michelle Lais da Silva, 8244, 89; Maristela Carlos e Camargos, 8245, 90; Susanmayara Bezerra de Souza Soares, 8246, 90; Sandy Neiva Mota, 8247, 90; Rosimere Vasconcelos de Carvalho, 8248, 91; Thiago Lourenço Freitas, 8249, 91; Wlyellen Rodrigues da Costa, 8250, 91; Diretor Paulo Henrique Saenger Reg. nº 42862-UCAM; Secretária Escolar Agna Santana Borges Xavier Reg. nº 1062-DIE/SEDF.

PRÓ-EDUCAR-ESCOLA TÉCNICA DE ENFERMAGEM, Recredenciada pela Portaria nº 37 de 18/05/2011-SEDF: TÉCNICO DE ENFERMAGEM, Livro 02, Andréa Carla Alves Maciel, 1276, 125; Ana Paula de Souza Marques Alves, 1277, 125; Camila Pereira Alves, 1278, 125; Graciele Pereira da Silva, 1279, 125; Inez Moreira da Gama, 1280, 126; Jaques Ronald Portela da Silva, 1281, 126; Janailma Sousa Silva Lima, 1282, 126; Kerolyn Tuanny Rodrigues Silva, 1283, 126; Liliana de Fátima de Araújo Silva, 1284, 127; Mariana Santana Cavalcante Moitinho, 1285, 127; Marcus Antunes Marques da Silva, 1286, 127; Emiliana da Silva Lima, 1287, 127; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, Livro 01, Vaneide dos Santos Rios, 278, 73; Vanda Alves

Rodrigues, 279, 73; Adriana Santos Nunes, 280, 74; Aline Cândida de Souza, 281, 74; Amanda de Carvalho Martins, 282, 74; Andriela Aparecida dos Santos, 283, 74; Betânia da Silva Souza, 284, 75; Christlaine Guedes dos Anjos, 285, 75; Katiúcia Gonçalves da Silva, 286, 75; Maria Teresa Ferreira de Sousa Caldas, 287, 75; Sara da Silva Vieira, 288, 76; Tatiane da Silva, 289, 76; Terezinha do Carmo Silva, 290, 76; Suzana Gomes Monteiro, 291, 76; Karen Guimarães dos Santos, 292, 77; Meirielle Almeida Dias da Silva, 293, 77; Daiane Araujo de Jesus, 294, 77; Daniela Cristina da Silva, 295, 77; Irani Pereira da Silva, 296, 78; Luana Marques de Oliveira, 297, 78; Marta Ivone da Costa Silva, 298, 78; Simone Gomes Ribeiro, 299, 78; Orlinda Maderli Costa Gusmao, 300, 79; Luciana Rodrigues de Moraes, 301, 79; Diretora Maria de Fátima Lima dos Santos Reg. nº 94/02065-MEC; Secretária Escolar Edite Maria de Souza Reg. nº 18-Inst. Monte Horebe.

COLÉGIO IMPACTO, Recredenciado pela Portaria nº 204 de 12/06/2009-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 06, Alderice Sousa e Silva, 3999, 84; Alípio Igor Ramos Costa, 4000, 84; Angelo Henrique Silva Pimentel, 4001, 85; Antonio Costa dos Prazeres, 4002, 85; Avany Maia dos Reis, 4003, 85; Ayrton Fernandes Silva, 4004, 86; Camila Silva de Oliveira, 4005, 86; Carlos Fernando da Costa Lisboa, 4006, 86; Charles Ferreira de Amorim, 4007, 87; Christy Lívia Queiroz Melo de Sousa, 4008, 87; Claudiane Durães dos Santos, 4009, 87; Cristina de Lisboa Silva, 4010, 88; Daniela Vieira Sabino, 4011, 88; Deborah Garcia França, 4012, 88; Diego do Nascimento Silva, 4013, 89; Eduardo de Oliveira Chagas, 4014, 89; Elaine Vidal da Silva, 4015, 89; Elen Cristina Souza Silva Kuba, 4016, 90; Elisângela Maria da Silva, 4017, 90; Ellen Pereira Escola, 4018, 90; Fabiano Geraldo Vasconcelos de Souza, 4019, 91; Fabricio de Jesus Rocha, 4020, 91; Felipe Matheus Silva da Cruz, 4021, 91; Fellype de Olinda Rossetti, 4022, 92; Fernando de Castro, 4023, 92; Gecildo Henrique de Almeida, 4024, 92; Gerson Fagundes da Trindade, 4025, 93; Gêssica Gonçalves Carvalho, 4026, 93; Gregory Ramalho Brandão Alves, 4027, 93; Guilherme André da Silva, 4028, 94; Guilherme dos Santos Freitas, 4029, 94; Hans Hose Alves da Silva Júnior, 4030, 94; Helen Lindsay de Souza Santos, 4031, 95; Henrique Matias de Jesus, 4032, 95; Iria Martins Barboza, 4033, 95; Irislane Lopes Conde, 4034, 96; Jair Júnio da Costa Santos, 4035, 96; Janaina Vaz da Silva Pereira, 4036, 96; Janaira Pereira da Silva, 4037, 97; João Lucas Xavier Gonçalves, 4038, 97; Jorge Souza Alves, 4039, 97; Josivan Batista Cardoso, 4040, 98; Kédma Tayane da Costa Santos, 4041, 98; Larissa Soares Barros, 4042, 98; Luana Cristine Gomes de Sousa, 4043, 99; Lucas Gurgel Marques, 4044, 99; Lucia Ribeiro, 4045, 99; Luciene Ferreira dos Anjos, 4046, 100; Lucilene Viana Alves, 4047, 100; Luiz Júnio Otaviano de Lima, 4048, 100; Márcio Júnio Marques Silva, 4049, 101; Maria do Socorro Sena Cunha, 4050, 101; Maria José Ferreira da Silva, 4051, 101; Marvan Luiz Lima Vaz de Rezende, 4052, 102; Michelle Bispo Barbosa, 4053, 102; Patrícia Gomes da Silva, 4054, 102; Patrícia Silva Diniz, 4055, 103; Paulo Roberto Vieira Reis, 4056, 103; Pedro Henrique Batista dos Anjos, 4057, 103; Priscilla Santos da Silva, 4058, 104; Rafael Pires Sousa, 4059, 104; Rafaela de Oliveira Moreira, 4060, 104; Raphael Leandro Ramos da Silva, 4061, 105; Raul Victor Pereira Silva Alves, 4062, 105; Suellen dos Santos Ferreira, 4063, 105; Tânia Maria Guedes Macedo, 4064, 106; Veronique Natacha Dias de Souza, 4065, 106; Wallyson Ruan Teixeira Guedes, 4066, 106; William Thomas de Oliveira Gomes, 4067, 107; Yago Ariston Salgado França, 4068, 107; Diretora Wilma Salviano de Medeiros Matos Reg. nº 211-Universidade Salgado de Oliveira/RJ; Secretária Escolar Angela Silva de Aquino Reg. nº 1364-DIE/SEDF.

RETIFICAÇÃO

Na Relação de Concluintes do Ensino Médio, publicada no DODF nº 159, de 05 de agosto de 2013, ONDE SE LÊ: "... 02 de Julho de 2013...", LEIA-SE: "... 02 de Agosto de 2013...", e na publicação no DODF nº 165, de 12 de Agosto de 2013, ONDE SE LÊ: "... 08 de Julho de 2013...", LEIA-SE: "... 08 de Agosto de 2013...".

Na Portaria nº 201, de 14 de agosto de 2013, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, publicado no DODF nº 168, de 15 de agosto de 2013, página 25, ONDE SE LÊ: "... PORTARIA Nº 201, DE 14 DE AGOSTO DE 2013...", LEIA-SE: "...PORTARIA Nº 210, DE 14 DE AGOSTO DE 2013...".

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 15 de agosto de 2013.

Processos 084.000.218/2013. Interessado: Alexandre Castro Cerqueira Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000.218/2013, HOMOLOGO o Parecer nº 122/2013-CEDF, de 18 de junho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) assegurar a continuidade do uso do nome social de J.V.A.R.C., pelo qual o estudante foi matriculado na instituição educacional, até que a Sentença proferida transite em julgado; b) solicitar, após homologação, que o órgão competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal encaminhe cópia do inteiro teor do presente parecer ao interessado, à instituição educacional Cresça - Centro de Realização Criadora - Escola de Educação Básica, situada no SGAS 703/903, Conjunto C/Parte, Brasília - Distrito Federal e à Promotoria de Justiça de Defesa da Educação - PROEDUC.

Processos 410.000.108/2012. Interessado: Instituto Monte Horebe Asa Sul Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 410.000.108/2012, HOMOLOGO o Parecer nº 137/2013-CEDF, de 2 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) Indefinir a solicitação de credenciamento do Instituto Monte Horebe Asa Sul, situado no SGAS

914, Conjunto "A"/Parte, Lotes 63/64, Brasília – Distrito Federal, mantida pela Master Cursos Técnicos e Preparatórios Ltda., com sede na Avenida Independência, Quadra 1, Bloco D, Setor Comercial, Planaltina – Distrito Federal.

