



DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLIII Nº 179

BRASÍLIA – DF, SEXTA-FEIRA, 17 DE SETEMBRO DE 2010

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo	1		52
Atos do Poder Executivo	1	16	
Vice-Governadoria		21	
Casa Militar		21	
Centro de Assistência Judiciária.....		21	
Secretaria de Estado de Governo.....	9	21	52
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento		23	53
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia		23	53
Secretaria de Estado de Cultura.....		23	53
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda.....	10	24	
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Meio Ambiente	10	24	56
Secretaria de Estado de Educação	10	27	
Secretaria de Estado do Esporte	11		57
Secretaria de Estado de Fazenda.....	11	39	57
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania	13	39	
Secretaria de Estado de Obras		40	60
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão	13	40	61
Secretaria de Estado de Saúde	14	40	63
Secretaria de Estado de Segurança Pública		46	64
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal		46	
Polícia Civil do Distrito Federal	14		64
Polícia Militar do Distrito Federal.....		47	64
Secretaria de Estado de Transportes		48	65
Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social Corregedoria Geral	14	49	
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		51	
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios ... Tribunal de Contas do Distrito Federal.....		51	65
Ineditoriais.....			65

SEÇÃO I

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 4.480, DE 1º DE JULHO DE 2010.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 7º da Lei nº 3.320, de 18 de fevereiro de 2004, e dá outras providências. O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL promulga, nos termos do § 6º do art. 74 da Lei Orgânica do Distrito Federal, a seguinte Lei, oriunda de Projeto vetado parcialmente pelo Governador do Distrito Federal e mantido pela Câmara Legislativa do Distrito Federal:

§ 5º Os ocupantes do cargo de Técnico em Saúde, na especialidade de Técnico em Nutrição, ficam submetidos à jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho, podendo ser concedido o regime opcional de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do Decreto nº 25.324, de 10 de novembro de 2004.

Brasília, 14 de setembro de 2010.
DEPUTADO WILSON LIMA
Presidente

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 4.500, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Extingue a Companhia Metropolitana de Trânsito do Distrito Federal e dá outras providências. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA

DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica extinta a Companhia Metropolitana de Trânsito do Distrito Federal – CMT-DF, criada pela Lei nº 4.246, de 10 de novembro de 2008.

Art. 2º As atribuições e competências antes reservadas à CMT-DF passam a ser executadas pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal – Detran-DF, na forma como dispuser seu Regimento.

Art. 3º Os servidores da carreira Policiamento e Fiscalização de Trânsito voltam a compor os quadros de pessoal do Detran-DF.

Art. 4º Os móveis, imóveis, veículos e equipamentos de fiscalização de trânsito transferidos à CMT-DF por força da Lei nº 4.246, de 10 de novembro de 2008, voltam a integrar o patrimônio do Detran-DF.

Art. 5º As Juntas Administrativas de Recursos de Infrações de Trânsito e o Conselho de Trânsito do Distrito Federal voltam a funcionar junto ao Detran-DF, na forma primitiva de composição de cada órgão.

Art. 6º Fica extinta a carreira Atividade de Trânsito da Companhia Metropolitana de Trânsito, bem como os cargos de Fiscal de Trânsito dela integrantes.

Art. 7º Ficam convalidados os atos relativos à fiscalização de trânsito praticados pelo Detran-DF na vigência da Lei nº 4.246, de 10 de novembro de 2008.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos constantes da dotação orçamentária do Detran-DF.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 16 de setembro de 2010

122º da República e 51º de Brasília

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

LEI Nº 4.501, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Altera dispositivo da Lei nº 1.788, de 27 de novembro de 1997, que autoriza a criação da subsidiária CEB Participações S.A.

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

Art. 1º O art. 2º da Lei nº 1.788, de 27 de novembro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido de parágrafo único.

Art. 2º A CEBPar tem como finalidade comprar e vender participações acionárias ou cotas de outras empresas energéticas, de telecomunicações e de transmissão de dados, mediante comprovação de viabilidade técnica, econômica e financeira da participação, vedada a participação em entidades sem fins lucrativos.

Parágrafo único. A CEBPar poderá ainda participar, diretamente ou por meio de consórcio, da exploração do empreendimento de geração Usina Hidrelétrica de Queimado, operando-o e administrando-o, bem como comercializando a sua cota-parte da energia elétrica produzida, nos limites constantes do respectivo contrato de concessão.

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

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

Brasília, 16 de setembro de 2010.

122º da República e 51º de Brasília

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

DECRETO Nº 32.162, DE 1º DE SETEMBRO DE 2010. (*)

Extingue e cria cargos que específica, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda do Distrito Federal, e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam extintos na estrutura administrativa, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda do Distrito Federal, a seguinte unidade e os Cargos em Comissão Constantes do Anexo I.

I - Centro de Orientação Sócio Educativo – Brazlândia Central;

II - Centro de Orientação Sócio Educativo – Vila São José.

Art. 2º Fica criado na estrutura administrativa, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda do Distrito Federal, a seguinte unidade e os Cargos em Comissão Constantes do Anexo II.

I - Centro de Referência Especializado Assistência Social – Brazlândia;

II - Centro de Referência Assistência Social – Brazlândia Central.

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

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

Brasília, 1º de setembro de 2010.

122º da República e 51º de Brasília

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

(*) Republicado por haver saído com incorreção no original publicado, no DODF nº 170, de 02 de setembro de 2010, página 03.

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

(Art. 1º do Decreto nº 32.162, de 1º de setembro de 2010)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL – SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – GERÊNCIA DE AÇÕES SÓCIO EDUCATIVAS E DE CONVIVÊNCIA – CENTRO DE ORIENTAÇÃO SÓCIO EDUCATIVO – BRAZLÂNDIA CENTRAL – Coordenador, DFG-12, 01 - CENTRO DE ORIENTAÇÃO SÓCIO EDUCATIVO – VILA SÃO JOSÉ – Coordenador, DFG-12, 01.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

(Art. 2º do Decreto nº 32.162, de 1º de setembro de 2010)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL – SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – GERÊNCIA DE ATENÇÃO INTEGRAL AS FAMÍLIAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – BRAZLÂNDIA CENTRAL – Coordenador, DFG-12, 01- DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – GERÊNCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – BRAZLÂNDIA – Coordenador, DFG-12, 01.

DECRETO Nº 32.202, DE 13 DE SETEMBRO DE 2010. (*)

Extingue e cria cargos que especifica e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam extintos os cargos constantes do Anexo I.

Art. 2º Fica criado, sem aumento de despesa, o Cargo em Comissão constante do Anexo II.

Art. 3º Fica criado o Núcleo de Prevenção e Saúde do Trabalhador, unidade administrativa subordinada a Gerencia de Gestão de Pessoas, da Unidade de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Distrito Federal.

Art. 4º Fica transformado a Gerencia de Recursos Humanos para Gerencia de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Distrito Federal.

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

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

Brasília, 13 de setembro de 2010.

122º da República e 51º de Brasília

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

(*)Replicado por haver saído como incorreção no original, publicado no DODF nº 176, de 14 de setembro de 2010, páginas 10 e 11.

ANEXO I

(CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS)

(Art. 1º, do Decreto nº 32.202, de 13 de setembro de 2010.)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL – SUBSECRETARIA DE DEFESA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA – DIRETORIA DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL E ANIMAL – GERÊNCIA DO LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA – NÚCLEO DO LABORATÓRIO FÍSICO QUÍMICO – Encarregado, DFG-04, 01; GERÊNCIA DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL E ANIMAL – NÚCLEO DE COORDENAÇÃO E INSPEÇÃO DE CARNE – Encarregado, DFG-04, 01.

ANEXO II

(CARGO EM COMISSÃO CRIADO)

(Art. 2º, do Decreto nº 32.202, de 13 de setembro de 2010.)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL – UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS – NÚCLEO DE PREVENÇÃO E SAÚDE DO TRABALHADOR, Chefe, Símbolo DFG-09, 01.

DECRETO Nº 32.218, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre a contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e dá outras providências.

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

Considerando o contido na alínea “c” do item II, da Decisão nº 3016/2010, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, que determina a edição de normativo com vistas à regulamentação das contratações de serviços de tecnologia da informação no âmbito do Distrito Federal;

Considerando que o regulamento estabelecido pela União acerca da matéria guarda conformidade com os interesses do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º A contratação de bens e serviços de tecnologia da informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal reger-se-á, no que couber, pelo disposto no Decreto Federal nº 7.174, de 12 de maio de 2010 e na Instrução nº 04, de 19 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no caput as empresas públicas e sociedades de economia mista mantidas com recursos próprios.

Art. 2º Os órgãos e entidades abrangidos pelo disposto neste Decreto utilizarão o Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação do Governo do Distrito Federal (SIGTI), disponível no endereço eletrônico: www.sigti.df.gov.br, para condução dos procedimentos de contratação e execução de serviços de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. O SIGTI disponibilizará aos gestores de informática as funcionalidades de apoio e formalização do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação do órgão ou entidade, permitindo vincular as contratações ao planejamento realizado e acompanhar a execução dos serviços contratados.

Art. 3º Compete à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal expedir normas complementares sobre os procedimentos para contratação de bens e serviços de informática no âmbito do Distrito Federal.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial, o Decreto nº 25.667, de 11 de março de 2005 e o Decreto nº 31.250, de 14 de janeiro de 2010.

Brasília, 16 de setembro de 2010.

122º da República e 51º de Brasília

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

DECRETO Nº 32.219, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

Extingue e cria os cargos que especifica e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica extinto da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Meio Ambiente do Distrito Federal, 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, do Gabinete.

Art. 2º Fica criado, sem aumento de despesa, na Secretaria de Estado de Obras do Distrito Federal, 01 (um) Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, do Gabinete.

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

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

Brasília, 16 de setembro de 2010.

122º da República e 51º de Brasília

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

DECRETO Nº 32.220, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

Concede o Título de Utilidade Pública à entidade LAR EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA MONT SERRAT.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 1º, do Decreto nº 19.004, de 22 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 24.267, de 02 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo 400.000.084/2009, DECRETA:

Art. 1º Fica concedido o Título de Utilidade Pública do Distrito Federal à entidade LAR EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA MONT SERRAT, situada na 3ª Avenida – Área Especial 07 – Módulo “N”, Núcleo Bandeirante/DF.

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

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

Brasília, 16 de setembro de 2010.

122º da República e 51º de Brasília

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

DECRETO Nº 32.221, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

Altera, sem aumento de despesa, a estrutura da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, extingue e cria Cargos em Comissão e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo

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

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

Governador

IVELISE MARIA LONGHI PEREIRA DA SILVA

Vice-Governadora

PATRÍCIA CRISÓSTOMO DE QUEIROZ

Coordenadora-Chefe do Diário Oficial

Governadoria do Distrito Federal

100, incisos XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Ficam extintas na estrutura administrativa da Diretoria Geral de Saúde de Samambaia, da Subsecretaria de Atenção à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, as seguintes Unidades Administrativas:

- 1 – Núcleo de Emergência;
- 2 – Gerência de Atenção Primária e Estratégia de Saúde da Família;
- 3 – Núcleo de Regulação, Controle e Avaliação, da Gerência do Centro de Saúde nº 01;
- 4 – Núcleo de Regulação, Controle e Avaliação, da Gerência do Centro de Saúde nº 02;
- 5 – Núcleo de Regulação, Controle e Avaliação, da Gerência do Centro de Saúde nº 03;
- 6 – Núcleo de Regulação, Controle e Avaliação, da Gerência do Centro de Saúde nº 04.

Art. 2º Fica criado, sem aumento de despesa, na estrutura administrativa da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral de Saúde de Samambaia, da Subsecretaria de Atenção à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, a Unidade de Radiologia e Imagenologia.

Art. 3º Fica criado, sem aumento de despesa, na estrutura administrativa da Diretoria Geral de Saúde de Samambaia, da Subsecretaria de Atenção à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, a Diretoria de Atenção Primária à Saúde Regional.

Art. 4º A Gerência do Centro de Saúde nº 01, da Diretoria Geral de Saúde de Samambaia, da Subsecretaria de Atenção à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, passa a ficar vinculada a Diretoria de Atenção Primária à Saúde Regional, com seus respectivos cargos comissionados, mantidos os atuais ocupantes.

Art. 5º A Gerência do Centro de Saúde nº 02, da Diretoria Geral de Saúde de Samambaia, da Subsecretaria de Atenção à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, passa a ficar vinculada a Diretoria de Atenção Primária à Saúde Regional, com seus respectivos cargos comissionados, mantidos os atuais ocupantes.

Art. 6º A Gerência do Centro de Saúde nº 03, da Diretoria Geral de Saúde de Samambaia, da Subsecretaria de Atenção à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, passa a ficar vinculada a Diretoria de Atenção Primária à Saúde Regional, com seus respectivos cargos comissionados, mantidos os atuais ocupantes.

Art. 7º A Gerência do Centro de Saúde nº 04, da Diretoria Geral de Saúde de Samambaia, da Subsecretaria de Atenção à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, passa a ficar vinculada a Diretoria de Atenção Primária à Saúde Regional, com seus respectivos cargos comissionados, mantidos os atuais ocupantes.

Art. 8º Ficam extintos os Cargos em Comissão constantes no Anexo I.

Art. 9º Ficam criados, sem aumento de despesas, os Cargos em Comissão constantes no Anexo II.

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

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 16 de setembro de 2010.

122º da República e 51º de Brasília

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

(Art. 8º, do Decreto nº 32.221, de 16 de setembro de 2010)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE - DIRETORIA GERAL DE SAÚDE DE SAMAMBAIA, Secretario Administrativo, DFA-03, 02 - DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE – NÚCLEO DE EMERGÊNCIA, Chefe, DFG-05, 01 - Gerência de Atenção Primária e Estratégia de Saúde da Família, Gerente, DFG-08, 01 – CENTRO DE SAÚDE Nº 01 - Núcleo de Regulação, Controle e Avaliação, Chefe, DFG-05, 01 - CENTRO DE SAÚDE Nº 02 - Núcleo de Regulação, Controle e Avaliação, Chefe, DFG-05, 01 - CENTRO DE SAÚDE Nº 03 - Núcleo de Regulação, Controle e Avaliação, Chefe, DFG-05, 01 - CENTRO DE SAÚDE Nº 04 - Núcleo de Regulação, Controle e Avaliação, Chefe, DFG-05, 01.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E DE NATUREZA CRIADOS

(Art. 9º, do Decreto nº 32.221, de 16 de setembro de 2010).

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – GABINETE, Assistente, DFA-05, 01 - DIRETORIA GERAL DE SAÚDE DE SAMAMBAIA, Assistente, DFA-06, 01 - Diretoria de Atenção Primária à Saúde Regional – Diretor, DFG-14, 01; Assistente, DFA-05, 01 – DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE – UNIDADE DE RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA, Chefe, DFG-05, 01.

DECRETO Nº 32.222, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

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

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 3º, inciso III e Parágrafo Único, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, e tendo em vista o preconizado no artigo 15, do Decreto nº 27.591, de 1º de janeiro de 2007, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal, que com este se publica.

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

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

Brasília, 16 de setembro de 2010.

