



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLV EDIÇÃO Nº 46

BRASÍLIA - DF, QUARTA-FEIRA, 9 DE MARÇO DE 2016

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PAG.	SEÇÃO II PAG.	SEÇÃO III PAG.			
Poder Legislativo.....	1		41	Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.....		45
Poder Executivo	5	29		Secretaria Estado da Segurança Pública e da Paz Social.....	38	45
Vice Governadoria.....		34		Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos		46
Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais.....	16	34	41	Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação	38	
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.....	16	34	42	Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude	23	39
Secretaria de Estado de Fazenda.....	17	34	42	Secretaria de Estado de Cultura.....	28	39
Secretaria de Estado de Saúde	17	34	44	Defensoria Pública do Distrito Federal.....		40
Secretaria de Estado de Mobilidade		36	44	Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		40
Secretaria de Estado de Educação	18	36	45	Controladoria Geral do Distrito Federal	28	40
Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável	19	37	45	Tribunal de Contas do Distrito Federal.....		52
Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos.....		37		Ineditoriais		52

SEÇÃO I

PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 5.601, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015

(Autoria: Poder Executivo)

Estima a receita e fixa a despesa do Distrito Federal para o exercício financeiro de 2016.

A 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:

Brasília, 04 de março de 2016

DEPUTADA CELINA LEÃO

Presidente

Anexo I

Detalhamento dos Créditos Orçamentários

Art. 8º, inciso XXI, LDO

ORGÃO: 48000 DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE: 48101 DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R	E	G	M	U	F	DOTAÇÃO
0001	PROGRAMA PARA OPERAÇÃO ESPECIAL								8.551.381
		OPERAÇÕES ESPECIAIS							
28 846	0001 9041								4.468.995
28 846	0001 9041 0007	CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA-DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99						
				1	1	90	0	100	4.468.995
28 846	0001 9050								4.082.386
28 846	0001 9050 7028	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99						
				1	1	90	0	100	913.905
				1	3	90	0	100	3.168.481

6002 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO - SOCIAL											189.284.004	
						ATIVIDADES						
03 061	6002	2422										3.764.325
03 061	6002	2422	9623	CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO-DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99							
				ESTAGIÁRIO CONTRATADO (UNIDADE) 455								
						1	3	90	0	100		1.614.325
						1	3	90	0	178		2.000.000
03 061	6002	2422	9625	CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO NA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	99							
				ESTAGIÁRIO CONTRATADO (UNIDADE) 50								
						1	3	90	0	100		150.000
03 122	6002	8502										170.792.727
03 122	6002	8502	8711	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99							
				SERVIDOR REMUNERADO (UNIDADE) 1137								
						1	1	90	0	100		147.483.058
						1	1	91	0	100		23.309.669
03 122	6002	8504										6.046.672
03 122	6002	8504	9549	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99							
				BENEFÍCIO CONCEDIDO (UNIDADE) 1137								
						1	3	90	0	100		6.046.672
03 122	6002	8517										6.154.356
03 122	6002	8517	9632	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99							
				UNIDADE MANTIDA (UNIDADE) 30								
						1	3	90	0	100		5.654.356
						1	4	90	0	100		500.000

Anexo I

Detalhamento dos Créditos Orçamentários

Art. 8º, inciso XXI, LDO

ORGÃO: 48000 DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE: 48101 DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO			R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
03 126	6002	2557									2.200.531
03 126	6002	2557	2626	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99						
				AÇÃO IMPLEMENTADA (UNIDADE) 1							
						1	3	90	0	100	1.700.531
						1	4	90	0	100	500.000
03 128	6002	4088									225.393
03 128	6002	4088	0079	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES-DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99						
				SERVIDOR CAPACITADO (UNIDADE) 520							
						1	3	90	0	100	225.393

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: Imprensa Nacional

RODRIGO ROLLEMBERG
Governador

RENATO SANTANA
Vice-Governador

SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA
Secretário de Estado da Casa Civil,
Relações Institucionais e Sociais

					PROJETOS							
03 061	6002	1968										100.000
03 061	6002	1968	0002	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA CONSTRUÇÃO DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DE SOBRADINHO	05							
				PROJETO ELABORADO (UNIDADE) 1		1	4	90	0	100		100.000
6003 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO - GESTÃO PÚBLICA											1.100.000	
					ATIVIDADES							
14 422	6003	2422										500.000
14 422	6003	2422	9624	CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTÁGIO - DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	99							
				ESTAGIÁRIO CONTRATADO (UNIDADE) 10		1	3	90	0	100		500.000
					PROJETOS							
03 122	6003	1968										100.000
03 122	6003	1968	0001	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA A CONSTRUÇÃO DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DE SOBRADINHO	05							
				PROJETO ELABORADO (UNIDADE) 1		1	3	90	0	100		100.000
					OPERAÇÕES ESPECIAIS							
14 061	6003	9083										500.000
14 061	6003	9083	5116	CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTÁGIO NA DEFENSORIA PÚBLICA	99							
				BOLSA CONCEDIDA (UNIDADE) 1		1	3	90	0	100		500.000
6211 DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA											5.136.405	
					ATIVIDADES							
03 061	6211	4126										50.000
03 061	6211	4126	0002	MANUTENÇÃO DE ESCOLA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA-DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99							
				ESCOLA MANTIDA (UNIDADE) 1								

Anexo I

Detalhamento dos Créditos Orçamentários

Art. 8º, inciso XXI, LDO

ORGÃO: 48000 DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL**UNIDADE: 48101 DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL****ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO			R	E	G	M	U	F	DOTAÇÃO
					E	S	N	O	S	T	
					G	F	D	D	O	E	
03 061	6211	4128				1	3	90	0	100	50.000
03 061	6211	4128	0001	SERVIÇOS DE MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E AUTOCOMPOSIÇÃO-DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99						50.000
				PESSOA ASSISTIDA (UNIDADE) 130000							
03 061	6211	4129				1	3	90	0	100	50.000
03 061	6211	4129	0001	REALIZAÇÃO DE EXAME DE DNA- DEFENSORIA PÚBLICA DO-DISTRITO FEDERAL	99						436.344
				EXAME REALIZADO (UNIDADE) 1000							
						1	3	90	0	100	436.344

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 37.117, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016 (*)

Altera o Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, que regulamenta o imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e de comunicação - ICMS.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto no artigo 78 da Lei nº 1.254, de 08 de novembro de 1996, e nos Convênios ICMS 33, de 21 de março de 2014, e 19, de 22 de abril de 2015, que alteram o Convênio ICMS 51, de 15 de setembro de 2000, DECRETA:

Art. 1º O art. 289-C do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, fica alterado como segue:

I - o caput passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 289-C. A base de cálculo relativa à operação da montadora ou do importador que remeter o veículo à concessionária localizada em outra unidade federada, encarregada da entrega ao adquirente, será obtida pela aplicação de um dos percentuais indicados no Convênio ICMS nº 51, de 15 de setembro de 2000, considerando-se a unidade federada de origem e a de destino e a alíquota do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI incidente na operação, sobre o valor faturado diretamente ao consumidor, observado o disposto no § 1º deste artigo."

II - ficam acrescentados os §§ 3º e 4º com as seguintes redações:

Art. 289-C.....
§ 3º Para a aplicação dos percentuais de que trata o caput deste artigo, considerar-se-á a carga tributária efetiva do IPI utilizada na operação, ainda que a alíquota nominal demonstre outro percentual no documento fiscal.

§ 4º O disposto no § 3º não se aplica quando o benefício fiscal concedido para a operação, em relação ao IPI, for utilizado diretamente na escrituração fiscal do emitente do documento fiscal, sob a forma de crédito presumido."

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

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

Brasília, 15 de fevereiro de 2016
128º da República e 56º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreções no original publicado no DODF nº 30, de 16 de fevereiro de 2016, página 6.

DECRETO Nº 37.163, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER, que especifica e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, o art. 3º, inciso III e parágrafo único, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, e o art. 22, parágrafo único, inciso III c/c o art. 23 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, DECRETA:

Art. 1º O Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, autarquia vinculada à Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal, nos termos do art. 4º do Decreto nº 36.841, de 26 de outubro de 2015, passa a ter a estrutura administrativa disposta no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º As Unidades Administrativas, os Cargos de Natureza Especial e em Comissão relacionados no Anexo II ficam transformados nas Unidades Administrativas nos Cargos de Natureza Especial e em Comissão relacionados no Anexo III.

Parágrafo único. A transformação dos cargos a que se refere o caput deste artigo é decorrente de reestruturação e não acarreta aumento de despesas.

Art. 3º Ficam exonerados os atuais ocupantes dos Cargos de Natureza Especial e em Comissão constantes no Anexo II.

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

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

Brasília, 08 de março de 2016.
128º da República e 56º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

(Art. 1º, do Decreto nº 37.163, de 08 de março de 2016)

1. DIRETORIA GERAL
 - 1.1. CHEFIA DE GABINETE
 - 1.1.1. NÚCLEO ADMINISTRATIVO
 - 1.2. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
 - 1.3. OUVIDORIA
2. PROCURADORIA JURÍDICA
 - 2.1. DIRETORIA DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO E JUDICIAL
 - 2.1.1. GERÊNCIA DE ESTUDOS E PARECERES
 - 2.1.2. GERÊNCIA DE ASSUNTOS PARA O MEIO AMBIENTE E FAIXAS DE DOMÍNIO
 3. CORREGEDORIA
 - 3.1. DIRETORIA DE INSTRUÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AUDITÓRIAS
 - 3.1.1. GERÊNCIA DE CORREIÇÃO, INSPEÇÃO, AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL
 4. COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO
 - 4.1. GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO
 - 4.1.1. NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
 - 4.1.2. NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
 - 4.2. GERÊNCIA DE GEOPROCESSAMENTO
 5. COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
 - 5.1. GERÊNCIA DE SISTEMAS
 - 5.1.1. NÚCLEO DE ANÁLISE, PROGRAMAÇÃO E BANCO DE DADOS
 - 5.2. GERÊNCIA DE OPERAÇÕES
 - 5.2.1. NÚCLEO DE REDES, INFRAESTRUTURA E SUPORTE AOS USUÁRIOS
 6. SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICA
 - 6.1. DIRETORIA DE ESTUDOS E PROJETOS
 - 6.1.1. GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA
 - 6.1.1.1. NÚCLEO DE TOPOGRAFIA
 - 6.1.2. GERÊNCIA DE PROJETOS
 - 6.1.2.1. NÚCLEO DE PROJETO DE DRENAGEM E DE OBRAS DE ARTE ESPECIAL
 - 6.1.2.2. NÚCLEO DE PROJETO DE ARQUITETURA E GEOMÉTRICO

- 6.1.3. GERÊNCIA DE ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
- 6.2. DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE
 - 6.2.1. GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL
 - 6.2.1.1. NÚCLEO DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL
- 6.3. DIRETORIA DE TECNOLOGIA
 - 6.3.1. NÚCLEO ADMINISTRATIVO
 - 6.3.2. GERÊNCIA DE PAVIMENTO
 - 6.3.2.1. NÚCLEO DE LABORATÓRIO DE ASFALTO E CONCRETO E DE ACOMPANHAMENTO DE CAMPO
 - 6.3.3. GERÊNCIA DE GEOTECNIA
 - 6.3.3.1. NÚCLEO DE LABORATÓRIO DE SOLOS E DE ACOMPANHAMENTO DE CAMPO
7. SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS
 - 7.1. PRIMEIRO DISTRITO RODOVIÁRIO
 - 7.1.1. NÚCLEO ADMINISTRATIVO
 - 7.1.2. NÚCLEO DE TOPOGRAFIA
 - 7.1.3. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA
 - 7.1.4. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL
 - 7.2. SEGUNDO DISTRITO RODOVIÁRIO
 - 7.2.1. NÚCLEO ADMINISTRATIVO
 - 7.2.2. NÚCLEO DE TOPOGRAFIA
 - 7.2.3. NÚCLEO DE PAVIMENTAÇÃO
 - 7.2.4. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA
 - 7.2.5. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL
 - 7.3. TERCEIRO DISTRITO RODOVIÁRIO
 - 7.3.1. NÚCLEO ADMINISTRATIVO
 - 7.3.2. NÚCLEO DE TOPOGRAFIA
 - 7.3.3. NÚCLEO DE PAVIMENTAÇÃO
 - 7.3.4. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA
 - 7.3.5. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL
 - 7.4. QUARTO DISTRITO RODOVIÁRIO
 - 7.4.1. NÚCLEO ADMINISTRATIVO
 - 7.4.2. NÚCLEO DE TOPOGRAFIA
 - 7.4.3. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA
 - 7.4.4. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL
 - 7.5. QUINTO DISTRITO RODOVIÁRIO
 - 7.5.1. NÚCLEO ADMINISTRATIVO
 - 7.5.2. NÚCLEO DE TOPOGRAFIA
 - 7.5.3. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA
 - 7.5.4. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL
8. SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO
 - 8.1. DIRETORIA DE TRÁFEGO
 - 8.1.1. GERÊNCIA DE ENGENHARIA E SEGURANÇA VIÁRIA
 - 8.1.2. GERÊNCIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO
 - 8.1.3. GERÊNCIA DE ESTUDOS E ESTATÍSTICA DE TRÁFEGO
 - 8.1.3.1. NÚCLEO DE PESQUISA E COLETA DE DADOS
 - 8.1.4. GERÊNCIA DE ANÁLISE DE POLO GERADOR DE TRÂNSITO
 - 8.1.5. GERÊNCIA DE ESTUDOS DE ADEQUAÇÃO VIÁRIA
 - 8.2. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO
 - 8.2.1. NÚCLEO DE ANÁLISE E DEFESA PRÉVIA
 - 8.2.2. GERÊNCIA DE CONTROLE OPERACIONAL
 - 8.2.2.1. NÚCLEO ADMINISTRATIVO
 - 8.2.2.2. NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO E DEMANDAS
 - 8.2.2.3. NÚCLEO DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO
 - 8.2.3. GERÊNCIA DE INFRAÇÕES E PENALIDADES
 - 8.2.3.1. NÚCLEO DE INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS
 - 8.3. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO
 - 8.3.1. GERÊNCIA DA ESCOLA VIVENCIAL DE TRÂNSITO
 - 8.3.1.1. NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO
 - 8.3.2. GERÊNCIA DE CAMPANHAS EDUCATIVAS
9. SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES
 - 9.1. DIRETORIA DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE
 - 9.1.1. NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS
 - 9.1.2. NÚCLEO DE CONTRATOS DE PEÇAS
 - 9.1.3. NÚCLEO DE TRANSPORTE
 - 9.2. DIRETORIA DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL
 - 9.2.1. NÚCLEO INDUSTRIAL
 - 9.2.2. NÚCLEO DE SINALIZAÇÃO
 - 9.3. DIRETORIA DE FAIXAS DE DOMÍNIO
 - 9.3.1. GERÊNCIA DE CADASTRAMENTO E LICENCIAMENTO
 - 9.3.2. GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE FAIXAS DE DOMÍNIO
10. SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
 - 10.1. DIRETORIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
 - 10.1.1. NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
 - 10.1.2. NÚCLEO DE CONTABILIDADE
 - 10.1.3. NÚCLEO DE TESOURARIA
 - 10.2. DIRETORIA DE MATERIAIS E SERVIÇOS
 - 10.2.1. NÚCLEO DE PATRIMÔNIO
 - 10.2.2. NÚCLEO DE ALMOXARIFADO
 - 10.2.3. NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS E GRÁFICOS
 - 10.2.4. NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO
 - 10.2.5. GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
 - 10.2.5.1. NÚCLEO DE PREGÃO, FORMAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS
 - 10.3. DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
 - 10.3.1. GERÊNCIA DE PESSOAL E DE CAPACITAÇÃO
 - 10.3.1.1. NÚCLEO DE REGISTROS FUNCIONAIS E FINANCEIROS
 - 10.3.1.2. NÚCLEO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES
 - 10.3.2. GERÊNCIA DE MEDICINA E QUALIDADE DE VIDA
11. DIRETORIA COLEGIADA
ÓRGÃOS COLEGIADOS
12. CONSELHO RODOVIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL
13. JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO - JARI
14. JUNTA DE CONTROLE

ANEXO II
UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS
DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

(Art. 2º, do Decreto nº 37.163, de 08 de março de 2016)

ORGÃO / UNIDADE ADMINISTRATIVA / CARGO / SIMBOLO / QUANTIDADE - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DIRETORIA GERAL - Diretor, CNE-01, 01 - Gabinete - Chefe, CNE-05, 01; Assessor I, DFA-14, 01; Assessor II, DFA-12, 01; Assessor Técnico I, DFA-07, 01; Assessor Técnico II, DFA-07, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Processos e de Documentos, DFG-10, 01 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - Chefe, CNE-06, 01 - OUVIDORIA - Ouvidor, CNE-06, 01 - PROCURADORIA JURÍDICA - Chefe, CNE-03, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01 - DIRETORIA DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO E JUDICIAL - Diretor, CNE-07, 01; Encarregado de Processos e de Documentos, DFA-10, 01 - GERÊNCIA DE ESTUDOS E PARECERES - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ASSUNTOS PARA O MEIO AMBIENTE E FAIXA DE DOMÍNIO - Gerente, DFG-14, 01 - CORREGEDORIA - Corregedor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01 - DIRETORIA DE INSTRUÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AUDITÓRIAS - Diretor, CNE-07, 01; Encarregado de Processos e de Documentos, DFA-10, 01 - GERÊNCIA DE CORREIÇÃO, INSPEÇÃO, AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO - Coordenador, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01 - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVENIOS - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE GEOPROCESSAMENTO - Gerente, DFG-14; COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Coordenador, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01 - GERÊNCIA DE SISTEMAS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE ANÁLISE, PROGRAMAÇÃO E BANCO DE DADOS - Chefe, DFG-12, 01 - GERENTE DE OPERAÇÕES - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE REDES, INFRAESTRUTURA E SUPORTE AOS USUÁRIOS - Chefe, DFG-12, 01 - SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICA - Superintendente, CNE-02, 01; Apoio Operacional, DFG-11, 01 - DIRETORIA DE ESTUDOS E PROJETOS - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-12, 01; GERÊNCIA DE PROJETOS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE PROJETO DE DRENAGEM E DE OBRAS DE ARTE ESPECIAL - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE PROJETO DE ARQUITETURA E GEOMÉTRICO - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL - Chefe, DFG-12, 01 - DIRETORIA DE TECNOLOGIA - Diretoria, CNE-07, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE PAVIMENTO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE LABORATÓRIO DE ASFALTO E CONCRETO E DE ACOMPANHAMENTO DE CAMPO - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE GEOTECNIA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE LABORATÓRIO DE SOLOS E DE ACOMPANHAMENTO DE CAMPO - Chefe, DFG-12, 01 - SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS - Superintendente, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; Apoio Operacional, DFG-11, 01 - PRIMEIRO DISTRITO RODOVIÁRIO - Chefe, CNE-07, 01; Assessor I, DFA-14, 01; Assessor II, DFA-14, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA - Chefe, DFG-12, 01 - Encarregado de Manutenção e Lubrificação, DFG-10, 01; Encarregado de Frota e Serviços Mecanizados, DFG-10, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Roçada, DFG-10, 01; Encarregado de Obras de Arte, DFG-10, 01; Encarregado de Sinalização, DFG-10, 01; Encarregado de Restauração Asfáltica, DFG-10, 01 - SEGUNDO DISTRITO RODOVIÁRIO - Chefe, CNE-07, 01; Assessor I, DFA-14, 01; Assessor II, DFA-14, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE PAVIMENTAÇÃO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Manutenção e Lubrificação, DFG-10, 01; Encarregado de Frota e Serviços Mecanizados, DFG-10, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Roçada, DFG-10, 01; Encarregado de Obras de Arte, DFG-10, 01; Encarregado de Sinalização, DFG-10, 01; Encarregado de Restauração Asfáltica, DFG-10, 01 - TERCEIRO DISTRITO RODOVIÁRIO - Chefe, CNE-07, 01; Assessor I, DFA-14, 01; Assessor II, DFA-14, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE PAVIMENTAÇÃO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Manutenção e Lubrificação, DFG-10, 01; Encarregado de Frota e Serviços Mecanizados, DFG-10, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Roçada, DFG-10, 01; Encarregado de Obras de Arte, DFG-10, 01; Encarregado de Sinalização, DFG-10, 01; Encarregado de Restauração Asfáltica, DFG-10, 01 - QUINTO DISTRITO RODOVIÁRIO - Chefe, CNE-07, 01; Assessor I, DFA-14, 01; Assessor II, DFA-14, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Manutenção e Lubrificação, DFG-10, 01; Encarregado de Frota e Serviços Mecanizados, DFG-10, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Roçada, DFG-10, 01; Encarregado de Obras de Arte, DFG-10, 01; Encarregado de Sinalização, DFG-10, 01; Encarregado de Restauração Asfáltica, DFG-10, 01 - SUPERINTENDÊNCIA DE TRÁNSITO - Superintendente, CNE-02, 01; Apoio Operacional, DFG-11, 01 - DIRETORIA DE TRÁFEGO - Diretor, CNE-07, 01 - Gerência de Engenharia e Segurança Viária - Gerente, DFG-14, 01 - Gerência de Projetos de Engenharia de Tráfego - Gerente, DFG-14, 01 - Gerência de Estudos e Estatística de Tráfego - Gerente, DFG-14, 01 - Núcleo de Pesquisa e Coleta de Dados - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE ANÁLISE DE POLO GERADOR DE TRÁNSITO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ESTUDOS DE ADEQUAÇÃO VIÁRIA - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRÁNSITO - Diretor, CNE-07, 01 - Núcleo de Análise e Defesa Prévia - Chefe, DFG-12, 01 - Gerência de Controle Operacional - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE OPERAÇÕES DE TRÁNSITO - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Equipe de Fiscalização, DFG-10, 04 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-12, 01 - NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO E DEMANDAS - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE INFRAÇÕES E PENALIDADES - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE TRÁNSITO - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE TRÁNSITO - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DA ESCOLA VIVENCIADA DE TRÁNSITO - Gerente,

DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01 - NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA DE CAMPANHAS EDUCATIVAS - Gerente, DFG-14, 01 - SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES - Superintendente, CNE-02, 01; Apoio Operacional, DFG-11, 01 - DIRETORIA DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE - Diretor, CNE-07, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01 - Núcleo de Manutenção de Equipamentos, Máquinas e Veículos - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Veículos a Diesel, DFG-10, 01; Encarregado de Veículos a Gasolina, DFG-10, 01; Encarregado de Máquinas Pesadas, DFG-10, 01; Encarregado de Elétrica de Veículos, DFG-10, 01; Encarregado de Solda e Serralheria, DFG-10, 01; Encarregado do Torno, DFG-10, 01; Encarregado de Manutenção Volante, DFG-10, 01; Encarregado de Lanternagem, DFG-10, 01 - Núcleo de Contratos de Peças - Chefe, DFG-12, 01 - Núcleo de Transporte - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Transporte da Sede, DFG-10, 01 - DIRETORIA DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL - Diretor, CNE-07, 01 - Núcleo Industrial - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Usina de Asfalto, DFG-10, 01; Encarregado de Pré-Moldados, Obras Civas, Marcenaria e Carpintaria, DFG-10, 01 - Núcleo de Sinalização - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Fabricação de Placas, DFG-10, 01; Encarregado de Sinalização Horizontal, DFG-10, 01 - DIRETORIA DE FAIXA DE DOMÍNIO - Diretor, CNE-07, 01 - Gerência de Cadastramento e Licenciamento - Gerente, DFG-14, 01 - Gerência de Regularização e Fiscalização de Faixas de Domínio - Gerente, DFG-14, 01 - SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - Superintendente, CNE-02, 01; Apoio Operacional, DFG-11, 01 - DIRETORIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - Diretor, CNE-07, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01 - Núcleo de Programação Orçamentária e Financeira - Chefe, DFG-12, 01 - Núcleo de Contabilidade - Chefe, DFG-12, 01 - Núcleo de Tesouraria - Chefe, DFG-12, 01 - DIRETORIA DE MATERIAIS E SERVIÇOS - Diretor, CNE-07, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01 - Núcleo de Patrimônio - Chefe, DFG-12, 01 - Núcleo de Almoxarifado - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Suprimento de Almoxarifado, DFG-10, 01; Encarregado de Suprimento de Peças de Máquinas e Veículos, DFG-10, 01 - Núcleo de Serviços Gerais e Gráficos - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Zeladoria e Segurança, DFG-10, 01 - Núcleo de Comunicação, Documentação e Arquivo - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Arquivo e de Atendimento, DFG-10, 01 - Gerência de Licitação - Gerente, DFG-14, 01 - Núcleo de Pregão, Formação e Registro de Preços - Chefe, DFG-12, 01 - Diretoria de Gestão de Pessoas - Diretor, CNE-07, 01 - Gerência de Pessoal e de Capacitação - Gerente, DFG-14, 01 - Núcleo de Registros Funcionais e Financeiros - Chefe, DFG-12, 01; Encarregado de Folha de Pagamento, DFG-10, 01 - Núcleo de Aposentadorias e Pensões - Chefe, DFG-12, 01 - Gerência de Medicina e Qualidade de Vida - Gerente, DFG-14, 01 - CONSELHO RODOVIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL - Assessor, DFA-12, 01 - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÁNSITO - Assessor Técnico, DFA-10, 01 - JUNTA DE CONTROLE - Assessor Técnico, DFA-10, 01.

ANEXO III
UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS DE NATUREZA
ESPECIAL E EM COMISSÃO

(Art. 2º, do Decreto nº 37.163, de 08 de março de 2016)

ORGÃO / UNIDADE ADMINISTRATIVA / CARGO / SIMBOLO / QUANTIDADE - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DIRETORIA GERAL - Diretor, CNE-02, 01 - Gabinete - Chefe, CNE-06, 01; Assessor I, DFA-13, 01; Assessor Técnico II, DFA-11, 01; Assessor Técnico I, DFA-06, 01; Assessor Técnico II, DFA-06, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Processos e de Documentos, DFG-09, 01 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - Chefe, CNE-07, 01 - OUVIDORIA - Ouvidor, CNE-06, 01 - PROCURADORIA JURÍDICA - Chefe, CNE-04, 01; Assessor Técnico, DFA-06, 01 - DIRETORIA DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO E JUDICIAL - Diretor, DFG-17, 01 - GERÊNCIA DE ESTUDOS E PARECERES - Gerente, DFG-13, 01; Encarregado de Processos e de Documentos, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE ASSUNTOS PARA O MEIO AMBIENTE E FAIXA DE DOMÍNIO - Gerente, DFG-13, 01 - CORREGEDORIA - Corregedor, CNE-07, 01; Assessor Técnico, DFA-06, 01 - DIRETORIA DE INSTRUÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AUDITÓRIAS - Diretor, DFG-17, 01; Encarregado de Processos e de Documentos, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE CORREIÇÃO, INSPEÇÃO, AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL - Gerente, DFG-13, 01 - COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO - Coordenador, CNE-07, 01; Assessor Técnico, DFA-06, 01 - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - Gerente, DFG-13, 01 - NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVENIOS - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - Chefe, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE GEOPROCESSAMENTO - Gerente, DFG-13, 01 - COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Coordenador, CNE-07, 01; Assessor Técnico, DFA-06, 01 - GERÊNCIA DE SISTEMAS - Gerente, DFG-13, 01 - NÚCLEO DE ANÁLISE, PROGRAMAÇÃO E BANCO DE DADOS - Chefe, DFG-11, 01 - GERENTE DE OPERAÇÕES - Gerente, DFG-13, 01 - NÚCLEO DE REDES, INFRAESTRUTURA E SUPORTE AOS USUÁRIOS - Chefe, DFG-11, 01 - SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICA - Superintendente, CNE-03, 01; Apoio Operacional, DFG-10, 01 - DIRETORIA DE ESTUDOS E PROJETOS - Diretor, DFG-17, 01 - GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA - Gerente, DFG-13, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE PROJETOS - Gerente, DFG-13, 01 - NÚCLEO DE PROJETO DE DRENAGEM E DE OBRAS DE ARTE ESPECIAL - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE PROJETO DE ARQUITETURA E GEOMÉTRICO - Chefe, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - Gerente, DFG-13, 01 - DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE - Diretor, DFG-17, 01 - GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL - Gerente, DFG-13, 01 - NÚCLEO DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL - Chefe, DFG-11, 01 - DIRETORIA DE TECNOLOGIA - Diretor, DFG-17, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE PAVIMENTO - Gerente, DFG-13, 01 - NÚCLEO DE LABORATÓRIO DE ASFALTO E CONCRETO E DE ACOMPANHAMENTO DE CAMPO - Chefe, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE GEOTECNIA - Gerente, DFG-13, 01 - NÚCLEO DE LABORATÓRIO DE SOLOS E DE ACOMPANHAMENTO DE CAMPO - Chefe, DFG-11, 01 - SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS - Superintendente, CNE-03, 01; Assessor, DFA-13, 01; Apoio Operacional, DFG-10, 01 - PRIMEIRO DISTRITO RODOVIÁRIO - Chefe, DFG-17, 01; Assessor I, DFA-13, 01; Assessor II, DFA-13, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Manutenção e Lubrificação, DFG-09, 01; Encarregado de Frota e Serviços Mecanizados, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Roçada, DFG-09, 01; Encarregado de Obras de Arte, DFG-09, 01; Encarregado de Sinalização, DFG-09, 01; Encarregado de Restauração Asfáltica, DFG-09, 01 - SEGUNDO DISTRITO RODOVIÁRIO - Chefe, DFG-17, 01; Assessor I, DFA-13, 01; Assessor II, DFA-13, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE PAVIMENTAÇÃO - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Manutenção e Lubrificação, DFG-09, 01; Encarregado de Frota e Serviços Mecanizados, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Roçada, DFG-09, 01; Encarregado de Obras de Arte, DFG-09, 01; Encarregado de Sinalização, DFG-09, 01; Encarregado de Restauração Asfáltica, DFG-09, 01

- TERCEIRO DISTRITO RODOVIÁRIO - Chefe, DFG-17, 01; Assessor I, DFA-13, 01; Assessor II, DFA-13, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE PAVIMENTAÇÃO - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Manutenção e Lubrificação, DFG-09, 01; Encarregado de Frota e Serviços Mecanizados, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Roçada, DFG-09, 01; Encarregado de Obras de Arte, DFG-09, 01; Encarregado de Sinalização, DFG-09, 01; Encarregado de Restauração Asfáltica, DFG-09, 01 - QUARTO DISTRITO RODOVIÁRIO - Chefe, DFG-17, 01; Assessor I, DFA-13, 01; Assessor II, DFA-13, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Manutenção e Lubrificação, DFG-09, 01; Encarregado de Frota e Serviços Mecanizados, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Roçada, DFG-09, 01; Encarregado de Obras de Arte, DFG-09, 01; Encarregado de Sinalização, DFG-09, 01; Encarregado de Restauração Asfáltica, DFG-09, 01 - QUINTO DISTRITO RODOVIÁRIO - Chefe, DFG-17, 01; Assessor I, DFA-13, 01; Assessor II, DFA-13, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE TOPOGRAFIA - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MECANIZADA - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Manutenção e Lubrificação, DFG-09, 01; Encarregado de Frota e Serviços Mecanizados, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO MANUAL - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Roçada, DFG-09, 01; Encarregado de Obras de Arte, DFG-09, 01; Encarregado de Sinalização, DFG-09, 01; Encarregado de Restauração Asfáltica, DFG-09, 01 - SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO - Superintendente, CNE-03, 01; Apoio Operacional, DFG-10, 01 - DIRETORIA DE TRÁFEGO - Diretor, DFG-17, 01 - Gerência de Engenharia e Segurança Viária - Gerente, DFG-13, 01 - Gerência de Projetos de Engenharia de Tráfego - Gerente, DFG-13, 01 - Gerência de Estudos e Estatística de Tráfego - Gerente, DFG-13, 01 - Núcleo de Pesquisa e Coleta de Dados - Chefe, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE ANÁLISE DE POLO GERADOR DE TRÂNSITO - Gerente, DFG-13, 01 - GERÊNCIA DE ESTUDOS DE ADEQUAÇÃO VIÁRIA - Gerente, DFG-13, 01 - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO - Diretor, DFG-17, 01 - Núcleo de Análise e Defesa Prévia - Chefe, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE TRÂNSITO - Gerente, DFG-13, 01 - Gerência de Controle Operacional - Gerente, DFG-13, 01 - NÚCLEO DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Equipe de Fiscalização, DFG-09, 04 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO E DEMANDAS - Chefe, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE INFRAÇÕES E PENALIDADES - Gerente, DFG-13, 01 - NÚCLEO DE INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS - Chefe, DFG-11, 01 - DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO - Diretor, DFG-17, 01 - GERÊNCIA DA ESCOLA VIVENCIAL DE TRÂNSITO - Gerente, DFG-13, 01; Assessor Técnico, DFA-06, 01 - NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO - Chefe, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE CAMPANHAS EDUCATIVAS - Gerente, DFG-13, 01 - SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES - Superintendente, CNE-03, 01; Apoio Operacional, DFG-10, 01 - DIRETORIA DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE - Diretor, DFG-17, 01; Assessor Técnico, DFA-06, 01 - Núcleo de Manutenção de Equipamentos, Máquinas e Veículos - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Veículos a Diesel, DFG-09, 01; Encarregado de Veículos a Gasolina, DFG-09, 01; Encarregado de Máquinas Pesadas, DFG-09, 01; Encarregado de Elétrica de Veículos, DFG-09, 01; Encarregado de Solda e Serralheria, DFG-09, 01; Encarregado do Torno, DFG-09, 01; Encarregado de Manutenção Volante, DFG-09, 01; Encarregado de Lanternação, DFG-09, 01 - Núcleo de Contratos de Peças - Chefe, DFG-11, 01 - Núcleo de Transporte - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Transporte da Sede, DFG-09, 01 - DIRETORIA DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL - Diretor, DFG-17, 01 - Núcleo Industrial - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Usina de Asfalto, DFG-09, 01; Encarregado de Pré-Moldados, Obras Civas, Marcenaria e Carpintaria, DFG-09, 01 - Núcleo de Sinalização - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Fabricação de Placas, DFG-09, 01; Encarregado de Sinalização Horizontal, DFG-09, 01 - DIRETORIA DE FAIXA DE DOMÍNIO - Diretor, DFG-17, 01 - Gerência de Cadastramento e Licenciamento - Gerente, DFG-13, 01 - Gerência de Regularização e Fiscalização de Faixas de Domínio - Gerente, DFG-13, 01 - SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - Superintendente, CNE-03, 01; Apoio Operacional, DFG-10, 01 - DIRETORIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - Diretor, DFG-17, 01; Assessor Técnico, DFA-06, 01 - Núcleo de Programação Orçamentária e Financeira - Chefe, DFG-11, 01 - Núcleo de Contabilidade - Chefe, DFG-11, 01 - Núcleo de Tesouraria - Chefe, DFG-11, 01 - DIRETORIA DE MATERIAIS E SERVIÇOS - Diretor, DFG-17, 01; Assessor Técnico, DFA-06, 01 - Núcleo de Patrimônio - Chefe, DFG-11, 01 - Núcleo de Almoxarifado - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Suprimento de Almoxarifado, DFG-09, 01; Encarregado de Suprimento de Peças de Máquinas e Veículos, DFG-09, 01 - Núcleo de Serviços Gerais e Gráficos - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Zeladoria e Segurança, DFG-09, 01 - Núcleo de Comunicação, Documentação e Arquivo - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Arquivo e de Atendimento, DFG-09, 01 - Gerência de Licitação - Gerente, DFG-13, 01 - Núcleo de Pregão, Formação e Registro de Preços - Chefe, DFG-11, 01 - Diretoria de Gestão de Pessoas - Diretor, DFG-17, 01 - Gerência de Pessoal e de Capacitação - Gerente, DFG-13, 01 - Núcleo de Registros Funcionais e Financeiros - Chefe, DFG-11, 01; Encarregado de Folha de Pagamento, DFG-09, 01 - Núcleo de Aposentadorias e Pensões - Chefe, DFG-11, 01 - Gerência de Medicina e Qualidade de Vida - Gerente, DFG-13, 01 - CONSELHO RODOVIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL - Assessor Técnico, DFA-11, 01 - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO - Assessor Técnico, DFA-09, 01 - JUNTA DE CONTROLE - Assessor Técnico, DFA-09, 01.

DECRETO Nº 37.164, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Institui a Câmara Setorial da Cadeia Produtiva de Equídeos do Distrito Federal - CS-EQUÍDEOS/DF.

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

Art. 1º Fica instituída Câmara Setorial da Cadeia Produtiva de Equídeos do Distrito Federal - CS-EQUÍDEOS/DF, órgão consultivo do Governo do Distrito Federal, vinculado à Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal-SEAGRI/DF, que tem como objetivo debater, acompanhar ações e apresentar proposições relacionadas ao desenvolvimento da equídeocultura no Distrito Federal.

Art. 2º A Câmara Setorial da Cadeia Produtiva de Equídeos do Distrito Federal - CS-EQUÍDEOS/DF atuará sob a supervisão da SEAGRI/DF e deve ser composta por representantes dos seguintes órgãos públicos e entidades:

- I - Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal - SEAGRI/DF
- II - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER/DF
- III - Secretaria de Estado de Meio Ambiente do Distrito Federal - SEMA/DF
- IV - Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal - SEDS
- V - Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal
- VI - Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Distrito Federal

- VII - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Distrito Federal - SENAR/DF
- VIII - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE
- IX - Federação da Agricultura e Pecuária - FAPE
- X - Polícia Militar do Distrito Federal - PMDF
- XI - Associação Brasileira de Hipismo
- XII - Associação dos Criadores de Cavalos Crioulos do Distrito Federal
- XIII - Núcleo do Cavalo Quarto de Milha de Brasília
- XIV - Associação dos Criadores do Cavalo Árabe de Brasília e Entorno
- XV - Associação dos Criadores de Cavalo Mangalarga Marchador de Brasília
- XVI - Núcleo dos Criadores da Raça Paint Horse
- XVII - Núcleo dos Criadores de Jumento Pega e Muares
- XVIII - Núcleo dos Criadores do Cavalo Campolina do Planalto
- XIX - Núcleo Cavaleiros Solidários
- XX - Clube do Cavalo de Brasília
- XXI - Núcleo dos Criadores de Cavalo Pampa
- XXII - Núcleo dos Criadores da Raça Mangalarga Paulista
- XXIII - Federação Hípica de Brasília - FHBR
- XXIV - Clube do Cavalo do Planalto
- XXV - Associação Brasileira do Cavalo de Rédeas
- XXVI - Associação Team Penning de Brasília
- XXVII - Associação de Laçadores de Laço comprido de Brasília
- XXVIII - Associação Nacional de Equoterapia - ANDE
- XXIX - Banco de Brasília S/A -BRB
- XXX - Banco do Brasil S/A -BB
- XXXI - Credibrasília Cooperativa de Crédito Rural Ltda
- XXXII - Universidade de Brasília -UnB
- XXXIII - União Pioneira da Integração Social - UPIS
- XXXIV - Clube do Cavalo do Planalto.