Processos 410.000.350/2012. Interessado: Escola Canadense de Brasília Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 410.000.350/2012, HOMOLOGO o Parecer nº 139/2013-CEDF, de 9 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) Credenciar, a partir da data de publicação da portaria oriunda do citado parecer até 31 de dezembro de 2015, a Escola Canadense de Brasília, mantida por MAS Financial Strategy Ltda.-ME e Instituto de Educação Avançada – IDEA, ambos com sede no SIG Quadra 8, Lote 2225, Parte F, Brasília – Distrito Federal; b) Autorizar a oferta da educação infantil: creche, para crianças de 2 e 3 anos, e pré-escola, para crianças de 4 e 5 anos de idade; c) Autorizar a oferta do ensino fundamental de nove anos, 1º ao 9º anos, com implantação gradativa a partir de 2008; d) Aprovar a Proposta Pedagógica e respectiva matriz curricular que constitui anexo único do citado parecer; e) Validar os atos escolares praticados pela instituição educacional a partir de 29 de março de 2012 até a data de publicação da portaria oriunda do citado parecer; f) Advertir os mantenedores e os dirigentes da Escola Canadense de Brasília por perder o prazo de solicitação de credenciamento e por implanta o 6º anos do ensino fundamental sem a autorização da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Processos 460.000.950/2009. Interessado: CEAC – Centro Educacional Ângela Clara Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 460.000.950/2009, HOMOLOGO o Parecer nº 142/2013-CEDF, de 9 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) recredenciar, a partir de 18 de novembro de 2011 até 31 de dezembro de 2017, o CEAC - Centro Educacional Ângela Clara, situado na QI 1, Lote 20, Loja C, Setor Leste Industrial, Gama - Distrito Federal, mantida pela Empresa Ângela Clara Webe de Lima, com sede no mesmo endereço; b) autorizar o ensino fundamental de nove anos, do 1º ao 9º ano; c) aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo as matrizes curriculares que constituem os anexos I e II do citado parecer; d) validar os estudos realizados pelos estudantes no ensino fundamental de nove anos de 2007 até a data de publicação da portaria oriunda do citado parecer; e) recomendar ao órgão próprio desta Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que seja realizada visita de inspeção, in loco, para verificar a escrituração escolar e orientar a instituição educacional quanto à necessidade de atualização dos registros escolares dos estudantes matriculados no ensino fundamental de oito e de nove anos de duração, no período de 2007 a 2013; f) advertir o mantenedor do CEAC - Centro Educacional Ângela Clara pelo descumprimento da legislação vigente para o Sistema de Ensino do Distrito Federal, por implantar o ensino fundamental de nove anos sem amparo legal.

Processos 410.001.742/2010. Interessado: Escola de Educação Básica e Profissional Fundação Bradesco Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 410.001.742/2010, HOMOLOGO o Parecer nº 143/2013-CEDF, de 9 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) Autorizar a oferta da educação infantil: pré-escola, para crianças de 5 anos de idade, na Escola de Educação Básica e Profissional Fundação Bradesco, situada na QNN 28, Área Especial L, Ceilândia – Distrito Federal, mantida pela Fundação Bradesco, com sede na Rua Mário Milani, s/nº, Vila Yara, Osasco – São Paulo; b) Aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo as matrizes curriculares que constituem os anexos I, II, III, IV e V do citado parecer; c) Autorizar a ampliação das instalações físicas; d) Advertir o mantenedor e os dirigentes da Escola de Educação Básica e Profissional Fundação Bradesco pelo descumprimento da legislação e normas vigentes para o Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Processos 080.004.821/2012. Interessado: Instituto de Educação Guinness Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 080.004.821/2012, HOMOLOGO o Parecer nº 144/2013-CEDF, de 9 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) recredenciar, no período de 25 de dezembro de 2012 até 30 de junho de 2022 o Instituto de Educação Guinness, mantido pela Escola Criança Feliz Ltda., ambos situados na QSA 7, Lotes 15, 17, 19, 21 e 22, Taguatinga - Distrito Federal; b) aprovar a Proposta Pedagógica, cujas matrizes curriculares constituem os anexos I, II e III do citado parecer; c) determinar aos mantenedores do Instituto de Educação Guinness que tomem as medidas pertinentes, com urgência, para contemplar o lote 22 na Licença/Alvará de Funcionamento e comunique ao Conselho de Educação do Distrito Federal.

Processos 410.001.169/2011. Interessado: INTED – Instituto NT de Educação Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 410.001.169/2011, HOMOLOGO o Parecer nº 145/2013-CEDF, de 30 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) credenciar, por delegação de competência, a contar da data de publicação da portaria oriunda do presente parecer até 31 de julho de 2018, o INTED – Instituto NT de Educação, situado no SGAS 601, Conjunto B Parte, Sala 8, Brasília - Distrito Federal, mantido pela Nova Tecnologia em Educação

Ltda., com sede no SCN, Quadra 1, Bloco C, nº 85, salas 1908 a 1911, Edifício Brasília Trade Center, Brasília - Distrito Federal; b) autorizar a oferta dos cursos técnicos de nível médio de: Técnico em Informática para Internet, Técnico em Informática, Técnico em Redes de Computadores, referentes ao Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, e os cursos técnicos de nível médio de: Técnico em Administração, Técnico em Vendas, Técnico em Transações Imobiliárias, Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Secretariado, Técnico em Logística, Técnico em Comércio, referentes ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, e aprovar os respectivos Planos de Curso e as matrizes curriculares que constituem os anexos I a X do citado parecer. c) determinar à instituição educacional o cadastramento dos cursos ora aprovados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.

Processo 084.000.382/2013. Interessado: Ray-Dawn Lutice Simon Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000.382/2013, HOMOLOGO o Parecer nº 146/2013-CEDF, de 30 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Ray-Dawn Lutice Simon, concluídos em 2011, no Tutorial High School, em Georgetown, Guyana, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo 084.000.383/2013. Interessado: Miguel Angel Garcia Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000.383/2013, HOMOLOGO o Parecer nº 147/2013-CEDF, de 30 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Miguel Angel Garcia, concluídos em 1994, no Lycée Polyvalent Henri Brisson de Vierzon, em Cher (18), França, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo 084.000.384/2013. Interessado: Jedial Josemar Castelhana Duarte Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000.384/2013, HOMOLOGO o Parecer nº 148/2013-CEDF, de 30 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Jedial Josemar Castelhana Duarte, concluídos em 2005, no Liceu Ludgero Lima, em Mindelo, República de Cabo Verde, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo 084.000.385/2013. Interessado: Bernardo Ortega Terra Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000.385/2013, HOMOLOGO o Parecer nº 149/2013-CEDF, de 30 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Bernardo Ortega Terra, concluídos em 2013, no Scarsdale High School, em Nova York, Estados Unidos, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo 084.000.389/2013. Interessado: Klaus Oliveira Moraes Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000.389/2013, HOMOLOGO o Parecer nº 150/2013-CEDF, de 30 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Klaus Oliveira Moraes, concluídos em 2004, no Colégio Jacimar, em Luanda, República de Angola, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo 084.000.391/2013. Interessado: Youre Peña Fernandez Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000.391/2013, HOMOLOGO o Parecer nº 151/2013-CEDF, de 30 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Youre Peña Fernandez, concluídos em 2013, no IPVC “Vladimir Ilich Lenin”, em Havana, Cuba, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo 084.000.392/2013. Interessado: Anne Scandelari Raupp Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000.392/2013, HOMOLOGO o Parecer nº 152/2013-CEDF, de 30 de julho de 2013, do Conselho de Educação

do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Anne Scandelari Raupp, concluídos em 2008, no Institución Educativa Adventista Miraflores, em Lima - Peru, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processos 084.000.171/2012. Interessado: Instituto Pedagógico Crescer – IPEC Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000.171/2012, HOMOLOGO o Parecer nº 153/2013-CEDF, de 30 de julho de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) credenciar, a contar da data de publicação de portaria oriunda do presente parecer, até 31 de julho de 2018, o Instituto Pedagógico Crescer – IPEC, situado no Condomínio Granville, Conjunto A, Lote 9 – Sobradinho - Distrito Federal, mantido pela NI – Creche e Escola de Educação Infantil LTDA-ME, situada na Quadra 10, Área Reservada 2, Sobradinho - Distrito Federal; b) autorizar a oferta da educação básica, na etapa da educação infantil: creche, nas idades de 4 meses a 3 anos, e pré-escola, nas idades de 4 e 5 anos; c) aprovar a proposta pedagógica.

DENILSON BENTO DA COSTA

COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE SAMAMBAIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 41, DE 12 DE AGOSTO DE 2013.

A COORDENADORA DA REGIONAL DE ENSINO DE SAMAMBAIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 255, inciso II, letra “c”, LCDF nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Acolher os relatórios conclusivos da Comissão Sindicante dos Processos 470.000.417/2013 e 470.000.479/2012.

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

TEREZINHA BARBOSA FARIAS VIEIRA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO

Em 15 de agosto de 2013.

Assunto: Liberação de Recursos FNDE.