122º da República e 51º de Brasília

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO

DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º À Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal – SETUR/DF órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Governador do Distrito Federal, compete:

I – formular, definir e coordenar políticas, diretrizes e ações da atividade turística, objetivando sua expansão, a melhoria da qualidade de vida das comunidades, a geração de emprego e renda e a divulgação do potencial turístico do Distrito Federal;

II – formular, coordenar e supervisionar a execução da política de turismo do Distrito Federal;

III – propor planos, programas e projetos relacionados com o apoio e o incentivo à atividade turística;

IV – zelar pelo bom funcionamento do Conselho de Desenvolvimento do Turismo do Distrito Federal – Condetur/DF;

V – colaborar na divulgação do calendário oficial de eventos do DF;

VI – planejar, promover e avaliar o desenvolvimento do turismo no DF;

VII – promover e divulgar os produtos turísticos do DF;

VIII – celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos com entidades de direito público e privado, nacionais e estrangeiras, de cunho turístico, para realização de seus objetivos;

IX – propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito da sua competência;

X – exercer a supervisão das atividades dos órgãos e das entidades da sua área de competência;

XI – promover parcerias e estimular a interação entre os órgãos da Administração do Distrito Federal para o desenvolvimento de programas e projetos turísticos;

XII – zelar pela correta prestação de serviços das empresas envolvidas na atividade turística;

XIII – exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências legais e execução de suas atividades a Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete – GAB

1.1. Assessoria Especial – ASESP

1.2. Assessoria Jurídico-Legislativa – ASJUR

1.3. Assessoria de Imprensa - ASIMP

2. Subsecretaria de Políticas de Turismo - SUPOT

2.1. Diretoria de Estudos e Pesquisas - DEPES

2.2. Diretoria de Acordos e Cooperação - DIAC

2.3. Diretoria de Planejamento e Gestão - DPLAG

3. Subsecretaria de Produtos e Serviços de Turismo - SUPRE

3.1. Diretoria de Qualificação e Certificação - DQUAC

3.2. Diretoria de Cadastramento e Fiscalização - DICAF

3.3. Diretoria de Regionalização - DIREG

3.4. Diretoria de Produção Associada ao Turismo - DIPAT

4. Subsecretaria de Infraestrutura de Turismo - SITUR

4.1. Diretoria de Comercialização de Espaços - DCESP

4.1.1. Gerência de Vendas - GEVEN

4.1.2. Gerência de Operações - GEOP

4.2. Diretoria de Espaços e Equipamentos Turísticos - DIEET

4.2.1. Gerência de Projetos - GEPRO

4.3. Diretoria de Serviços de Atendimento ao Turista - DISAT

5. Subsecretaria de Promoção e Eventos - SUPEV

5.1. Diretoria de Publicidade - DIPUB

5.2. Diretoria de Promoção - DIPRO

5.3. Diretoria de Captação de Eventos - DICAP

5.4. Diretoria de Eventos Especiais - DIESP

6. Unidade de Administração Geral - UAG

6.1. Diretoria de Administração e Serviços Gerais - DIASG

6.1.1. Gerência de Orçamento e Finanças - GEOF

6.1.1.1. Núcleo de Orçamento - NUOR

6.1.1.2. Núcleo de Finanças - NUFÍ

6.1.2. Gerência de Gestão de Pessoas - GEGEP

6.1.2.1. Núcleo de Registros Funcionais - NUREF

6.1.2.2. Núcleo de Benefícios Funcionais - NUBEF

6.1.3. Gerência de Material e Patrimônio - GEMAP

6.1.3.1. Núcleo de Patrimônio, Manutenção e Transportes - NUPAT

6.1.3.2. Núcleo de Material e Protocolo - NUMAP

6.1.3.3. Núcleo de Informática - NUINF

6.1.4. Gerência de Contratos e Convênios - GECOC

Órgão Colegiado Vinculado

1. Conselho de Desenvolvimento do Turismo do Distrito Federal – Condetur/DF;

2. Conselho de Administração do Fundo de Fomento à Indústria do Turismo do Distrito Federal – Fitur/DF.

Parágrafo único. Os Conselhos citados acima terão seu regimento interno e atuação definido em ato próprio.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO

Art. 3º Ao Gabinete, unidade orgânica de representação política e social, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Turismo do Distrito Federal, compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário;
- II - assistir ao Secretário em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;
- III - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria;
- IV - providenciar, nas unidades competentes, o atendimento às consultas e aos requerimentos solicitados;
- V - coordenar a organização da agenda do Secretário;
- VI - encaminhar providências, tais como: redação, digitação, arquivamento e outros que garantam o suporte imediato ao Secretário e demais autoridades;
- VII - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no seu âmbito de atuação.
- Art. 4º À Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Turismo do Distrito Federal, compete:
- I - assessorar diretamente o Secretário em assuntos, programas e projetos de interesse da Secretaria;
- II - articular-se com as Subsecretarias e outros órgãos do Governo do Distrito Federal no desenvolvimento de projetos de interesse estratégico da Secretaria;
- III - preparar relatórios e atas solicitadas pelo Secretário;
- IV - efetuar atendimentos por delegação do Secretário;
- V - cumprir e fazer cumprir orientações do Procurador-Geral do Distrito Federal;
- VI - auxiliar o Secretário nas decisões a serem tomadas, munindo-o de informações ou mesmo sugerindo ações que venham ao encontro dos interesses da Secretaria;
- VII - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no seu âmbito de atuação.
- Art. 5º À Assessoria Jurídico-Legislativa unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Turismo do Distrito Federal, compete:
- I - assessorar juridicamente o Secretário de Estado, Secretário-Adjunto e demais unidades da Secretaria;
- II - promover o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros semelhantes inerentes às atividades da Secretaria, que serão posteriormente encaminhados à Procuradoria-Geral do Distrito Federal para emissão de parecer;
- III - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse da Secretaria que forem submetidos à sua apreciação;
- IV - acompanhar os projetos de Lei de interesse turístico em tramitação na Câmara Legislativa;
- V - manter arquivo e relatórios atualizados com o controle das decisões jurídicas proferidas nas ações e feitos de interesse da Secretaria e demais processos nos quais tenha participação;
- VI - organizar a jurisprudência e legislação específica e correlata;
- VII - prestar informações solicitadas por outros Órgãos em assuntos relacionados à legislação da Secretaria;
- VIII - prestar orientação jurídica aos Conselhos vinculados à Secretaria;
- IX - prestar informações demandadas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, Corregedoria Geral, Procuradoria Geral e outros segmentos judiciais;
- X - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no seu âmbito de atuação.
- Art. 6º À Assessoria de Imprensa, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Turismo, compete:
- I - analisar e proceder à divulgação de toda e qualquer informação produzida na Secretaria, com destino ao público ou à imprensa;
- II - manter arquivo de todas as notícias veiculadas nos meios de comunicação locais, nacionais e internacionais, sobre o turismo no DF;
- III - manter relacionamento com a mídia especializada em turismo no Brasil;
- IV - criar matérias que visem a despertar o interesse do público pelo destino Brasília;
- V - veicular informativos sobre as ações desenvolvidas pela Secretaria;
- VI - veicular informativos sobre os eventos que estão acontecendo nos equipamentos turísticos sob a administração da Secretaria e em outros equipamentos turísticos do DF;
- VII - auxiliar a Subsecretaria de Promoção no acompanhamento de viagens de veículos de imprensa ao Distrito Federal;
- VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO II

DA SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS DE TURISMO

- Art. 7º À Subsecretaria de Políticas de Turismo, órgão de comando e supervisão, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Turismo do Distrito Federal, compete:
- I - elaborar, implementar e coordenar a execução da Política de Turismo do Distrito Federal;
- II - supervisionar a execução da Política de Turismo do Distrito Federal no Condetur/DF;
- III - interagir com as demais Subsecretarias da SETUR para adequar os projetos às diretrizes da Política de Turismo do DF;
- IV - elaborar e acompanhar, em parceria com as demais unidades da SETUR, o planejamento estratégico de projetos estruturantes e de publicidade e promoção da Secretaria;
- V - elaborar e acompanhar a execução do Plano Integrado de Desenvolvimento do Turismo Sustentável - PDITS, bem como seus respectivos projetos e subprojetos;
- VI - emitir parecer sobre a viabilidade da criação, implantação e a forma adequada de utilização dos espaços turísticos de responsabilidade da Secretaria;
- VII - emitir parecer sobre a criação e veiculação de peças publicitárias relacionadas à promoção do turismo no Distrito Federal;
- VIII - articular-se com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e Secretaria de Estado de Fazenda, visando à integração e compatibilidade das ações da SETUR com o planejamento, orçamento e administração financeira global do DF;
- IX - constituir, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante capacidade inovativa da gestão e modernização do arranjo institucional do setor;
- X - propor a celebração de convênios, contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos legais com entidades de direito público e privado para realizações de seus objetivos;
- XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 8º À Diretoria de Estudos e Pesquisas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas de Turismo, compete:
- I - coordenar o levantamento e manter permanentemente atualizadas todas as informações inerentes ao

- setor turístico do DF;
- II - elaborar estudos e pesquisas para dimensionar e qualificar o fluxo, a oferta, a demanda e o perfil do turista no DF;
- III - manter atualizada a série histórica dos dados estatísticos referentes à atividade turística no DF;
- IV - coordenar as atividades e os organismos criados para levantamento de dados sobre a atividade turística no DF;
- V - coordenar a realização de pesquisas turísticas no DF;
- VI - realizar estudos, análises técnicas, estimativas e projeções por meio da utilização de informações e dados disponíveis sobre o setor turístico no DF;
- VII - fornecer dados e informações sobre a atividade turística no DF quando solicitado;
- VIII - levantar dados e informações sobre arrecadação de impostos, postos de trabalho e demais dados econômicos pertinentes;
- IX - realizar estudos e análises sobre a situação das atividades características e relacionadas ao turismo no âmbito do DF;
- X - estabelecer normas, critérios técnicos e metodologias para elaboração de estudos e pesquisas turísticas;
- XI - elaborar pesquisas para obtenção de informações sobre segmentos específicos do turismo;
- XII - criar e atualizar um banco de dados com informações sobre segmentos turísticos prioritários, com base nos segmentos estabelecidos pelo Ministério do Turismo, por região administrativa;
- XIII - realizar o inventário turístico do DF;
- XIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 9º À Diretoria de Acordos e Cooperação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas de Turismo, compete:
- I - formular e propor políticas de captação de recursos financeiros e técnicos necessários para o desenvolvimento das atividades planejadas pela SETUR;
- II - dar suporte às unidades da SETUR na celebração de acordos, convênios, termos de cooperação e demais atos;
- III - coordenar e articular com os diversos órgãos do Governo do Distrito Federal a captação de recursos financeiros, públicos e privados, para implementação e execução de programas e projetos de interesse da Secretaria;
- IV - articular junto a instituições financeiras nacionais e internacionais, bancos comerciais e multilaterais, potenciais investidores privados, ministérios setoriais federais, organizações bilaterais, organizações não governamentais e fundos de cooperação, para viabilizar operações de crédito, parcerias público-privadas, transferências, repasses e cooperações técnicas e efetivação de projetos de interesse da SETUR;
- V - dar suporte aos projetos aprovados pelo Condetur/DF, que receberão apoio da SETUR, durante a fase de elaboração de projeto, além de indicar a linha de financiamento adequada e a unidade da Secretaria que dará continuidade;
- VI - propor, coordenar e acompanhar convênios e contratos com organismos internacionais, organizações não-governamentais nacionais e estrangeiras, órgãos e entidades federais, estaduais e municipais para o desenvolvimento de planos, programas e projetos do interesse da SETUR;
- VII - realizar levantamento de demandas de captação de recursos financeiros e técnicos para apoio a programas ou projetos, junto às unidades da SETUR;
- VIII - identificar fontes de recursos financeiros e técnicos junto a instituições financeiras nacionais e internacionais, bancos comerciais e multilaterais e fundos de cooperação;
- IX - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.
- Art. 10. À Diretoria de Planejamento e Gestão, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas de Turismo, compete:
- I - elaborar e acompanhar a implementação das Políticas de Turismo do Distrito Federal;
- II - coordenar a execução dos projetos e subprojetos elencados no Plano Integrado de Desenvolvimento do Turismo Sustentável - PDITS;
- III - elaborar e coordenar ações de implementação do Programa de Desenvolvimento do Turismo - PRODETUR no âmbito do Distrito Federal;
- IV - zelar pela aplicação do Plano Nacional do Turismo - PNT no DF;
- V - coordenar o processo de planejamento estratégico e operacional das atividades da Secretaria, bem como avaliar o desempenho de suas atividades;
- VI - propor e coordenar a implementação de ferramentas de gestão necessárias ao acompanhamento das atividades da Secretaria;
- VII - zelar pelo cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA para a Secretaria e propor alterações nas metas e indicadores quando necessário;
- VIII - monitorar o cumprimento dos indicadores de desempenho previstos para a SETUR no PPA;
- IX - analisar e emitir parecer sobre a viabilidade dos projetos propostos pelo Condetur/DF;
- X - coordenar, junto às respectivas unidades da SETUR, a adequação dos projetos propostos pelas unidades às políticas de turismo do DF, e aos planos nacionais (Prodetur, PNT, Plano Aquarela, Plano Cores, etc.).
- XI - coordenar o processo de elaboração de cartas-consulta e acompanhamento de processos de aprovação das autorizações necessárias à obtenção dos recursos financeiros e técnicos;
- XII - planejar, coordenar e acompanhar as ações voltadas ao apoio à modernização da gestão e do planejamento da SETUR;
- XIII - subsidiar a UAG com as informações de caráter técnico sobre os projetos em andamento na SETUR com fins à elaboração de relatórios para prestação de contas junto ao Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG;
- XIV - orientar, supervisionar e acompanhar as revisões e avaliações das metas previstas para a SETUR no Plano Plurianual - PPA;
- XV - promover, em parceria com a Gerência de Recursos Humanos, treinamentos para servidores envolvidos na elaboração, no acompanhamento e avaliação dos instrumentos de acompanhamento técnico de projetos;
- XVI - zelar pelo funcionamento adequado do Conselho de Desenvolvimento do Turismo do Distrito Federal - Condetur/DF;
- XVII - formular e implementar a política de informação da Secretaria, bem como coordenar, acompanhar e controlar o desenvolvimento e a operacionalização dos sistemas de gestão;
- XVIII - formular, implementar e coordenar, em parceria com os órgãos competentes do GDF e com a

Diretoria de Promoção, o portal da SETUR;

XIX – elaborar o planejamento estratégico do turismo no DF;

XX - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO III

DA SUBSECRETARIA DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE TURISMO

Art. 11. À Subsecretaria de Produtos e Serviços de Turismo, órgão de comando e supervisão, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Turismo, compete:

I – estruturar o destino Brasília no que se refere à formatação dos produtos e serviços turísticos;

II – propor, em parceria com o setor produtivo do turismo, a formatação de produtos turísticos;

III - propor a criação e/ou a adequação de circuitos turísticos locais e integrados com outras regiões, focando nos dados apontados no Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável – PDITS, nas diretrizes do Ministério do Turismo, seguindo os programas da regionalização, qualificação, normatização e produção associada do Programa Nacional do Turismo, e no aproveitamento das rotas já existentes;

IV – coordenar e articular com os órgãos e entidades governamentais com o objetivo de implantar ações voltadas para o desenvolvimento do turismo no Distrito Federal;

V – formular planos e programas em sua área de competência;

VI – promover interface com os demais órgãos do Governo do Distrito Federal para a criação de normas, procedimentos e códigos de conduta necessários à fiscalização de produtos e serviços turísticos;

VII – estabelecer e implementar a política de fiscalização e cadastramento de produtos e serviços turísticos;

VIII – promover atividades que visem à diversificação e segmentação da oferta de produtos turísticos;

IX – propor a celebração de convênios, contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos legais com entidades de direito público e privado para realização de seus objetivos;

X – informar, quando solicitado, à Subsecretaria de Políticas o relatório dos projetos em andamento para análise de cumprimento das metas previstas no planejamento estratégico da Secretaria;

XI – apoiar e induzir a capacitação e qualificação dos serviços e produtos turísticos, identificando as prioridades a partir de levantamentos das necessidades;

XII - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 12. À Diretoria de Qualificação e Certificação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Produtos e Serviços de Turismo, compete:

I – apoiar e promover a ampliação e qualificação dos produtos e serviços turísticos do DF;

II – apoiar e firmar parcerias com instituições de ensino para a realização da qualificação dos prestadores de serviço turístico, devidamente cadastrados junto ao Ministério do Turismo;