Parágrafo único. A inclusão ou exclusão de membros na CS-EQUÍDEOS/DF pode ocorrer por meio de proposição pelo Presidente da CS-EQUÍDEOS/DF e aprovação, mediante votação por maioria simples, dos membros presentes em reunião agendada com antecedência mínima de 7 dias.

Art. 3º Cabe aos titulares de cada órgão e entidade do art. 2º indicar 01 representante e 01 suplente para compor a CS-EQUÍDEOS/DF.

Parágrafo único. Cabe ao Secretário de Estado da SEAGRI/DF designar os membros e suplentes indicados conforme o caput deste artigo, bem como o Presidente da CS-EQUÍDEOS/DF.

Art. 4º Cabe aos membros da CS-EQUÍDEOS/DF eleger 01 Presidente, para exercer mandato de 02 anos, improrrogável.

§1º O Presidente da CS-EQUÍDEOS/DF pode ser reeleito por mais 01 mandato.

§2º Cabe ao Secretário de Estado da SEAGRI/DF decidir pela substituição do Presidente da Câmara, mediante votação por maioria simples, dos membros presentes em reunião agendada com antecedência mínima de 7 dias.

Art. 6º Os membros da CS-EQUÍDEOS/DF devem elaborar o regimento interno no prazo de 90 dias, contados da data de publicação deste Decreto.

Art. 7º A CS-EQUÍDEOS/DF pode convidar outros órgãos e entidades para participar de seus trabalhos.

Art. 8º A participação dos membros da CS-EQUÍDEOS/DF é considerada serviço público relevante, não podendo ser remunerado a qualquer título.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 08 de março de 2016.
128º da República e 56º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

DECRETO Nº 37.165, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Dispõe sobre a designação de substituto eventual para os casos de afastamento do titular da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.

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 Designar o Secretário Adjunto de Planejamento e Orçamento, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão como substituto eventual da Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, nas suas licenças, afastamentos, férias e demais ausências ou impedimentos legais ou regulamentares.

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

Brasília, 08 de março de 2016.
128º da República e 56º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

DECRETO Nº 37.166, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Approva o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - IPREV/DF e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 109 da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, e com o Decreto nº 33.475, de 03 de janeiro de 2012, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - IPREV/DF, que com este se publica.

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

Brasília, 08 de março de 2016
128º da República e 56º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL - IPREV/DF TÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º O IPREV/DF, nos termos da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, caracteriza-se como autarquia em regime especial, com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal.

Art. 2º O IPREV/DF tem como atribuição principal, gerir a política de previdência do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, garantindo o pagamento dos benefícios previdenciários atuais e futuros dos segurados e de seus dependentes, de que trata a Lei Complementar nº 769/2008, de forma participativa, transparente, eficiente e eficaz, dotada de credibilidade e excelência no atendimento.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, o IPREV/DF tem a seguinte estrutura:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho de Administração - CONAD
- b) Conselho Fiscal - CONFIS
- c) Diretoria Executiva - DIREX.

II - Órgão de Direção Superior:

a) Presidência - PRESI:

- a.1) Chefia de Governança, Projetos e Compliance - GOVER
- a.2) Assessoria Especial.

III - Órgão de Controle Interno

a) Unidade de Controle Interno

IV - Órgãos de Execução:

a) Diretoria de Previdência - DIPREV:

a.1) Coordenação de Benefícios:

- a.1.1) Gerência de Aposentadoria e Pensões
- a.1.2) Gerência da Folha de Aposentadorias e Pensões do Fundo Previdenciário
- a.1.3) Gerência da Folha de Aposentadorias e Pensões do Fundo Financeiro
- a.1.4) Gerência de Atendimento e Cadastro.

a.2) Coordenação de Compensação Previdenciária:

- a.2.1) Gerência de Compensação Previdenciária
- a.2.2) Gerência de Controle e Acompanhamento da Compensação

b) Diretoria de Finanças e Administração - DIFAD:

b.1) Coordenação de Finanças:

- b.1.1) Gerência de Contabilidade
- b.1.2) Gerência de Finanças
- b.1.3) Gerência de Orçamento e Planejamento.

b.2) Coordenação Administrativa:

- b.2.1) Gerência de Logística
- b.2.2) Gerência de Gestão de Pessoas
- b.2.3) Gerência de Material, Patrimônio, Contratos e Convênios
- b.2.4) Gerência de Informática.

c) Diretoria de Investimentos - DIRIN:

c.1) Coordenação de Investimentos:

- c.1.1) Gerência de Planejamento
- c.1.2) Gerência de Riscos.

d) Diretoria Jurídica - DIJUR

CAPÍTULO III
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 4º À Diretoria Executiva unidade orgânica de deliberação coletiva, órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do IPREV/DF, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho de Administração, compete:

I - definir manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes do Conselho de Administração

II - formular a política de constituição de comitês técnicos para assessorar as ações do IPREV/DF

III - definir a alienação e destinação para a carteira de investimentos de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre eles, após manifestação do Conselho de Administração

IV - formular a política de contratação e formalização de acordos e convênios de interesse do IPREV/DF

V - definir e aprovar o plano de contas e suas alterações

VI - formular o plano de trabalho, o relatório anual de atividades, a prestação de contas e o plano anual de comunicação

VII - analisar e propor a política de investimentos, a ser submetida para deliberação do Conselho de Administração, para sua posterior execução

VIII - formular os programas de previdência e benefícios e seus respectivos planos de custeio, a serem submetidos à deliberação do Conselho de Administração, para sua posterior execução

IX - formular a instrução das matérias sujeitas à deliberação do Conselho de Administração e sua posterior execução

X - aprovar e alterar o Regimento Interno do IPREV/DF

XI - coordenar o atendimento das convocações do Conselho de Administração

XII - coordenar a aprovação do orçamento anual e suas alterações

XIII - formular a política anual de prestação de contas

XIV - instruir as matérias sujeitas à deliberação do Conselho de Administração

XV - formular a política de controles internos e de atendimento aos órgãos de supervisão, fiscalização, orientação e controle

XVI - definir o plano de custeio anual, com base em avaliações atuariais

XVII - formular a política de avaliação atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal - RPPS/DF, a ser submetida à deliberação do Conselho de Administração para sua posterior execução

XVIII - executar as diretrizes gerais de gestão, investimento e alocação dos recursos fixadas pelo Conselho de Administração

XIX - autorizar a assinatura de contratos, acordos e convênios, observados os padrões e valores máximos a serem estabelecidos pelo Conselho de Administração.

TÍTULO II
DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 5º À Presidência, titularizada pelo Diretor Presidente, compete a representação do IPREV/DF e a sua superior gestão, cabendo-lhe a supervisão dos serviços afetos à Autarquia, bem como as demais competências que legalmente lhe são atribuídas.

À Presidência, unidade de direção superior, compete:

I - definir, coordenar e supervisionar as políticas e atividades do IPREV/DF na gestão de benefícios, de recursos, da administração e da educação previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS - do Distrito Federal

II - coordenar os atos de administração de pessoal, financeira e de gestão patrimonial, necessários ao efetivo funcionamento do IPREV/DF

III - definir e submeter à apreciação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, as matérias afetas à área de competência do IPREV/DF

IV - coordenar o cumprimento da legislação e das normas do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, no âmbito de competência do IPREV/DF

V - formular, coordenar e supervisionar os planos estratégicos e programas de reestruturação, reorganização e modernização administrativa, do IPREV/DF

VI - coordenar e supervisionar, o programa anual de trabalho da Autarquia, o plano de investimentos e as políticas e diretrizes a serem observadas, para a sua execução

VII - coordenar o encaminhamento ao Conselho de Administração e aos órgãos competentes do governo, a proposta orçamentária, a política de investimentos, as hipóteses e premissas atuariais e a política de gestão de pessoal da Autarquia

VIII - aprovar a nomeação e a exoneração de servidores da Autarquia e designação ou dispensa de ocupantes de funções e cargos em comissão, nos limites e na forma estabelecida em lei

IX - definir a contratação de serviços de terceiros

X - aprovar a criação de Comissões de Sindicância, de Processo Disciplinar, de Tomada de Conta Especial e de Ética

XI - definir a aplicação de penalidades disciplinares

XII - formular, coordenar e supervisionar as políticas de pré e pós-aposentadoria, destinadas aos servidores públicos do Distrito Federal

XIII - coordenar a política de comunicação permanente com os órgãos supervisores, fiscalizadores e as entidades ligadas aos regimes de previdência, no país e no exterior, com o objetivo de manter o IPREV/DF regular e atualizado em relação aos avanços da legislação, das melhores práticas e da tecnologia do setor

XIV - formular, planejar e coordenar projetos e programas de educação previdenciária e financeira

XV - representar a Autarquia em juízo ou fora dele, ressalvada a capacidade postulatória da Procuradoria Geral do Estado prevista em lei

XVI - autorizar a abertura de licitações e aprovar o seu resultado

XVII - autorizar a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças ou, na sua ausência, outro diretor, mediante ato de delegação de competência

XVIII - editar os atos que consubstanciem as decisões da Diretoria Executiva

XIX - coordenar as atividades do Comitê de Investimentos - COMIN, convocar reuniões, definir o cronograma anual de reuniões e os assuntos que integrarão a pauta, e

XX - promover o planejamento interno.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS
CAPÍTULO I

DA CHEFIA DE GOVERNANÇA, PROJETOS E COMPLIANCE

Art.6º A Chefia de Governança, Projetos e Compliance, subordinada hierarquicamente à Presidência, é o órgão executivo cujo principal objetivo consiste em colaborar para que a gestão da Autarquia alcance níveis de excelência em transparência e credibilidade. Baseia-se nos seguintes princípios: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade social, com as seguintes atividades:

I - cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Diretor-Presidente

II - assessorar e representar o Diretor-Presidente em todas as reuniões internas e externas, quando solicitado

III - desenvolver e participar da implantação de projetos, institucionais ou não, conforme determinação do Diretor-Presidente e diretores

IV - desenvolver e participar de projetos e atividades

V - participar, junto às gerências, de grupos de trabalho, comissões especiais, comitês e outras formas administrativas de caráter temporário

VI - estudar, elaborar, acompanhar e sugerir diretrizes e projetos que interessem à gestão do IPREV/DF

VII - participar da elaboração, divulgação e atualização de documentos normativos internos

VIII - solicitar dados aos setores competentes, para elaboração do Relatório de Governança Corporativa

IX - desenvolver e participar de eventos, conforme determinação da Presidência

X - divulgar, em conjunto com a Assessoria Especial de Comunicação, a Política Anual de Investimentos, as informações das APR (Autorização de Aplicação e Resgate), a composição da carteira de investimentos, o processo de credenciamento de instituições e as entidades credenciadas para atuar com o RPPS e demais relatórios sobre investimentos produzidos pela DIRIN

XI - divulgar datas e locais de reuniões dos órgãos de deliberação colegiada; e do COMIN

XII - elaborar e promover a guarda dos arquivos (físico e eletrônico) das atas da DIREX e do COMIN

XIII - coordenar as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, Comunicação e Programa de Educação Previdenciária e Financeira.

CAPÍTULO II
DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 7º À Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Diretor Presidente, compete:

I - assessorar e orientar os trabalhos da Presidência

II - assessorar os órgãos de Direção Superior, coordenando a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de seu interesse

III - assessorar a Diretoria Executiva de forma direta e imediata

IV - promover o assessoramento aos Conselhos de Administração e Fiscal

V - assessorar o Diretor Presidente em suas representações políticas e sociais, e no preparo e despacho de seu expediente pessoal

VI - assessorar no andamento dos projetos de interesse, do IPREV/DF

VII - assessorar o Gabinete em Comissões e Grupos de Trabalho, de interesse da Presidência

VIII - promover a análise e instrução de despachos em relação às propostas, aos requerimentos, aos documentos e aos processos encaminhados, para avaliação e decisão do Diretor Presidente

IX - propor, em articulação com as Diretorias, a normatização dos sistemas, dos métodos e dos procedimentos administrativos, a serem adotados pelo IPREV/DF

X - elaborar documentos oficiais do IPREV/DF para a publicação

XI - promover os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Presidência

XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º À Unidade de Controle Interno, unidade orgânica de controle e fiscalização, diretamente subordinada ao Diretor Presidente, compete:

I - elaborar, realizar e acompanhar o Plano Anual de Controles Internos

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

III - apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas do IPREV/DF

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

V - assessorar e orientar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, referentes a aposentadorias e pensões

VI - verificar a observância dos limites e das condições para a inscrição em restos a pagar

VII - informar ao Diretor Presidente do IPREV/DF, sem prejuízo do estabelecido no inciso XII, sobre o andamento e os resultados das ações e atividades realizadas na Unidade de Controle Interno, bem como de possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública

VIII - apresentar, trimestralmente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, relatório gerencial das atividades desenvolvidas no período e ao término do exercício, relatório anual consolidado das atividades

IX - monitorar a execução do ciclo orçamentário e a utilização dos recursos públicos, dando ciência de eventuais anormalidades ao Diretor Presidente do IPREV/DF e aos gestores responsáveis

X - acompanhar as recomendações da Controladoria Geral do Distrito Federal e as decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal, concernentes às atividades do órgão, assessorando os gestores responsáveis e o Diretor Presidente do IPREV/DF, a fim de dar cumprimento aos prazos devidos

XI - dar ciência ao Diretor Presidente dos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado

XII - atender às demandas da Controladoria Geral do Distrito Federal, inerentes às atividades de sua competência

XIII - acompanhar todas as emissões dos Demonstrativos e Certificações exigidas pela legislação vigente

XIV - participar dos programas de capacitação e das reuniões promovidos pela Controladoria Geral do Distrito Federal

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

§ 1º As demandas de informações e providências emanadas pela Unidade de Controle Interno, terão prioridade administrativa e sua recusa ou atraso injustificado, importará em representação para os órgãos superiores.

§ 2º Poderá o Chefe da Unidade de Controle Interno solicitar especialista com notório saber, quando da realização de inspeções, se houver a necessidade.

§ 3º O Corpo Técnico lotado e em exercício na Unidade de Controle Interno está habilitado a proceder levantamentos e colher informações, indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

§ 4º As conclusões da Unidade de Controle Interno serão condensadas em Relatório, que constituirá o documento final dos trabalhos realizados e será encaminhado, para conhecimento e providências cabíveis, ao Diretor-Presidente.

§ 5º Os dirigentes de entidades, órgãos e unidades ligadas direta ou indiretamente ao IPREV/DF, devem proporcionar à Unidade de Controle Interno amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-lhes livre acesso às informações, às dependências, às instalações, aos bens, aos títulos, aos documentos e aos valores, mediante comunicação prévia do Titular da Unidade de Controle Interno.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

Art. 9º A Diretoria de Previdência, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Diretor Presidente, compete:

I - planejar, organizar e controlar a execução das atividades de suas unidades orgânicas subordinadas

II - definir procedimentos de concessão e de revisão dos benefícios previdenciários, de responsabilidade do IPREV/DF, para deliberação pelo Diretor Presidente

III - coordenar procedimentos relativos à aquisição ou perda de condição de dependente do segurado, para deliberação pelo Diretor Presidente

IV - coordenar procedimentos relativos à permanência da incapacidade nos benefícios concedidos por invalidez permanente, para deliberação pelo Diretor Presidente

V - coordenar as atividades de cobrança de arrecadação previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas

VI - coordenar o atendimento aos demonstrativos exigidos pelos órgãos de supervisão e fiscalização do RPPS/DF, que tratem de dados cadastrais, informações sobre benefícios e base contributiva

VII - coordenar o planejamento da previdência, no âmbito do IPREV/DF, bem como, o atendimento aos beneficiários e segurados

VIII - definir e coordenar as ações necessárias ao atendimento dos critérios de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

IX - elaborar e emitir o Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses - DI-PR

X - coordenar, mensalmente, a apresentação de relatórios das atividades de sua área de atuação, com vistas ao Diretor Presidente

XI - definir o encaminhamento ao Diretor Presidente sobre as informações a serem prestadas ao Conselho de Administração, em cumprimento a este Regimento

XII - supervisionar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento dos beneficiários do IPREV/DF, de acordo com as políticas definidas pelo Conselho de Administração

XIII - coordenar a interação com a Diretoria de Finanças e Administração, nas ações de planejamento, gestão e manutenção de sistema informatizado, que contemple o cadastro de segurados do RPPS/DF

XIV - coordenar a atuação da Diretoria nas ações de integração entre os sistemas informatizados de recursos humanos

XV - coordenar a participação da Diretoria nas ações de planejamento, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de extração de informações gerenciais, em tempo real, bem como, de consolidação de dados para análise e tomada de decisões, nos âmbitos táticos e estratégicos

XVI - formular normas e procedimentos padronizados para as atividades dos setores que lhe são diretamente subordinados

XVII - coordenar a expedição das Certidões/Declarações de Tempo de Atividades Especiais para deliberação do Diretor Presidente, conforme determina a legislação vigente

XVIII - coordenar o estabelecimento da política de gestão e controle das bases de dados cadastrais previdenciárias

XIX - coordenar o estabelecimento da política de gestão e controle da arrecadação das contribuições

XX - coordenar o estabelecimento da política de gestão e controle para a inclusão, exclusão e manutenção das folhas de aposentadoria e pensão

XXI - coordenar o estabelecimento da política de gestão e controle para a concessão dos benefícios previdenciários, e

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

Art. 10. A Coordenação de Benefícios, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Previdência, compete:

I - analisar e emitir nota técnica sobre os processos de concessão e de revisão de benefícios previdenciários, de responsabilidade do IPREV/DF

II - formular os demonstrativos exigidos pelos órgãos de supervisão e fiscalização do RPPS/DF, que tratem de dados cadastrais, informações sobre benefícios e base contributiva

III - supervisionar os processos relativos à aquisição ou à perda da condição de dependente do segurado, exarando parecer opinativo

IV - analisar, acompanhar e controlar os processos de concessão de benefícios previdenciários

V - supervisionar o desenvolvimento de estudos, análises e diagnósticos das condições socioeconômicas dos servidores segurados do IPREV/DF

VI - coordenar o atendimento aos servidores ativos, aos aposentados e aos pensionistas

VII - dirigir e manter controle sobre os procedimentos determinados por sentenças judiciais, no que se refere à concessão de benefícios

VIII - supervisionar a integração e cruzamento das bases de dados cadastrais dos servidores públicos do Distrito Federal com os demais Entes Federativos

IX - supervisionar a regularidade dos recolhimentos nos casos de afastamento, em que o servidor opte pelo recolhimento voluntário da contribuição da previdência social, nos termos da legislação vigente

X - supervisionar os atos de cessão dos servidores do Distrito Federal para outros Entes Federativos, nos termos da legislação vigente

XI - coordenar os procedimentos para inclusão, exclusão e manutenção das folhas de aposentadoria e pensão

XII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 11. A Gerência de Aposentadorias e Pensões, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Benefícios, compete:

I - acompanhar a instrução, realizar análise dos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários

II - orientar a aplicação das normas relativas a aposentadorias, pensões e demais benefícios previdenciários

III - gerenciar e manter atualizado o cadastro da legislação local e federal sobre aposentadorias, pensões e demais benefícios previdenciários

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

Art. 12. A Gerência da Folha de Aposentadorias e Pensões do Fundo Previdenciário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Benefícios, compete:

Art. 13. A Gerência da Folha de Aposentadorias e Pensões do Fundo Financeiro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Benefícios, compete:

I - elaborar solicitação à Diretoria de Finanças e Administração, de bloqueio dos estornos contábeis, decorrentes de pagamentos cancelados e/ou devolvidos pelas instituições bancárias, por falta de retirada

II - controlar e acompanhar as informações cadastrais de aposentados e de pensionistas, referentes aos pagamentos rejeitados e TEDs devolvidas, para fins de regularização do pagamento dos segurados, do Fundo Financeiro