O Subsecretário de Administração Geral, em atendimento a Lei nº 3.682, de 13 de outubro de 2005, que dispõe sobre a divulgação de recursos federais disponibilizados a órgãos da Administração Pública do Distrito Federal, torna pública a liberação de recursos, referente ao Processo 080.001.281/2013, conforme tabela abaixo:

CONVÊNIO/ PROGRAMA	DATA	FUNTE DE RECURSOS	ORIGEM DOS RECURSOS	FINALIDADE DOS RECURSOS	VALOR(R\$)
Alimentação Escolar EJA – Mais Educação Fundamental	07/08/2013	140	FNDE	Alimentação Escolar destinado ao Ensino Fundamental	336.960,00

WASHINGTON LUIZ SOUSA SALES

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 121, DE 14 DE AGOSTO DE 2013.

A SUBSECRETARIA DE GESTÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 6º, incisos I, II e III, da Portaria nº 121, de 24 de março de 2009, publicada no DODF nº 58, de 25 de março de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Acolher o relatório final da Comissão Processante constante no Processo 468.000.335/2012.

Art. 2º Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos.

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

PATRÍCIA JANE ROCHA LACERDA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 122, DE 14 DE AGOSTO DE 2013.

A SUBSECRETARIA DE GESTÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 6º, incisos I, II e III, da Portaria nº 121, de 24 de março de 2009, publicada no DODF nº 58, de 25 de março de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Acolher o relatório conclusivo da Comissão Processante constante no Processo 474.000.985/2009.

Art. 2º Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos.

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

PATRÍCIA JANE ROCHA LACERDA

**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 122, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 410.000.910/2011, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Centro Integrado Excelsus, situado no SRTVS 701, Conjunto L, Bloco 1, nº 38, Salas 602, 604, 605, 607, 609 e 611, Brasília - Distrito Federal, mantido pelo CESE - Centro de Ensino Supletivo Expansão Nossa Senhora de Fátima Sociedade Simples Ltda., com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 91 artigos e 26 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 123, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 410.000.491/2011, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Centro de Ensino e Formação Infantil Tio Patinhas, situado na QR 108, Conjunto 16, Casa 13, Samambaia - Distrito Federal, mantido pelo Centro de Ensino e Formação Infantil Tio Patinhas Ltda.-ME, com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 67 artigos e 25 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 124, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 080.005.370/2012, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Colégio Cruzeiro do Saber, situado no SHCES Quadra 1109, Lote 1, Cruzeiro - Distrito Federal, mantido pelo Colégio Cruzeiro do Saber Ltda., com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 84 artigos e 24 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 125, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 080.000.141/2010, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Lar Fabiano de Cristo - Casa de Abigail, situado na QNM 29, Área Especial E, Ceilândia - Distrito Federal, mantido pela Capemisa - Instituto de Ação Social, com sede na Avenida Marechal Floriano nº 19, 3º e 4º andares, Centro, Rio de Janeiro/RJ, registrando que o referido instrumento legal contém 87 artigos e 24 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 126, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito

Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 080.013.454/2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Lar Fabiano de Cristo - Casa de Lívia, situado na Estrada Vale do Amanhecer, DF-15, Planaltina - Distrito Federal, mantido pela Capemisa - Instituto de Ação Social, com sede na Avenida Marechal Floriano nº 19, 3º e 4º andares, Centro, Rio de Janeiro - RJ, registrando que o referido instrumento legal contém 87 artigos e 25 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 127, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 410.000.847/2011, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Colégio Dom Bosco, situado no SHIGS, Quadra 702, Conjunto A, Brasília - Distrito Federal, mantido pela Inspeção São João Bosco, com sede na Avenida 31 de março, 435, Dom Cabral, Belo Horizonte - Minas Gerais, registrando que o referido instrumento legal contém 125 artigos e 40 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 128, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 410.001.368/2011, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Colégio Maxwell, situado na QE 11, Área Especial B/C, Guarã - Distrito Federal, mantido pelo Maxwell Educacional Ltda., com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 177 artigos e 56 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 129, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 410.001.375/2011, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Colégio Biângulo, situado na QNJ, Área Especial nº 8, Taguatinga - Distrito Federal, mantido pelo Colégio Biângulo Ltda.-EPP, com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 110 artigos e 22 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 130, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 410.000.588/2011, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar do Centro Educacional Santa Maria Rosa Molas, situado na QNM 30, Módulo E, Área Especial, Ceilândia - Distrito Federal, mantido pela Congregação das Irmãs de Nossa Senhora da Consolação, com sede na Rua Itaquera nº 90, Pacaembu, São Paulo - SP, registrando que o referido instrumento legal contém 147 artigos e 53 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 131, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 113 e 169 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 410.001.069/2011, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Escolar da Escola Técnica de Saúde, situada no SGAS 913, Conjunto A/Parte, Bloco A, Brasília - Distrito Federal, mantida pela Escola Técnica de Saúde Ltda., com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 112 artigos e 28 páginas.

Art. 2º Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 132, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, nos artigos 109 e 113 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 080.006.499/2012, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a mudança de denominação do Centro de Educação Infantil TIC-TAC, situado na Quadra 103, Conjunto 07, Lote 21, Recanto das Emas - Distrito Federal, mantido pelo Centro de Recreação Infantil TIC-TAC Ltda.-ME, com sede no mesmo endereço, para Escola Universo da Criança.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 133, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, no artigo 113 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 084.000.317/2013, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a mudança de denominação da Pró-Educar Escola Técnica de Enfermagem, situada na QNA 41, Lote 3, Loja 2, Taguatinga - Distrito Federal, mantida pela Pró-Educar Profissão e Educação Ltda., com sede no mesmo endereço, para Pró-Educar Instituto Técnico Educacional.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 134, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e conforme o artigo 11, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 428/SEDF, de 08 de setembro de 2009, no artigo 113 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 084.000.191/2013, RESOLVE:

Art. 1º Declarar extinto o Centro Educacional Ludovico Pavoni, situado na Quadra 01, Lote 500, Setor Leste Industrial, Gama - Distrito Federal, mantido pela Cooperativa Educacional Ludovico Pavoni - COOELP, com sede no mesmo endereço.

Art. 2º Determinar o recolhimento do acervo escolar do Centro Educacional Ludovico Pavoni pela Gerência de Documentação e Acervo Escolar, da Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, desta Subsecretaria.

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

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

UNIDADE DE CORREGEDORIA FAZENDÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 104, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

O CHEFE DA UNIDADE DE CORREGEDORIA FAZENDÁRIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no inciso VIII, do artigo 7º, da Lei nº 3.167, de 11 de julho de 2003 e nos incisos IV e IX, do artigo 8º, do Decreto nº 23.975, de 14 de agosto de 2003, c/c artigo 1º, do Decreto nº 33.370, de 29 de novembro de 2011 e, ainda, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, em seus artigos 217 e 229, e ainda o que consta da CI-03, de 14 de agosto de 2013, CP-4 referente ao processo 126.000.001/2013, RESOLVE:

Art. 1º Reinstaurar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogada pela Ordem de Serviço nº 73, de 14 de junho de 2013, publicada no DODF nº 123, de 17 de junho de 2013.

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

EDMAR ANDRADE DE ALMEIDA

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS TRIBUNAL PLENO

PAUTA DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL PLENO

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal, sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 27 de agosto de 2013, terça-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

Processo 042.001.087/2012, RESP 043/2012, Requerente NATANAEL NEVES DE SOUZA, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Giovani Leal da Silva.

Processo 044.000.502/2012, RESP 070/2012, Requerente CENTRAL DA CERVEJA LTDA., Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Rudson Domingos Bueno.

Processo 040.001.804/2010, RE 033/2012, Recorrente FAZENDA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, Interessada MULTISALE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., Advogada Ilana Fried Benjó, Recorrida 1ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker e/ou, Relator Conselheiro Henrique Mello Franco.

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal, sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 28 de agosto de 2013, quarta-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA PROSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

Processo 127.001.936/2012, RESP 013/2012, Requerente BEATRIZ DE ALMEIDA SANTOS, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Henrique Mello Franco. (OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA À CONSELHEIRA CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO).

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

Processo 045.000.395/2012, RESP 063/2012, Requerente LUZIA AUGUSTA DE MEDEIROS, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Giovani Leal da Silva.

Processo 040.007.413/2006, RE 028/2011, Recorrente NUTRINAT COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA. – ME, Advogado João Bispo dos Santos Júnior, Recorrida 2ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF, Representante da Fazenda Subprocuradora Cybele Lara da Costa Queiroz e/ou, Relator Conselheiro Henrique Mello Franco.

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal, sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 29 de agosto de 2013, quinta-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

Processo 042.002.148/2012, RESP 079/2012, Requerente WILSON SOARES DE SOUSA, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Carlos Daisuke Nakata.

Processo 127.011.892/2012, RESP 009/2013, Requerente ALEXANDER EDUARDO VICENTE FERREIRA, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Henrique Mello Franco.

Processo 123.003.297/2003, RE 018/2012, Recorrente VIPLAN – VIAÇÃO PLANALTO LTDA., Advogado Marcus Vinicius de Almeida Ramos, Recorrida 1ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker e/ou, Relator Conselheiro Sebastião Hortêncio Ribeiro.

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal, sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 30 de agosto de 2013, sexta-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

Processo 125.000.306/2012, RESP 059/2012, Requerente AMERICEL S/A, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Rudson Domingos Bueno.