III – induzir a certificação e qualificação de produtos e serviços turísticos;

IV - interagir com associações e entidades de classes do segmento turístico, na busca de soluções e investimentos para sua capacitação e qualificação;

V - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 13. À Diretoria de Cadastramento e Fiscalização, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Produtos e Serviços de Turismo, compete:

I – cumprir e fazer cumprir as normativas estabelecidas na legislação vigente para exercício da atividade turística;

II – fiscalizar a aplicação da legislação vigente na execução das atividades dos prestadores de serviços turísticos;

III - cadastrar as empresas, empreendimentos, equipamentos e profissionais cujas atividades estejam regulamentadas na legislação em vigor;

IV - solicitar, mensalmente, para fins de estatísticas, aos meios de hospedagem os impressos com os dados de: perfil dos hóspedes recebidos, distinguindo-os por nacionalidade; registro quantitativo de hóspedes, taxas de ocupação, permanência média e número de hóspedes por unidade habitacional e encaminhar os dados à Diretoria de Estudos e Pesquisas;

V – prover informações referentes aos prestadores de serviços turísticos para subsidiar o trabalho de inventário turístico elaborado pela Diretoria de Estudos e Pesquisas;

VI - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 14. À Diretoria de Regionalização, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Produtos e Serviços de Turismo, compete:

I – promover ações intersetoriais que visem à articulação dos diversos segmentos turísticos;

II – promover a estruturação, o ordenamento e a diversificação da oferta turística no DF;

III – promover a implementação do Programa de Regionalização do Turismo no âmbito do Distrito Federal, coordenando a implantação do programa, respectivos subprogramas e definição e acompanhamento de ações;

IV - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 15. À Diretoria de Produção Associada ao Turismo, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Produtos e Serviços de Turismo, compete:

I – promover ações de desenvolvimento e ordenamento dos Arranjos Produtivos Locais - APL do turismo;

II – orientar o arranjo produtivo local quanto à sua estruturação, visando à comercialização da produção;

III – elaborar diagnósticos e análises técnicas sobre as necessidades de qualificação dos arranjos produtivos locais do turismo no DF;

IV – fomentar o desenvolvimento das atividades características do turismo;

V – identificar as necessidades dos agentes privados envolvidos com a produção associada ao turismo e propor soluções;

VI – promover a divulgação da produção associada local por meio da participação nos projetos de promoção do destino Brasília;

VII – desenvolver ações para incentivar a comercialização da produção associada;

VIII - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO IV

DA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DE TURISMO

Art. 16. À Subsecretaria de Infraestrutura de Turismo, órgão de comando e supervisão, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Turismo, compete:

I – zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, espaços turísticos, atrativos e serviços de atendimento ao turista;

II – controlar e prestar contas da arrecadação dos próprios do GDF sob a responsabilidade da Secretaria que tenham finalidade turística;

III – promover interface com outros órgãos do Governo do Distrito Federal para definir diretrizes que regulamentem o uso dos espaços e equipamentos turísticos no DF;

IV – zelar pela aplicação das normas de acessibilidade nos equipamentos, espaços turísticos e serviços de atendimento ao turista, de acordo com a legislação vigente;

V – zelar pela implementação da sinalização turística e interpretativa, de todos os espaços e atrativos turísticos do DF, de acordo com as normas nacionais e internacionais;

VI – firmar parcerias, contratos, convênios e demais acordos que possibilitem a modernização dos próprios do Governo do Distrito Federal sob a responsabilidade da Secretaria que tenham finalidade turística;

VII – propor parcerias, contratos, convênios e demais acordos, com os demais órgãos do Governo Federal e do Distrito Federal, que possibilitem a modernização, manutenção e restauração dos equipamentos, espaços e atrativos turísticos;

VIII – priorizar a comercialização de espaços para a realização de eventos de geração de fluxo turístico;

IX – informar, quando solicitado, à Subsecretaria de Políticas o relatório dos projetos em andamento para análise de cumprimento das metas previstas no planejamento estratégico da Secretaria;

X – atuar como agente mediador entre o DF e os investidores, servindo como portal de entrada para o investimento em empreendimentos turísticos em Brasília;

XI - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 17. À Diretoria de Comercialização de Espaços, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Infraestrutura de Turismo, compete:

I – administrar a comercialização dos equipamentos turísticos sob responsabilidade da Secretaria;

II – zelar pela tramitação dos processos administrativos para contratação dos serviços de fornecimento dos espaços nos próprios do Governo do Distrito Federal sob responsabilidade da Secretaria;

III – promover a arrecadação e cobrança dos valores previstos na legislação vigente para locação dos equipamentos sob responsabilidade da Secretaria;

IV – orientar os contratantes dos equipamentos sob responsabilidade da Secretaria na formalização dos contratos, obrigações, direitos e deveres do contratante e contratado;

V – elaborar planilha de custos para operacionalização dos equipamentos dos espaços para realização de eventos sob responsabilidade da Secretaria;

VI – administrar, controlar e manter atualizada a agenda de eventos dos equipamentos sob responsabilidade da Secretaria;

VII - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 18. À Gerência de Vendas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Comercialização de Espaços, compete:

I – manter o controle dos contratos de locação dos espaços para realização de eventos, sob responsabilidade da Secretaria;

II – propor à Diretoria de Comercialização de Espaços, quando julgar necessário, o reajuste do valor da tarifa de serviços e locação de equipamentos;

III - elaborar instrumentos contratuais, relatórios, orçamentos e planilhas de preços;

IV - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 19. À Gerência de Operações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Comercialização de Espaços, compete:

I – supervisionar a realização dos eventos contratados nos espaços sob responsabilidade da Secretaria;

II – prestar apoio técnico necessário, dentro do previsto no contrato de locação, aos eventos contratados nos espaços sob responsabilidade da Secretaria;

III - acompanhar e coordenar as providências necessárias à viabilização dos eventos contratados nos espaços sob responsabilidade da Secretaria;

IV - acompanhar, controlar e coordenar todas as atividades relacionadas com o funcionamento técnico operacional dos próprios do GDF sob responsabilidade da Secretaria;

V – supervisionar e acompanhar o atendimento ao cliente prestando todas as informações técnicas e operacionais dos equipamentos sob responsabilidade da Secretaria, providenciando a solução das demandas durante a realização do evento;

VI – definir, com o cliente, em visita técnica ao espaço contratado, com antecedência mínima de (30) trinta dias as necessidades e serviços operacionais para o evento;

VII – zelar pela utilização da infraestrutura dos espaços;

VIII – administrar e zelar pela conservação dos bens móveis disponíveis nos espaços;

IX – auxiliar as instituições realizadoras de eventos nas dependências dos equipamentos turísticos administrados pela Secretaria na definição dos espaços a serem utilizados, visando à maximizar a utilização dos espaços em múltiplos eventos;

X – elaborar o detalhamento técnico-operacional de cada evento a ser realizado nos espaços da Secretaria com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização para acostar ao processo;

XI - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 20. À Diretoria de Espaços e Equipamentos Turísticos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Infraestrutura de Turismo, compete:

I – coordenar o uso e a destinação dos espaços turísticos de propriedade do GDF sob responsabilidade da Secretaria;

II – realizar estudos visando à ampliação dos atuais e a criação de novos espaços turísticos no DF;

III – realizar estudos de viabilidade e propor mecanismos de manutenção e sustentabilidade dos atrativos turísticos;

IV – coordenar com entidades responsáveis pelo patrimônio cultural do DF, o desenvolvimento de programas e projetos de interpretação e reestruturação turística;

V – coordenar e implementar a sinalização turística e interpretativa no DF ;

VI - elaborar e acompanhar programas e projetos que visem à melhoria e à sustentabilidade dos equipamentos e dos espaços turísticos do DF;

VII - interagir com o setor produtivo do turismo local na busca de melhor utilização dos espaços turísticos;

VIII – interagir com os demais órgãos do Governo Federal e Distrital na viabilização de projetos de equipamentos e espaços turísticos do DF;

IX - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 21. À Gerência de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Espaços e Equipamentos Turísticos, compete:

I – elaborar, em parceria com os outros órgãos do GDF e do Governo Federal, projetos de infraestrutura turística no DF (sinalização turística e interpretativa, acessibilidade, etc.);

II – elaborar e acompanhar, em parceria com os outros órgãos do GDF e do Governo Federal, serviços de Arquitetura e Engenharia nos espaços e atrativos turísticos no DF;

III – elaborar e/ou orientar os projetos de adequação de espaços e atrativos turísticos no DF;

IV – prestar orientação técnica sobre sinalizações nos espaços e atrativos turísticos, posição, locais de instalações, eventuais impedimentos por parte da segurança, intervenções ou tombamentos de espaços turísticos, bem como, sobre melhor utilização dos espaços, para cumprimento do Código de Edificações do DF e das orientações do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan;

V – elaborar e acompanhar programas e projetos de infraestrutura, interpretação e atendimento aos equipamentos e espaços turísticos;

VI - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 22. À Diretoria de Serviços de Atendimento ao Turista, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Infraestrutura de Turismo, compete:

I – coordenar todas as atividades relacionadas com atendimento ao turista dos Centros de Atendimento ao Turista – CATs do DF;

II – estabelecer canais de comunicação e interação com os turistas;

III – coordenar os serviços especiais de atendimento e receptivo em eventos nacionais e internacionais;

IV – informar e solicitar à Diretoria de Publicidade a necessidade de material promocional e informativo sobre o DF nos serviços de atendimento ao turista;

V - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO V

DA SUBSECRETARIA DE PROMOÇÃO E EVENTOS

Art. 23. À Subsecretaria de Promoção e Eventos, órgão de comando e supervisão, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Turismo, compete:

I – promover e divulgar o destino Brasília para os mercados prioritários nacionais e internacionais;

II – elaborar o calendário anual de participação em feiras, congressos e eventos, buscando a promoção e a comercialização do produto turístico do DF, de acordo com o previsto no orçamento;

III – estabelecer interação com empresas e organismos públicos e privados, envolvidos nos processos de desenvolvimento dos projetos de interesse do marketing da Secretaria;

IV – organizar e divulgar o calendário oficial de eventos do DF;

V – promover a interação com os diversos segmentos da atividade turística, visando facilitar as ações estabelecidas pelo Plano Estratégico de Marketing;

VI – atuar como agente mediador entre o DF e os investidores, servindo como portal de entrada para o investimento em eventos e empreendimentos turísticos em Brasília;

VII – planejar e definir conjuntamente com a Subsecretaria de Produtos e Serviços de Turismo, os produtos turísticos prioritários para divulgação;

VIII – informar, quando solicitado, à Subsecretaria de Políticas o relatório dos projetos em andamento para análise de cumprimento das metas previstas no planejamento estratégico da Secretaria;

IX - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 24. À Diretoria de Publicidade, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Promoção e Eventos, compete:

I – supervisionar a produção e veiculação de material de comunicação visual, observando a correta orientação técnica e as políticas da Secretaria;

II – propor aos órgãos do GDF competentes, a criação e a produção do material de divulgação do destino Brasília;

III - controlar a distribuição do material produzido, considerando os interesses de promover o destino Brasília;

IV - orientar a produção de material em idiomas estrangeiros, de acordo com as necessidades de promoção nos mercados prioritários;

V - promover a organização e manutenção do Banco de Imagem da empresa, visando subsidiar a produção de material promocional interna e externa;

VI - fomentar, junto com o setor produtivo do turismo, a produção de folheto informativo de serviços disponíveis para os visitantes;

VII - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 25. À Diretoria de Promoção, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Promoção e Eventos, compete:

I - desenvolver os projetos para promoção turística do destino Brasília, de acordo com as orientações do planejamento estratégico de marketing da Secretaria e dos planos do governo federal, observando o disposto no Plano Plurianual - PPA;

II - promover contatos com operadores, agentes de viagens, conventions bureau, órgãos oficiais de turismo dos estados, nos mercados nacional e internacional, visando à promoção do destino Brasília;

III - formular, implementar e coordenar, em parceria com os órgãos competentes do GDF e com a Diretoria de Planejamento e Gestão, o portal da SETUR;

IV – planejar e executar encontros profissionais e ações de receptivo que visem à divulgação do destino Brasília;

V - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 26. À Diretoria de Captação de Eventos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Promoção e Eventos, compete:

I – desenvolver políticas e programas voltados à captação de eventos e empreendimentos turísticos para o destino Brasília, levando em consideração os eventos de alto fluxo turístico para o DF e os mercados prioritários;

II – promover interface com o EMBRATUR, o International Congress and Convention Association – ICCA, com o Brasília e Região Convention & Visitors Bureau e demais instituições que trabalham com captação de eventos para captações de eventos nacionais e internacionais;

III - remeter anualmente ao EMBRATUR, a relação de eventos captados e programados para realização em Brasília, com o objetivo de inseri-los no Calendário Turístico Nacional;

IV - manter contatos com instituições públicas e privadas, pessoas físicas e jurídicas que estejam envolvidas com a captação de eventos e promoção do destino Brasília;

V – propor iniciativas de promoção dos eventos captados, visando ao aumento do número de participantes;

VI – interagir com as administrações regionais para o apoio aos eventos nacionais e internacionais que gerem fluxo turístico;

VII - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 27. À Diretoria de Eventos Especiais, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Promoção e Eventos, compete:

I - coordenar, acompanhar e controlar eventos demandados ou de responsabilidade da SETUR;

II – executar os eventos sob responsabilidade da Secretaria, coordenando as atividades técnicas e logísticas pertinentes;

III – propor ações de fortalecimento de eventos periódicos locais com potencial de atração de turistas nacionais e internacionais;

IV - desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO VI

DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 28. À Unidade de Administração Geral - UAG, órgão de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Turismo, compete:

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

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

III – elaborar relatórios de execução e inserir as informações necessárias sobre a execução de projetos e programas de governo no Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG;

IV – orientar e supervisionar o acompanhamento físico das ações previstas para a SETUR no Plano Plurianual PPA e na Lei Orçamentária Anual - LOA

V – elaborar, em parceria com a Central de Compras do GDF, os editais dos atos licitatórios de interesse da Secretaria;

VI – elaborar a proposta orçamentária, em conjunto com as demais Unidades da Secretaria;

VII – informar aos órgãos de controle, a relação de ordenadores de despesas;

VIII – ser responsável pela inclusão de informações sobre propostas de convênios com o governo federal no Sistema de Convênios – Siconv, bem como pela guarda da senha do referido sistema e da atualização cadastral da Secretaria como proponente;

IX – informar, quando solicitado, à Subsecretaria de Políticas o relatório dos projetos em andamento para análise de cumprimento das metas previstas no planejamento estratégico da Secretaria;

X - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas na sua área de atuação.