III - acompanhar e orientar, as concessões de isenção de imposto de renda a detentores de benefícios previdenciários, por motivo qualificado, bem como a depuração de dados para fins de emissão de Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, à Receita Federal do Brasil

IV - acompanhar as movimentações dos lançamentos das folhas de pagamentos, das consignações e dos descontos em geral, dos servidores aposentados e dos beneficiários de pensão, do Fundo Financeiro e efetuar os respectivos registros e controle

V - analisar e encaminhar à Diretoria de Finanças e Administração, os relatórios das folhas de pagamentos dos servidores aposentados, dos beneficiários de pensão e demais benefícios previdenciários do Fundo Financeiro

VI - analisar e requerer o bloqueio do pagamento dos processos de óbito, relativos aos segurados, do Fundo Financeiro

VII - analisar e encaminhar o arquivo gerador da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, dos servidores aposentados e dos pensionistas, do Fundo Financeiro, à Diretoria de Finanças e Administração

VIII - conferir e acompanhar os processos relativos a auxílio funeral e pagamento de exercícios findos dos aposentados e pensionistas do Fundo Financeiro

IX - acompanhar a elaboração das folhas de aposentadoria e pensão do Fundo Financeiro, propiciando a interação (ou suporte) necessária entre os órgãos do GDF e este Instituto

X - conferir e encaminhar os relatórios da folha de pagamento à Coordenação de Finanças, dentro do prazo estipulado em calendário mensal pela SEGAD

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

Art. 14. A Gerência de Atendimento e Cadastro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Benefícios, compete:

I - elaborar e gerenciar a estrutura e modelagem de atendimento aos segurados e beneficiários do RPPS/DF

II - orientar os segurados ativos, os aposentados, os pensionistas e os seus dependentes, orientá-los sobre benefícios previdenciários

III - analisar e ratificar a documentação, relativa à homologação de Certidões de Tempo de Contribuição - CTC

IV - analisar e emitir declaração de valores de contribuições previdenciárias, para fins diversos, de acordo com os dados das folhas de pagamentos

V - elaborar e gerenciar a base cadastral com dados dos servidores públicos ativos, dos aposentados, dos pensionistas e dos dependentes

VI - controlar as bases de dados cadastrais previdenciárias

VII - gerenciar o encaminhamento dos requerimentos de benefícios previdenciários, para protocolo

VIII - gerenciar e acompanhar as etapas e processos, que visem o recadastramento e a validação das informações dos segurados do RPPS/DF

IX - gerenciar todos os documentos relacionados aos processos de concessão e revisão de aposentadorias, de pensões e dos demais benefícios previdenciários concedidos pelo IPREV/DF

X - gerenciar e manter atualizada a coletânea de legislação, de jurisprudência e de doutrina, relativas à sua área de atuação

XI - gerenciar o sistema de base cadastral do RPPS/DF, possibilitando a sua integração com os sistemas do Ministério da Previdência Social

XII - gerenciar as atividades relacionadas à utilização do Sistema de Controle de Óbito - SISOBI, disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social - MPS, que permitirá o cruzamento de dados com o RPPS/DF

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

Art. 15. A Coordenação de Compensação Previdenciária, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Previdência, compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à compensação previdenciária

II - supervisionar as tarefas técnicas e administrativas para a operacionalização da compensação previdenciária e para a preservação e reconhecimento do tempo trabalhado entre regimes previdenciários, nos termos da legislação vigente

III - supervisionar as atividades relacionadas à operacionalização do Sistema de Compensação Previdenciária - COMPREV, entre os Entes Federativos

IV - coordenar, acompanhar e operacionalizar os cadastros, os acessos e as atividades relacionadas ao Sistema de Controle de Óbito - SISOBI

V - analisar os processos de aposentadorias e de pensões, passíveis de compensação previdenciária

VI - coordenar a elaboração de relatórios referentes ao recebimento de valores da compensação previdenciária

VII - acompanhar a análise e a gestão sobre os processos de compensação requeridos pelo Instituto Nacional Seguridade Social- INSS

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

Art. 16. A Gerência de Compensação Previdenciária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Compensação Previdenciária, compete:

I - gerenciar as atividades relacionadas à operacionalização do Sistema de Compensação Previdenciária - COMPREV, entre os Entes Federativos

II - gerenciar o encaminhamento das informações ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS - sobre óbitos que ocorrerem após a compensação previdenciária, por meio do Sistema de Controle de Óbito - SISOBÍ

III - gerenciar a inserção de informações no sistema do INSS, visando à compensação previdenciária entre o RGPS e o RPPS

IV - elaborar, para fins de compensação previdenciária, a certidão de tempo de serviço correspondente ao período em que o servidor aposentado tenha contribuído para o RGPS

V - gerenciar o encaminhamento ao INSS, de todos os atos de aposentadorias e de pensões, passíveis de compensação previdenciária

VI - analisar a documentação dos processos de pessoal aposentado e de pensionistas, para efeito de compensação previdenciária

VII - gerenciar base informatizada com os dados necessários à operacionalização e recuperação dos valores relativos à compensação previdenciária

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

Art. 17. A Gerência de Controle e Acompanhamento da Compensação Previdenciária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Compensação Previdenciária, compete:

I - gerenciar os documentos necessários ao atendimento dos critérios de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

II - acompanhar, internamente, processos de aposentadoria e de pensão

III - gerenciar as atividades relativas ao arquivamento de processos e de documentos

IV - controlar as certidões de averbações de tempo de serviço, utilizadas para aposentadoria em outros Entes da Federação, para fim de compensação previdenciária

V - gerenciar os processos de aposentadorias e de pensões passíveis de compensação previdenciária

VI - manter controle da documentação dos processos de aposentadoria e de pensão relativos à compensação previdenciária

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

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. À Diretoria de Finanças e Administração, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Diretor Presidente, compete:

I - formular e supervisionar a política de recursos humanos, formação, qualificação e treinamento dos servidores do IPREV/DF

II - coordenar a contabilidade geral, a prestação de contas e a elaboração dos demonstrativos econômico-financeiros

III - coordenar a gestão financeira e sua execução no IPREV/DF

IV - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual, gerir o orçamento e demonstrativos a ele vinculados, assim como, o acompanhamento de sua execução no IPREV/DF

V - formular o plano de administração e controle dos bens patrimoniais do IPREV/DF

VI - coordenar ações de planejamento, de gestão e de manutenção dos sistemas e equipamentos do RPPS/DF

VII - planejar e supervisionar a execução de contratos e de convênios

VIII - definir o plano de contas contábeis, as demonstrações financeiras, a prestação de contas, as baixas, a alienação de bens do ativo permanente, para prévia manifestação do Diretor Presidente

IX - coordenar a regularidade dos demonstrativos de natureza obrigatória, que versem sobre a temática administrativa, financeira, orçamentária e contábil, do IPREV/DF, para atender aos órgãos reguladores e supervisores

X - coordenar e/ou formular os instrumentos de planejamento e gestão do IPREV/DF, tais como o PPA, a LDO, a LOA, os Relatórios de Atividades, os Relatórios de Gestão, o Plano Estratégico, o Plano Diretor, dentre outros

XI - coordenar a formulação e dirigir a execução do Planejamento Estratégico do IPREV/DF

XII - planejar as práticas, as técnicas e as rotinas de planejamento e gestão

XIII - formular a internalização de boas práticas, desenvolver e acompanhar a execução de projetos e atividades que viabilizem o desenvolvimento institucional e a gestão governamental

XIV - formular estudos e projetos na área de organização e métodos, por meio da elaboração de diagnósticos, análises e avaliações, identificando necessidades e sugerindo mudanças organizacionais no IPREV/DF

XV - coordenar a consolidação de informações, realizar o acompanhamento e a avaliação de metas institucionais e a análise de resultados, através de indicadores de desempenho

XVI - elaborar e emitir os demonstrativos contábeis, conforme legislação vigente;

XVII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 19. A Coordenação de Finanças, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Finanças e Administração, compete:

I - promover o controle financeiro das contribuições arrecadadas

II - coordenar, supervisionar e dirigir a execução das atividades relacionadas à contabilidade geral, orçamento e finanças do IPREV/DF

III - formular manifestação na elaboração da proposta orçamentária e na prestação de contas do IPREV/DF

IV - supervisionar a execução dos programas de trabalho e suas naturezas, visando a efetivação

V - supervisionar a gestão financeira das receitas, das despesas e dos atos e fatos, que impactam ou afetam o resultado econômico e financeiro do IPREV/DF

VI - promover a guarda e o controle dos valores, das garantias e dos demais bens ou títulos, que estejam sobre a responsabilidade do IPREV/DF

VII - promover a elaboração de relatórios gerenciais das atividades realizadas

VIII - formular a instrução de processos referentes à execução das despesas de custeio

IX - acompanhar e atualizar o relatório, consignando o rol de responsáveis do IPREV/DF

X - coordenar as unidades organizacionais do IPREV/DF, na aplicação de conhecimentos inerentes às práticas, às técnicas e às rotinas de planejamento e orçamento

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

Art. 20. A Gerência de Orçamento e Planejamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Finanças, compete:

I - orientar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária do IPREV/DF

II - elaborar o relatório da posição orçamentário-financeira do IPREV/DF

III - elaborar e orientar, técnica e operacionalmente, em matérias relacionadas ao orçamento

IV - acompanhar e controlar os procedimentos relativos à execução financeira e orçamentária do IPREV/DF

V - elaborar e orientar a adequação do plano orçamentário e dos seus demonstrativos às necessidades do IPREV/DF

VI - controlar o registro das dotações orçamentárias e os créditos adicionais

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

Art. 21. A Gerência de Contabilidade, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Finanças, compete:

I - gerenciar a classificação contábil dos atos e fatos administrativos

II - gerenciar e analisar a documentação destinada à contabilização, assegurando sua correção

III - analisar, controlar e proceder aos registros contábeis, os atos e fatos administrativos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, das operações realizadas pelo IPREV/DF

IV - acompanhar e gerenciar a escrituração contábil, propondo as adequações necessárias para atender as normas aplicáveis ao RPPS

V - registrar e manter controle das baixas de adiantamentos e pagamentos antecipados, concedidos a servidores

VI - acompanhar e registrar a execução de contratos, convênios, ajustes e outras obrigações de natureza contínua

VII - registrar a prestação de contas de suprimento de fundos

VIII - promover as conciliações das contas contábeis

IX - executar, avaliar e sugerir as melhorias nos controles internos referentes aos apontamentos realizados pela auditoria

X - providenciar a elaboração de balancetes, balanços e demonstrativos de natureza financeira, orçamentária e patrimonial

XI - elaborar relatório de suas atividades, em periodicidade previamente estabelecida ou sempre que requerido

XII - expedir documentos e declarações obrigatórias e específicas, da sua área de atuação

XIII - acompanhar a legislação aplicável aos tributos relacionados ao IPREV/DF

XIV - calcular os tributos legais decorrentes das atividades do IPREV/DF

XV - confeccionar e encaminhar, dentro de suas competências, as obrigações acessórias junto à Receita Federal, como por exemplo o DCTF

XVI - acompanhar periodicamente a regularidade fiscal do IPREV/DF

XVII - atender, dentro de suas competências, aos órgãos fiscalizadores, distritais e federais

XVIII - encaminhar anualmente à Gerência de Gestão de Pessoas, relatório de retenção de Imposto Renda Retido na Fonte para DIRF

XIX - elaborar a prestação de contas trimestral

XX - providenciar a apuração de superávit financeiro, de fontes próprias

XXI - organizar a Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesa

XXII - executar outras atividades que lhe foram atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 22. A Gerência de Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Finanças, compete:

I - acompanhar e gerenciar os procedimentos necessários ao recebimento dos repasses financeiros

II - elaborar o pagamento da folha dos servidores ativos do IPREV/DF, dos inativos e dos pensionistas do Governo do Distrito Federal e demais compromissos financeiros do IPREV/DF

III - acompanhar e gerenciar o pagamento referente às decisões judiciais

IV - elaborar os pagamentos, depósitos bancários e recebimento de valores

V - gerenciar as contas bancárias e a disponibilidade de caixa

VI - orientar a Diretoria de Investimentos a respeito da disponibilidade financeira para aplicações e da necessidade de resgates para pagamento de obrigações

VII - gerenciar operações bancárias de investimentos, mediante autorização prévia da Diretoria de Investimento

VIII - elaborar conciliação bancária

IX - controlar e acompanhar cadastro atualizado do IPREV/DF, junto às instituições financeiras, aos cartórios e aos órgãos tributários e fiscais

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação

Art. 23. A Coordenação Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Finanças e Administração, compete:

I - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades, relativas aos recursos humanos, à informática, ao material, ao patrimônio, aos contratos, aos convênios e à logística

II - promover rotinas para recebimento, arquivamento e desarquivamento de toda a documentação do IPREV/DF, zelando pelo seu sigilo e confidencialidade

III - formular informações sobre a tramitação de processos administrativos, de documentos e de correspondências

IV - analisar e encaminhar para pagamento, as custas de manutenção do IPREV/DF

V - analisar e controlar a execução das atividades de manutenção de máquinas e de equipamentos

VI - promover a administração de pessoal e o desenvolvimento de recursos humanos, por meio dos processos de seleção, de treinamento, de capacitação, de lotação e de remanejamento de pessoal

VII - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à aquisição de material de consumo, de equipamentos e de material permanente

VIII - promover estudos, objetivando o aprimoramento e a racionalização da gestão patrimonial

IX - coordenar os procedimentos de responsabilização, quanto aos bens patrimoniais e distribuição aos respectivos setores

X - planejar, coordenar e controlar atividades relativas à contratação de serviços

XI - coordenar os serviços de transporte, de segurança, de conservação e de limpeza

XII - supervisionar, coordenar e controlar atividades de informática

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 24. A Gerência de Logística, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Administrativa, compete:

I - elaborar o cadastramento, a atuação e a tramitação de processos e de documentos

II - controlar o recebimento e a expedição de correspondências

III - controlar a entrega e o recebimento de malotes

IV - acompanhar e distribuir processos administrativos e documentos

V - orientar quanto às normas de sigilo da documentação de natureza reservada ou confidencial

VI - acompanhar as atividades de reprodução de documentos

VII - avaliar o arquivamento e desarquivamento de processos e documentos, conforme tabela de temporalidade para destinação final, com vistas à eliminação ou guarda permanente

VIII - acompanhar e controlar a utilização dos veículos automotivos lotados no IPREV/DF

IX - acompanhar a prestação de serviços de energia elétrica, de água, de esgoto e de outros, pertinentes ao funcionamento do IPREV/DF

X - gerenciar a prestação dos serviços de limpeza, de higienização, de conservação e de vigilância de bens e espaços físicos

XI - acompanhar as atividades de manutenção das instalações

XII - controlar a utilização das salas de reuniões e auditório

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

Art. 25. A Gerência de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Administrativa, compete:

I - elaborar e controlar a atualização dos assentamentos funcionais dos servidores ativos, efetivos e comissionados, bem como dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal

II - elaborar e analisar a folha de pagamento, normal e suplementar, dos servidores ativos

III - orientar e acompanhar o plano de formação, de qualificação e de treinamento do pessoal lotado no IPREV/DF

IV - informar a frequência dos servidores requisitados aos órgãos de origem e dos estagiários

V - acompanhar e gerenciar a frequência dos servidores, orientando os setores quanto à legislação vigente

VI - acompanhar e manter atualizados os registros de atos relativos aos servidores ativos e aos comissionados

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

VIII - analisar e identificar as necessidades de capacitação e reciclagem dos servidores, que atuem nos diversos setores dos IPREV/DF

IX - controlar, organizar e manter atualizada a legislação relativa à gestão de pessoas

X - gerenciar o fornecimento de informações anuais de rendimentos pagos para os servidores ativos do IPREV/DF

XI - elaborar e encaminhar: a Guia de Informações - GEFIP/SEFIP, a DIRF e a RAIS

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

Art. 26. A Gerência de Material, Patrimônio, Contratos e Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Administrativa, compete:

I - gerenciar e executar as atividades relacionadas ao recebimento, à conferência, à classificação, ao controle, à guarda e à distribuição de material de consumo e permanente

II - acompanhar e manter atualizado o registro e o cadastro de fornecedores de materiais

III - elaborar os processos de aquisições de materiais de consumo e permanentes, conforme as demandas dos diversos setores do IPREV/DF

IV - acompanhar e viabilizar a contratação de serviços, segundo as necessidades do IPREV/DF

V - elaborar pesquisas, mapeamentos, identificações de necessidades e atividades afins, referentes aos processos de aquisição de materiais e contratações de serviços

VI - orientar e seguir rotinas de aquisições de materiais e contratações de serviços, conforme legislação pertinente

VII - controlar e registrar as movimentações de materiais de consumo e de bens patrimoniais

VIII - controlar e manter atualizada a documentação e os sistemas de controle, relativa à aquisição, à guarda e à distribuição de materiais de consumo e permanente

IX - acompanhar o armazenamento, a organização, o fornecimento, a segurança e a preservação do estoque de material, procedendo ao seu controle físico e financeiro

X - gerenciar a manutenção dos bens móveis e imóveis do IPREV/DF

XI - acompanhar, controlar e manter atualizados os registros, além de cumprir os procedimentos relacionados à aquisição, à incorporação e desincorporação de bens patrimoniais e à transferência de bens móveis, pertencentes à carga geral do IPREV/DF

XII - gerenciar a execução dos relatórios de execução dos contratos e convênios existentes no IPREV/DF

XIII - acompanhar os contratos e convênios, bem como, seus aditamentos e cancelamentos, e

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

Art. 27. A Gerência de Informática, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Administrativa, compete:

I - orientar os estudos que subsidiem o acompanhamento, a aquisição, a avaliação e a manutenção dos softwares destinados ao IPREV

II - gerenciar a infraestrutura do parque tecnológico necessário ao funcionamento do IPREV/DF

III - acompanhar a atualização da documentação técnica dos sistemas de Tecnologia da Informação - TI

IV - gerenciar e dar suporte operacional aos usuários dos sistemas de informática

V - acompanhar, controlar e orientar quanto às melhores práticas na utilização e preservação dos equipamentos e programas de informática, bem como dos sistemas de informação

VI - elaborar levantamento quanto às necessidades das atividades de informática

VII - acompanhar o planejamento da estrutura de navegação ao sítio eletrônico, para comunicação via Internet, entre o público e o IPREV/DF

VIII - acompanhar o desenvolvimento e a manutenção de aplicativos

IX - orientar a proposição de normas e critérios de controle, assim como desenvolver atividades de disseminação de informações automatizadas e o acesso às bases de dados disponíveis

X - orientar, coordenar e controlar as atividades relativas aos sistemas de segurança da informação

XI - controlar, implantar e executar programa de contingência, frente aos riscos inerentes às áreas de comunicação e TI

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

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DE INVESTIMENTOS

Art. 28. À Diretoria de Investimentos - DIRIN, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Diretor Presidente, compete:

I - planejar, organizar e controlar a execução das atividades de suas unidades orgânicas subordinadas

II - coordenar a alocação dos recursos do IPREV/DF, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos e nas deliberações do Comitê de Investimentos

III - coordenar as atividades relacionadas aos demonstrativos exigidos pelos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle

IV - coordenar as atividades relacionadas ao atendimento das demandas dos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle

V - coordenar o processo de seleção de instituições financeiras gestoras, administradoras e custodiantes e seus respectivos produtos de investimentos

VI - coordenar as atividades relativas à elaboração do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR, bem como o Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN

VII - formular a proposta de Política Anual de Investimentos do IPREV/DF e suas revisões para deliberação dos órgãos de governança