Processo 125.000.309/2012, RESP 062/2012, Requerente AMERICEL S/A, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Carlos Daisuke Nakata.

Processo 040.010.639/2004, RE 027/2012, Recorrente FAZENDA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, Interessada APIS – INTERNET CONSULTORIA E COMÉRCIO LTDA., Recorrida 1ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF, Representante da Fazenda Subprocuradora Cybele Lara da Costa Queiroz e/ou, Relatora Conselheira Maria Helena Lima Pontes Xavier de Oliveira.

Brasília/DF, em 12 de agosto de 2013.

GESSY DIAS

Assessor Técnico

2ª CÂMARA

PAUTA DE JULGAMENTO DA 2ª CÂMARA

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal, sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento da 2ª Câmara do TARF,

que se realizará no dia 26 de agosto de 2013, segunda-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

Processo 040.011.170/2005, RV 045/2012, Recorrente LUPER INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA., Advogado Leonardo Lima Cordeiro e/ou, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker, Relatora Conselheira Maria Helena Lima Pontes Xavier de Oliveira.

Processo 040.014.099/1998, REN 024/2012, Recorrente Subsecretaria da Receita, Recorrida PRIS – ROUPAS ÍNTIMAS LTDA. – ME, Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker, Relator Conselheiro Henrique Mello Franco.

BrasíliaDF, em 12 de agosto de 2013.

GESSY DIAS
Assessor Técnico

ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO

ATA DA SÉTIMA REUNIÃO ORDINÁRIA – EXERCÍCIO 2013.

Às dez horas do dia dezoito do mês de julho do ano de dois mil e treze, na sala de reuniões do Gabinete da Secretaria de Estado de Fazenda – GAB/SEF, no décimo terceiro (13º) andar do Edifício Vale do Rio Doce, Quadra 2, Setor Bancário Norte, Brasília-DF, realizou-se a sétima (7ª) reunião ordinária do Conselho de Administração do Fundo de Modernização e Reaparelhamento da Administração Fazendária – FUNDAF, exercício de 2013, com a presença dos Conselheiros Adonias dos Reis Santiago, Márcia Wanzoff Robalinho Cavalcanti, Nélcio Lacerda Wanderlei, Paulo Santos de Carvalho, Eunice de Oliveira Ferreira Santos, Jusçanio Umbelino de Souza e do Diretor Executivo do FUNDAF José Alves de Sousa. O conselheiro Carlos Resende Pinto não compareceu à reunião. Participaram como convidadas a Senhora Adriane Luiza de Carvalho Lorentino, Assessora da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, e a Senhora Ara Rúbia Aparecida Fernandes, da Gerência de Engenharia, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal. O Presidente do Conselho Senhor Adonias dos Reis Santiago, após verificação de quórum, solicitou ao Diretor Executivo Senhor José Alves de Sousa, que fizesse a leitura da pauta da reunião, com o seguinte conteúdo: I – Expediente: 1) Assinatura da lista de presença e verificação de quórum mínimo. 2) Leitura e aprovação da Ata da 6ª Reunião Ordinária. II – Ordem do Dia: 1. Definição de prioridades dos projetos a serem financiados com o FUNDAF considerando dotação orçamentária (excesso de arrecadação de 2013 e superávit de 2012), bem como a relação de todos os projetos, em especial; SUREC e SUTIC considerando o tempo disponível para realização dos procedimentos licitatórios neste exercício. Apresentação: Conselheira Eunice de Oliveira Ferreira Santos; 2. Treinamento para o Auditor-Fiscal da Receita, Marcelo Pereira de Rubim Bonna no CURSO de TELECOMUNICAÇÕES PARA AUDITORES FISCAIS (Teoria e Prática) a realizar-se em Goiânia – GO no período de 27 a 30/08/2013 - Valor: R\$ 1.980,00. Relator: Conselheiro Nélcio Lacerda Wanderlei; 3. Adesão à Ata de Registro de Preços nº 032/2012, oriunda do Pregão Presencial nº 32/2012 – CFM, referente à organização de eventos para Educação Fiscal – Processo 040.002.539/2013. Relator: Conselheira Eunice de Oliveira Ferreira Santos; 4. Assuntos Gerais; e Encerramento. Após a assinatura da lista de presença, iniciou a reunião, dispensada a leitura da ata da sexta reunião. A palavra foi passando para que a conselheira Eunice de Oliveira Ferreira Santos, apresentasse o item 1. da ordem do dia. O tema tratado referia-se as solicitações da SUAG, SUREC e SUTIC, demonstrados no Anexo Único, contendo também um resumo da composição, da execução orçamentária de 2013 e dos projetos em andamento. Na discussão do assunto foi proposto fazer alguns ajustes, com alterações de valores, de redação, e inclusão de item referente à aquisição de mil e quinhentos (1500) micro-computadores, bem como alteração da proposta da SUAG referente a reformas e modernização das Agências de Taguatinga, Brazlândia, Núcleo Bandeirante, Empresarial e Posto de Fiscalização STRC, para excluir Núcleo Bandeirante e incluir Galeria Vale do Rio Doce, Planaltina ou outro prédio público cedido a Fazenda com esta finalidade. Sobre as solicitações da SUREC e SUTIC firmou-se o compromisso de entregar os projetos básicos até o final do mês de julho/2013. A proposta foi aprovada com a seguinte decisão: “DECISÃO Nº 15, DE 18 DE JULHO DE 2013. O Plenário do Conselho de Administração do Fundo de Modernização e Reaparelhamento da Administração Fazendária - FUNDAF, em sua sétima reunião ordinária, realizada em 18 de julho de 2013, acolhendo as solicitações constantes dos Memorandos nºs 100/2013-SUTIC/SEF e 316/2013-SUREC/SEF, e, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 26.246, de 29 de setembro de 2005, que aprovou o Regimento Interno do FUNDAF, RESOLVE: Art. 1º Autorizar a aquisição dos bens e serviços constantes do Anexo Único, no montante de R\$ 27.512.826,00 (vinte e sete milhões, quinhentos e doze mil, oitocentos e vinte e seis reais), à conta de recursos do FUNDAF, condicionada à abertura do crédito suplementar de superávit financeiro e de excesso de arrecadação solicitados por meio dos Processos nºs 040.00.394/2013 e 040.003.019/2013. Art. 2º Recomendar a Unidade Gestora do Fundo a execução da despesa, em estrita observância a Lei Orçamentária Anual; a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis à matéria. Art. 3º Esta Decisão entra em vigor na data de sua assinatura. Brasília-DF, 18 de julho de 2013.”; Para o item 2. o conselheiro Nélcio Lacerda Wanderlei fez um breve relato oral sobre a necessidade de enviar o servidor Marcelo Pereira de Rubim Bonna para participar do CURSO de TELECOMUNICAÇÕES PARA AUDITORES FISCAIS (Teoria e Prática) a realizar-se em Goiânia – GO no período de 27 a 30/08/2013. Na discussão, a conselheira Eunice destacou que o assunto era pertinente a área da receita e que poderia ser aprovada à conta do PINAT. Entretanto, não seria possível a aprovação de cursos no programa para outras áreas. A Matéria foi aprovada pela decisão a seguir: “DECISÃO Nº 16, DE 18 DE JULHO DE 2013. O Plenário do Conselho de Administração do Fundo