Art. 29. À Diretoria de Administração e Serviços Gerais, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Chefe da Unidade Administração Geral, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de administração patrimonial, telecomunicações, serviços gerais, documentação e comunicação administrativa e administração predial da sede da SETUR;

II - promover, elaborar e submeter à apreciação do titular da Unidade de Administração Geral, os planos, as políticas e projetos globais e setoriais pertinentes à sua área de atuação de acordo com as diretrizes pré-estabelecidas pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Distrito Federal;

III - sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, a adoção de novas tecnologias e modelos de gestão que contribuam para a redução de custos e/ou elevação da qualidade dos serviços gerais;

IV - prestar apoio logístico necessário ao funcionamento das unidades da Secretaria;

V – coordenar, instruir e controlar os processos de compra de material de consumo, bens permanentes e serviços, instruindo os respectivos processos de aquisição e de execução;

VI – analisar, para serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, os Inventários do Almoxarifado e Patrimoniais Anuais de Bens Móveis realizados pelas unidades administrativas e propor a adoção de providências em caso de constatação de irregularidades na administração patrimonial;

VII – administrar as garagens do Centro de Convenções Ulysses Guimarães – CCUG;

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

Art. 30. À Gerência de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Administração e Serviços Gerais, compete:

I - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria, em conjunto com as demais Unidades da Secretaria;

II - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - propor alterações do Quadro de Detalhamento de Despesa;

IV - instruir documentos e processos relativos à Tomada de Contas do Ordenador de Despesas da Secretaria;

V - acompanhar o registro de decisões judiciais;

VI - coordenar as conciliações das contas contábeis;

VII - instruir documentos e processos relativos às solicitações de auditorias;

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

Art. 31. Ao Núcleo de Orçamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - elaborar demonstrativos de execução orçamentária e financeira para subsidiar a proposta orçamentária da Secretaria;

II - registrar e controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;

III - elaborar autorizações e proceder à emissão de empenhos;

IV - controlar e manter atualizado o saldo orçamentário das despesas;

V - realizar a conciliação das contas contábeis;

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

Art. 32. Ao Núcleo de Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - elaborar demonstrativos de execução financeira para subsidiar a proposta orçamentária da Secretaria;

II - elaborar autorizações e proceder as liquidações e os pagamentos;

III – registrar e controlar a arrecadação dos recursos da Secretaria;

IV - registrar e controlar os saldos contábeis de decisões judiciais;

V - realizar a conciliação das contas contábeis;

VI - efetuar e acompanhar o pagamento de parcelamento de dívidas e encargos;

VII - certificar o cumprimento de prazos de entrega de material, bem patrimonial, serviços ou obras, em conformidade com a Nota de Empenho;

VIII - elaborar e enviar declarações exigidas pelos órgãos de fiscalização;

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

Art. 33. À Gerência de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Administração e Serviços Gerais, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar planos, programas e ações de gestão e desenvolvimento de pessoas em suas competências e desempenhos, vinculados à missão e objetivos do planejamento estratégico da Instituição;

II - acompanhar e controlar a execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de pessoas, atualização e correção de dados lançados no sistema informatizado;

III - acompanhar e controlar a execução das atividades de administração de aposentadorias e beneficiários de pensão;

IV - promover a interlocução com todas as áreas da Secretaria, no sentido de que informem problemas de saúde dos servidores, cuja intervenção da Diretoria se faça necessária e manter intercâmbio com o órgão central de Saúde Ocupacional do Distrito Federal para encaminhar servidores, disseminar informações, promover ações e campanhas de prevenção;

V - aprovar a participação de servidores em cursos de especialização e pós-graduação para formação de gestores, desenvolvimento de lideranças e nos projetos de capacitação técnica;

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

VII - analisar, prever e encaminhar ao responsável pela Unidade de Administração Geral as necessidades de provimento de cargos;

VIII - coordenar o processo de avaliação de desempenho e avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria;

IX - garantir a conformidade das ações e processos de gestão de pessoas com as diretrizes governamentais e o ordenamento jurídico;

X - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativas à gestão de pessoas;

XI - promover a publicação de atos relativos a servidores ativos no Diário Oficial do Distrito Federal;

XII - elaborar e submeter a proposta orçamentária em relação a Pessoal e Benefícios;

XIII - elaborar autorizações e encaminhar para a Gerência de Orçamento e Finanças proceder os respectivos empenhos, liquidação e pagamento de despesas com pessoal, encargos e benefícios;

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

XV - Emitir e disponibilizar, periodicamente, demonstrativos e relatórios gerenciais da área, submetendo à apreciação da Diretoria;

XVI - Elaborar proposta da Política de Recursos Humanos, centrada em ações pró-ativas e de valorização dos servidores;

XVII - Apurar e controlar a frequência e a escala de férias dos servidores da SETUR, estagiários e dos servidores e empregados públicos requisitados;

XVIII - Comunicar mensalmente aos órgãos de origem dos servidores e empregados públicos requisitados para SETUR, a frequência e/ou marcação de férias;

XIX - Controlar os afastamentos dos servidores em decorrência de gozo benefícios previdenciários, suspensão e interrupção de contrato de trabalho;

XX - Elaborar declaração funcional para fins diversos, sempre que solicitado pelo empregado;

XXI - Prestar informações aos órgãos de controladoria e fiscalização interna e externa ao GDF, dentro da sua área de competência;

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

Art. 34. Ao Núcleo de Registros Funcionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I - executar atividades de registro e atualização de lançamentos de dados no sistema informatizado, controle, classificação e declaração de informações funcionais dos servidores ativos;

II - adotar as providências administrativas necessárias à lotação de cargos decorrentes de provimento e nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e à regularização da situação funcional dos servidores;

III - elaborar expediente necessário à posse em cargo de provimento em comissão, inclusive lavratura do respectivo termo;

IV - manter o controle da requisição, cessão, remoção e movimentação interna dos servidores da Secretaria;

V - instruir procedimentos relativos à progressão funcional e promoção de servidores, elaborar os respectivos atos, acompanhar as publicações, efetuar os registros no sistema informatizado e informar as alterações realizadas ao Núcleo de Finanças;

VI - receber, conferir e zelar pela guarda das declarações de bens e rendas apresentados pelos servidores ativos e comissionados;

VII - efetuar os procedimentos relacionados à homologação do estágio probatório e estabilidade dos servidores;

VIII - organizar, controlar e manter atualizadas as pastas de assentamentos funcionais dos servidores ativos e comissionados;

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

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

XI - orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

XII - controlar as informações relativas ao cumprimento das obrigações eleitorais de servidores ativos efetivos e comissionados da Secretaria;

XIII - confeccionar identidade funcional dos servidores ativos;

XIV - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativa à respectiva área de atuação;

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

Art. 35. Ao Núcleo de Benefícios Funcionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à

Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I - elaborar, conferir e manter atualizada a folha de pagamento normal e suplementar de servidores ativos da Secretaria;

II - atualizar os registros financeiros relativos a pagamentos de servidores ativos e pensionistas judiciais, procedendo aos descontos autorizados;

III - fornecer informações anuais de rendimentos pagos para fins de imposto de renda a servidores ativos e pensionistas judiciais;

IV - acompanhar registro de dependentes de servidores ativos e comissionados para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;

V - emitir declarações e comprovantes de rendimentos e de reajustes remuneratórios solicitados por servidores ativos;

VI - elaborar impacto financeiro para pagamento de folha suplementar, diferenças salariais oriundas de acréscimo de carga horária, decisões judiciais, pareceres, tomadas de contas especiais, inquéritos administrativos e outros mecanismos geradores de despesas;

VII - acompanhar a programação orçamentária/financeira, a execução das despesas relacionadas aos processos de gestão de pessoas e a elaboração da folha de pagamento relativa a servidores ativos no âmbito da Secretaria;

VIII - informar aos servidores ativos sobre a realização de descontos em suas folhas de pagamento;

IX - adotar as providências necessárias à vacância de cargos e elaborar planilhas de acerto de contas decorrentes de: exoneração, demissão, readaptação, posse em outro cargo inacumulável, falecimento e licenças não remuneradas;

X - registrar e controlar as opções de carga horária dos servidores, controle de frequência e efetuar os lançamentos referentes a concessão e a exclusão de benefícios como: vales-transporte, auxílio-alimentação, auxílio-creche, auxílio-natalidade, auxílio-reclusão, concessão de ajuda de custo, adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas, designação de beneficiários de servidores ativos para fins de pensão e consignatários;

XI - instruir processo e efetuar o lançamento do desconto relativo ao abono de permanência, expedir abono provisório, título de pensão em processos de aposentados e beneficiários de pensão;

XII - registrar e controlar as substituições de servidores ativos da Secretaria;

XIII - registrar e controlar os ressarcimentos decorrentes de cessão/requisição de servidores;

XIV - registrar e controlar os parcelamentos de débitos oriundos de adiantamento de férias, reposições ao erário, multas e pagamentos indevidos;

XV - elaborar e encaminhar à Previdência Social a Guia de Informações-GFIP

XVI - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativas à área de atuação;

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

Art. 36. À Gerência de Material e Patrimônio, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Administração e Serviços Gerais, compete:

I - acompanhar e supervisionar a prestação dos serviços de limpeza, higienização, manutenção, profissionais da copa, conservação e vigilância dos próprios do Governo do Distrito Federal administrados pela Secretaria;

II - orientar, controlar e executar as atividades de zeladoria e portaria;

III - promover a inspeção dos dispositivos de segurança contra sinistros, provendo sua manutenção;

IV - acompanhar o consumo de energia elétrica, água e esgoto dos próprios do Governo do Distrito Federal administrados pela Secretaria;

V - providenciar a confecção de carimbos, crachás e chaves;

VI - supervisionar e acompanhar a especificação e requisição de material necessário à execução das atividades de manutenção predial, e de bens móveis;

VII - acompanhar e controlar a execução das atividades de manutenção de aparelhos eletrônicos de propriedade da Secretaria;

VIII - executar as atividades relacionadas a recebimento, conferência, classificação, controle, guarda e distribuição de material;

IX - efetuar o controle físico sobre os estoques de materiais de consumo;

X - elaborar relação de material de consumo para reposição de estoque;

XI - manter atualizada toda documentação relativa à aquisição, guarda e distribuição de materiais;

XII - propor a aplicação de penalidades aos fornecedores de material, referente à não observância dos prazos estabelecidos nas cláusulas contratuais;

XIII - zelar pelo armazenamento, organização, fornecimento, segurança e preservação do estoque de material;

XIV - submeter à UAG para providências referentes ao pagamento e ressarcimento ao erário das infrações de trânsito cometidas por motoristas a serviço da Secretaria;

XV - analisar, programar e coordenar a aquisição de material, zelando pelo seu recebimento, armazenamento, controle de estoque e respectiva distribuição;

XVI - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades referentes à administração de materiais, compras, suprimentos, patrimônio, vigilância, limpeza, recepção, transporte, reprografia, protocolo, copa e serviços de telefonia;

XVII - emitir e disponibilizar, periodicamente, demonstrativos e relatórios gerenciais das atividades administrativas, submetendo à apreciação da UAG

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

Art. 37. Ao Núcleo de Patrimônio, Manutenção e Transportes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Material e Patrimônio, compete:

I - gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;

II - emitir termo de guarda e responsabilidade, de transferência e movimentação de bens patrimoniais;

III - manter atualizados os registros dos bens móveis e imóveis da Secretaria;

IV - propor incorporação, distribuição, alienação, cessão, baixa, transferência e o remanejamento de bens patrimoniais;

V - instruir processos relativos ao desaparecimento de bens móveis;

VI - elaborar o inventário anual de bens móveis da Secretaria;

VII - acompanhar e supervisionar as atividades de serviço de copa;

VIII – controlar a distribuição de plaquetas de tombamento atribuídas aos bens móveis adquiridos ou sob responsabilidade da SETUR;

IX – controlar a prestação dos serviços terceirizados de frota e motoristas;

X – zelar pela manutenção dos veículos sob responsabilidade da Secretaria;

XI – supervisionar, acompanhar e avaliar a contratação de serviços de limpeza, conservação e vigilância dos próprios do GDF sob responsabilidade da SETUR;

XII - exercer o controle da entrada e saída de pessoas, materiais e veículos da Secretaria;

XIII - promover o reparo de móveis e equipamentos, instalações hidráulicas e elétricas, fiscalizando os serviços contratados dos próprios do GDF sob responsabilidade da Secretaria;

XIV - administrar e controlar o serviço de fornecimento de passagens aéreas e terrestres;

XV - administrar a prestação de serviços de transporte, realizada por terceiros, mediante contrato;

XVI - supervisionar e controlar, mensalmente, o consumo de combustíveis, encaminhando os respectivos comprovantes à Gerência;

XVII - manter e controlar o cadastro de motoristas, verificando, periodicamente, a revalidação das carteiras de habilitação;

XVIII - atender demanda das unidades, quando da solicitação de serviços de transporte;

XIX - Realizar vistorias nos imóveis pertencentes à SETUR, objetivando identificar falhas ou avarias, visando a manutenção/recuperação;

XX - Fiscalizar/acompanhar os serviços de manutenção a serem executados nos próprios do GDF sob responsabilidade da Secretaria;

XXI - Avaliar as propostas das empresas contratadas para realizar serviços de manutenção predial e de equipamentos

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

Art. 38. Ao Núcleo de Material e Protocolo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Material e Patrimônio, compete:

I - receber, registrar, digitalizar, indexar, distribuir, expedir e controlar a documentação tramitada;

II - protocolar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e processos;

III - organizar e manter atualizados arquivos impressos e digitais dos processos em tramitação;

IV - prestar informações relativas ao andamento e localização dos processos e documentos sob seu controle;

V - promover o arquivamento provisório e atender à requisição de documentos e processos;

VI – promover o envio de ofícios e demais documentos de todas as unidades orgânicas da Setur;

VII - promover o encaminhamento de processos e documentos para o arquivamento definitivo;

VIII - registrar, numerar e manter em seus arquivos todos os atos oficiais e administrativos;

IX - registrar e encaminhar à publicação: despachos, decretos, portarias, ordens de serviço e outros documentos;

X - controlar e distribuir assinaturas de jornais, periódicos, serviços postais e serviços de encadernação;

XI - propor rotinas para recebimento, arquivamento e desarquivamento de documentos e processos no âmbito da Secretaria;

XII – promover o controle do almoxarifado com atualização das informações sobre estoque, consumo e necessidades;

XIII - promover o cadastramento e atualização dos responsáveis pela solicitação de materiais dos órgãos da SETUR;

XIV - manter os órgãos da SETUR informados sobre cronograma de solicitação de material;

XV - manter atualizado e em local apropriado a relação de unidades, com suas respectivas siglas e identificação de salas, bem como o horário de atendimento da SETUR;

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

Art. 39. Ao Núcleo de Informática, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Material e Patrimônio, compete:

I - supervisionar e orientar as atividades de informatização da Secretaria;

II - realizar o suporte técnico e operacional da rede de comunicação de dados, hardware, software, aplicativos de gestão, de gerenciamento de banco de dados e utilitários, no âmbito da Secretaria;

III - orientar, apoiar e fiscalizar os usuários da Secretaria na correta utilização dos equipamentos e recursos de informática disponíveis;

IV - administrar o ambiente operacional, suporte/configuração de programas operacionais, rede local e remota, serviços de rede, segurança do sistema de informática, padronização e configuração de equipamentos e softwares;

V - implementar e aperfeiçoar permanentemente a intranet;

VI - monitorar os sistemas informatizados da Secretaria, detectar eventuais falhas e apontar soluções e garantir sua segurança;

VII - identificar e caracterizar as demandas internas para o desenvolvimento, a integração ou a extinção de sistemas;

VIII - estabelecer normas e rotinas, e propor treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico;

IX - zelar pela segurança e integridade de dados dos sistemas de informação da Secretaria;

X - propor normas relativas à utilização dos recursos de informática;

XI - acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de serviços realizados na Secretaria por terceiros, na área de informática;

XII - distribuir e controlar a utilização de senhas, estabelecendo hierarquias;

XIII - manifestar-se sobre as especificações técnicas, editais e contratos, avaliação, testes e configurações de equipamentos e softwares a serem utilizados pela Secretaria;

XIV – estabelecer as necessidades técnicas para os atendimentos de telefonia, reprografia e manutenção dos respectivos equipamentos;

XV – selecionar projeto de rede para implementação na empresa e proceder o acompanhamento da sua instalação;

XVI - estabelecer rotinas operacionais para atualizações de sistema e verificação de hardware;

XVII - estabelecer rotinas de back up das informações contidas na rede, observando a necessidade de manter disponíveis essas informações;

XVIII – Controlar a operação dos serviços de telefonia, bem como o uso de terminais e aparelhos telefônicos, mantendo a central telefônica em perfeito estado de funcionamento, elaborando e atualizando, permanentemente, a relação de ramais telefônicos da SETUR;

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

Art. 40. À Gerência de Contratos e Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Administração e Serviços Gerais, compete:

I - supervisionar e examinar propostas de contratos e convênios;