VIII - promover a avaliação de riscos dos investimentos, visando a conformidade aos requisitos legais e reguladores, a obtenção de nível de retorno compatível com os riscos assumidos e a manutenção da prudência nos investimentos

IX - coordenar e supervisionar os investimentos do IPREV/DF, limites por segmento, taxas mínimas ou índices de referência, metas, metodologia e critérios de riscos

X - coordenar a gestão dos investimentos, ao atendimento da meta atuarial no curto, médio e longo prazo, para os fundos administrados pelo IPREV/DF

XI - coordenar junto à Diretoria de Finanças e Administração, sobre o fluxo de caixa originado pelos investimentos, pelos rendimentos (juros, dividendos, amortizações e prêmios) e pelos desinvestimentos;

XII - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais sobre a carteira de investimentos, análise de desempenho, impactos, afetações, riscos, retornos e perfil, por administrador e gestor, subsidiando os atos de decisão da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal

XIII - encaminhar à Chefia de Governança, Projetos e Compliance, documentos relativos à carteira de investimentos para publicação no sítio eletrônico do Iprev/DF

XIV - coordenar o encaminhamento dos demonstrativos de natureza obrigatória, que versem sobre os investimentos do Iprev/DF para atendimento aos órgãos reguladores e supervisores

XV - coordenar a reavaliação das estratégias de investimentos e as realocações, com base na análise da conjuntura econômica e dos mercados financeiro e de capitais e legislação vigente

XVI - formular e apresentar à Diretoria Executiva, regras de conduta dos profissionais que atuam na gestão dos investimentos dos recursos administrados, pelo IPREV/DF

XVII - definir a política de seleção e contratação dos gestores, administradores, agentes custodiantes e demais prestadores de serviços de investimentos, para deliberação da Diretoria Executiva

XVIII - subsidiar a Presidência na coordenação dos processos e trabalhos relativos ao Comitê de Investimentos - COMIN

XIX - coordenar o relacionamento com as instituições credenciadas e demais administradores e gestores de produtos de investimentos

XX - elaborar em conjunto com a Coordenação de Investimentos a proposta da Política Anual de Investimentos

XXI - coordenar a elaboração das informações contidas nos formulários APR - Autorização de Aplicação e Resgate

XXII - elaborar, em conjunto com a Coordenação de Investimentos, proposta de pauta para as reuniões do Comitê de Investimentos do IPREV

XXIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Art. 29. A Coordenação de Investimentos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - promover a alocação dos recursos do IPREV/DF, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos

II - supervisionar a elaboração dos demonstrativos de natureza obrigatória, que versem sobre os investimentos do IPREV/DF, para atendimento aos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle

III - formular a elaboração de relatórios de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor

IV - promover o credenciamento das instituições financeiras que recebem as aplicações dos recursos previdenciários do Instituto identificar as movimentações bancárias relativas aos fundos de investimentos e solicitar à DIFAD, as providências necessárias ao enquadramento da carteira aos limites previstos nas normas vigentes

V - elaborar memorandos e ofícios relacionados à participação do IPREV/DF junto aos comitês de investimentos e assembleias gerais dos fundos de investimentos, nos quais o Instituto é cotista

VI - analisar as posições diárias dos valores das aplicações em títulos e valores mobiliários e demais investimentos administrados pelo IPREV/DF

VII - analisar a estrutura da carteira de investimentos, seus vencimentos, seus padrões de liquidez, seus riscos e suas carências

VIII - identificar as movimentações necessárias na carteira de investimentos para adequação dos retornos dos investimentos aderentes à Política Anual de Investimentos, ao cenário macroeconômico e à meta atuarial

IX - sugerir alterações na Política Anual de Investimentos e direcionadores para a elaboração ou alteração da política de investimentos do IPREV/DF

X - analisar o cenário macroeconômico e as avaliações de especialistas, acerca dos mercados financeiros e de capitais, doméstico e internacional, observando os reflexos no patrimônio dos fundos administrados pelo IPREV/DF

XI - analisar e acompanhar as estratégias de investimentos nos segmentos de renda fixa, renda variável, imóveis e por perfil de riscos dos investimentos

XII - promover a prospeção de investimentos que possibilitem alocações de curto, médio e longo prazo, buscando mitigar seus riscos, diversificar a carteira, prover liquidez e solvabilidade

XIII - analisar a efetiva segregação de funções "chinese wall", dos prestadores de serviços de administração e gestão de investimentos

XIV - coordenar o processo de seleção e contratação ou substituição, de gestores/administradores e agentes custodiantes

XV - analisar as posições diárias da carteira de investimentos do IPREV/DF

XVI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação

XVII - elaborar, em conjunto com a Diretoria de Investimentos, sugestão de pauta para as reuniões do Comitê de Investimentos do IPREV.

Art. 30. A Gerência de Planejamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Investimentos, compete:

I - elaborar, organizar e controlar a execução do plano de trabalho anual para a carteira de investimentos

II - analisar e acompanhar a carteira de investimentos, frente aos indicadores de referência (benchmarks), em atendimento à meta atuarial e às melhores práticas de gestão de recursos previdenciários

III - elaborar análises do ambiente econômico e de cenários locais e internacionais, para subsidiar as decisões de investimentos do IPREV/DF

IV - elaborar planilhas mensais de acompanhamento e desempenho da carteira de investimentos

V - elaborar planilhas de acompanhamento das movimentações da carteira para viabilizar a apuração das rentabilidades mensais da carteira

VI - elaborar os demonstrativos de natureza obrigatória, que versem sobre os investimentos do IPREV/DF, para atender aos órgãos reguladores e supervisores

VII - acompanhar as obrigações de representatividade junto aos fundos de investimentos em que o IPREV/DF é cotista

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

Art. 31. A Gerência de Riscos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Investimentos, compete:

I - acompanhar e analisar, sistematicamente, os níveis de exposição das carteiras, aos riscos inerentes aos investimentos

II - acompanhar e analisar a ocorrência de fatos, que possam interferir, adversamente, no desempenho dos investimentos do IPREV/DF

III - elaborar nota técnica sobre os riscos inerentes às propostas de investimentos

IV - gerenciar a execução da política de riscos dos investimentos, visando à eficiência nos custos, a conformidade aos requisitos legais e dos órgãos reguladores, a obtenção de nível de retorno, compatível aos riscos assumidos e a manutenção da prudência, nos investimentos

V - analisar a composição de carteira de investimentos, por perfil de riscos, por categoria de investimentos, por exposição de gestores e segmentos de alocação

VI - avaliar e gerenciar os riscos operacionais dos investimentos e das atividades, desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Investimentos

VII - elaborar e acompanhar a metodologia e os critérios de riscos da carteira de investimentos do IPREV/DF

VIII - orientar a política de concentração de papéis, níveis de liquidez e de exposição quantitativa e qualitativa, estabelecidos na política de investimentos e legislação aplicada

IX - elaborar o Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR para assinatura dos responsáveis pelas movimentações da carteira de investimentos

X - analisar e comparar a performance alcançada pelos investimentos, frente aos referenciais de mercado e a meta atuarial estabelecida

XI - elaborar, a partir das informações recebidas, os formulários APR - Autorização de Aplicação e Resgate de cada operação

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

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 32. À Diretoria Jurídica - DIJUR, unidade orgânica diretamente subordinada ao Diretor Presidente, compete:

I - emitir pareceres sobre aspectos jurídicos de interesse do IPREV/DF

II - analisar os aspectos legais de minutas de convênios, termos de compromisso, contratos, editais ou outros instrumentos jurídicos em que o IPREV/DF seja parte ou interveniente

III - reunir, classificar, guardar e conservar toda a legislação e jurisprudência de interesse do IPREV/DF

IV - assessorar juridicamente o Diretor Presidente e demais unidades do IPREV/DF

V - promover o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros semelhantes inerentes às atividades do IPREV/DF

VI - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse do IPREV/DF que forem submetidos à sua apreciação

VII - organizar a jurisprudência e legislação específica e correlata

VIII - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação do IPREV/DF

IX - prestar orientação jurídica aos Conselhos vinculados ao IPREV/DF

X - prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Controladoria Geral, Procuradoria-Geral e outros órgãos com competência decisória ou de controle, juntamente com o Chefe da Unidade de Controle Interno

XI - manifestar-se sobre atos normativos relacionados com matérias de interesse do IPREV/DF ou propor à Diretoria Executiva, a sua edição, alteração ou revogação

XII - manifestar-se na fase interna das licitações, aprovando, de acordo com a legislação de regência, as minutas de editais e os contratos administrativos, bem como aprovando os casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, atestados pelos órgãos competentes

XIII - atuar na comunicação institucional do IPREV/DF com a Procuradoria Geral do Distrito Federal

XIV - coordenar a instrução jurídica dos processos administrativos de interesse do IPREV/DF

XV - encaminhar à Diretoria Executiva informações a serem prestadas ao Conselho de Administração, em cumprimento do Regimento Interno daquele colegiado

XVI - coordenar a execução de trabalhos e estudos jurídicos de interesse do IPREV

XVII - promover o assessoramento jurídico à Diretoria Executiva do Instituto

XVIII - elaborar pareceres de forma conclusiva acerca dos pedidos de isenções e restituições de contribuição previdenciária e inscrição de segurados, dependentes e pensionistas

XIX - elaborar pareceres e recomendações de natureza jurídica

XX - coordenar a execução de trabalhos jurídicos de interesse do IPREV/DF, distribuindo tarefas entre seus chefes e assessores

XXI - subsidiar a Procuradoria-Geral do Distrito Federal, com informações para instrução de processos judiciais de interesse do Instituto

XXII - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR PRESIDENTE

Art. 33. Ao Diretor Presidente compete:

I - prestar assessoramento direto ao Governador do Distrito Federal e propor diretrizes para as políticas relativas à área de competência do IPREV/DF

II - dirigir as atividades do IPREV/DF, expedindo orientações e normas, quando necessárias

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

IV - representar o IPREV/DF, ativa e passivamente, observado o patrocínio judicial pela Procuradoria Geral do Distrito Federal

V - conceder e rever os benefícios previdenciários de responsabilidade do IPREV/DF

VI - adquirir, onerar, alienar bens e administrar o patrimônio, de acordo com as deliberações do Conselho de Administração

VII - autorizar a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias, juntamente com o Diretor de Finanças e Administração

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

IX - designar e dispensar substitutos eventuais dos ocupantes dos cargos de diretor, chefe e coordenador, nos casos de afastamento legal dos titulares

X - firmar acordos, contratos e convênios relacionados com as atividades do IPREV/DF

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

XII - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos, administração patrimonial e financeira, visando à racionalização, qualidade e produtividade do IPREV/DF

XIII - autorizar a realização de licitações e homologar o seu resultado, observada a legislação de regência

XIV - autorizar a prorrogação de prazos de contratos, convênios e acordos de quaisquer naturezas, observada a legislação de regência

XV - apreciar e submeter à deliberação da Diretoria Executiva, programas e projetos para realização das atividades, de acordo com o planejamento estratégico e competências do IPREV/DF

XVI - apreciar e submeter à deliberação da Diretoria Executiva, a proposta orçamentária anual do IPREV/DF

XVII - promover a articulação do IPREV/DF com os demais órgãos da administração pública, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, bem como, com instituições privadas, sobre assuntos de interesse do IPREV/DF

XVIII - apreciar e submeter à deliberação da Diretoria Executiva, o plano de trabalho, o relatório anual de atividades, o plano anual de comunicação, a prestação de contas, a política de benefícios, a política de viabilidade econômica, financeira e atuarial e a política de investimentos do IPREV/DF

XIX - apreciar e submeter à deliberação da Diretoria Executiva, os programas de previdência e benefícios, bem como os respectivos planos de custeio

XX - praticar os atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições

XXI - deliberar acerca da abertura de sindicâncias, de processo administrativo disciplinar e de tomada especial de contas

XXII - autorizar e ordenar despesas, observadas as competências estabelecidas neste Regimento

XXIII - autorizar e ordenar a publicação dos atos administrativos do IPREV/DF

XXIV - praticar os demais atos administrativos necessários à consecução das finalidades do IPREV/DF

XXV - promover a integração entre as unidades orgânicas do IPREV/DF

XXVI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as decisões emanadas do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 34. Aos Diretores compete:

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

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

III - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da unidade, em consonância com o planejamento estratégico do IPREV/DF

IV - submeter ao Diretor Presidente: planos, programas, projetos, relatórios referentes à sua área de atuação, além de acompanhar e avaliar os respectivos resultados

V - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar a execução das atividades de suas unidades em programas e projetos estratégicos do IPREV/DF, 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 do IPREV/DF

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

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

Art. 35. Aos Coordenadores compete:

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

II - coordenar o planejamento anual de trabalho da unidade, em consonância com os objetivos estratégicos do IPREV/DF

III - assistir à chefia imediata, em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à 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 sua área de competência

VIII - articular ações integradas com outras áreas do Instituto 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 - fornecer informações demandadas pelos órgãos colegiados do IPREV/DF

XII - subsidiar o orçamento anual do IPREV/DF, no que diz respeito à unidade sob sua responsabilidade

XIII - desenvolver outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 36. Ao Chefe da Governança, Projetos e Compliance, compete:

I - acompanhar e fazer cumprir todas as determinações do Diretor-Presidente

II - acompanhar e orientar todas as atividades da Governança

III assessorar a implantação de Projetos, Institucionais ou não, conforme determinação do Diretor-Presidente e Diretores

IV - estudar, elaborar, acompanhar e sugerir diretrizes e projetos que interessem à administração das atividades do IPREV/DF

V - coordenar e orientar a divulgação e atualização de documentos normativos internos

VI - solicitar dados aos setores competentes, para elaboração do Relatório de Governança Corporativa

VII - desenvolver e participar de eventos, conforme determinação da Presidência

VIII - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, Comunicação e Programa de Educação Previdenciária e Financeira

IX - propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência

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

Art. 37. Ao Chefe da Unidade de Controle Interno, compete:

I - coordenar as atividades de Controle Interno no âmbito do IPREV/DF

II - coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Controle Interno - PAACI e o Relatório Anual de Atividades de Controle Interno - RAACI

III - representar a Unidade de Controle Interno

IV - elaborar projetos e atividades a serem desenvolvidos pela Unidade de Controle Interno

V - subsidiar e auxiliar o Presidente, nos assuntos de competência do Controle Interno

VI - planejar, gerir supervisionar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar, as atividades de controle interno

VII - dar ciência aos órgãos centrais de controle interno, dos atos ou fatos inquinados ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos propor auditorias e inspeções ao órgão central de nível estratégico, responsável pela função de auditoria sobre a gestão dos recursos públicos, sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas

VIII - ouvir, acolher, analisar e encaminhar as reclamações, sugestões e denúncias recebidas, pertinentes ao IPREV/DF, de segurados, de órgãos públicos, de entidades representativas dos segurados e do público em geral

IX - atender, com cortesia e respeito, a questão apresentada, afastando-se de qualquer discriminação ou pré julgamento

X - promover o registro no sistema informatizado definido pelo órgão superior, as reclamações, elogios, denúncias, sugestões e demais manifestações acerca de ações e agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, zelando pela sua integridade

XI - promover a remessa das informações de interesse do usuário ao seu destinatário
 XII - promover o encaminhamento das manifestações recebidas, à área competente do órgão ou da entidade em que se encontra e estabelecer prazos, acompanhando a sua apreciação
 XIII - promover o resguardo do sigilo das informações recebidas
 XIV - promover o estabelecimento e acompanhamento do cumprimento dos prazos para o atendimento das demandas formuladas pelas áreas do IPREV/DF
 XV - propor melhorias, objetivando a elevação da eficiência administrativa e de atendimento aos segurados
 XVI - elaborar e encaminhar relatórios contendo dados estatísticos relativos às reclamações, críticas e sugestões recebidas, encaminhando-os aos fóruns de governança e à Presidência do IPREV/DF;
 XVII - promover a avaliação dos índices de satisfação dos beneficiários em relação ao atendimento e aos serviços prestados
 XVIII - promover a manutenção das informações e estatísticas referentes às suas atividades atualizadas, além de promover o acompanhamento às providências solicitadas, cobrando soluções e mantendo o usuário informado sobre suas demandas
 XIX - responder, com clareza, as manifestações dos usuários, no menor prazo possível
 XX - promover o acesso à Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e agindo com imparcialidade
 XXI - articular-se, sistematicamente, com a Ouvidoria Geral, fornecendo respostas às questões apresentadas e participando de reuniões técnicas, sempre que convidado
 XXII - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes da rede de ouvidorias públicas do DF, visando o aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns, além de prestar apoio ao órgão superior, na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria
 XXIII - elaborar e encaminhar ao órgão de vinculação e à Presidência do IPREV/DF, dados consolidados e sistematizados do andamento e do resultado das manifestações recebidas
 XXIV - prestar apoio ao órgão superior, na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria
 XXV - identificar oportunidades de melhorias na prestação dos serviços públicos e propor soluções
 XXVI - coordenar ações relacionadas à Lei de Acesso à Informação do Distrito Federal
 XXVII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
 Art. 38. Ao Assessor Especial de Atuação compete:
 I - assessorar e propor as atividades relacionadas à avaliação atuarial, junto às empresas prestadoras de serviços, nos termos da Legislação vigente
 II - assessorar tecnicamente, sobre impactos e afetações ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores e ao Governo do Distrito Federal, sobre a temática previdenciária
 III - elaborar o plano de trabalho atuarial anual, com estudos de tendências e cenários, propondo premissas atuariais a serem adotadas
 IV - propor premissas e hipóteses a serem adotadas nos fundos administrados pelo IPREV/DF, por meio de estudos de aderência e adequação
 V - elaborar documentos pertinentes aos aspectos atuariais da base de dados cadastrais e de impactos previdenciários
 VI - assessorar e orientar a definição da meta atuarial
 VII - receber e transmitir os demonstrativos e relatórios das avaliações e reavaliações atuariais obrigatórias
 VIII - orientar acerca de controle e supervisão da dinâmica dos resultados atinentes aos Planos Previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, bem como auxiliar no desenvolvimento de estudos atuariais
 IX - assessorar a Coordenação de Benefícios, da Diretoria de Previdência, na construção, consolidação e manutenção do banco de dados
 X - receber e transmitir os aspectos atuariais advindos dos órgãos de supervisão e fiscalização do RPPS
 XI - propor e orientar análises dos impactos da compensação previdenciária entre o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS/DF, o Regime Geral de Previdência Social - RGPS e outros regimes previdenciários
 XII - promover a informação, a qualificação e o treinamento voltado a explicitar as questões atuariais e do cálculo atuarial anual
 XIII - acompanhar a emissão anual do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA
 XIV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
 Art. 39. Ao Assessor Especial de Comunicação Social, compete:
 I - assistir ao IPREV/DF nos assuntos de comunicação social, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse do Instituto e da comunidade
 II - planejar, criar e produzir campanhas, folders, jornais e outras peças promocionais, juntamente com o órgão responsável pela publicidade institucional do Governo do Distrito Federal
 III - elaborar e distribuir as informações de caráter institucional a serem dirigidas aos meios de comunicação - jornais, rádios, televisões, revistas e websites
 IV - exercer as funções de marketing direto, endomarketing e outras técnicas de criação de opiniões favoráveis entre o público interno e externo do órgão, por meio de criação de matérias, boletins internos, jornais e revistas
 V - coletar e compilar os programas e projetos do IPREV/DF, para divulgá-los por meio de uma linha editorial, compreendendo revistas, cadernos e outros materiais impressos e digitais
 VI - promover a comunicação interna e institucional do IPREV/DF
 VII - produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas e/ou publicitárias
 VIII - elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades do IPREV/DF
 IX - coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio magnético, das matérias relativas à atuação e de interesse do IPREV/DF, veiculadas pelos meios de comunicação
 X - articular com os órgãos centrais de Comunicação do Governo do Distrito Federal, sobre trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação, em apoio às ações do IPREV/DF
 XI - planejar, acompanhar e atualizar o conteúdo do sítio eletrônico deste Instituto, para comunicação virtual, entre o público e o IPREV/DF, e
 XII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 40. Ao Assessor Especial de Investimentos, compete:
 I - assessorar e subsidiar a Diretoria de Investimentos com informações relacionadas à gestão, à alocação, à seleção de gestores de investimentos e ao atendimento de obrigações legais, frente aos órgãos reguladores e supervisores, sobre a gestão de ativos administrados