de Modernização e Reaparelhamento da Administração Fazendária - FUNDAF, em sua sétima reunião ordinária, realizada em 18 de julho de 2013, acolhendo, por unanimidade, o voto do relator na proposta objeto do Memorando nº 348/SUREC/SEF, e, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 26.246, de 29 de setembro de 2005, que aprovou o Regimento Interno do FUNDAF, RESOLVE: Art. 1º Autorizar a realização de despesas à conta do FUNFAF, no valor de R\$ 1.980,00 (um mil e novecentos e oitenta reais), para participação do auditor-fiscal da Receita Marcelo Pereira de Rubim Bonna, no CURSO de TELECOMUNICAÇÕES PARA AUDITORES FISCAIS (Teoria e Prática) a ser realizado na cidade de Goiânia – GO, no período de 27 a 30 de agosto de 2013. Art. 2º Recomendar a Unidade Gestora do Fundo a executar a despesa autorizada, em estrita observância a Lei Orçamentária Anual; a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis à matéria. Art. 3º. Esta Decisão entra em vigor na data de sua assinatura. Brasília-DF, 18 de julho de 2013.”; No tema 3. da pauta, relatado pela conselheira Eunice - Adesão à Ata de Registro de Preços nº 032/2012, oriunda do Pregão Presencial nº 32/2012 – CFM, referente à organização de eventos para Educação Fiscal – Processo 040.002.539/2013, foi discutida a situação atual da implantação do projeto “Portas Abertas à Cidadania”, fazendo-se um breve histórico dos valores empenhados e pagos, da impossibilidade de fazer aditivo ao contrato, e da sugestão de adesão a Ata do Conselho Federal de Medicinas para autorização do FUNDAF nos três itens a seguir, até o final do exercício: 1) três ônibus para transporte de alunos, para trinta eventos, ao custo total de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais); 2) confecção de 4.000 camisetas ao custo unitário de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), no total de R\$ 100.000,00 (cento mil reais); 3) Contratação de espetáculos cultural/educacional popular (grupo teatral), com expectativa de 30 eventos ao custo unitário de R\$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais) totalizando R\$ 202.500,00 (duzentos e dois mil e quinhentos reais). Os conselheiros após breves discussões aprovaram o seguinte ato: “DECISÃO Nº 17, DE 18 DE JULHO DE 2013. O Plenário do Conselho de Administração do Fundo de Modernização e Reaparelhamento da Administração Fazendária - FUNDAF, em sua sétima reunião ordinária, realizada em 18 de julho de 2013, acolhendo, por unanimidade, o voto do relator na proposta objeto do Processo 040.002.539/2013, e, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 26.246, de 29 de setembro de 2005, que aprovou o Regimento Interno do FUNDAF, RESOLVE: Art. 1º Autorizar adesão a Ata de Registro de Preços nº 32/2012, oriunda do Pregão Presencial nº 32/2012, do Conselho Federal de Medicina, e a realização da despesa a conta de recursos disponíveis no Orçamento do FUNDAF, no corrente exercício, no montante estimado de R\$ 329.500,00 (trezentos e vinte e nove mil e quinhentos reais), para a continuidade do Projeto “Portas Abertas à Cidadania” do Programa de Educação Fiscal do DF. Art. 2º Recomendar a Unidade Gestora do Fundo a execução da despesa, em estrita observância a Lei Orçamentária Anual; a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis à matéria. Art. 3º. Esta Decisão entra em vigor na data de sua assinatura. Brasília-DF, 18 de julho de 2013.”; Nada mais foi apreciado. O Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião, a qual, eu, José Alves de Sousa, na qualidade de Secretário da reunião, lavrei a presente ata que, lida e achada conforme, segue assinada pelos presentes e por mim. Presidente ADONIAS DOS REIS SANTIAGO, Conselheira MARCIA WANZOFF ROBALINHO CAVALCANTI, Conselheiro NÉLIO LACERDA WANDERLEI, Conselheiro PAULO SANTOS DE CARVALHO, Conselheira EUNICE DE OLIVEIRA FERREIRA SANTOS, Conselheiro JUSÇANIO UMBELINO DE SOUZA, Diretor Executivo JOSÉ ALVES DE SOUSA.

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

PORTARIA CONJUNTA Nº 09, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

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

Art. 1º Descentralizar dotação orçamentária, na forma abaixo especificada:

DE: UO: 22.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS DO DISTRITO FEDERAL

UG: 190.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS DO DISTRITO FEDERAL

PARA: UO: 22.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

UG: 190.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

Programa de Trabalho: 15.451.6208.5695.0001 - Elaboração de Projetos e Execução de Obras de Prevenção, Controle e Combate à Erosão-Distrito Federal

Natureza de Despesa: 44.90.51

Fonte: 100

Valor: R\$ 25.806,17 (vinte e cinco mil oitocentos e seis reais e dezessete centavos)

Objeto: Descentralização de créditos orçamentários destinados a custear despesas referentes à recuperação de áreas degradadas, no Núcleo Rural Alexandre Gusmão, Inca 06, próximo à Brazlândia-DF, objeto do processo nº 110.000.083/2012, face ao prazo de utilização da Nota de Empenho nº 2063/2012, inscrita em Restos a Pagar, ter expirado em 31/07/2013, conforme previsto no Decreto nº 34.281, de 11/04/2013 (DODF nº 75 de 12/04/2013).

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

DAVID JOSÉ DE MATOS

Secretário de Estado de Obras

U. O Cedente

NILSON MARTORELLI

Diretor-Presidente da Companhia Urbanizadora

da Nova Capital do Brasil – NOVACAP

U. O Favorecida

PORTARIA CONJUNTA Nº 10, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

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

da Subestação e oficina de panificação da FUNAP/DF, localizado no Complexo Prisional da Papuda - CPP, em São Sebastião/DF

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

SANDRO TORRES AVELAR	NILSON MARTORELLI
Secretário de Estado de Segurança Pública	Diretor Presidente
U.O. Cedente	U.O. Favorecida

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

DIRETORIA DE CONTROLE DE VEÍCULOS E DE CONDUTORES

INSTRUÇÃO Nº 365, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

O DIRETOR DE CONTROLE DE VEÍCULOS E DE CONDUTORES, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o que dispõe o Art. 101, § 4º da Instrução nº 732, de 06 de novembro de 2012, DECIDE:

Art. 1º Aplicar em primeira instância ao Centro de Formação de Condutores B SUPREMA a penalidade de SUSPENSÃO por 15 (quinze) dias, prevista no artigo 104, incisos I e IV, combinado com o §1º da Instrução 732/2012, fundamentada no processo 055.017907/2013, apurado pela Gerfad.

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

DÉLTIMO EVANGELISTA DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 118, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições previstas no Artigo 79, Inciso XVI, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 25.735, de 06/04/2005, combinado com o artigo 255 a 258, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011. DECIDE:

Art. 1º Acolher o relatório conclusivo da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Processo nº 113.000.353/2013.

Art. 2º Advertir e notificar as Superintendências e todos os executores de Contratos para o fiel cumprimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 38/2012-DIMAT/CONIE/CONT/STC.

Art. 3º Determinar Instauração de Tomada de Contas Especial, para apurar a incidência ou não de prejuízo ao erário.

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

FAUZI NACFUR JÚNIOR

INSTRUÇÃO Nº 119, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições previstas no Artigo 79, Inciso XVI, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 25.735, de 06/04/2005, combinado com o artigo 255 a 258, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011. DECIDE:

Art. 1º Acolher o relatório conclusivo da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Processo nº 113.007.391/2012.

Art. 2º Advertir e notificar as Superintendências e todos os executores de Contratos para o fiel cumprimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 19/2012-/CONT/STC.

Art. 3º Determinar Instauração de Tomada de Contas Especial, para apurar a incidência ou não de prejuízo ao erário.

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

FAUZI NACFUR JÚNIOR

INSTRUÇÃO Nº 120, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições previstas no Artigo 79, Inciso XVI, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 25.735, de 06/04/2005, combinado com o artigo 255 a 258, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011. DECIDE:

Art. 1º Acolher o relatório conclusivo da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Processo nº 113.007.392/2012.

Art. 2º Advertir e notificar as Superintendências e todos os executores de Contratos para o fiel cumprimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 14/2012-DIMAT/CONIE/CONT/STC.

Art. 3º Determinar Instauração de Tomada de Contas Especial, para apurar a incidência ou não de prejuízo ao erário.

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

FAUZI NACFUR JÚNIOR

INSTRUÇÃO Nº 121, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições previstas no Artigo 79, Inciso XVI, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 25.735, de 06/04/2005, combinado com o artigo 255 a 258, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011. DECIDE:

Art. 1º Acolher o relatório conclusivo da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Processo nº 113.010.925/2011.

Art. 2º Determinar Instauração de Tomada de Contas Especial, para apurar a incidência ou não de prejuízo ao erário.

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

FAUZI NACFUR JÚNIOR

RETIFICAÇÃO

Na Instrução nº 116 de 13 de agosto de 2013, publicada no DODF nº 168, de 15 de agosto de 2013, pág. 42, ONDE SE LÊ: "...processo 113.006.783/2013...", LEIA-SE: "...processo 113.006.738/2013...".

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

PORTARIA Nº 08, DE 17 DE MARÇO DE 2013. (*)

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 29.576, de 07 de outubro de 2008, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 390.000.730/2010, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a proposta paisagística elaborada para a praça pública e calçamento da Quadra 602, da Região Administrativa do Recanto das Emas – RA XV, consubstanciada no Projeto de Paisagismo PSG 034/11 e no Memorial Descritivo MDE 034/11.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 125, de 10 de novembro de 2010, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal – SEDUMA.

GERALDO MAGELA

(*) Republicada por ter sido encaminhada com incorreção no original, publicada no DODF nº 55, de 18/03/13, página 11.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PORTARIA Nº 166, DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre o Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas (PCDP) da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no artigo 105, parágrafo único, inciso III da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, no Decreto nº 29.814, de 10 de dezembro de 2008, no Decreto nº 31.453, de 22 de março de 2010 e no Decreto nº 29.290, de 23 de julho de 2008, RESOLVE:

Título I DISPOSIÇÕES GERAIS Capítulo I DA APLICAÇÃO

Art. 1º O Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas (PCDP) e os demais programas e ações destinados a modernizar as práticas de gestão de pessoas, com vistas ao atendimento dos objetivos institucionais da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal (SEPLAN), serão regidos pelas normas e diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

Capítulo II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – Capacitação: processo permanente e estruturado de aprendizagem que utiliza ações de formação e aperfeiçoamento com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências individuais e institucionais;

II – Plano de Capacitação: documento que agrupa de forma estruturada as ações de capacitação e desenvolvimento a serem implantadas, visando ao atendimento de demandas específicas dos serviços e ao desenvolvimento de competências profissionais necessárias à realização da missão institucional da SEPLAN, sob responsabilidade da área de desenvolvimento de pessoas e supervisão da unidade de gestão de pessoas;

III – Evento de Capacitação: eventos que contribuem para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor, de acordo com as necessidades institucionais desta Secretaria, como:

- cursos presenciais e a distância;
- cursos internos ou externos;
- seminários;
- congressos;
- fóruns;
- painéis;
- outras atividades congêneres.