II - promover a formalização dos contratos e convênios, no âmbito da Secretaria;

III - analisar e instruir documentos e processos para contratações de serviços e assinatura de convênios;

IV - elaborar minutas de contratos e convênios;

V - proceder e manter os registros dos contratos e convênios da Secretaria;

VI - controlar as garantias contratuais;

VII - analisar e instruir os pedidos de reajuste, acréscimos e supressões, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos vigentes;

VIII - subsidiar e orientar os executores de contratos no que se refere às suas obrigações;

IX - encaminhar ao Gabinete extrato de matérias referentes a assinaturas, renovações, alterações e rescisões contratuais e convênios para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

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

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

Art. 41. Compete ao Secretário de Estado, conforme previsto na Lei Orgânica do Distrito Federal:

I - prestar assessoramento direto ao Governador do Distrito Federal e propor diretrizes para as políticas relativas à área de competência da Secretaria;

II - dirigir as atividades da Secretaria expedindo orientações e normas, quando necessárias;

III - exercer a articulação política, na sua área de atuação, do Distrito Federal com a sociedade civil, outros órgãos governamentais ou privados;

IV - aprovar programas e projetos para realização das atividades de acordo com o planejamento estratégico e competências da Secretaria;

V - aprovar a proposta orçamentária anual da Secretaria;

VI - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente;

VII - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Governador do Distrito Federal;

VIII - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos, administração patrimonial e financeira, tendo em vista a racionalização, qualidade e produtividade da Secretaria;

IX - delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação;

X - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;

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

Art. 42. Ao Secretário-Adjunto de Turismo, compete:

I - chefiar o gabinete do Secretário, coordenando e orientando a execução das atividades correspondentes;

II - substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos;

III - prestar assistência direta e imediata ao Secretário;

IV - viabilizar as demandas do Secretário de Estado no planejamento nas atividades dos conselhos e fóruns, eventos, programas, campanhas, obras, reformas, ações e outras inerentes às áreas de atuação da Secretaria;

V - supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das Subsecretarias, órgãos colegiados vinculados e demais unidades que integram a Secretaria;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 43. Aos Subsecretários compete:

I - assistir e assessorar ao Secretário em assuntos relacionados a sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;

II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;

III - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da Subsecretaria em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IV - submeter ao Secretário planos, programas, projetos, relatórios referentes a sua área de atuação, acompanhar e avaliar os respectivos resultados;

V - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar a execução das atividades de suas unidades em programas e projetos estratégicos da Secretaria, que envolvam sua área de atuação;

VI - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão na sua área de atuação;

VII - promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;

VIII - coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência;

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 44. Aos Diretores compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;

II - coordenar o planejamento anual de trabalho da Diretoria em consonância com os objetivos estratégicos da Subsecretaria;

III - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

IV - emitir parecer sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação;

V - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades pertinentes a sua unidade;

VI - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;

VII - identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da Subsecretaria;

VIII - articular ações integradas com outras áreas da Secretaria e/ou demais órgãos, quando for o caso;

IX - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;

X - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico;

XI - subsidiar o orçamento anual da Secretaria no que diz respeito a unidade sob sua responsabilidade;

XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 45. Aos Gerentes e Coordenadores incumbe:

- I - assistir a Diretoria em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
- II - orientar a chefia imediata, unidades da Secretaria e outros órgãos no que diz respeito à sua área de atuação;
- III - elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- IV - coordenar e controlar a execução das atividades inerentes a sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
- V - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;
- VI - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;
- VII - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade na sua área de atuação;
- VIII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito da gerência;
- IX - subsidiar a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria; e
- X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 46. Aos Chefes de Núcleo incumbe:

- I - desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada da sua área de competência;
- II - assistir a chefia nos assuntos inerentes à sua área de atuação;
- III - distribuir e executar as atividades que lhes são pertinentes;
- IV - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;
- V - efetuar programação anual de trabalho da unidade em conjunto com a Gerência;
- VI - registrar e atualizar dados de atividades realizadas;
- VII - orientar sua equipe para ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua unidade;
- VIII - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro da sua área de atuação;
- IX - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 47. Aos Assessores incumbe:

- I - assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica;
- II - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade; e
- III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 48. Aos Assistentes incumbe:

- I - assistir a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica;
- II - manter-se atualizado em relação às normas da Secretaria; e
- III - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 49. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria.

Art. 50. As unidades se relacionam:

- I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
- II - entre cada uma delas e os órgãos e entidades do Distrito Federal, na conformidade do definido neste Regimento;
- III - entre cada uma delas e os órgãos e entidades externos do Distrito Federal, quando tiverem ou lhes forem delegada essa competência no constante neste Regimento ou por delegação do Secretário de Estado de Turismo.

Art. 51. Aos dirigentes, no âmbito de suas competências específicas, cumpre descentralizar atividades, definir metas, estabelecer prioridades e contribuir para o desenvolvimento das ações da unidade orgânica e desempenho funcional dos servidores de sua área de atuação.

Art. 52. Os titulares de cargos de chefia deverão subsidiar a elaboração do orçamento da Secretaria e elaborar relatórios periódicos e anuais de suas atividades.

Art. 53. Aos Subsecretários, Assessor Jurídico e Assessor de Imprensa é autorizado o envio de ofícios, respeitando a conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;

Art. 54. Poderão ser atribuídas ou delegadas aos ocupantes de cargos em comissão, pela autoridade competente, atribuições em suas respectivas áreas de atuação, que não estão contempladas neste Regimento.

Art. 55. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado de Turismo observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária, financeira e de controle interno.

Art. 56. Os contratos, convênios e outros ajustes para a execução de atividades por terceiros observarão os ritos estabelecidos no Distrito Federal e serão assinados pelo Secretário de Estado de Turismo ou à autoridade por ele delegada, que se responsabilizará por sua execução.

Art. 57. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na implantação e execução deste Regimento serão dirimidos pelo Secretário de Estado de Turismo do Distrito Federal por meio de Portaria.

DECRETO Nº 32.223, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

Extingue e cria os cargos que especifica e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam extintos, os Cargos em Comissão, constantes do Anexo I.

Art. 2º Ficam criados, sem aumento de despesa, os Cargos de Natureza Especial e em Comissão constantes do Anexo II.

Parágrafo único. Para fazer face à parte da despesa decorrente deste Decreto serão utilizados os saldos remanescentes do Decreto nº 32.062, de 12 de agosto de 2010, Decreto nº 32.084, de 18 de agosto de 2010 e Decreto nº 32.207, de 14 de setembro de 2010.

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

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

Brasília, 16 de setembro de 2010.

122º da República e 51º de Brasília

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

(Art. 1º, do Decreto nº 32.223, de 16 de setembro de 2010)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL – GABINETE – Assistente, DFA-10, 01 - SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL – GABINETE – Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-13, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-10, 01; Assistente, DFA-06, 02; Encarregado, DFA-03, 01 – GERÊNCIA DE PROJETOS – Gerente-Adjunto de Projeto, CNE-06, 01 - ASSESSORIA ESPECIAL – Assistente, DFA-08, 01 – CERIMONIAL – ASSESSORIA – Assessor, DFA-10, 01 - COORDENADORIA DAS CIDADES – GABINETE – Assessor, DFA-10, 01 – UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS – Assessor, DFA-12, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - NÚCLEO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E PRÓPRIOS – Assistente, DFA-06, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO CRUZEIRO – DIRETORIA DE SERVIÇOS - GERÊNCIA DE ESPORTE E LAZER – Assessor, DFA-11, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO - DIRETORIA DE OBRAS - GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE OBRAS - NÚCLEO DE COMANDO DE REPAROS – Encarregado, DFA-03, 01 - GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA – Encarregado, DFA-05, 01 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - GERÊNCIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTRATOS – Encarregado, DFA-05, 01 - GERÊNCIA REGIONAL DE SOBRADINHO – Secretário Administrativo, DFA-08, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA - DIRETORIA SOCIAL - GERÊNCIA DE AÇÃO SOCIAL, SEGURANÇA E SAÚDE – Assistente, DFA-08, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA - DIRETORIA DE OBRAS - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO – Assistente, DFA-08, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL – CHEFIA DE GABINETE – Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-10, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO – CHEFIA DE GABINETE – Assessor, DFA-12, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA – CHEFIA DE GABINETE – Assistente, DFA-08, 01 - DIRETORIA DE SERVIÇOS - GERÊNCIA DE APOIO INDUSTRIAL E RURAL – Assessor, DFA-10, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS – CHEFIA DE GABINETE – Assistente, DFA-08, 01 - SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS DO DISTRITO FEDERAL - GABINETE – Assessor Especial, CNE-07, 01 - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL - SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – Secretário Administrativo, DFA-06, 01 - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO DISTRITO FEDERAL – GABINETE – Assessor Especial, CNE-07, 01 - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL – SUBSECRETARIA DE DEFESA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA – DIRETORIA DE DEFESA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA – Assistente, DFA-06, 01 – GERÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL – NÚCLEO DE BASE OPERACIONAL – Encarregado, DFG-04, 01.

ANEXO II

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO CRIADOS

(Art. 2º, do Decreto nº 32.223, de 16 de setembro de 2010).

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL – GABINETE - Assessor Especial, CNE-07, 01 - COORDENADORIA DAS CIDADES - GABINETE – Assistente, DFA-10, 01; Assistente, DFA-08, 04; Assistente, DFA-06, 10 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA – CHEFIA DE GABINETE – Assistente, DFA-08, 04 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA - CHEFIA DE GABINETE – Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Assistente, DFA-08, 04 - Assistente, DFA-06, 08 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA - CHEFIA DE GABINETE – Assistente, DFA-08, 01; Assistente, DFA-06, 05 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA - CHEFIA DE GABINETE – Assistente, DFA-06, 02 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ - CHEFIA DE GABINETE – Assistente, DFA-08, 02 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA - CHEFIA DE GABINETE – Assistente, DFA-08, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA - CHEFIA DE GABINETE – Assessor, DFA-10, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO - CHEFIA DE GABINETE – Assessor, DFA-10, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS - CHEFIA DE GABINETE – Assessor, DFA-14, 01 - Assistente, DFA-08, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE - CHEFIA DE GABINETE – Assistente, DFA-06, 01.

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

PORTARIA Nº 40, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições estabelecidas pelo artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal e pelo Decreto nº 22.952, de 08 de maio de 2002, resolve:

Art. 1º Tomar sem efeito as Ordens de Serviço nº 03, de 08 de janeiro de 2008, publicada no DODF nº 11, de 16 de janeiro de 2008 e nº 18, de 21 de fevereiro de 2008, publicada no DODF nº 38, de 26 de fevereiro de 2008, que instauraram Comissão de Sindicância e Comissão de Processo Administrativo Disciplinar respectivamente, para apurar responsabilidades face as impropriedades consignadas nos autos do processo 340.001.891/2004 (apenso nº 340.003.895/2005), contrariando a Lei nº 8.112/90.

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

GERALDO LOURENÇO DE ALMEIDA

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA

CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 50, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre a prorrogação por 12(doze) meses da inscrição de nº 316/1998, da entidade OBRAS SOCIAIS JERONIMO CANDINHO.

O CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, com fundamento no art. 9º, da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, combinado com o inciso XII, do art. 3º, da Lei nº 997, de 29 de dezembro de 1995 alterada pela Lei nº 4.198 de 02 de setembro de 2009, no Art. 20 da Resolução nº 16 de 05 de maio de 2010 – CNAS e tendo em vista a deliberação na 198ª Reunião Ordinária do CAS/DF, ocorrida em 15/09/2010, resolve:

Art. 1º. Prorrogar por 12(doze) meses a inscrição de Nº 316/1998, da entidade OBRAS SOCIAIS JERONIMO CANDINHO, com sede à QUADRA 12, AREA ESPECIAL Nº 03 – SOBRADINHO/DF, portadora do CNPJ nº 01.635.028/0001-68, conforme deliberação do Conselho na 198ª Reunião Ordinária do Pleno, realizada no dia 15 de setembro de 2010, devidamente exarada no Processo nº 030.008.812/1997.

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

LEOVANE GREGORIO
Presidente do CAS/DF

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

RETIFICAÇÃO

Na ATA DA 14ª REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL – CODHAB/DF, de 28 de julho de 2010, publicada no DODF nº 176, de 14 de setembro de 2010, página 14, ONDE SE LÊ: “... RICARDO JOSÉ ALVES, brasileiro, casado, portador do CPF: 262.073.621-87 e RG: 644.933-7...”, LEIA-SE : “... RICARDO JOSÉ ALVES, brasileiro, casado, portador do CPF: 262.073.621-87 e RG: 649.337...”.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 168, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 217/2010 do Conselho de Educação do Distrito Federal e, ainda, o que consta no processo 410.001417/2008, resolve:

Art. 1º. Credenciar, pelo período de 14 de outubro de 2007 a 14 de outubro de 2012, a Escola Magistral, mantida por Chirli Viveiros Cardoso da Trindade – ME, situadas na QNP 13, Conjunto K, Lotes 2/4/6 e Conjunto M, Lote 1, Ceilândia – DF.

Art. 2º. Autorizar a oferta da educação infantil: creche, para crianças de dois e três anos e pré-escola, para crianças de quatro e cinco anos de idade.

Art. 3º. Autorizar, a partir de 2006, em caráter excepcional, a oferta do ensino fundamental de oito anos – séries iniciais e finais – em processo de extinção progressiva.

Art. 4º. Autorizar o ensino fundamental organizado em nove anos de duração – anos iniciais e finais – implantado, gradativamente, a partir de 2006, em convivência com o ensino fundamental de oito anos.

Art. 5º. Autorizar a oferta do ensino médio a partir de 2009.

Art. 6º. Aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo as matrizes curriculares para o ensino fundamental de oito e o de nove anos e para o ensino médio, que constituem os anexos I, II e III do citado Parecer.

Art. 7º. Recomendar à instituição educacional que esteja atenta aos prazos legais para solicitação do seu recredenciamento, conforme normas estabelecidas pela Resolução nº 1/2009-CEDF.

Art. 8º. Advertir a mantenedora da Escola Magistral pelo descumprimento da legislação educacional vigente para o Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AGUIAR

PORTARIA Nº 169, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 201/

2010 do Conselho de Educação do Distrito Federal e, ainda, o que consta no Processo 410.003329/2008, resolve:

Art. 1º. Credenciar, por delegação de competência, para oferta da educação a distância, pelo período de 17 de agosto de 2010 a 16 de agosto de 2015, a Escola de Formação de Trabalhadores em Informática – EFTI, situada no SHIN CA 2, Lote 21, Lago Norte, Brasília-DF, mantida pela Associação de Formação de Trabalhadores em Informática, com sede no mesmo endereço.

Art. 2º. Autorizar o funcionamento da educação de jovens e adultos - EJA, na modalidade a distância, equivalente ao ensino fundamental – sexto ao nono ano e ao ensino médio – primeira a terceira série.

Art. 3º. Aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo as matrizes curriculares, que constituem os anexos I e II do citado parecer.

Art. 4º. Aprovar o Projeto Pedagógico da educação a distância.

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

MARCELO AGUIAR

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 15 de setembro de 2010.