II - elaborar estudos de alternativas e viabilidades dos investimentos
 III - promover o acompanhamento da conformidade do processo de habilitação e credenciamento de administradores, gestores e demais prestadores de serviços
 IV - elaborar propostas e oportunidades de alocação e de participação em novos investimentos
 V - elaborar e atualizar os regulamentos de habilitação, de credenciamento e de contratação das instituições financeiras, que operam com o IPREV/DF
 VI - formular propostas de investimentos e desinvestimentos balizadas em avaliações técnicas
 VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO III

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 41. Aos Gerentes, compete:

I - subsidiar o superior hierárquico em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação
 II - orientar a chefia imediata, unidades do IPREV/DF 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 do IPREV/DF
 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 e 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 do IPREV/DF
 X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 42. Aos Assessores da Presidência, compete:

I - elaborar a agenda diária de compromissos do Diretor-Presidente
 II - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade
 III - promover o recebimento, registro, seleção, distribuição e controle do fluxo de processos e documentos sob a guarda da Presidência
 IV - elaborar e preparar os atos e documentos a serem submetidos à Diretoria Executiva e aos Conselhos;
 V - promover a manutenção e atualização dos arquivos de atos e documentos;
 VI - promover a expedição das correspondências emitidas pela Presidência;
 VII - promover a unificação e centralização de informações cadastrais, sobre as entidades de direito público e privado, de interesse do IPREV/DF
 VIII - elaborar a solicitação e controlar o material de expediente necessário para o funcionamento da Presidência
 IX - assessorar nos processos de viagem do Diretor Presidente e Diretor Vice-Presidente, como reserva de passagens, hospedagem, elaboração de roteiro e emissão dos relatórios pertinentes
 X - elaborar memorandos, ofícios e outros documentos, que sirvam para o assessoramento da diretoria executiva e dos membros dos Conselhos
 XI - formular e digitar atas das reuniões dos Conselhos
 XII - promover o acompanhamento às publicações no Diário Oficial do Distrito Federal;
 XIII - assessorar nas tramitações processuais
 XIV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
 Art. 43. Aos Assessores compete:
 I - assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica
 II - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade
 III - organizar e preparar agendas da chefia imediata
 IV - receber e transmitir informações
 V - proceder ao encaminhamento de pessoas
 VI - manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento do IPREV/DF
 VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO V

DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 44. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura organizacional do IPREV/DF e no enunciado de suas competências.

Art. 45. 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 si, os órgãos e as entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão subordinadas
 III - entre si: os órgãos e as entidades externas ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns
 §1º O relacionamento com órgãos ou entidades externas ao Governo do Distrito Federal, será exercido pelo Diretor-Presidente do IPREV/DF
 §2º Em ocasiões ou situação especial, o Diretor-Presidente do IPREV/DF, delegará a incumbência referida no §1º ao Diretor Jurídico, ressalvada matéria de sua exclusiva responsabilidade ou competência.

TÍTULO VI
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 46. Serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos:

I - O Diretor Presidente, pelo Diretor Jurídico
 II - Os demais Diretores, por outro Diretor, ou Coordenador a ser designado pelo Diretor Presidente
 III - Os gerentes, por outro Gerente, ou Assessor a ser designado pelo Diretor a que for hierarquicamente subordinado ou pelo Diretor Presidente. O Diretor Presidente, pelo Diretor Jurídico

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 47. A todos os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal, compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, no âmbito de suas atribuições específicas
 II - participar do programa de educação, qualificação, treinamento e formação desenvolvidos pelo IPREV/DF
 III - adotar ou propor melhorias nos processos e nos instrumentos inerentes ao desempenho organizacional
 IV - praticar os atos necessários ao desenvolvimento das atividades das unidades sob seu comando
 V - propor normas e procedimentos relativos à sua esfera de competências, visando a melhoria do desempenho organizacional

VI - zelar pelos bens e recursos de suas respectivas unidades, bem como pela integridade e desempenho dos recursos humanos sob sua direção
 VII - atuar de forma respeitosa, ética e produtiva, visando o bom funcionamento do ambiente organizacional
 VIII - prover melhorias nas atividades executadas e qualidade no atendimento aos segurados
 IX - prover a contínua transparência e comunicação dos atos de gestão, elaborando relatórios de acompanhamento, atendendo e subsidiando as demandas dos fóruns de governança e levando ao conhecimento destes, as políticas adotadas
 X - fornecer informações demandadas pelos órgãos colegiados do IPREV/DF
 XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
 Art. 48. Os titulares de cargos de chefia deverão subsidiar a elaboração do orçamento do IPREV/DF.
 Art. 49. Os titulares de cargos de chefia deverão elaborar relatórios periódicos e anuais de suas atividades.
 Art. 50. Poderão ser atribuídas ou delegadas aos ocupantes de cargos em comissão, atribuições em suas respectivas áreas de atuação, que não estão contempladas neste Regimento.
 Art. 51.. Compete a todos os Assessores do IPREV/DF, promover o assessoramento aos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como à Diretoria Executiva do IPREV/DF.
 Art. 52. Os órgãos colegiados e o COMIN, serão conduzidos por Regimentos Próprios.
 Art. 53. Todos os integrantes da área de investimentos, devem comprovar aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, a exemplo da Certificação Profissional Anbima - CPA, da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais, no Brasil ou equivalente.
 Art.54. Os casos omissos e as dúvidas surgidas, na implantação e execução deste Regimento, serão dirimidos pelo Diretor-Presidente e/ou pela Diretoria Executiva do IPREV/DF.
 Art. 55. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 37.167, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.
 O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, "a", da Lei nº 5.601, de 30 de dezembro de 2015, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos 110.000.046/2016 e 197.000.188/2016, DECRETA:
 Art. 1º Fica aberto, à Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento - ADASA e à Companhia Urbanizadora da Nova Capital - NOVACAP, crédito suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.
 Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação de dotações orçamentárias constantes do anexo I.
 Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 08 de março de 2016
 128º da República e 56º de Brasília
 RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO I	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO		
RECURSOS DE TODAS AS FONTES		

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
150206/15206 21206 AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL						100.000
04.301.6001.2619 ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA						
Ref. 011277 9710 ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA-- DISTRITO FEDERAL						
SERVIDOR BENEFICIADO (UNIDADE) 0	99	33.90.36	0	150	4.000	
	99	33.90.39	0	150	96.000	
						100.000
190101/00001 22101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS						400.000
15.782.6216.3119 IMPLANTAÇÃO DO CORREDOR DE TRANSPORTE COLETIVO DO EIXO OESTE (LINHA VERDE)						
Ref. 007935 0004 (EPP)IMPLANTAÇÃO DO CORREDOR DE TRANSPORTE COLETIVO DO EIXO OESTE (LINHA VERDE)-- REGIÃO OESTE						
CORREDOR IMPLANTADO (KM) 0	83	44.90.51	3	100	400.000	
						400.000
2016AC00062	TOTAL					500.000

ANEXO II	DESPESA	RS 1,00				
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL				
SUPLEMENTAÇÃO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
150206/15206 21206 AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL						100.000
04.122.6001.2422 CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO						
Ref. 011153 9632 CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO-ADASA DF- DISTRITO FEDERAL						
ESTAGIÁRIO CONTRATADO (UNIDADE) 0	99	33.90.39	0	150	100.000	
						100.000
190201/19201 22201 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP						400.000
15.812.6206.3596 IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA						
Ref. 011920 8531 (EP) TÉRMINO DA CONSTRUÇÃO DO CENTRO OLÍMPICO DE PLANALTINA						
	99	44.90.51	0	100	400.000	
						400.000
2016AC00062	TOTAL					500.000

DECRETO Nº 37.168, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais) para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, "a", da Lei nº 5.601, de 30 de dezembro de 2015, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo nº 112.000.777/2016, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, à Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP, crédito suplementar no valor de R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais) para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.

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

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

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

Brasília, 08 de março de 2016
 128º da República e 56º de Brasília
 RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190201/19201 22201 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP						25.000.000
15.122.6001.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						
Ref. 010085 0001 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-NOVACAP-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.08	0	100	10.000.000	10.000.000
15.122.6001.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 010046 0001 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-NOVACAP-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	1.239.000	
	99	33.90.37	0	100	1.965.000	
	99	33.90.39	0	100	5.686.000	
	99	33.90.47	0	100	1.006.000	9.896.000
15.451.6210.1110 EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO						
Ref. 011322 8111 EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	3.000.000	3.000.000
15.452.6210.8508 MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS						
Ref. 011327 0001 MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS-MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	900.000	
	99	33.90.37	0	100	690.000	1.590.000
17.512.6210.2903 MANUTENÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS						
Ref. 011329 0001 MANUTENÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS--DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	514.000	514.000
2016AC00065					TOTAL	25.000.000

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190201/19201 22201 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP						25.000.000
15.452.6210.8508 MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS						
Ref. 011328 0002 MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS-MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	25.000.000	25.000.000
2016AC00065					TOTAL	25.000.000

DECRETO Nº 37.169, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 40.813.906,00 (quarenta milhões, oitocentos e treze mil, novecentos e seis reais) para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, IV, "a", da Lei nº 5.601, de 30 de dezembro de 2015, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos nºs 400.000.050/2016, 150.000.165/2013 e 392.000.050/2016, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, a diversas unidades orçamentárias, crédito suplementar no valor de R\$ 40.813.906,00 (quarenta milhões, oitocentos e treze mil, novecentos e seis reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo I.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, I, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, referente:

- ao Convênio nº 764174/2011 firmado entre o Ministério do Trabalho e Emprego e a Secretaria de Estado de Cultura
- ao Convênio nº 076/2011 firmado entre o Ministério da Justiça e a Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania
- e proveniente de recursos das fontes 407 - Alienação de Imóveis, 420 - Diretamente Arrecadados e 423 - Amortizações de Financiamentos.

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

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

Brasília, 08 de março de 2016

128º da República e 56º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - SUPERÁVIT FINANCEIRO ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
FINANCIAMENTOS E ENCARGOS DO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO						
Ref. 001770 0003 RETORNO DE FINANCIAMENTOS E ENCARGOS DO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO--DISTRITO FEDERAL	99	46.90.71	0	423	2.000	2.000
440101/00001 44101 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL						7.864
14.422.6217.3088 AMPLIAÇÃO DA REDE DE ENFRENTAMENTO AO TRÁFICO DE PESSOAS						
Ref. 010875 0001 AMPLIAÇÃO DA REDE DE ENFRENTAMENTO AO TRÁFICO DE PESSOAS--SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA--DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	321	1.263	
	99	33.90.39	0	332	6.601	
						7.864
2016AC00063				TOTAL		40.813.906

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL JULGAMENTO DE SINDICÂNCIA

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 14, do Decreto n.º 27.958, de 16 de maio de 2007, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF, e com fundamento no artigo 13, do Regimento Interno, tendo em vista o Relatório da Comissão Processante, instituída por meio da Instrução n.º 27, de 18 de abril de 2012, publicada no DODF n.º 78, de 19/04/2012, de fls. 35 e 36, assim como o Parecer n.º 08/2016-PROJUR, de fls. 44 a 51, RESOLVE:

Art. 1º Julgar procedente o respectivo Relatório Conclusivo do Processo n.º 193.000.466/2011, para, pelas razões ali apresentadas, determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, a fim de averiguar as irregularidades apontadas no Relatório de Inspeção n.º 01/2011 - GTAFI, da Controladoria do Distrito Federal.

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

IVONE REZENDE DINIZ

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 57, DE 08 DE MARÇO DE 2016

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 189, XII, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto n.º 35.837, de 22 de setembro de 2014, e tendo em vista a autorização contida no art. 60, § 2º, da Lei n.º 5.514, de 03 de agosto de 2015, resolve:

Art. 1º Alterar do Quadro de Detalhamento da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e da Secretaria de Estado de Educação, aprovado pelo Decreto n.º 37.030, de 31 de dezembro de 2015, conforme anexos I e II.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

LEANY BARREIRO DE SOUSA LEMOS

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD ORÇAMENTO FISCAL

REDUÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
120101/00001 12101 PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL						7.079
03.122.6003.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						
Ref. 004647 9583 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES--PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL--DISTRITO FEDERAL	99	33.90.08	0	100	7.079	7.079
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL						96.782
12.421.6211.2426 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA						
Ref. 010771 8424 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA--DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	96.782	96.782
2016AC00064				TOTAL		103.861

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD ORÇAMENTO FISCAL

ACRÉSCIMO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
120101/00001 12101 PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL						7.079
03.122.6003.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						
Ref. 004647 9583 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES--PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL--DISTRITO FEDERAL	99	33.90.92	0	100	7.079	7.079
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL						96.782
12.421.6211.2426 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA						
Ref. 010771 8424 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA--DISTRITO FEDERAL	99	33.91.39	0	100	96.782	96.782
2016AC00064				TOTAL		103.861

**AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO
BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL**

DESPACHO Nº 28, DE 08 DE MARÇO DE 2016.

Fixa o valor da Taxa de Fiscalização sobre os Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - TFS, relativa ao mês de Janeiro de 2016, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 1º, 3º e 12 da Lei Complementar nº 711, de 13 de setembro de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 798, de 26 de dezembro de 2008; no inciso III do art. 33 da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008; na Resolução nº 159, de 12 de abril de 2006; e de acordo com o que consta no Processo: 0197.000.290/2016, RESOLVE:

Art. 1º Fixar o valor da Taxa de Fiscalização sobre os Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - TFS, relativa ao mês de Janeiro de 2016, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, em R\$ 1.255.418,44 (um milhão, duzentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e dezoito reais e quarenta e quatro centavos), com vencimento em 15 de março de 2016.

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

PAULO SALLES

DESPACHO Nº 29, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Fixa o valor da Taxa de Fiscalização dos Usos dos Recursos Hídricos - TFU, relativo ao mês de Janeiro de 2016, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 1º, 3º e 12 da Lei Complementar nº 711, de 13 de setembro de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 798, de 26 de dezembro de 2008; no inciso I do art. 33 da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008; na Resolução nº 160, de 12 de abril de 2006; e de acordo com o que consta no Processo: 0197.000.289/2016, RESOLVE:

Art. 1º Fixar o valor da Taxa de Fiscalização dos Usos dos Recursos Hídricos - TFU, relativa ao mês de Janeiro de 2016, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, em R\$ 3.567.976,51 (três milhões, quinhentos e sessenta e sete mil, novecentos e setenta e seis reais e cinquenta e um centavos), com vencimento em 15 de março de 2016.

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

PAULO SALLES

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

ACÓRDÃO DA 2ª CÂMARA

Processo: 128.001.930/2012, Recurso Voluntário n.º 067/2014, Recorrente: TUDOR BRASÍLIA DISTRIBUIDORA DE BATERIAS E COMPONENTES LTDA., Advogado Vicente de Paulo Ribeiro, Recorrida: Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda: Procuradora Juliana Tavares Almeida, Relator: Conselheiro Alexander Andrade Leite, Data do Julgamento: 14 de dezembro de 2015.

ACÓRDÃO DA 2ª CÂMARA Nº 014 /2016

EMENTA: ICMS. LEI N.º 1.254/96. MERCADORIA EM SITUAÇÃO IRREGULAR. AUTUAÇÃO. VALIDADE. Considera-se ocorrido o fato gerador do ICMS em relação ao estoque de mercadorias encontradas em estabelecimento sem inscrição no Cadastro Fiscal do DF, nos termos do artigo 5.º da Lei 1.254/96. Portanto, correta foi a lavratura do auto de infração. Recurso Voluntário que se desprové.

DECISÃO: Acorda a 2ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, inicialmente, rejeitar a preliminar arguida e, no mérito, à maioria de votos, negar-lhe provimento, nos termos do voto do Cons. Ricardo Wagner. Foram votos parcialmente vencidos os do Cons. Relator e o do Cons. Sebastião Hortêncio, que deram provimento parcial ao recurso, mantendo apenas a cobrança da multa acessória. Apresentou declaração de voto o Cons. James de Souza.

Sala de Sessões, Brasília-DF, 19 de fevereiro de 2016.

JOSÉ APARECIDO DA C. FREIRE Presidente

RICARDO WAGNER CAETANO SOARES REDATOR

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CORREGEDORIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 14, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2016.

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

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº004/2016 com a finalidade de apurar possível irregularidade administrativa descrita no Processo n.º 060.001.609/2016.

Art. 2º Designar a 2ª Comissão de Processo Disciplinar, instituída pelo art. 1º da Portaria nº 565, de 08 de dezembro de 2015, publicada no DODF n.º 236, do dia 10 de dezembro de 2015, para proceder à apuração dos fatos.

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

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 15, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2016.

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

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 005/2016 com a finalidade de apurar possível irregularidade administrativa descrita no Processo n.º 060.001.608/2016.

Art. 2º Designar a 4ª Comissão de Processo Disciplinar, instituída pelo art. 1º da Portaria nº 565, de 08 de dezembro de 2015, publicada no DODF n.º 236, do dia 10 de dezembro de 2015, para proceder à apuração dos fatos.

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

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 18, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2016.

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

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº008/2016 com a finalidade de apurar possível irregularidade administrativa descrita no Processo n.º 060.001.607/2016

Art. 2º Designar a 2ª Comissão de Processo Disciplinar, instituída pelo art. 1º da Portaria nº 565, de 08 de dezembro de 2015, publicada no DODF n.º 236, do dia 10 de dezembro de 2015, para proceder à apuração dos fatos.

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

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 21, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2016

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

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 011/2016 com a finalidade de apurar possível irregularidade administrativa descrita no Processo n.º 060.001.610/2016.

Art. 2º Designar a 1ª Comissão de Processo Disciplinar, instituída pelo art. 1º da Portaria nº 565, de 08 de dezembro de 2015, publicada no DODF n.º 236, do dia 10 de dezembro de 2015, para proceder à apuração dos fatos.

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

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 26, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2016.

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

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 016/2016 com a finalidade de apurar possível irregularidade administrativa descrita no Processo n.º 060.001.743/2016 e processo apenso n.º 060.010.941/2014.

Art. 2º Designar a 3ª Comissão de Processo Disciplinar, instituída pelo art. 1º da Portaria nº 565, de 08 de dezembro de 2015, publicada no DODF n.º 236, do dia 10 de dezembro de 2015, para proceder à apuração dos fatos.

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

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**DESPACHOS DO SECRETÁRIO**

Em 08 de março de 2016.

PORTARIA Nº 55, DE 03 DE MARÇO DE 2016.
O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo artigo 450, incisos V e IX, c/c artigo 451, incisos I e II, do Regimento Interno desta Pasta, aprovado por meio do Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Reinstaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 047/2013, em razão de decurso do prazo estabelecido no artigo 217 da Lei Complementar nº 840/2011 e as justificativas apresentadas pela 1ª Comissão Permanente de Disciplina, por meio de relatório constante do Processo nº 060.004.874/2013.