IV – Evento interno: evento promovido pela SEPLAN, organizado no contexto de um programa educacional e realizado com recursos próprios ou em regime de cooperação com outras instituições;

V - Evento externo: evento totalmente promovido e organizado por outra instituição que não seja a SEPLAN;

VI – Avaliação do Evento:

a) quanto à contratada: processo que objetiva avaliar o grau de satisfação dos participantes quanto ao conteúdo desenvolvido, aos métodos e às técnicas utilizadas, à atuação do instrutor, dentre outros, de determinado evento de capacitação;

b) quanto ao impacto institucional: processo que visa produzir informações sistemáticas para aferição do resultado das capacitações em relação ao comportamento dos participantes e o atingimento dos objetivos estratégicos e institucionais da SEPLAN.

Capítulo III DOS OBJETIVOS

Art. 3º O PCDP tem como objetivos:

I – desenvolver competências individuais e de equipes, visando à eficiência e eficácia dos serviços prestados pela SEPLAN;

II – desenvolver a capacidade crítica dos participantes quanto ao papel da Secretaria e dos servidores;

III – estimular o crescimento pessoal e profissional dos servidores, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento da missão institucional desta Secretaria;

IV – preparar e capacitar servidores para o desempenho de funções gerenciais;

V - buscar a efetividade das ações dos diversos órgãos integrantes da Administração Pública, propiciando a homogeneização de ações e processos;

VI - nortear o desenvolvimento dos servidores efetivos e comissionados com o objetivo de proporcionar condições para o aperfeiçoamento das competências individuais e institucionais, de forma a dotar o corpo gerencial, técnico e administrativo de conhecimentos multidisciplinares necessários à sua atuação;

VII – fomentar a participação de servidores em cursos de graduação e pós-graduação;

VIII – criar condições que assegurem o desenvolvimento profissional do servidor.

Título II DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

Capítulo I

Das Orientações Gerais

Art. 4º O Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas (PCDP) é orientado por linhas de ação, diretrizes e orçamento, e abrangerá os seguintes programas:

I – Programa Executivo: destinado ao desenvolvimento de competências e ao aprimoramento permanente do servidor para o desempenho de atividades relacionadas ao respectivo perfil ocupacional e ao cargo que ocupa e à realização ou participação de servidores em congressos, seminários, conferências, simpósios, fóruns, palestras, visitas, encontros técnicos ou similares, para fins de atualização em inovações conceituais, técnicas, metodológicas e tecnológicas;

II – Programa Gerencial: voltado para a formação de servidores para o exercício de funções de direção, chefia, supervisão e coordenação de Unidades Administrativas, setores e equipes de trabalho;

III – Programa Estratégico:

a) Graduação, com o objetivo de estimular a complementação da escolaridade de servidores;

b) Pós-Graduação, com o objetivo de estimular estudos e produção de conhecimento em níveis avançados, nas áreas de interesse à missão da Secretaria, em nível de aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

IV – Programa de Ambientação e Integração Institucional, com o objetivo de promover a ambientação e integração de servidores, mediante a realização de atividades que abordem aspectos relacionados à estrutura e ao funcionamento da Secretaria e à vida funcional do servidor;

V – Programa de Multiplicação, com vistas ao repasse de conhecimentos sobre os eventos de capacitação aos demais servidores de áreas congêneres à capacitação realizada;

§ 1º As ações dos programas elencados nos incisos do caput poderão ser presenciais ou à distância;

§ 2º A análise de cabimento das modalidades a que se refere § 1º deste artigo será realizada, em cada caso, pela área responsável pelo desenvolvimento de pessoas.

§ 3º O PCDP previsto no caput poderá ser revisto bianualmente, devendo se ajustar às metas e prioridades institucionais das Leis de Diretrizes Orçamentárias respectivas.

§ 4º PCDP poderá sofrer revisões periódicas, de forma a permitir adequação às necessidades da SEPLAN e à disponibilidade orçamentária e financeira destinada à capacitação dos servidores.

Art. 5º A área de desenvolvimento de pessoas coordenará o levantamento dos conteúdos integrantes do PCDP, com base nas informações das unidades administrativas da SEPLAN indicadas no Levantamento de Necessidade de Capacitação (LNC), nas demandas dos gestores, nas avaliações de desempenho individuais e institucionais e nas necessidades priorizadas pelo governo.

Capítulo II

DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

Art. 6º O PCDP será elaborado com base em amplo e prévio levantamento de necessidades, nos resultados decorrentes do programa de gestão do desempenho e nas metas estabelecidas no planejamento estratégico da Secretaria.

Art. 7º São instrumentos essenciais para a elaboração do PCDP:

I – o Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC);

II – os instrumentos que descrevem os requisitos necessários para o desempenho dos espaços ocupacionais, dos cargos e das funções da estrutura da Secretaria.

Parágrafo Único. A consolidação das informações sobre as necessidades de capacitação e a elaboração do PCDP será feita pela área de desenvolvimento de pessoas.

Art. 8º O LNC poderá ser efetuado por meio de formulário, entrevistas, reuniões e outras técnicas que permitam a adequada identificação das lacunas de conhecimentos a suprir ou das potencialidades a desenvolver, e indicará:

I – as competências a serem desenvolvidas;

II – os perfis ocupacionais e(ou) cargos que precisam ser contemplados;

III – a quantidade estimada de servidores que necessitam da capacitação;

IV – as prioridades para o atendimento.

Parágrafo único. O LNC será realizado pelas chefias imediatas e mediatas, com orientação e apoio especializado da área de desenvolvimento de pessoas.

Art. 9º O PCDP será submetido à apreciação da Secretaria, com aprovação do Secretário e a posterior divulgação mediante informativo a ser disponibilizado aos servidores da SEPLAN.

Parágrafo único. A divulgação da programação dos eventos será realizada por meio de publicação em boletim interno, em cartilha ou informativo específico e nos meios eletrônicos de comunicação interna, devendo constar informações referentes a modalidade do evento oferecido, clientela a que se destina, perfis ocupacionais ou cargos a serem contemplados, número de vagas oferecidas, pré-requisitos exigidos para a participação, forma e período de inscrição, critérios para desempate, quando for o caso, data e período de realização, critérios de avaliação para habilitação à certificação e outros informativos considerados pertinentes.

Capítulo III DOS PROGRAMAS

Seção I DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

Subseção I DAS RESPONSABILIDADES

Art. 10º Compete às chefias, com orientação e apoio da área de desenvolvimento de pessoas:

I – realizar o Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC) para o pessoal do respectivo setor, mediante solicitação e supervisão da área de desenvolvimento de pessoas;

II – participar do planejamento das atividades de capacitação e estabelecer as prioridades para a demanda interna; e

III – autorizar a participação, compatibilizando o horário de trabalho do servidor com o horário do evento a ser por ele frequentado, de forma a não prejudicar as atividades do setor, conforme previsto na legislação pertinente.

Parágrafo único. A indicação para capacitação implica em compromisso das unidades solicitantes, podendo advir para os responsáveis por alterações de demandas, sem a devida motivação e justificativa formal, as responsabilidades decorrentes de eventuais prejuízos para a Secretaria.

Art. 11. Compete ao servidor no processo de sua capacitação:

I – estabelecer metas para a sua vida funcional, facilitando sua decisão quanto à escolha do evento do qual pretende participar;

II – conciliar a carga horária de trabalho com o evento do qual pretende participar, em articulação com a respectiva chefia imediata, de modo a não prejudicar as atividades do seu setor de lotação;

III – participar do evento em que se inscreveu, no qual deverá contar frequência mínima da carga horária estabelecida, conforme disposto nas diretrizes do evento de capacitação;

IV – submeter-se aos critérios de avaliação previstos na programação do evento do qual participa; e

V – disseminar o conhecimento adquirido, conforme o Programa de Multiplicação ou solicitação da autoridade competente.

§ 1º A desistência de servidor inscrito em evento de capacitação deverá ser formalmente comunicada à área de desenvolvimento de pessoas até 5 (cinco) dias úteis antes do início.

§ 2º A inobservância do disposto no parágrafo anterior acarretará a perda do direito de participação em outros eventos, pelo período de 90 (noventa) dias, salvo nos casos de afastamentos ou licenças previstos em lei.

§ 3º Em caso de não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, o servidor deverá efetuar o ressarcimento do total das despesas havidas, de acordo com o disposto no art. 116 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2001.

§ 4º Na hipótese do § 3º deste artigo, o servidor perderá o direito de participar de programas de capacitação, pelo período de 90 (noventa) dias.

Art. 12. O servidor poderá ser dispensado do ressarcimento a que se refere o § 4º do art. 10, quando sua participação no evento for interrompida, em virtude de necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, ou por motivo de licença para tratamento de saúde do servidor ou de pessoa da família, oficialmente concedida pela área de saúde ocupacional do servidor.

Parágrafo único. A isenção prevista no caput refere-se, exclusivamente, ao ressarcimento, mas não justificará a ausência do servidor às atividades para efeito da certificação, conforme prevê o art. 28.