Processo: 460.001044/2009. Interessado: COLÉGIO DOM JOSÉ. HOMOLOGO, com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 03 de setembro de 1999, o Parecer nº 207, de 17 de agosto de 2010, aprovado pelo Conselho de Educação do DF, em Sessão Plenária de mesma data, em face do exposto e dos elementos de instrução do processo, o parecer é por: a) autorizar a educação infantil – creche, para crianças de três anos, e pré-escola, para crianças de quatro e cinco anos de idade, do Colégio Dom José, mantido pelo Centro Educacional Dom José, situado no SHIS QI 26, Lote H, Área Especial – Lago Sul, Distrito Federal; b) aprovar a Proposta Pedagógica; c) indeferir o pedido de autorização do ensino fundamental organizado em nove anos de duração, anos finais, por contrariar, na sua implantação, as disposições legais vigentes; d) autorizar, em caráter excepcional, para os excluídos fins de regularização da vida escolar dos estudantes matriculados no ano letivo de 2010, o ensino fundamental de oito anos – séries finais – e aprovar a matriz curricular operacionalizada nesse ano, anexa ao citado Parecer; e) determinar que os alunos matriculados em 2010, do 6º ao 9º ano, sejam adequadamente classificados nas séries finais do ensino fundamental de oito anos, em extinção progressiva, e que os registros escolares sejam devidamente regularizados; f) determinar a instituição educacional não efetue matrículas no ensino fundamental para o ano letivo de 2011 até que seja comprovado, junto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, o cumprimento das exigências estabelecidas no citado Parecer; g) alterar o prazo de recredenciamento, de 1º de fevereiro de 2010 a 31 de dezembro de 2019, concedido pelo Parecer nº 121/2010-CEDF, homologado pela Portaria nº 95/2010-SEDF, de 18 de maio de 2010, para 1º de fevereiro de 2010 a 31 de dezembro de 2013, em face das irregularidades praticadas pelos dirigentes da instituição educacional; h) determinar que a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal realize inspeção escolar na instituição educacional com o objetivo de avaliar as condições pedagógicas para o seu recredenciamento, para a correção das disfunções e o cumprimento das exigências legais; i) advertir os dirigentes do Colégio Dom José pela reincidência no descumprimento da legislação educacional vigente para o Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Processo: 460.000712/2009. Interessado: CENTRO DE ENSINO LOGOS. HOMOLOGO, com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 03 de setembro de 1999, o Parecer nº 219, de 24 de agosto de 2010, aprovado pelo Conselho de Educação do DF, em Sessão Plenária de mesma data, em face do exposto e dos elementos de instrução do processo, o parecer é por: a) autorizar a oferta do ensino médio no Centro de Ensino Logos, situado na QN 508, Conjunto 4, Lote 5, Samambaia – Distrito Federal, mantido pela Sociedade Educacional Logos Ltda., com sede no mesmo endereço, a partir do ano de 2010; b) aprovar a Proposta Pedagógica e as matrizes curriculares para o ensino fundamental de oito – séries finais e de nove anos e para o ensino médio, que constituem os anexos I, II e III do citado parecer; c) advertir o Centro de Ensino Logos por ter iniciado a oferta do ensino médio antes de sua aprovação, infringindo o disposto no art. 90 da Resolução nº 1/2009-CEDF.

Processo: 460.000719/2009. Interessado: INÉDITO – INSTITUTO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL TRANSDISCIPLINAR. HOMOLOGO, 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, o Parecer nº 220 de 31 de agosto de 2010, aprovado pelo Conselho de Educação do DF, em Sessão Plenária de mesma data, em face do exposto e considerando os elementos de instrução do processo, o parecer é por recredenciar, pelo período de 1º de fevereiro de 2010 a 31 de dezembro de 2015, o Inédito – Instituto de Educação Integral Transdisciplinar, com sede na Colônia Agrícola Samambaia, Chácara 40, lotes 1 e 2, Taguatinga – DF, mantido – DF, mantido pelo Inédito – Instituto de Educação Integral Transdisciplinar Ltda.

MARCELO AGUIAR

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO E CRUZEIRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 39, DE 09 DE SETEMBRO DE 2010.

O DIRETOR DA REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO E CRUZEIRO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribui-

ções que lhe foram conferidas pelo artigo 14, inciso IV e V, da Portaria nº 121, de 24 de março de 2009, resolve:

Art. 1º. Prorrogar, conforme art. 145, Parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, por 30 (trinta) dias, a contar de 14/09/2010, o prazo para conclusão dos Processos Sindicantes 468-001944/2010 e 080-033053/2007.

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

FÁBIO PEREIRA DE SOUSA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 40, DE 09 DE SETEMBRO DE 2010.

O DIRETOR DA REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO E CRUZEIRO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 14, incisos IV e V da Portaria nº 121, de 24 de março de 2009, da Secretaria de Estado de Educação, e tendo em vista o constante do processo 468-000933/2010 resolve:

Art. 1º. Proceder ao ARQUIVAMENTO do procedimento sindicante, conforme dispõe o artigo 145, inciso I da Lei nº 8.112/90.

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

FÁBIO PEREIRA DE SOUSA

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 130, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

A SUBSECRETARIA DE GESTÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I, II e III, do artigo 6º, da Portaria nº 121, do dia 24 março de 2009, publicada no DODF nº 58, de 25 de março de 2009, página 14, resolve:

Art. 1º. Tornar público os resultados das investigações constantes dos processos: 080.012247/2009, 0474.000438/2010, 080.010273/2009, 0468.001230/2010, 0468.001783/2010, 080.006271/2009, 080.009958/2009, 080.011423/2009, 080.012781/2009, 0474.000441/2010, 080.001724/2010, 0468.001214/2010, 0468.001224/2010, 0468.001581/2010, 080.013090/2009, 080.012715/2009, que consideraram que o dano sofrido pelos servidores configuram acidente em serviço, nos termos do Art. 212, da Lei nº. 8112/90.

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

JACKELINE DOMINGUES DE AGUIAR

COORDENAÇÃO DE SUPERVISÃO INSTITUCIONAL E NORMAS DE ENSINO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 213, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

A COORDENADORA DE SUPERVISÃO INSTITUCIONAL E NORMAS DE ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere 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 nos artigos 105 e 159 da Resolução nº 1/2009-CEDF, na Portaria nº 428, de 08 de setembro de 2009, e, ainda, o contido no Processo 460.000.757/2009, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Escolar do Instituto Técnico Educacional Madre Teresa, situado na QNH 08, Lote 02, 1º e 2º andares, Taguatinga - Distrito Federal, mantido pela LPC Sociedade Educacional Ltda., com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 114 artigos e 29 páginas.

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

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

PENHA JÚLIA DE CASTRO GAMA DE SOUZA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 214, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

A COORDENADORA DE SUPERVISÃO INSTITUCIONAL E NORMAS DE ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere 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 nos artigos 105 e 159 da Resolução nº 1/2009-CEDF, na Portaria nº 428, de 08 de setembro de 2009, e, ainda, o contido no Processo 460.000.831/2009, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Escolar do Colégio Madre Teresa, situado na QNH 08, Lote 02, 1º e 2º andares, Taguatinga - Distrito Federal, mantido pela LPC Sociedade Educacional Ltda, com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 122 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 de sua publicação.

PENHA JÚLIA DE CASTRO GAMA DE SOUZA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 215, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

A COORDENADORA DE SUPERVISÃO INSTITUCIONAL E NORMAS DE ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribui-

ções que lhe confere 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 no artigo 105 da Resolução nº 1/2009-CEDF, na Portaria nº 428, de 08 de setembro de 2009, e, ainda, o contido no Processo 460.000.126/2010, resolve:

Art. 1º. Homologar a transferência da mantenedora do Colégio Galois, Sede I, situado no SGAS Quadra 902, Conjunto A, Blocos de A a F, Brasília - Distrito Federal, de Marques & Prieto Nakamura S/C Ltda, para Marques & Prieto Ltda, com sede no SGAS Quadra 902, Conjunto A, Blocos de A a F, Brasília - Distrito Federal;

Art. 2º. Homologar a transferência da mantenedora do Colégio Galois, Sede II, situado no SGAS Quadra 601, Conjunto A, Lote 2, Brasília - Distrito Federal, de Marques & Prieto Nakamura S/C Ltda, para Instituto de Aprendizagem Nossa Senhora das Graças Ltda., com sede no SGAS Quadra 601, Conjunto A, Lote 2, Brasília - Distrito Federal;

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

PENHA JÚLIA DE CASTRO GAMA DE SOUZA

SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE

PORTARIA CONJUNTA Nº 10, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

OS TITULARES DOS ORGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e ainda de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, resolvem:

Art. 1º. Tornar Sem Efeito a Portaria Conjunta nº 08/2010, de 10 de agosto de 2010, publicada no DODF nº 156, de 13 de agosto de 2010, página 06, devido a solicitação constante da mensagem nº 10321, emitida em 15/09/2010, UG emitente 130998 – Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, visando atender a Emenda Aditiva nº 40/2010, ao PL. nº 1.624/2010.

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

HERBERT WILLIAM DE OLIVEIRA FÉLIX RENATO SANTANA DA SILVA

Titular da U. O. Cedente

Titular da U.O. Favorecida

PORTARIA Nº 103, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais que lhes são conferidas de acordo com Decreto nº 26.688, de 29 de março de 2006, resolve:

Art. 1º. Aprovar a concessão de apoio ao evento “Ecorrida de Revezamento G30K-etapa DF-etapa DF Esplanadas dos Ministérios”, nos termos constantes do processo 220.000.488/2010.

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

HERBERT WILLIAM DE OLIVEIRA FÉLIX

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DA RECEITA

DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRASÍLIA

DESPACHO DEFERIMENTO Nº 117, DE 14 DE SETEMBRO DE 2010.

Assunto: Restituições/Compensações

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRASÍLIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, em exercício, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº. 648, de 21/12/01, alterado pela Portaria nº. 563, de 05/09/02, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço n.º 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço n.º 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, AUTORIZA as restituições/compensações de tributo aos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem de processo, interessado, tributo, valor: 127.004992/2010, ANA MARIA JOSE SILVA DE ALENCAR, ISS, 2010, R\$ 729,62; 042.002821/2010, ZONA CULTURAL PRODUÇÕES VISUAIS LTDA ME, ISS, 2010, R\$ 1.514,18; 127.002425/2010, MARCOS ANTONIO SCHEINER MORAES BEZERRA DE BRITO, ITCD, 2008, R\$ 471,39; 127.014376/2008, RENATA CHAVES ALEIXO MANHAES, ITCD, 2007, R\$ 113,91; 127.007813/2009, SERGIO HENRIQUE MATTIODA DE LIMA, ISS, 2009, R\$ R\$ 354,03; 127.002488/2009, MARIA DO SOCORRO LOPES ARAUJO GARCIA, TLP, 2006, R\$ 283,90; 127.010202/2008, AP VIDEO COMUNICAÇÃO S/S LTDA, ISS, 2007, R\$ 18.523,82; 127.011244/2008, MARILDA CASTRO DE FIGUEIREDO, ITBI, 2008, R\$ 2.865,98; 127.004860/2010, CARLOS ALBERTO DO NASCIMENTO MONTEIRO, IPTU/TLP, R\$ 259,28; 043.002445/2010, CARNEIRO RODRIGUES LTDA ME, ISS, 2009 E 2010, R\$ 507,26; 127.006556/2010, FABIANA MARLIA BEZERRA, ITCD, 2010, R\$ 976,67; 127.006924/2010, ROBERTO TEIXEIRA DE CARVALHO, IPVA, 2010, R\$ 1.893,07; 127.007084/2010, CASSIA CRUZ ARAUJO, IPVA, 2010, R\$ 348,92; 127.006712/2010, BRUNO MARCIO DA COSTA ALENCAR, IPVA, 2010, R\$ 348,92; 040.004913/1999, CARLOS ROBERTO R. DOS SANTOS, TLP, 1999, R\$ 190,57; 124.001682/2005, JOSE GUILHERME GADBEM FIGUEIRÔA, TLP, 2005, R\$ 425,52; 127.006700/2010, MYRELLA MUNIZ REBOUÇAS, IPVA, 2010, R\$ 456,87; 127.006676/2010, VALERIA

BASTOS, IPVA, 2010, R\$ 574,93; 127.006634/2010, JESSE GOMES ARAUJO JUNIOR, IPVA, 2010, R\$ 209,44; 124.008430/2006, JANE SILVA DE ALMEIDA PILLA, IPTU/TLP, 2005 E 2006, R\$ 949,98; 125.001110/2009, CALAMO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE BELEZA LTDA, ICMS, 2007, R\$ 569.988,62; 043.004951/2009, FUNDAÇÃO UNIVERSITARIA DE CARDIOLOGIA, ISS, 2009, R\$ 369.330,95; 127.004774/2010, WALDA VANIA RODRIGUES FERREIRA, ITBI, 2009, R\$ 829,44; 042.004794/2009, RALFE BRAGA DOS SANTOS EPP, ISS, 2009, R\$ 7.549,92; 046.003492/2008, MARZARI ALIMENTOS LTDA, ICMS, 2007, R\$ 3.370,47; 127.007762/2009, AZEVEDO E LUZ COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA S/A, ISS, 2009, R\$ 8.304,16; 127.000516/2009, CARLOS MARCELO DE PAULA, IPVA, 1998 A 2004, R\$ 4.014,85; 040.002500/2003, CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS TRABALHADORES NA INDUSTRIA, IPVA, 1998, R\$ 8.179,98.

FLÁVIO HENRIQUE BASTOS MONTALVÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 118, DE 14 DE SETEMBRO DE 2010.

Assunto: Restituição/Compensação.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA BRASÍLIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, em exercício, no uso da competência prevista nos artigos 78, inciso X e 134, inciso XXXIV do anexo único à Portaria n.º 648 de 21/12/2001, alterado pela Portaria n.º 563, de 05/09/2002, tendo em vista delegação de competência conferida pelas Ordens de Serviço SUREC n.º 29, de 27 de março de 2007 e n.º 103, de 09 de setembro de 2008, fundamentado na Lei n.º 5.172, de 25/10/66 e no Decreto n.º 16.106, de 30/11/94, INDEFERE os pedidos de restituição/compensação, dos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem de processo, interessado e motivo: 046.004722/2007, QUALITY COMERCIO E SERVIÇO DE RECARGA E CARTUCHOS LTDA ME, O INTERESSADO NÃO ANEXOU DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DO PEDIDO, MOTIVO PELO QUAL NOTIFICAMOS COM O PRAZO DE ATENDIMENTO DE 08 DIAS; 042.004469/2009, MASTRO'S EMPRESA DE SERVIÇOS GERAIS, POR FALTA DE AMPARO LEGAL; 127.007669/2009, MASTRO'S EMPRESA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA, POR FALTA DE AMPARO LEGAL; 042.004468/2009, MASTRO'S EMPRESA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA, POR FALTA DE AMPARO LEGAL; 127.007668/2009, MASTRO'S EMPRESA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA, POR FALTA DE AMPARO LEGAL; 127.007667/2009, MASTRO'S EMPRESA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA, POR FALTA DE AMPARO LEGAL; 042.004467/2009, MASTRO'S EMPRESA DE SERVIÇOS GERAIS LTDA, POR FALTA DE AMPARO LEGAL. O (s) interessado (s) tem (têm) o prazo de 20 (vinte) dias, contados da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme § 3º, do artigo 70 do Decreto n.º 16.106/94.

FLÁVIO HENRIQUE BASTOS MONTALVÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 119, DE 14 DE SETEMBRO DE 2010.

Assunto: ISENÇÃO ITCD – LEI 3804/06 E OU 1.343/96.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRASÍLIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, em exercício, no uso das atribuições previstas no Anexo Único da Portaria SEFP n.º 648, de 21/12/2001, alterado pela Portaria n.º 563, de 05/09/2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço n.º 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, art. 1.º, inciso III, alínea “a”, item 1, combinada com a Ordem de Serviço n.º 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, e fundamentado na Lei n.º 3.804/96 E OU 1.343/96, de 08/02/2006, resolve: INDEFERIR o (s) pedido (s) de isenção (ões) do Imposto sobre a Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD, aos interessados abaixo discriminados, em relação aos bens deixados por falecimento da pessoa que especifica, na seguinte ordem de processo, beneficiário, de cujus e motivo: 045.000960/2010, AUGUSTO LUIS DAS CHAGAS, MARIA DE LOURDES DAS CHAGAS, POR FALTA DE AMPARO LEGAL. O (s) interessado (s) tem (têm) o prazo de 20 (vinte) dias, contados da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme § 3º do artigo 70 do Decreto n.º 16.106/94.