Art. 2º Designar a 5ª Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 565, de 08 de dezembro de 2015, publicada no DODF nº 236, de 10 de dezembro de 2015, para prosseguir na apuração dos fatos descritos no Processo nº 060.004.874/2013

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

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 56, DE 03 DE MARÇO DE 2016
O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo artigo 450, incisos V e IX, c/c artigo 451, incisos I e II, do Regimento Interno desta Pasta, aprovado por meio do Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Reinstaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 138/2014, em razão de decurso do prazo estabelecido no artigo 217 da Lei Complementar nº 840/2011 e as justificativas apresentadas pela 1ª Comissão Especial de Disciplina, por meio de relatório constante do Processo nº 060.011.426/2014.

Art. 2º Designar a 1ª Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 565, de 08 de dezembro de 2015, publicada no DODF nº 236, de 10 de dezembro de 2015, para prosseguir na apuração dos fatos descritos no Processo nº 060.011.426/2014.

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

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 57, DE 03 DE MARÇO DE 2016
O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo artigo 450, incisos V e IX, c/c artigo 451, incisos I e II, do Regimento Interno desta Pasta, aprovado por meio do Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Reinstaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 034/2014, em razão de decurso do prazo estabelecido no artigo 217 da Lei Complementar nº 840/2011 e as justificativas apresentadas pela 2ª Comissão Especial de Disciplina, por meio de relatório constante do Processo nº 060.006.577/2014.

Art. 2º Designar a 5ª Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 565, de 08 de dezembro de 2015, publicada no DODF nº 236, de 10 de dezembro de 2015, para prosseguir na apuração dos fatos descritos no Processo nº 060.006.577/2014.

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

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 58, DE 03 DE MARÇO DE 2016
O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo artigo 450, incisos V e IX, c/c artigo 451, incisos I e II, do Regimento Interno desta Pasta, aprovado por meio do Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Reinstaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 128/2014, em razão de decurso do prazo estabelecido no artigo 217 da Lei Complementar nº 840/2011 e as justificativas apresentadas pela 2ª Comissão Especial de Disciplina, por meio de relatório constante do Processo nº 060.011.040/2014

Art. 2º Designar a 1ª Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 565, de 08 de dezembro de 2015, publicada no DODF nº 236, de 10 de dezembro de 2015, para prosseguir na apuração dos fatos descritos no Processo nº 060.011.040/2014.

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

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 59, DE 04 DE MARÇO DE 2016.
O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida no art. 432 e seus incisos e das atribuições legais conferidas pelo art. 450, inciso V e IX c/c art. 451, inciso I, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar a Sindicância nº 002/2016 com a finalidade de apurar possível irregularidade administrativa descrita no Processo nº 060.001.628/2016.

Art. 2º Designar a 1ª Comissão de Sindicância, instituída pelo art. 2º da Portaria nº 565, de 08 de dezembro de 2015, publicada no DODF nº 236, do dia 10 de dezembro de 2015, para proceder à apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

PROCESSO: 084.000024/2016 INTERESSADO: Patrick Lubaki Mububu Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000024/2016, HOMOLOGO o PARECER Nº 20/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2015, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF e jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Patrick Lubaki Mububu, em 2014, via exames de estado, conforme documento expedido pelo(a) banca de Exames de Estado, em Kinshasa, República Democrática do Congo, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000047/2016 INTERESSADO: Leonel Richard López Pontio Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000047/2016, HOMOLOGO o PARECER Nº 21/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2016, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Leonel Richard López Pontio, em 1994, no(a) Escuela de Tripulantes Y Portuaria de Valparaíso, em Valparaíso, Chile, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000054/2016 INTERESSADO: Nuno Guilherme Matos Martins Águas Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000054/2016, HOMOLOGO o PARECER Nº 22/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2016, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Nuno Guilherme Matos Martins Águas, em 1996, no(a) Escola Profissional de Gestão e Tecnologias Marítimas de Quarteira, em Quarteira, Algarve, Portugal, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000055/2016 INTERESSADO: Jessika Yukiko Tomyama Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000055/2016, HOMOLOGO o PARECER Nº 23/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2016, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Jessika Yukiko Tomyama, concluídos em 2012, no(a) Colégio "Gifu Jôhoku", na Província de Gifu, Japão, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000064/2016 INTERESSADO: Alimadein Ahmed Abdalla Omer Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000064/2016, HOMOLOGO o PARECER Nº 24/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2016, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF e jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Alimadein Ahmed Abdalla Omer, em 2001, via exames de estado, conforme documento expedido pelo(a) Ministério da Educação, República do Sudão, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000065/2016 INTERESSADO: Miliza Noemi Fernandes Djata Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000065/2016, HOMOLOGO o PARECER Nº 25/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2016, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Miliza Noemi Fernandes Djata, concluídos em 2015, no(a) Escola Portuguesa da Guiné-Bissau, em Bissau, Guiné-Bissau, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 080.006303/2012 INTERESSADO: Colégio Internacional Everest Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 080.006303/2012, HOMOLOGO o PARECER Nº 26/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2016, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) credenciar, a contar da data de publicação da portaria oriunda do presente parecer até 31 de dezembro 2019, o Colégio Internacional Everest, mantido pela Creche Medalha Milagrosa, ambos com sede no SHIS QI 19, Chácara 18, Lago Sul - Distrito Federal; b) autorizar a oferta da educação infantil, creche, para crianças de 1 ano e 6 meses a 3 anos de idade, e pré-escola, para crianças de 4 e 5 anos de idade; c) autorizar a oferta do ensino fundamental, do 1º ao 9º ano, com implantação gradativa; d) aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo a matriz curricular que constitui anexo único deste parecer; e) validar os atos escolares praticados pela instituição educacional, com os exclusivos fins de atendimento aos estudantes matriculados irregularmente, na educação infantil e no ensino fundamental, de 2013 a 2015, conforme listagens constante dos autos; f) advertir a instituição educacional pela inobservância dos artigos 97 e 107 da Resolução nº 1/2012-CEDF.

PROCESSO: 084.000127/2013 INTERESSADO: Escola Anjo da Guarda Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000127/2013, HOMOLOGO o PARECER Nº 27/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2016, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) recredenciar, a contar de 27 de agosto de 2013 até 31 de julho de 2023, a Escola Anjo da Guarda, situada na SGAN W5, Quadra 913, Conjunto A, Brasília - Distrito Federal, mantida pelo Instituto Irmãs Missionárias de Nossa Senhora Consoladora,

com sede na Avenida Parada Pinto, nº 3002, Bairro Mandaqui, São Paulo-SP; b) aprovar a Proposta Pedagógica da instituição educacional; c) aprovar a ampliação das instalações físicas da instituição educacional; d) advertir a instituição educacional pela inobservância da alínea "a", inciso II, do artigo 114 da Resolução nº 1/2012-CEDF.

PROCESSO: 084.000275/2014 INTERESSADO: Escola Paraíso Encantado Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000275/2014, HOMOLOGO o PARECER Nº 28/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2016, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) recredenciar, a contar de 1º de janeiro de 2015 até 31 de dezembro de 2024, a Escola Paraíso Encantado, mantida pela Escola Mundo da Imaginação Ltda., ambas situadas na QNP 19, Conjunto B, Casa 6, Ceilândia - Distrito Federal; b) aprovar a Proposta Pedagógica da instituição educacional; c) solicitar à instituição educacional providências quanto à emissão de nova Licença de Funcionamento ou a averbação do documento, contemplando a palavra creche, além da pré-escola, assim como a adequação do endereço, nos termos expostos no presente parecer; d) recomendar à instituição educacional que mantenha os devidos registros para a comprovação das melhorias qualitativas quando for o caso.

PROCESSO: 084.000044/2012 INTERESSADO: Escola DNA Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000044/2012, HOMOLOGO o PARECER Nº 29/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2016, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) credenciar, a contar da data da publicação da portaria oriunda do presente parecer até 31 de dezembro de 2020, a Escola DNA, situada no SHCN EQ 204/404, Bloco C, Brasília - Distrito Federal, mantido pelo CEPRE - Centro de Educação Pré-escolar Ltda. - EPP, com sede no mesmo endereço; b) autorizar a oferta da educação infantil, creche, para crianças de 4 meses a 3 anos de idade e pré-escola, para crianças de 4 e 5 anos de idade; c) autorizar a oferta do ensino fundamental, do 1º ao 5º ano; d) aprovar a Proposta Pedagógica da instituição educacional, incluindo a matriz curricular que constitui o anexo único do presente parecer; e) validar os atos escolares praticados pela instituição educacional, a contar de 31 de janeiro de 2011 até a data da publicação da portaria oriunda do presente parecer; f) solicitar à Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino - Cosie/Suplav/SEEDF que verifique a denominação correta da mantenedora, nos termos expostos no presente parecer; g) solicitar à instituição educacional providências para inclusão da palavra creche na Licença de Funcionamento, com a emissão de um novo documento ou averbação do mesmo, nos termos expostos no presente parecer; h) advertir a instituição educacional pelo descumprimento do artigo 107 da Resolução nº 1/2012-CEDF.

PROCESSO: 084.000451/2015 INTERESSADO: União Metropolitana dos Estudantes Secundaristas de Brasília - Umesb Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000451/2015, HOMOLOGO o PARECER Nº 30/2016-CEDF, de 23 de fevereiro de 2016, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) responder a União Metropolitana dos Estudantes Secundaristas de Brasília - Umesb nos termos deste parecer, do ponto de vista jurídico; b) informar à União Metropolitana dos Estudantes Secundaristas de Brasília - Umesb que, do ponto de vista pedagógico e de gestão, os temas apontados serão analisados posteriormente em sessões do Conselho de Educação do Distrito Federal.

PROCESSO: 084.000066/2016 INTERESSADO: Júlia de Brito Losada da Cruz Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000066/2016, HOMOLOGO o PARECER Nº 31/2016-CEDF, de 1º de março de 2015, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Júlia de Brito Losada da Cruz, concluídos em 2015, no(a) Pittwater High School, em Sydney, New South Wales, Austrália, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000068/2016 INTERESSADO: Rut Elizabeth González Moreno Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000068/2016, HOMOLOGO o PARECER Nº 32/2016-CEDF, de 1º de março de 2015, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Rut Elizabeth González Moreno, concluídos em 2014, no(a) Liceo El Encuentro, em Bogota, Colômbia, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000069/2016 INTERESSADO: Myong Kum Song Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000069/2016, HOMOLOGO o PARECER Nº 33/2016-CEDF, de 1º de março de 2015, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Myong Kum Song, concluídos em 2010, no(a) Escola Secundária das Línguas Estrangeiras de Pyongyang, em Pyongyang, República Popular Democrática da Coreia, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000070/2016 INTERESSADO: Marcelo Alves Cardoso Lopes Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000070/2016, HOMOLOGO o PARECER Nº 34/2016-CEDF, de 1º de março de 2015, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Marcelo Alves Cardoso Lopes, concluídos em 2015, no(a) Rangitoto College, em Auckland, Nova Zelândia, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

PORTARIA Nº 51, DE 08 DE MARÇO DE 2016.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 105, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal e pela Portaria Conjunta Nº 02, de 12 de Fevereiro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o resultado provisório do credenciamento dos estabelecimentos comerciais, conforme estabelecidos da Chamada Pública nº 01/2016, publicada no DODF Nº 33, DE 19/02/2016, para utilização do Cartão Material Escolar.

Art. 2º O resultado provisório do credenciamento encontra-se no ANEXO I (estabelecimentos comerciais habilitados) e ANEXO II (estabelecimentos comerciais não habilitados).

Art. 3º Os estabelecimentos comerciais interessados em interpor Recurso Administrativo terão o prazo do dia 09 à 14/03/2016, das 09:00 às 17:00 horas, na Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal, localizada no Estádio Nacional Mané Garrincha, Asa Norte/DF, Portão 6, Raio 41.

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

ARTHUR BERNARDES

ANEXO I

Lista dos Estabelecimentos Comerciais Habilitados para receberem Cartão Material Escolar

Razão Social	Classificação da Empresa	CNPJ	Endereço	Cidade
A & R Armário e Papelaria LTDA ME	ME	00.526.226/0001-20	QD 43 Lote 02 Loja A	GAMA
A Educativa Papelaria e Livraria LTDA ME	ME	38.075.164/0001-50	QNN 06 Conj. B lote 15	CEILÂNDIA
A. Candida de Jesus	MEI	11.008.701/0001-93	QD. 37 Conj. E Lote 15 Loja 01	BRAZLÂNDIA
A. R Utilidades LTDA ME	ME	18.311.859/0001-87	QD 8 Lote 6 Loja 2	BRAZLÂNDIA
Abraão Pereira Issi ME	ME	00.073.403/0001-60	CNM 02 Bloco E Lote 03 Loja 01	CEILÂNDIA
AF Magazine LTDA ME	ME	05.242.271/0001-77	QD 06 Comercio Local 11	SOBRADINHO
Airton Rodrigues	ME	10.952.458/0001-02	QN 02 Conj. 04 Lote 31 Loja 02	ESTRUTURAL
Alan Barbosa Neves ME	ME	23.327.884/0001-99	EQNP 26 / 30 Bloco A Loja 02	CEILÂNDIA
Alda José de Sousa Sanglard ME	ME	01.033.669/0001-42	QD 302 Conj. F Casa 25	SANTA MARIA
Aline Papelaria Presente e Informática LTDA	ME	21.374.597.001-04	QD 08 Bloco 13 Lote 03 Loja 01	SOBRADINHO
Ana Rosa de Jesus ME	ME	07.787.901/0001-14	Estância Mestre D'armes II Mód. G Lote 2A Loja 01	PLANALTINA
André Lopes Nishikawa Papelaria Escrita Eireli EPP	EPP	20.840.361/0001-53	QNP 16 Conj. A Lote 03	CEILÂNDIA
Anjos e Brito LTDA ME	ME	20.175.034/0001-24	SHVP Rua 5 Chácara 118 Lote 5 Loja 2	TAGUATINGA
Antônio Pedro Cosme da Silva ME	ME	19.933.318/0001-53	QC 02 Conj. U Lote 01 Loja 02	SANTA MARIA
Aqui Tem de Tudo Comercio e Armário Eireli ME	ME	20.711.932/0001-50	QD 15/17m Conj. A Lote 01 Térreo 01	PLANALTINA
Arcelia Alves de Souza	MEI	11.363.609/0001-41	QD 56 Conj. L Lote 04/281	BRAZLÂNDIA
Armarinho da Vizinha e Papelaria LTDA ME	ME	13.604.599/0001-14	QD 803 Conj. 20 Lote 15 Loja 01	RECANTO DAS EMAS
Armarinho e Papelaria Groairas LTDA ME	ME	01.155.758/0001-61	QNL 17 Bloco E Casa 15	TAGUATINGA
Armarinho e Papelaria Lorena LTDA ME	ME	07.689.469/0001-29	QR. 208 Conj. J Lote 19 Loja 02	SANTA MARIA
Armarinho e Papelaria Oliveira LTDA ME	ME	02.424.408/0001-16	QD 14 Lote 01 Bairro São Jose	SAO SEBASTIAO
Armarinho Piuí EPP	EPP	05.428.108/0001-01	CNG 04 Lote 05 Loja 01	TAGUATINGA
Aryana Gabriela Gomes de Carvalho Reis ME	ME	13.858.213/0001-09	QD 45 Conj. J Lote 33	BRAZLÂNDIA