Art. 13. Até 5 (cinco) dias úteis após o término de evento de capacitação, o servidor participante deverá encaminhar à área de desenvolvimento de pessoas cópia do certificado de conclusão, relatório e avaliação fornecidos pela área de desenvolvimento de pessoas.

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo previsto no caput, o participante deverá apresentar justificativa escrita, não sendo permitida a participação em outro evento de capacitação até a apresentação desta, salvo impedimentos justificados aprovados pela área técnica de gestão de pessoas.

Art. 14. A critério da Secretaria, a autorização de participação em evento poderá ser condicionada ao estabelecimento de compromisso de disseminação ou compartilhamento de conhecimento por parte do servidor, conforme Programa de Multiplicação ou solicitação de autoridade competente.

Subseção II DA HABILITAÇÃO

Art. 15. Poderá habilitar-se à concessão de bolsas para cursos de pós-graduação em nível:

I - stricto sensu, o servidor efetivo estável, conforme art. 161 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011;

II - lato sensu:

- a) o servidor efetivo com pelo menos 1 (um) ano de exercício, havendo compatibilidade de horário;
b) o servidor comissionado sem vínculo efetivo e o requisitado, com pelo menos 1 (um) ano de exercício na Secretaria.

Art. 16. No caso de bolsa parcial ou integral, a habilitação de servidor dependerá:

- I – da existência de expressa previsão dessa modalidade no PCDP;
II – da prévia e tempestiva indicação do servidor por parte da chefia imediata; e
III – da formal demonstração da relação entre o conteúdo programático do curso, as necessidades individuais de aperfeiçoamento e os interesses do serviço.

Art. 17. É vedada a concessão de bolsa de estudo ao servidor que estiver afastado em razão de licença prevista nos incisos I, III, IV, VI e VII do art. 130 e dos afastamentos previstos nos arts. 152 e 158, todos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 18. Para efetivar o ingresso em evento de pós-graduação, o servidor deverá:

- a) não estar respondendo a processo administrativo;
b) ter o pleito submetido e avaliado pela área de desenvolvimento de pessoas;
c) ter o pleito analisado e aprovado pela unidade de gestão de pessoas;
d) ter sido aprovado no processo seletivo da instituição de ensino, quando for o caso;
e) após a conclusão do curso, permanecer no quadro de pessoal do GDF por período mínimo igual ao de sua duração;
f) atender à exigência prevista no art. 161 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, conforme o caso.

Art. 19. Para os casos sujeitos a afastamento do servidor, será observada legislação vigente referente ao tema.

Art. 20. A área de desenvolvimento de pessoas receberá e avaliará a solicitação do servidor considerando a aplicabilidade do conteúdo do curso às atividades desempenhadas por ele na sua área de lotação e efetivo exercício, bem como os recursos financeiros disponíveis, cabendo à unidade de gestão de pessoas analisar o pleito observando as diretrizes estabelecidas neste PCDP e as principais competências governamentais.

Art. 21. O servidor beneficiado com bolsa de estudo deverá entregar à área de desenvolvimento de pessoas, mês a mês, para fins de reembolso, o comprovante de pagamento da mensalidade da instituição de ensino, no qual deverá constar:

- I – nome e CNPJ da instituição de ensino;
II – valor da mensalidade paga, com detalhamento, para efeito de glosa e exclusão, dos eventuais encargos referentes a atrasos, multas, taxas ou quaisquer acréscimos ensejados pelo servidor;
III – período a que se refere o pagamento;
IV – assinatura do servidor, atestando a prestação do serviço objeto do respectivo comprovante de pagamento.

Art. 22. Os servidores que obtiverem a concessão de bolsa de estudo deverão firmar o termo de compromisso, no qual constarão as condições quanto à frequência ao curso, à permanência no serviço ativo da Secretaria após o término do curso por período no mínimo equivalente ao da sua duração e ao ressarcimento das despesas, devidamente corrigidas, que poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – integral, em caso de desistência, exclusão do curso, insuficiência de desempenho ou frequência inferior à exigida;
II – proporcional, em caso de exoneração, demissão ou aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesse particular, vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável ou retorno ao órgão de origem no caso de servidor requisitado, antes de decorrido período igual ao do afastamento.

§ 1º Na hipótese de insuficiência de desempenho ou frequência inferior à exigida, mediante requerimento do interessado, poderá a Administração conceder prorrogação de prazo, em caráter excepcional, observando estritamente o necessário para a conclusão do curso, situação em que, as despesas extras ficarão por conta do servidor.

§ 2º O prazo de permanência no serviço ativo a que se refere o caput, ficará suspenso na hipótese de afastamentos sem vencimentos de servidor efetivo, retomando-se a contagem após o término do afastamento.

Art. 23. Ao término do curso, o servidor participante deverá entregar à área de desenvolvimento de pessoas, em até 5 (cinco) dias úteis, o relatório, avaliação, cópia do trabalho final por ele desenvolvido e cópia do certificado ou diploma de conclusão.

§ 1º Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação devem mencionar a área de conhecimento do curso, acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual devem constar, obrigatoriamente:

- I – relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
II – período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
III – título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;
IV – referência do ato legal de credenciamento da instituição.

§ 2º Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, na modalidade presencial ou à distância, devem ser registrados pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso.

Art. 24. Quando o número de indicações de candidatos aos cursos de pós-graduação for superior ao limite de vagas fixado no PCDP, serão aplicados os critérios de classificação e desempate constantes em edital elaborado pela área de desenvolvimento de pessoas.

§ 1º A mera participação do servidor no processo seletivo de que trata o caput deste artigo não gera direito a bolsa de estudo.

§ 2º Ao servidor concorrente e não beneficiado será assegurada pontuação adicional em eventual processo seletivo subsequente, desde que seja equivalente e que se candidate.

Art. 25. Mediante solicitação dos titulares dos órgãos ou unidades integrantes da estrutura organizacional, poderão ser formadas turmas fechadas de cursos de pós-graduação lato sensu com servidores da Secretaria.

Art. 26. A ajuda pecuniária decorrente da concessão de bolsa de estudo tem natureza transitória, não remuneratória, não sendo incorporada ao vencimento para qualquer efeito, vedado, ainda, seu uso como base de cálculo para qualquer vantagem ou outra finalidade.

Art. 27. As disposições desta Subseção II aplicam-se, no que couber, às concessões de bolsas em nível de graduação.

Subseção III DO CERTIFICADO

Art. 28. A certificação está condicionada ao atendimento de critérios de frequência e aprendizagem de acordo com o tipo de evento de capacitação.

§ 1º A frequência mencionada no caput deverá atender às diretrizes do evento de capacitação.

§ 2º Caso o participante não obtenha frequência estipulada pela instituição responsável pelo evento de capacitação, não lhe será emitido certificado.

Seção II DAS ESPÉCIES

Subseção I DO PROGRAMA EXECUTIVO

Art. 29. O Programa Executivo (PE) contemplará a participação de servidores em eventos de capacitação promovidos pela Secretaria e se dará mediante indicação formal ou anuência da chefia imediata, observada a correspondência com as necessidades do serviço e as necessidades de capacitação.

Parágrafo único. Os eventos do PCDP poderão ser realizados em tempo integral ou parcial, de acordo com o projeto institucional, assegurando-se ao servidor os direitos e as vantagens inerentes ao exercício das atribuições do cargo.

Art. 30. A indicação de servidores para participação em eventos de capacitação se dará com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 1º Poderá ser admitida a participação de servidor em evento de capacitação realizado, quando, cumulativamente, atender aos requisitos:

- a) justificar a necessidade de capacitação específica em face de interesses e(ou) atribuições específicas do serviço;
b) demonstrar a relevância das inovações conceituais, metodológicas ou tecnológicas relacionadas diretamente às atividades que exerce, as quais serão objeto de aprofundamento, de complementação ou de atualização;
c) for comprovadamente singular em seu conteúdo e sua periodicidade de realização e na notoriedade ou especialização de seus ministrantes;

Subseção II DO PROGRAMA GERENCIAL

Art. 31. O Programa Gerencial (PG) tem por finalidade desenvolver a capacitação necessária para liderar pessoas e equipes de trabalho, planejar e orientar processos operacionais, priorizar ações, proceder à leitura de cenários, definir objetivos e metas organizacionais, planejar, negociar, obter e avaliar resultados.

§ 1º As ações e atividades do programa a que se refere o caput serão organizadas em módulos e planejadas de modo a permitir a participação de todos os ocupantes de cargos e funções de chefia, direção, supervisão ou coordenação e dos substitutos regularmente designados, devendo ser incluídos, progressivamente, outros servidores que apresentem perfil para o desempenho de papel gerencial.

§ 2º Os cursos que venham a ser definidos como pré-requisitos para o exercício da função serão disponibilizados, na modalidade presencial ou a distância.

Subseção III DO PROGRAMA ESTRATÉGICO DE GRADUAÇÃO

Art. 32. O Programa Estratégico de Graduação (PEG) tem como objetivo estimular o servidor a complementar a sua formação, em nível de graduação, mediante a concessão de bolsas parciais ou integrais de estudo, desde que haja previsão no PCDP aprovado pela Secretaria para o período correspondente.