FLÁVIO HENRIQUE BASTOS MONTALVÃO

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA

DESPACHO Nº 22, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas na Portaria SEFP n.º 648, de 21 de dezembro de 2001, com anexo único alterado pela Portaria SEFP n.º 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço n.º 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, subdelegada pela Ordem de Serviço n.º 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, com fundamento no artigo n.º 47 da Lei Complementar n.º 04, de 30 de novembro de 1994 – CT/DF e na Lei n.º 937, de 13 de outubro de 1995, regulamentada pelo Decreto n.º 17.106/96 de 10 de janeiro de 1996, e, ainda, com amparo nos artigos 56 a 67 do Decreto n.º 16.106, de 30 de novembro de 1994, AUTORIZA as restituições/compensações de tributos aos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem: PRO-

CESSO, INTERESSADO, VALOR A RESTITUIR, TRIBUTOS: 043.002646/2010, Sérgio Luiz de Oliveira, R\$ 618,48, IPTU/TLP; 042.003299/2010, César Carlos Wanderlei Galiza, R\$ 175,00, ITBI; 127.005213/2010, Luiz Carlos Perillo, R\$ 94,78, IPTU/TLP; 043.003098/2010, Fast Turismo e Telecomunicações Ltda EPP, R\$ 504,89, IPVA; 043.003099/2010, Fast Turismo e Telecomunicações Ltda EPP, R\$ 501,04, IPVA; 042.003765/2010, Catarina Roza Pinheiro Martins, R\$ 362,44, IPVA; 127.006743/2010, Alenn Assis de Almeida, R\$ 339,08, IPVA; 043.002838/2010, Guanayr de Oliveira Tôres, R\$ 427,43, IPVA; 127.006027/2010, Waslei Alexandre de Sá, R\$ 524,09, IPVA; 042.003894/2010, Transfer Logística e Transportes Especiais Ltda, R\$ 355,68, IPVA; 043.002937/2010, João Domingos de Moura, R\$ 2.525,79, IPVA; 127.005401/2010, JCM Comércio de Alimentos Ltda Me, R\$ 31,33, IPVA; 043.003085/2010, Eduardo Spader, R\$ 1.411,41, IPVA; 127.005485/2010, Antonio Wilson Gonçalves de Brito, R\$ 832,48, IPVA; 127.005205/2010, Jadson Carvalho Andrade, R\$ 5.516,01, IPTU/TLP; 043.002590/2010, Márcio de Camargo Barros, R\$ 3.675,74, ITBI; 040.002957/2010, Maria do Céu Dantas Alves, R\$ 239,36, IPTU; 040.002956/2010, Maria do Céu Dantas Alves, R\$ 447,33, IPTU/TLP; 043.002737/2010, Fernanda Santos Sampaio, R\$ 271,37, TLP; 127.005935/2010, Maria do Carmo Paulo, R\$ 73,18, IPTU; 127.006097/2010, Flávia de Castro Moraes, R\$ 367,33, IPTU/TLP; 043.003258/2010, Pórtico Engenharia Ltda, R\$ 156,79, IPVA; 043.003257/2010, Pórtico Engenharia Ltda, R\$ 133,46, IPVA; 127.006947/2010, Jucelino Moreira Bispo, R\$ 108,72, IPTU/TLP; 042.004637/2010, Kátia Cilene Silva Melo, R\$ 139,77, IPVA; 042.003456/2010, Karla Michelle Alves Ribeiro Costa, R\$ 330,51, IPVA; 127.006368/2010, George Augusto Brochieri, R\$ 338,88, IPVA; 127.005725/2010, Rosa Maria Oliveira de Moraes Silva, R\$ 285,11, IPVA; 043.002551/2010, Célia Lopes Teixeira Marinho Alves, R\$ 527,08, IPVA; 127.004347/2010, Maria Teresa Fernandes Lopes de Oliveira, R\$ 744,36, IPVA; 043.000683/2010, Maria José Ferreira de Barros Me, R\$ 13.646,41, ITBI; 043.002570/2010, Irani Justino de Sousa, R\$ 236,69, IPTU/TLP; 127.005857/2010, Lilian de Almeida Martins Sobreira, R\$ 1.729,21, ITBI; 127.005858/2010, Lilian de Almeida Martins Sobreira, R\$ 1.729,21, ITBI; 043.003196/2010, Maria Estela Rodrigues Ribeiro da Rocha, R\$ 409,71, TLP; 043.003245/2010, Edvar Rodrigues Frotas, R\$ 392,17, TLP; 043.002708/2010, Ezequiel Geraldo de Melo, R\$ 697,17, IPTU/TLP; 127.006201/2010, Ugo Zaccari, R\$ 469,43, IPTU/TLP; 043.002681/2010, Aerton Pinheiro Marzagão, R\$ 479,63, IPVA; 127.007257/2010, Célia Andrade Carneiro Campos, R\$ 505,79, IPTU/TLP; 043.003341/2010, Gener Gomes Guimarães, R\$ 849,06, IPVA.

JOSUÉ BALIZA ROCHA RIBEIRO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 78, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE SUBSTITUTO DA AGENCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 134, inciso XXXI, do anexo único à Portaria 648, de 21 de dezembro de 2001, alterada pela Portaria 563, de 05 de setembro de 2002 e, em cumprimento à Ordem de Serviço n.º 11, de 14 de abril de 2004, alterada pela Ordem de Serviço 033 de 23 de novembro de 2006, fundamentada no artigo 28 do Decreto 18955/1997 - Regulamento do ICMS, e/ou no artigo 22 do Decreto 25508/2005, resolve: INDEFERIR o pedido de baixa de inscrição, a seguir listados por Número do Processo, Contribuinte e CF/DF, tendo em vista não haverem mantido atualizados os endereços e telefones, no prazo decadencial, bem como não haverem atendido à(s) notificação (es) para complementação da documentação indispensável à conclusão da análise, contrariando os Incisos II, alínea b, e III, respectivamente, do § 2º, do artigo 28, do Decreto 18955/1997 e ainda o item 12 da Ordem de Serviço n.º 11/2004, alterado pela Ordem de Serviço n.º 33/2006 da Diretoria de Atendimento ao Contribuinte (DIATE): 043.002136/2010, Contrata Comércio de Material de Limpeza e Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Limpeza e Conservação Ltda., 07.430.588/001-64.

JOSUÉ BALIZA ROCHA RIBEIRO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 79, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria n.º 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria n.º 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço n.º 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, subdelegada pela Ordem de Serviço n.º 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009 e com fundamento na Lei n.º 4.071, de 27 de dezembro de 2007, decide: INDEFERIR os pedidos de isenção de IPVA aos veículos automotores registrados na categoria de aluguel (táxi), pertencentes aos contribuintes abaixo nominados, na seguinte ordem: PROCESSO Nº, INTERESSADO, PLACA, EXERCÍCIO(S), MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 127.006202/2010, Célia Rodrigues Ferreira, JHJ7672, 2010, veículo novo enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 30 dias de sua aquisição, contrariando o inciso I, do § 6º, do artigo 3º, da Lei n.º 4.071/2007; 043.002867/2010, Rogério Moreira França, JGY9354, 2010; veículo não enquadrado na categoria de aluguel (táxi), contrariando o disposto no inciso V, do artigo 3º, da Lei n.º 4.071/2007; 042.003867/2010, Maria Nilda Feitosa, JHZ1744, 2009, veículo novo enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 30 dias de sua aquisição, contrariando o inciso I, do § 6º, do artigo 3º, da Lei n.º 4.071/2007; 042.003837/2010, Sonia Vitória Ramalho, JIB0246, 2010, veículo usado registrado na categoria de aluguel (táxi) após a ocorrência do fato gerador 01/01/2010, falta de amparo legal; 043.002991/2010, Elaine de Almeida e Silva, MUZ5654, 2010, veículo usado registrado na categoria de aluguel (táxi) após a ocorrência do fato gerador 01/01/2010,

falta de amparo legal; 127.005914/2010, Gentil Telesforo Sampaio, JHX3183, 2010, veículo novo enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 30 dias de sua aquisição, contrariando o inciso I, do § 6º, do artigo 3º, da Lei nº 4.071/2007; 043.003204/2010, Humberto de Carvalho Matos, JIG3257, 2010, veículo novo enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 30 dias de sua aquisição, contrariando o inciso I, do § 6º, do artigo 3º, da Lei nº 4.071/2007; 043.003251/2010, Valdemar Conceição de Souza, JIG1897, 2010, requerente já obteve isenção no veículo de placa JGB9294 no exercício de 2010, contrariando inciso II, do §3º, do art 3º, da Lei nº 4071/2007; 043.003029/2010, José Francisco de Assis, JIG1287, 2010, veículo novo enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 30 dias de sua aquisição, contrariando o inciso I, do § 6º, do artigo 3º, da Lei nº 4.071/2007; 044.001190/2010, João Gonçalves de Melo Sobrinho, JIG2377, 2010, veículo novo enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 30 dias de sua aquisição, contrariando o inciso I, do § 6º, do artigo 3º, da Lei nº 4.071/2007; 043.002657/2010, João Batista Pires Lima, JIG0457, 2010, veículo novo enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 30 dias de sua aquisição, contrariando o inciso I, do § 6º, do artigo 3º, da Lei nº 4.071/2007; 127.007078/2010, Maria José da Silveira Vital, JIG3307, 2010, veículo novo enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 30 dias de sua aquisição, contrariando o inciso I, do § 6º, do artigo 3º, da Lei nº 4.071/2007; 043.002893/2010, Mauro Tomaz de Aguiar, JHX9763, 2010, veículo novo enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 30 dias de sua aquisição, contrariando o inciso I, do § 6º, do artigo 3º, da Lei nº 4.071/2007; 043.003050/2010, Marcos Freires da Silva, JIQ0327, 2010, veículo usado enquadrado na categoria de aluguel (táxi) após 15 dias de sua aquisição, contrariando o inciso II, do § 6º, do artigo 3º, da Lei nº 4.071/2007; 043.002701/2010, Vicente de Sousa Benevides Filho, JHX9323, 2010, requerente já obteve isenção no veículo de placa JHW9546 no exercício de 2010, contrariando inciso II, do §3º, do artigo 3º, da Lei nº 4071/2007. Cumpre esclarecer que, nos termos do § 3º do artigo 70 do Decreto nº 16.106, de 30/11/94, o interessado poderá recorrer da presente decisão no prazo de vinte dias a contar da sua Publicação.

JOSUÉ BALIZA ROCHA RIBEIRO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 80, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 134, inciso XXXIV do anexo único à Portaria SEFP 648, de 21 de dezembro de 2001, alterada pela Portaria SEFP 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, com fundamento nos artigos 56 a 67 do Decreto 16.106, de 30/11/1994, decide: INDEFERIR o pedido de restituição/compensação, ao contribuinte relacionado a seguir, na ordem de: PROCESSO, INTERESSADO, IMPOSTO, EXERCÍCIO(S), MOTIVO: 043.002775/2010, Izabete Cristina da Costa, IPTU, 2010, não comprovação de pagamento indevido/duplicidade. Cumpre esclarecer que, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 67, do Decreto 16.106/94, o interessado poderá recorrer da presente decisão no prazo de 20 dias a contar da sua publicação.

JOSUÉ BALIZA ROCHA RIBEIRO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 81, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, subdelegada pela Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009 e com fundamento na Lei nº 4.071, de 27 de dezembro de 2007, decide: INDEFERIR o pedido de remissão do IPVA no exercício de 2009 e a não incidência nos exercícios seguintes, para o veículo roubado, furtado ou sinistrado, pertencente ao contribuinte abaixo nominado, na seguinte ordem: PROCESSO Nº, INTERESSADO, PLACA DO VEÍCULO, MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 127.006758/2010, Luiz Augusto Marchiori Silva Rodrigues, JIX7410, veículo recuperado. Cumpre esclarecer que, nos termos do § 3º do art. 70 do Decreto nº 16.106, de 30/11/94, o interessado poderá recorrer da presente decisão no prazo de vinte dias a contar da sua publicação.

JOSUÉ BALIZA ROCHA RIBEIRO

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 38, DE 08 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002 e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, observada a Ordem de Serviço nº 06, de 16 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso I, alínea “a”, fundamentado na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, resolve: INDEFERIR o pedido de restituição do pagamento do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Limpeza Pública – TLP para o imóvel informado na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO,

CPF/CNPJ, INSCRIÇÃO, MOTIVO – 0045-000.896/2010, Ednaldo Santos Borges, 386.722.861-20, 4986768-7, Restituição indeferida em razão da ausência de prova do recolhimento a maior. Cabe ressaltar que o interessado tem o prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, para recorrer da decisão, conforme previsto no § 3º do art. 70 do Decreto nº 16.106/94.

HÉLIO SABINO DE SÁ

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 39, DE 08 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002 e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, observada a Ordem de Serviço nº 06, de 16 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso I, alínea “a”, fundamentado nas Leis nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, e/ou 4.022, de 28 de setembro de 2007 e/ou 4.072, 27 de dezembro de 2007, resolve: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Limpeza Pública – TLP para o imóvel informado na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, IMÓVEL, INSCRIÇÃO, EXERCÍCIO, MOTIVO: 045-001402/2009, Vicente Marinho de Pinho, S. Oeste AR 24 CJ 1 LT 21 Sobradinho II/DF, 4850883-7, 2007, 2008, 2009 e 2010, O contribuinte é possuidor de outro imóvel e também não reside no imóvel para o qual solicitou o benefício da isenção. Cabe ressaltar que o interessado tem o prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, para recorrer da decisão, conforme previsto no § 3º do art. 70 do Decreto nº 16.106/94.

HÉLIO SABINO DE SÁ

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA

DESPACHO DE CASSAÇÃO Nº 47, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas na Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, com anexo único alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, observada a Ordem de Serviço nº 06, de 16 de fevereiro de 2009, e fundamentado nas Leis nºs 1.362, de 30 de dezembro de 1996 e/ou 4.072, de 27 de dezembro de 2007, e/ou 4.022, de 28 de setembro de 2007 e ainda o que consta nos autos do Processo 122.000967/2010, a seguir relacionados (na ordem de nome do interessado, CPF do interessado, endereço do imóvel, nº da inscrição, motivo da cassação e data da vistoria/fim da isenção): DEOCLECIANO AURELIANO DE ARRUDA, 145599861-34, C E M DARMAS II MD K LT 4 - PLANALTINA/DF, 4944440-9, beneficiário vendeu o imóvel objeto da isenção, 30/06/2010, resolve: Cassar a isenção do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Limpeza Pública – TLP referentes aos imóveis supramencionados, em razão dos respectivos motivos expostos. Os requerentes e/ou interessados têm 20 (vinte) dias para recorrer da decisão, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme previsto no art. 70, § 3º do Decreto nº 16.106/94.

ADEMIR APARECIDO DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

PORTARIA Nº 230, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, respondendo, no uso de das atribuições que lhe confere o artigo 105, parágrafo único, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, o artigo 191 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 28.212, de 16 de agosto de 2007, resolve:

Art. 1º. Prorrogar por 15 (quinze) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão que tem como objetivo apurar a regularidade do Contrato nº 28/2008, designada pela Portaria 215, de 30 de agosto de 2010, publicada no DODF nº 169, de 1º de setembro de 2010.

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

GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

DESPACHO DO SECRETARIO

Em 16 de setembro de 2010.

TORNAR SEM EFEITO o Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 46/2008, publicado no DODF nº 178, de 16 de setembro de 2010, página 41, referente ao processo 410.001.849/2008.

JOSÉ ITAMAR FEITOSA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE
DIRETORIA GERAL DE SAÚDE DA ASA NORTE**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 65, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

A DIRETORA GERAL DE SAÚDE DA ASA NORTE, DA SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 61, de 30 de março de 2009, art. 6.º, combinado com o artigo 167 e seguintes da Lei nº 8.112/90, resolve:

Art. 1.º. Acolher nos termos do artigo 167 da Lei nº 8.112/90, o Relatório Conclusivo apresentado pela Comissão de Sindicância instituída pelo processo 060.019.586/2010 e decide, com fulcro no artigo 145, inciso I da mesma Lei, pelo ARQUIVAMENTO do processo sindicante.

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

SOLANGE DE LIMA TORRES OLIVEIRA

DIRETORIA GERAL DE SAÚDE DA ASA SUL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 40, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

O DIRETOR GERAL DE SAÚDE DA ASA SUL, DA SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do artigo 6º, item VI, da Portaria nº 61, de 30 de março de 2009, resolve:

Art. 1.º. Prorrogar, por 30 dias (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos referentes ao processo 272.000.599/2010, instituída pela ordem de Serviço nº 30, de 12 de agosto de 2010, publicada no DODF de 16 de agosto de 2010.

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

ALBERTO HENRIQUE BARBOSA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 41, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

O DIRETOR GERAL DE SAÚDE DA ASA SUL, DA SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do artigo 6º, item VI, da Portaria nº 61, de 30 de março de 2009, resolve:

Art. 1.º. Prorrogar, por 30 dias (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos referentes ao processo 272.000.665/2010, instituída pela ordem de Serviço nº 31, de 12 de agosto de 2010, publicada no DODF de 16 de agosto de 2010.

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

ALBERTO HENRIQUE BARBOSA

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHO DO DIRETOR GERAL

Em 10 de setembro de 2010.

Interessada: DELEGACIA DE ROUBOS E FURTOS DE VEÍCULOS; Assunto: Revogação de Autorização de Uso do Veículo; Referência: Memorando nº 1.502/10-DRFV; Protocolo n.º: 488/2008-Ass/DGPC. Considerando o disposto no memorando nº 1.502/10-DRFV, onde consta a informação de que o veículo VW Golf 2.0, ano 2002, cor preta, placa LOM-8312/GO, chassi nº 9BWAB41J734038213, cujo uso foi autorizado mediante despacho de 27/06/2008, não oferece mais condições de uso para a atividade policial, REVOGO a autorização de uso do citado automóvel, determinado a adoção das seguintes providências: 1. Publique em Boletim de Serviço e no Diário Oficial do Distrito Federal; 2. Após, à DITRAN, via DAG, para as providências pertinentes, retornando, em seguida, para arquivamento.

PEDRO CARDOSO DE SANTANA FILHO

**SECRETARIA DE ESTADO DA ORDEM
PÚBLICA E SOCIAL****AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE RECEITA**

ATO DECLARATÓRIO Nº 04, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

Declara valores atualizados de multas por infrações à legislação vigente referente à Fiscalização de Limpeza Pública para o exercício de 2010.

O COORDENADOR DE RECEITA, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e tendo em vista a Portaria nº 501, de 15 de dezembro de 2008, declara:

Art. 1.º Atualização dos valores das multas de que tratam os artigos da Lei nº 972 de 11

de dezembro de 1995 e Decreto nº 17.156 de 16 de fevereiro de 1996, conforme tabela I, II e III, abaixo.

TABELA I - MULTAS GRAVES
(AREIA, CONCRETO, TERRA, PANFLETOS, PAPEL, ETC)

M²	VALORES R\$
500 a 550	935,60
551 a 600	1.020,66
601 a 650	1.105,71
651 a 700	1.190,77
701 a 750	1.275,82
751 a 800	1.360,86
801 a 850	1.445,92
851 a 900	1.530,98
901 a 950	1.616,02
951 a 1000	1.701,08
1001 a 1100	1.871,20
1101 a 1200	2.041,29
1201 a 1300	2.211,40
1301 a 1400	2.381,50
1401 a 1500	2.551,62
1501 a 1600	2.721,71
1601 a 1700	2.891,82
1701 a 1800	3.061,93
1801 a 1900	3.232,06
1901 a 2000	3.402,17
2001 a 2100	3.572,26
2101 a 2200	3.742,38
2201 a 2300	3.912,48
2301 a 2400	4.082,59
2401 a 2500	4.253,69
2501 a 2600	4.422,81
2601 a 2700	4.592,91
2701 a 2800	4.763,03
2801 a 2900	4.933,13
2901 a 3000	5.103,24
3001 a 3100	5.273,34
3101 a 3200	5.443,46
3201 a 3300	5.613,57
3301 a 3400	5.783,67
3401 a 3500	5.953,77
3501 a 3600	6.123,88
3601 a 3700	6.293,98
3701 a 3800	6.464,10
3801 a 3900	6.634,19
3901 a 4000	6.804,31
4001 a 4100	6.974,44
4101 a 4200	7.144,54
4201 a 4300	7.314,65
4301 a 4400	7.484,74
4401 a 4500	7.654,86
4501 a 4600	7.824,96
4601 a 4700	7.995,07
4701 a 4800	8.165,18
4801 a 4900	8.335,29
4901 a 5000	8.505,39

TABELA II - INFRAÇÕES GRAVÍSSIMAS
(§ 3º do Artigo 4º Decreto nº 17.156 de 16/02/1996)

Multa por atirar lixo na rua, de dentro de veículo de qualquer espécie.	VALORES R\$
	130,64

TABELA III - MULTAS DECORRENTES DE INFRAÇÃO GRAVÍSSIMA,
CONFORME DISPOSTO NO ITEM 3º DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 80

Multas de valores entre	VALORES R\$
RS 5.001,00 e RS 50.000,00	8.166,55
	81.649,18

Art. 17 - Este Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

PAULA CRISTINA ALVES SAMPAIO

CORREGEDORIA GERAL

PORTARIA Nº 169, DE 14 DE SETEMBRO DE 2010.

O CORREGEDOR GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais; tendo em vista que a Corregedoria-Geral do Distrito Federal é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Distrito Federal, incumbindo-lhe primar pela racionalidade dos procedimentos técnicos de sua competência; e com base no disposto no artigo 57, incisos II e VII do Regimento Interno da Corregedoria Geral do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 24.582 de 11 de maio de 2004, resolve:

Art. 1º. Aprovar a Instrução Normativa nº 01, de 14 de setembro de 2010, da Controladoria da Corregedoria Geral do Distrito Federal, a qual estabelece procedimento especial para a realização de auditoria de conformidade em tomadas e prestações de contas anuais dos Fundos Especiais do Distrito Federal em que se constatar a ausência de realização de despesas e da prática de qualquer ato de natureza orçamentária, financeira, contábil ou patrimonial.

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

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

HAENDEL SILVA FONSECA

PORTARIA Nº 170, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

O CORREGEDOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL no uso das atribuições que lhe confere o artigo nº 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, o Decreto nº 31.402, de 10 de março de 2010 e o anexo do Decreto nº 24.582, de 11, de maio de 2004, e, ainda, o despacho proferido pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Distrito Federal no DODF nº 143, de 25 de julho de 2008, pág.21, resolve:

Art. 1º. Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, instituída por intermédio da Portaria nº 85, publicada no DODF nº 95, de 19/05/2010, destinada a apurar a conduta dos servidores da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, constante do processo nº 060.004.754/2005, que versa sobre irregularidades nas contratações e pagamentos de serviços prestados para internação de pacientes em Unidades de Tratamento Intensivo, firmado pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, considerando a motivação contida no memorando nº 77/2010-CPAD.

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

HAENDEL SILVA FONSECA

CONTROLADORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 14 DE SETEMBRO DE 2010.

Estabelece procedimento especial para a realização de auditoria de conformidade em tomadas e prestações de contas anuais dos Fundos Especiais do Distrito Federal em que se constatar a ausência de realização de despesas e da prática de qualquer ato de natureza orçamentária, financeira, contábil ou patrimonial.

O CONTROLADOR CHEFE, DA CORREGEDORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, amparado no que dispõe o artigo 4º, inciso I e VII da Lei nº 3.105/2002, alterada pela Lei nº 3.163/2003; atento à regra do artigo 1º, §3º do Decreto nº 30.325/2009; no uso de suas atribuições regimentais; Considerando a necessidade de definir procedimentos racionais e econômicos de auditoria de conformidade nos Fundos Especiais do Distrito Federal, sem movimentação; Considerando que o Tribunal de Contas do Distrito Federal, ao analisar procedimentos de auditoria realizados por esta Controladoria em processos relativos a tomadas e prestações de contas anuais de Fundos Especiais do Distrito Federal, tem determinado o arquivamento dos autos, sem julgamento do mérito das contas, em razão da ausência de realização de despesas ou prática de qualquer ato de natureza orçamentária, financeira, contábil ou patrimonial, na forma das Decisões nºs 6074/2009, 2741/2009, 7090/2008, 4800/2008, 4194/2008, 3514/2008, 985/2008 e 1508/2007; resolve:

Art. 1º. Estabelecer procedimento especial para a realização de auditorias de conformidade em tomadas e prestações de contas anuais dos Fundos Especiais do Distrito Federal, nas hipóteses em que se constatar a ausência de realização de despesas e da prática de qualquer ato de natureza orçamentária, financeira, contábil ou patrimonial.

Art. 2º. Incumbe às Diretorias competentes verificar o enquadramento nas hipóteses previstas no artigo 1º, ocasião em que deverão:

I - confirmar a manutenção do entendimento jurisprudencial do Tribunal de Contas do Distrito Federal acerca do assunto;

II - endereçar Solicitação de Auditoria - SA à autoridade ordenadora de despesas competente, solicitando, dentre outras informações que compreender pertinentes, minuciosos esclarecimentos acerca da ausência de movimentação do Fundo Especial; e

III - analisar os esclarecimentos prestados pelas autoridades ordenadoras de despesas e emitir os correspondentes Relatório e Certificado de Auditoria e Relatório de Eficácia e Eficiência, de forma simplificada, dispensando-se a emissão do Termo de Auditoria com o Auditado – TAA.

Art. 3º. Procedida à análise técnica da Controladoria/CGDF, os autos seguirão tramitação ordinária, sucedendo-se o pronunciamento do Secretário de Estado supervisor do Fundo Especial, com vistas à apreciação do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Art. 4º. Permanecem inalterados os demais procedimentos de auditoria de conformidade dos Fundos Especiais do Distrito Federal não alcançados pelas situações previstas no artigo 1º desta Instrução Normativa.

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

EDILSON FELIPE VASCONCELOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 221, DE 14 DE SETEMBRO DE 2010.

O CONTROLADOR CHEFE, DA CORREGEDORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, nos termos da Lei nº 3.105/2002 c/c a Lei nº 4.448/2009, § 3º, artigo 1º do Decreto nº 30.325/2009, e artigo 1º do Decreto nº 31.605/2010, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º. Determinar a suspensão das auditorias de conformidade objetivando a instrução do processo de Tomadas de Contas Anual da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, do exercício de 2009, e do Contrato de Gestão firmado com a REAL SOCIEDADE ESPANHOLA DE BENEFICIÊNCIA (Hospital de Santa Maria), do exercício de 2009, determinadas nas Ordens de Serviços nºs 210 e 211/2010-CONTROLADO-RIA/CGDF.

Art. 2º. A suspensão determinada no artigo 1º se dá pelo excesso de demanda aos gestores da Unidade, tendo em vista a auditoria iniciada pelo DENASUS e a mudança de endereço que está sendo promovida pelo Órgão.

Art. 3º. Determinar aos Gerentes e Diretor que, quando oportuno, procedam a retomada das referidas auditorias.

Art. 4º. Os trabalhos de auditoria deverão observar as normas regulamentares pertinentes.

Art. 5º. Determinar à Diretoria competente identificar, imediatamente, o servidor designado.

Art. 6º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, observado o disposto no artigo 5º, parágrafo único do Decreto nº 31.848, de 30 de junho de 2010.

EDILSON FELIPE VASCONCELOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 223, DE 14 DE SETEMBRO DE 2010.

O CONTROLADOR CHEFE, DA CORREGEDORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, nos termos da Lei nº 3.105/2002 c/c a Lei nº 4.448/2009, § 3º, artigo 1º do Decreto nº 30.325/2009, e artigo 1º do Decreto nº 31.605/2010, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º. Prorrogar por 04 (quatro) dias úteis o prazo relativo à fase de trabalho de campo que trata a Ordem de Serviço nº 186/2010, referente à realização de inspeção no processo nº 480.001.852/2010 com o objetivo de apurar supostas irregularidades praticadas pelo gestor da ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SÃO SEBASTIÃO-RA XIV, na realização do 17º aniversário daquela cidade; e no processo 480.001.485/2010, com o objetivo de apurar a utilização indevida de verba pública na XX FASSANTA, realizada pela ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA – RA XIII.

Art. 2º. Determinar à Diretoria competente identificar, imediatamente, os servidores designados.

Art. 3º. Determinar aos Gerentes, Diretores e Assessores Especiais de Controle Interno que procedam, sempre que necessário, ao acompanhamento, in loco, dos trabalhos de campo e à supervisão das reuniões externas vinculadas.

Art. 4º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, observado o disposto no artigo 5º, parágrafo único do Decreto nº 31.848, de 30 de junho de 2010.

EDILSON FELIPE VASCONCELOS

SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 88, DE 14 DE SETEMBRO DE 2010.

Instaura Tomada de Contas Especial.

A SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, DA CORREGEDORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo artigo 3º, I, do Decreto nº 30.200, de 25 de março de 2009, publicado no DODF nº 59, de 26 de março de 2009, e considerando o disposto na Resolução TCDF nº 102, de 15 de julho de 1998, publicada no DODF nº 135, de 20 de julho de 1998, resolve:

Art. 1º. Instaurar Tomada de Contas Especial para, no prazo de 90 (noventa) dias, apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário do Distrito Federal, constante dos processos 054.000.853/2008, 054.001.497/2008, 054.001.691/2008, 080.013.332/2005, 080.020.933/2003, 080.024.415/2007, 380.000.371/2009 e 380.001.860/2008, a ser conduzida pela Comissão denominada “CPTCE 3E”, constituída por meio do artigo 2º da Ordem de Serviço nº 20, de 11 de fevereiro de 2009, publicada no DODF nº 50, de 13 de março de 2009, página 45.

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

TÂNIA DE ÁVILA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 89, DE 14 DE SETEMBRO DE 2010.

A SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, DA CORREGEDORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pela Lei Distrital nº 3.862, de 30 de maio de 2006, publicada no DODF nº 103, de 31 de maio de 2006, p. 03, e considerando que o valor do prejuízo ocasionado ao Erário do Distrito Federal, relativo aos processos em questão, é inferior à alçada estabelecida pela Resolução nº 181/2007/TCDF, de 16 de outubro de 2007, publicada no DODF nº 203, de 22 de outubro de 2007, não tendo sido a tomada de contas especial instaurada por determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal e, ainda, tendo em vista as razões apresentadas pelas Comissões Tomadoras responsáveis pela realização das Tomadas de Contas Especial a que se referem os processos abaixo, resolve:

Art. 1º. Prorrogar, a contar do dia subsequente ao vencimento, por 90 (noventa) dias, o prazo para conclusão das Tomadas de Contas Especial a que se referem os processos nos, 053.000.640/2007, 054.000.198/2007, 054.000.420/2008, 054.001.187/2007, 054.001.722/2007, 080.010.457/2004, 080.032.816/2006, 150.001.205/2004, 150.001.280/2006, 273.000.080/2006 e 278.000.686/2007; por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão da Tomada de Contas Especial a que se referem os processos nos 060.010.229/2006 e 052.001.083/2008; por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo para conclusão da Tomada de Contas Especial a que se referem os processos nos 150.000.941/2003 e por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão das Tomadas de Contas Especial a que se referem os processos nos 052.000.648/2008, 052.001.393/2008, 054.001.183/2008, 054.001.183/2008 e 190.000.876/2004.

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

TÂNIA DE ÁVILA