Parágrafo único. Os critérios, os requisitos e os procedimentos para a habilitação, a concessão e a percepção do incentivo a que se refere o caput serão fixados e divulgados mediante edital elaborado pela área de desenvolvimento de pessoas e previamente aprovado pela Secretaria, observando-se que as bolsas de estudo:

I – serão operacionalizadas mediante reembolso parcial das mensalidades, conforme o caso, em folha de pagamento, contra a apresentação do boleto de pagamento por parte do servidor, observado o limite de reembolso estabelecido no edital do respectivo certame;

II – terão vigência pelo período de duração do curso, enquanto o servidor beneficiário do Programa atender aos requisitos de rendimento acadêmico e de frequência estabelecidos no edital do certame.

Subseção IV DO PROGRAMA ESTRATÉGICO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 33. O Programa Estratégico de Pós-graduação (PEP) tem por objetivo promover a especialização e estimular o aperfeiçoamento e a produção de conhecimento, em níveis de aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado em temas de interesse aos objetivos da Secretaria.

§ 1º O estímulo a que se refere o caput será operacionalizado mediante a concessão de bolsa de estudo:

I – integral, quando se tratar de curso destinado ao atendimento de prioridade estabelecida no Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) ou em temas indicados no PCDP como relevantes para os interesses da Secretaria;

II – parcial, de até 50% (cinquenta por cento), para cursos não previstos entre as prioridades do PCDP, em áreas do conhecimento relacionadas com as atividades finalísticas da Secretaria ou atividades desenvolvidas pelo servidor.

§ 2º Constará do PCDP a previsão da quantidade de vagas para a concessão de bolsas nas modalidades lato sensu ou stricto sensu, de acordo com as necessidades identificadas no LNC e com as prioridades para atendimento do plano estratégico da Secretaria.

§ 3º O trabalho de conclusão de curso deverá estar, preferencialmente, voltado às atividades do setor.

Art. 34. Para efeitos de concessão do incentivo previsto no caput do art. 33, consideram-se:

I – cursos de pós-graduação lato sensu:

a) oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas por órgão próprio do Ministério da Educação, que atendam aos requisitos de funcionamento específicos dos cursos de especialização, fixados pelo Conselho Nacional de Educação;

b) aqueles que tenham a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso;

c) os cursos de pós-graduação lato sensu a distância, oferecidos por instituições que tenham credenciamento específico para este fim, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional, e que contemplem a apresentação individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso;

II – cursos de pós-graduação stricto sensu:

a) aqueles instituídos de acordo com as exigências de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento estabelecidas pelo Ministério da Educação;

b) os cursos autorizados a expedir diplomas de mestrado, doutorado e(ou) pós-doutorado com validade nacional;

Subseção V

DO PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO E INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 35. O Programa de Ambientação e Integração Institucional (PAII) tem o objetivo de promover a integração de novos servidores e proporcionará aos participantes o acesso a conteúdos e informações:

I – que permitam o entendimento da função regimental assegurada à Secretaria, da sua missão e do respectivo planejamento estratégico;

II – da conduta, dos deveres e responsabilidades do servidor público e da sua integração no ambiente institucional;

III – quanto aos sistemas corporativos de uso geral, à composição da estrutura organizacional e aos principais procedimentos administrativos;

IV – quanto aos principais ritos e procedimentos regimentais e regulamentares para o desempenho no contexto organizacional.

Parágrafo único. O programa previsto no caput será implementado mediante ações articuladas e complementares que envolvam palestras, cartilhas, manuais e tutoriais eletrônicos.

Subseção VI

DO PROGRAMA DE MULTIPLICAÇÃO

Art. 36. O Programa de Multiplicação (PM) será coordenado pela área de desenvolvimento de pessoas, mediante estruturação do conteúdo programático e emprego de metodologias definidas e conduzidas em articulação entre os multiplicadores e as áreas em que realizarão o evento de capacitação.

Título III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Subsecretaria de Administração Geral da Secretaria de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal (SUAG).

Art. 38. A SUAG acompanhará a implantação do PCDP de que trata esta Portaria, bem como adotará providências que se fizerem necessárias ao seu cumprimento.

Art. 39. A área de desenvolvimento de pessoas elaborará documento definindo os conteúdos programáticos e a grade anual de eventos de capacitação por ela oferecidos.

Art. 40. A SUAG elaborará documento designando procedimentos necessários ao cumprimento do PCDP e aprovará relação de eventos de capacitação definida pela área de desenvolvimento de pessoas.

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

Art. 42. Revogam-se as disposições em contrário.

LUIZ PAULO BARRETO

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

PORTARIA CONJUNTA Nº 05, DE 13 DE AGOSTO DE 2013.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 105, parágrafo único, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e ainda, de acordo com o disposto no artigo 19, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e

no Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996; e de acordo com o inciso I, artigo 38, do Decreto nº 16.098/1994, RESOLVEM:

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

DE: UO 44.101/UG: 440.101–Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania PARA UO 09.111/UG: 190.111–Região Administrativa IX – CEILÂNDIA

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR TOTAL
04.122.6009.8571.7250	33.90.39	100	R\$ 67.176,77

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário destinado a atender despesas pelo fornecimento de energia elétrica à Unidade do NA HORA instalada no Shopping Popular da Ceilândia.

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

ALÍRIO NETO	ARIDELSON SEBASTIÃO DE ALMEIDA
Secretaria de Estado de Justiça,	Administrador Regional da Ceilândia
Direitos Humanos e Cidadania do DF	Unidade Orçamentária Favorecida
Unidade Orçamentária Cedente	

DESPACHO DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Em 15 de agosto de 2013.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições da delegação de competência que trata o artigo 1º, da Portaria nº 65, de 13 de maio de 2013, publicada no DODF nº 97, de 14 de maio de 2013 c/c o artigo 114, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013 e, considerando a seleção parcial de entidades de assistência aos dependentes de substâncias psicoativas a serem credenciadas para executar atividades de internação, mediante a celebração de contrato administrativo, conforme Edital 01/2013 – SEJUS publicado no DODF de 26 de junho de 2011, RESOLVE: HOMOLOGAR a aprovação do Centro de Apoio Casa do Sol Azul, em virtude de ter tido seu projeto analisado e aprovado para Credenciamento de Leitões, de acordo com o processo 400.000.563/2013.

JEFFERSON RIBEIRO

CONSELHO DE POLÍTICA SOBRE DROGAS

RESOLUÇÃO Nº 12, DE 14 DE AGOSTO 2013.

Concede o registro de Ente Antidrogas no Distrito Federal ao requerente abaixo nominado:

O CONSELHO DE POLÍTICA SOBRE DROGAS DO DISTRITO FEDERAL, no exercício da competência de que trata o artigo 12 do Decreto nº 32.108, de 25 de agosto de 2010, considerando o disposto na RDC nº 29/2011, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; considerando a Resolução nº 03/2009 – CONEN, e o contido do processo nº 0400.00620/2012, em decisão plenária do colegiado, RESOLVE:

Art. 1º Conceder, em caráter definitivo, ou seja, pelo período de 3(três) anos, o registro no Cadastro de Entes e Agentes Antidrogas do Distrito Federal – CEAAD nº 05/2013, a MISSÃO VIDA EM AMBUNDÂNCIA, CNPJ-37.992.963/0001-29

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

MÁRIO GIL GUIMARÃES

Presidente

RETIFICAÇÃO

Na Resolução nº 11, de 01 de agosto de 2013, do Conselho de Política Sobre Drogas do Distrito Federal CONEN/DF, publicado no DODF nº 159, de 05 de agosto de 2013, que concedeu, em caráter precário, ou seja, pelo período de 01 (um) ano, ONDE SE LÊ: “...o registro no Cadastro de Entes e Agentes Antidrogas do Distrito Federal – CEAAD nº 05/2011...”, LEIA-SE: “...o registro no Cadastro de Entes e Agentes Antidrogas do Distrito Federal – CEAAD nº 04/2013...”.

PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

CONSELHO SUPERIOR

DECISÃO Nº 15/2013.

Processo Administrativo nº 0020-002168/2013. Interessado: Procuradoria-Geral do Distrito Federal. Assunto: Análise de Projeto. Relator: Robson Vieira Teixeira de Freitas. O CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, durante a 45ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 13 de agosto de 2013, na Sala de Reuniões do Gabinete, sob a presidência do Procurador-Geral do Distrito Federal, decidiu: I – por unanimidade, conhecer do Processo Administrativo nº 0020-002168/2013; II – por unanimidade, aprovar a minuta da resolução que institui a Medalha Mérito da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, dispõe sobre os procedimentos de concessão e entrega e estabelece os modelos da medalha e respectivos complementos, com as alterações constantes da Ata da Sessão; III – Determinar a publicação da resolução. Votaram os Conselheiros: Fernando Zanetti Stauber, Wesley Ricardo Bento da Silva, Bruno Paiva da Fonseca, Carlos Odon Lopes da Rocha, Gustavo Assis de Oliveira, Robson Vieira Teixeira de Freitas, Renato de Oliveira Alves, Clarissa Reis Iannini, Alexandre Vitorino Silva, Ernani Teixeira de Sousa, Marcelo Augusto da Cunha Castello Branco. Brasília, 13 de agosto de 2013.