Auripel Comercio de Livros e Papeis LTDA ME	ME	37.064.052/0001-31	QNO 05 Conj. B Lote 56 Lojas 01/02	CEILÂNDIA
B & k Papelaria e Conveniencia LTDA ME	ME	07.488.997/0001-10	QD 300 Lote 35 Loja 03 ae	RECANTO DAS EMAS
Bazar Araújo LTDA ME	ME	37.069.622/0001-86	QD 06 Lote 01 Loja A e B	GAMA
Bazar Armarinho Tudo LTDA ME	ME	38.022.364/0001-45	QNM 40 Conj. J Casa 48	TAGUATINGA
Bazar e Papelaria Rocha LTDA ME	ME	38.079.000/0001-00	CSE 03 Lotes 12 e 14 - Vila Dimas	TAGUATINGA
Bazar e Papelaria União LTDA ME	EPP	37.152.535/0001-98	QI 07 Bloco B LoteS 11/17 Lojas 01, 02, 03 e 04	GUARA
Bazar Sales LTDA ME	ME	32.902.934/0001-05	QDR 01 Lote 40	GAMA
Bernardino & Pereira LTDA ME	ME	72.623.895/0001-21	QNM 19 Conj. H Lote 48 Loja 01	CEILÂNDIA
C & E Papelaria LTDA ME	ME	09.414.267/0001-08	QS 14 Conj. 06 Lote 01 Loja 01	RIACHO FUNDO II
Candido Rodrigues dos Santos	MEI	15.602.257/0001-90	QD 04 Conj. J Lote 53 Loja 01	PLANALTINA
Carlos Alberto Tavares da Silva	ME	11.193.936/0001-00	QN 14a Conj. 02 Lote 12	RIACHO FUNDO II
Casa Baracho Mercado & Utilidades Eireli ME	ME	12.137.197/0001-94	QR 827 Com. 12 Loja 41	SAMAMBAIA
Casa do Colegial Livraria e Papelaria LTDA	EPP	00.670.562/0001-42	QD 502 Bloco B Loja 74 SHCGN	BRASILIA
Central Import's Utilidades LTDA ME	ME	03.367.856/0001-98	QN 504 Conj. 01 Lote 01 Loja 01	SAMAMBAIA
Cleuzethina Prospero de Souza ME	ME	19.806.324/0001-40	QNO 11 Conj. P Lote 03	CEILÂNDIA
Comercial Almeida de Utilidades Domésticas LTDA	EPP	06.037.024/0001-00	QD 109 Lote 07	RECANTO DAS EMAS
Comercial de Produtos de Papelaria Mari LTDA ME	ME	16.823.573/0001-55	QD 06 Comercio Local 17 Loja 02	SOBRADINHO
Comercial JP Artigos de Papelaria LTDA ME	ME	08.876.868/0001-61	QD 01 Ala A Boxes 04, 05, 26, 28, 30 Area Especial	GAMA
Comercial PI de Papeis Informática Eireli EPP	EPP	05.493.704/0002-48	QD 706 / 707 Bloco H Sem numero Loja 25, 31 e 35 SHCGN	BRASILIA
Comercial Souza Brito LTDA ME	ME	10.827.011/0001-01	Av. Central Lote 620 Loja 01 São José	SAO SEBASTIAO
Criativa Papelaria e Presentes LTDA ME	ME	10.626.639/001-30	QS 410 Conj. F Lote es 01, 02 e 03 Loja 06	SAMAMBAIA
Cristiane Coutinho da Silva ME	ME	22.102.496/001-47	CL 403 Bloco D Loja 02	SANTA MARIA
Cristiano Alves Abreu	MEI	17.772.014/0001-26	QR 116 Conj. L Casa 13	SANTA MARIA
D & L Distribuidora, Utilidades e Festa LTDA ME	ME	13.264.663/0001-65	QN 212 Conj. D Lote 01 Loja 02	SAMAMBAIA
D' Paiva Cine Foto & Papelaria LTDA	ME	11.667.088/0001-16	QE 38 Conj. L Casa 42	GUARA
Davi Lacerda Braga CPF 94397546649 ME	ME	01.952.819/0001-11	QD 11 Conj. A Lote 12	SAO SEBASTIAO
Davison Galvão Guerra	MEI	11.399.069/0001-56	QD 05 Lote 14 Loja 01	BRAZLANDIA
Dayanna Kelly da Trindade Perreira 72275570144	MEI	22.707.077/0001-39	QNN 01 Conj. F Lote 04 Loja 02a	CEILÂNDIA
Detalhes Variedades e Utilidades Domesticas LTDA ME	ME	11.337.959/0001-33	QE 40 Conj. R Lote 29 Loja 01	GUARA
Divina Celia de Oliveira Gontijo EPP	EPP	05.590.624/0001-20	QNN 03 Conj. B Lote 21	CEILÂNDIA
Djanira dos Passos Damasio 04971880151	MEI	16.996.369/0001-36	QD 01 Conj. 04 Lote 01c nº 01c Vila Rabelo	SOBRADINHO
E & M Comércio de Papelaria Informática e Confeccção LTDA ME	ME	02.607.263/0001-99	QR 515 CJ 19 Lote 08	SAMAMBAIA
Edson Magalhães de Brito	MEI	14.073.850/0001-24	QD 02 Lote 8 Loja 02	GAMA
Eduardo Coriolano Pereira EPP	MEI	07.179.952/0001-63	QD 15 SETOR Leste Com. Banca de Jornal e Revista	GAMA
EL Shadday Papelaria e Confeccões LTDA ME	ME	38.132.510/0001-95	COND. Novo Setor de Mansões "Etapas 5" Conj. B Lote 01 Modulo II Lote 01	SOBRADINHO
Elielson Bastita de Souza ME	ME	26.426.403/0001-90	QNP 13 Conj. I Lote 49 P. NORTE	CEILÂNDIA
Eliete Rodrigues de Oliveira 20742126315	ME	14.175.678/0002-09	QD 02 Conj. 12 Lote 32 Setor Leste	ESTRUTURAL
Eliete Rodrigues de Oliveira 20742126315	ME	14.175.678/0001-10	QD 2 Conj. 6 Lote 30	ESTRUTURAL
Elinete de Brito Andrade ME	ME	33.518.630/0001-01	QD 05 Lote 02 Loja J SETOR RESIDENCIAL	PLANALTINA
Elon Aguiar Coutinho ME	ME	26.448.316/0001-34	AV Paranoá Conj. 10 Lote 10 Loja 01	PARANOÁ
Esperança Maria de Sousa EPP	EPP	05.553.853/0001-74	QN 05 Conj. 01 Lote 05 Loja 02	RIACHO FUNDO I
F. da S. Araujo Junio ME	ME	07.167.236/0001-66	QR 403 Bloco A Loja 21 Terreo	BRASILIA
F. E. Furtado de Araujo Freitas ME	MEI	10.360.026/001-02	QD 801 Conj. 20 Lote 31	RECANTO DAS EMAS
F. S. da Silva Presentes ME	ME	01.641.028/0001-70	QR 316 Conj. B Lote 06	SANTA MARIA
Facilita Armarinho e Presentes LTDA ME	ME	12.886.239/0001-90	QR 503 Conj. 01 Lote 01 Loja 02	SAMAMBAIA
Fernanda Presentes e Papelaria LTDA ME	ME	14.466.661/0001-11	QD 03 Bloco A/B Loja a03	BRAZLANDIA
FM da Silva Comercial de Utilidades Eireli ME	ME	17.958.183/0001-55	QR 316 Conj. O Lote 26	SANTA MARIA
Franca & Franca LTDA ME	ME	01.656.763/0001-58	QD 08 Bloco 18 Lote 04 Loja 01	SOBRADINHO
Francineide Limeira Miranda ME	ME	08.917.135/0001-28	EQNM 36 / 38 Bloco F Loja 02	TAGUATINGA
Francinete do Livramento Corado ME	ME	07.714.654/0001-26	QRD 36 Conj. E Lote 15 Loja 01	BRAZLANDIA
Francisca Jorge ME	ME	11.996.102/0001-25	QD 804 Conj. 02 Lote 05	RECANTO DAS EMAS
Francisco Gomes de Castro ME	ME	06.145.605/0001-57	QD 403 Conj. 20 Lote 16 Loja 01	RECANTO DAS EMAS
G. M. de Queiroz Comercial de Armarinhos ME	ME	26.966.143/0001-46	QNP 17 Conj. D Lote 50 Loja 02 e 03	CEILÂNDIA
Gaby Papelaria e Armarinho LTDA ME	ME	12.423.555/0001-25	QNO 05 Conj. P Lote 15	CEILÂNDIA
Galeria Comercio de Livros e Papelaria Eireli EPP	ME	22.562.320/0002-59	AR 09 Conj. 10 Lote 08 Loja 01 Terreo	SOBRADINHO
Glauca Aparecida Mendes ME	ME	04.490.762/0001-74	QD 13 Conj. H Lote 1a Loja 02 Condominio Arapoanga	PLANALTINA
Golfinho Comercio de Roupas e Utilidades do Lar LTDA ME	ME	12.773.177/0001-00	QD 01 Conj. L Lote 60a Cond. Araponga	ARAPONGA
Golfo Importação, Exportação e Comercio Vestuário LTDA ME	EPP	09.295.987/0001-93	CSB 01 Lote 02 Loja 01	TAGUATINGA
Hildeni Maria Nunes Souza 39956849120	MEI	14.995.412/0001-13	QR 316 Conj. E Casa 23	SANTA MARIA
Inocencia Mesquita Lima 26653826368	MEI	18.979.471/0001-59	QR 409 Conj. 1 Casa 22	SAMAMBAIA
Irene Francisca da Silva 78343348168	MEI	15.245.841/0001-36	Rua do Terminal Lote 15 Loja 01	SAO SEBASTIAO
Isabel Maria Mota de Souza ME	EPP	02.763.457/0001-83	QD A Conj. 03 Lote 23 Oeste Resid.	GAMA
ISG Comércio Varejista de Variedades LTDA	ME	00.321.869/0001-38	QNP 09 Conj. U Lote 50 Loja 01	CEILÂNDIA
Ivonilton Pereira dos Santos ME	ME	06.099.201/0001-74	AV. BURITIS QD 203 Lote 12 Loja 01	RECANTO DAS EMAS
J D S Papelaria e Armarinho LTDA ME	ME	37.054.525/0001-10	QR 316 Conj. P Lote 15	SANTA MARIA
J R C Araujo ME	ME	08.679.148/0001-06	QD 09 Conj. H Lote 2c	PLANALTINA
J.S. das Neves Mendes ME	ME	11.103.337/0001-40	QD 03 Lote 11 Loja 01	GAMA
Jamile Papelaria e Comveniencia LTDA ME	ME	13.627.125/0001-98	QNM 34 Area Esp. 1/2 Lote 102 JK Shopping	TAGUATINGA
Janaina Ferreira Aragão 15311698802	MEI	21.330.704/000100	Bloco A Lote 03 Loja 01 Estancia Planaltina	PLANALTINA
JC dos Santos Artigos de Papelaria e Utilidades ME	MEI	12.009.682/0001-82	QD Residencial 202 Conj. I Lote 03	SANTA MARIA
JF Magazine e Comercio de Papel LTDA ME	ME	07.041.974/0001-62	QD 03 Conj. B Loja 20	PLANALTINA
Jhennyfer Ribeiro Lima 05206039152	MEI	17.962.734/0001-54	QMS 18 Casa 01 Setor de Mansões	SOBRADINHO
JKM Malharia Papelaria e Livraria e Eventos Eireli ME	ME	12.192.082/0001-00	QMS 34 Lote 05 A Loja 02 Cond. Mini Chácaras	SOBRADINHO
JL Papelaria & Variedades Eireli ME	ME	20.086.298/0001-01	Chacara 41b Lote 06	CEILÂNDIA
JM Armarinho e Papelaria LTDA ME	ME	10.483.294/0001-03	AV VENTRAL Lote 731 Loja 03	SAO SEBASTIAO
JM Armarinho LTDA ME	ME	08.454.533/0001-55	QR 323 Conj. 08 Lote 02	SAMAMBAIA
JMP Papelaria LTDA ME	ME	10.140.430/0001-62	QD 3 Conj. G Lote 20 Loja A, B, C, D Setor Residencial	PLANALTINA
Joana Alves da Silva Confeccões ME	ME	38.037.263/0001-48	QOF Conj. I Loja 06	NÚCLEO BANDEIRANTE
José Augusto da Silva Filho 82200513100	MEI	22.437.616/0001-67	QD 201 Conj. 20 Loja 02 nº 29	SAO SEBASTIAO
José Bernardo Pereira EPP	MEI	37.169.877/0001-10	QD. 24 ao Lado Lote 01 Setor Leste Com.	GAMA
Josias Gones de Vasconcelos 70791406334	MEI	13.377.459/0001-50	QD 01 Conj. 13 Numero 28 SETOR LESTE	ESTRUTURAL
Josilene Pereira de Oliveira Papelaria ME	MEI	09.014.038/0001-98	QMS 29 Lote 01 Loja 02 Condominio Mini Chácaras	SOBRADINHO

JR Sobrinho e Cia LTDA ME	ME	05.005.678/0001-80	AV PARANOÁ Conj. 17 Lote 05 Loja 01	PARANOÁ
Juceny Silva Madeira ME	ME	09.176.334/0001-95	QR 625 Conj. 05 Lote 21 Loja 01	SAMAMBAIA
L & C Papelaria Estudart e Conveniencia LTDA ME	ME	13.005.523/0001-72	QD 508 Conj. 04 LT 14	RECANTO DAS EMAS
L & I Shopping de Variedades LTDA ME	ME	11.243.937/0001-04	Lote 02 Loja 02 DVO	GAMA
L F da S de Araujo ME	ME	12.090.812/0001-54	QR 216 Conj. E Lote 01	SANTA MARIA
L&E Papelaria e Caribos Eireli ME	ME	17.661393/0001-87	QNM 17 Conj. C Lote 54 Loja 01	CEILÂNDIA
L. E. Souza Ferreira LTDA ME	ME	01.792.181/0001-07	QD 04 Conj. 4-F Lote 47	PLANALTINA
Lais Comércio de Alimentos e Utilidades do Lar Eireli EPP	EPP	10.550.486/0001-95	QS 314 Conj. 06 Lote 02	SAMAMBAIA
Lane Confeccões LTDA ME	ME	37.158.706/0001-96	QD 32 Lote 05	GAMA
Lapis na Mão Livraria e Papelaria LTDA ME	ME	05.085.809/0001-87	QD 203 Lote 20 e 21 Loja 01	RECANTO DAS EMAS
Leandra Armarinhos LTDA ME	ME	26.488.072/0001-13	QNP 12 Conj. B Lote 12	CEILÂNDIA
Lema Livraria e Papelaria LTDA	ME	24.921.025/0001-96	QD 509 Bloco B Loja 19 SHC/SUL	BRASILIA
Lemos Comercio de Brinquedos LTDA ME	ME	07.518.960/0001-97	QD 203 Lote 16 Lojas 5/6	RECANTO DAS EMAS
Ler Livraria e Papelaria LTDA ME	MEI	10.863.879/0001-59	QD 23 Lote 6 SETOR LESTE COMERCIAL	GAMA
LFI Comercio Varejista de Ar,arinho LTDA ME	ME	05.153.704/0001-18	QR 423 Conj. 03 Lote 28	SAMAMBAIA
LH Papelaria e Seviços de Informática LTDA ME	ME	07.712.296/0001-12	AR 09 Conj. 01a LOTA 02 Loja 01	SOBRADINHO
Liny Armarinho Papelaria e Confeccões LTDA ME	EPP	13.059.174/0001-71	QD 01 Conj. 01 Lote 34 SETOR LESTE	ESTRUTURAL
Livraria e Papelaria Escolar LTDA ME	ME	08.219.682/0001-30	CNB 01 Lote 09 Loja 02	TAGUATINGA
Livraria e Papelaria Florida LTDA ME	ME	03.756.486/0001-80	AV Dom Bosco Bloco 790 LoteS 12/13 loja 01/02 salas 103,105 e 106	NÚCLEO BANDEIRANTE
Lojão do Papai Artigos para o Lar LTDA ME	ME	10.477.960/0001-09	QD 25 Lote 04 COND. Del Lago	ITAPOÃ
Luciene Albuquerque da Pontes ME	ME	36.774.156/0001-77	QD 03 Conj. C Lote 40 Loja A	PLANALTINA
Luciene de Roma Liberato - ME	ME	12.010.340/0001-82	QD 602 Conj. 17 Lote 08	RECANTO DAS EMAS
Luis Correia de Araújo ME	ME	00.838.702/0001-49	QR 405 Conj. 12 Casa 06	SAMAMBAIA
Luis Vieira Gomes ME	ME	21.383.206/0001-18	QNO 19 Conj. F Lote 04 Parte A	CEILÂNDIA
M & R Comercio Varejista de Artigo de Papelaria e Armarinho LTDA ME	ME	12.268.368/0001-14	QR 423 Conj. 07 Lote 21	SAMAMBAIA
M C Papelaria e Copiadora LTDA ME	ME	05.678.786/0001-14	QD 03 Conj. B Lote 21	PLANALTINA
M. A. F. Salviato	ME	11.440.012/0001-53	QD 2 Lote 60 Loja 2/3 ST ENGENHO VELHO	FERCAL
M. L. V. do Amaral Comercio Varejista de Artigos de Papelaria ME	ME	15.665.833/0001-49	QD 01 Rua A Lote 5b Loja 01 Cond. Nova Planaltina	PLANALTINA
M.V. Riotinto do Nascimento Armarinho e Papelaria ME	ME	12.374.529/0001-54	QD 29 Lote 02 Del LagoI	ITAPOÃ
Macedo e Cia LTDA ME	ME	00.789.624/0001-30	QNM 07 Conj. A Casa 48 Loja 01	CEILÂNDIA
Mais Comercio de Papelaria e Materia de Limpeza Eireli ME	ME	17.291.715/0001-43	QD. 03 Conj. E Lote 21	PLANALTINA
Mappex Comercio de Papelaria e Produtos Textil ME	EPP	20.286.605/0001-06	Rua 48 Lote 161 Loja 17	SÃO SEBASTIÃO
Maria Aparecida da Silva Santos ME	ME	10.631.723/0001-42	QNP 22 Conj. Z Lote 5	CEILÂNDIA
Maria Aparecida Nunes Vasconcelos ME	ME	01.016.290/0002-05	RUA 18 Lote 05 Loja 01 POLO DE MODA	GUARA
Maria Aparecida Nunes Vasconcelos ME	ME	01.016.290/0001-24	QN 07 Conj. 02 Lote 14 Loja 02 TERREO	RIACHO FUNDO II
Maria Clarice Passos Pereira ME	ME	06.352.458/0002-77	QR 431 Conj. 02 Lote 08	SAMAMBAIA
Maria Clarice Passos Pereira ME	ME	06.352.458/0001-96	QD 605 Conj. 04 Lote 12 Loja 01/02	SAMAMBAIA
Maria Cristina da Silva ME	ME	06.211.586/0001-10	QD 04 Lote 11a Loja 01 São Francisco	RECANTO DAS EMAS
Maria das Dores Silva EPP	EPP	26.499.624/0001-99	AVENIDA PARANOÁ Conj. 04 Lote 23	PARANOÁ
Maria das Graças Soares Santos 48440787120	MEI	14.438.928/0001-67	QL 02 Conj. F Nº 15 Loja 02	ITAPOÃ
Maria de Fátima Buherer ME	ME	38.057.162/0001-39	EQNN 08/10 Bloco B Lote 04	CEILÂNDIA
Maria de Fatima Oliveira Mousinho Me	ME	01.917.183/0001-77	AV. PARANOÁ QD 13 Conj. 05 Lote 18	PARANOÁ
Maria de Lourdes Trajano ME	ME	03.387.923/0001-36	AV Paranoá Conj. 19 Lote 21 Loja 01	PARANOÁ
Maria Genoveva Ferreira Dias 40093808100	MEI	14.125.899/0001-83	QD 110 Conj. 02 Lote 20	RECANTO DAS EMAS
Maria Leonor Franco Portal ME	ME	16.540.235/0001-06	QR 308 Conj. J Lote 25	SANTA MARIA
Maria Sonia da Silva Papelaria ME	ME	07.796.039/0001-06	QN 318 Conj. 03 Lotes 03/04	SAMAMBAIA
Maricelma Sebastiana da Silva de Souza	MEI	19.234.405/0001-12	QR 401 Conj. 15 Casa 04	SAMAMBAIA
Marinalva da Silva Pires ME	ME	05.019.975/0001-85	QD 421 Conj. 01 Lote 03	SAMAMBAIA
Materika Papelaria LTDA ME	ME	01.867.551/0001-10	QI 4 Bloco A Lotes 28/36 Loja 02	Guara
MC Papelaria LTDA EPP	EPP	02.194.086/0001-66	QD 203 Conj. 19 Lote 13	RECANTO DAS EMAS
MD dos Santos Comercio de Variedades ME	ME	06.317.324/0001-34	QR 217 Conj. G Lote 32	SANTA MARIA
Mehujael de Assis Moraes Papelaria e Armarinho	ME	06.940.352/0001-03	QS 11 Conj. C Lote 21	ÁGUAS CLARAS
Mercearia e Papelaria Mateus M LTDA ME	ME	07.622.708.001-23	QD 38 Conj. E Lote 21 Loja 01	BRAZLÂNDIA
MG. Ferreira Lima Eireli ME	ME	23.207.057/0001-61	QD 04 Conj. 01 Lote 53 Loja 01	RIACHO FUNDO I
Mix Tupi Papelaria & Conveniência LTDA ME	ME	09.056.795/0001-24	QD 06 Bloco B Lojas 09 / 10	BRAZLÂNDIA
Montalvão Comercio de Armarinho LTDA ME	ME	13.684.745/0001-69	QS 1031 Conj. 02 Lote 01 Loja 01	SAMAMBAIA
MS de Araujo Papelaria ME	ME	11.480.537/0001-12	QR 425 Conj. 19 Lote 01	SAMAMBAIA
Naná Comercio de Alimentos Utilidades do Lar Lanchonete LTDA ME	ME	08.474.532/0001-72	QNO 17 Conj. I Lote 02	CEILÂNDIA
Neuza José de Rezende 41805097172	MEI	12.388.760/0001-05	QD 14 Lote 41 Loja 01	SÃO SEBASTIÃO
NG Mercearia e Utilidades do lar LTDA ME	ME	10.931.009/0001-70	QC 01 Conj. D Lote 14	SANTA MARIA
O F Bezerra & Papelaria LTDA EPP	EPP	15.410.274/0001-26	QD 306 Conj. 2c Lote 04	RECANTO DAS EMAS
O Mundo do Estudante Livraria e Papelaria LTDA ME	ME	33.430.208/0001-08	QNM 17 Conj. C Lote 02 Loja 01	CEILÂNDIA
Openclips Comercio de Papelaria e Material de Limpeza LTDA ME	ME	13.007.510/0001-32	QD. 03 Conj. B Lote 40	PLANALTINA
Openclips Comercio de Papelaria e Material de Limpeza LTDA ME	ME	13.007.510/0002-13	QD 01 Conj. L Lote 60	PLANALTINA
PA Comercio de Papeis LTDA ME	ME	10.250.203/0001-90	C 08 Lote 22 Loja 01	TAGUATINGA
Papel & Art ME	ME	02.981.014/0001-69	Rua da Ponte Norte nº 140 CENTRO	SÃO SEBASTIÃO
Papel Oficio Papelaria e Suprimentos LTDA ME	ME	37.165.925/0001-00	QDR 05 Casa 77 FUNDOS	GAMA
Papelaria Angela LTDA ME	ME	08.652.368/0001-46	CL 102 Lote F	SANTA MARIA

		Papeleria B H LTDA ME			
		ME	26.492.843/0001-46		
Papelaria do Higino LTDA ME	ME	15.015.601/0001-45	CSD 01 Lote 04 Loja 01	CEILÂNDIA	
Papelaria e Livraria Silva & Silva LTDA ME	ME	11.182.825/0001-90	QNN 07 Conj. D Lote 48 Loja 03	SAMAMBAIA	
Papelaria e Armário Patricia LTDA EPP	EPP	33.439.399/0001-60	QNP 12 Conj. X e U Casa 05e	CEILÂNDIA	
Papelaria e Armário Souza ME	MEI	20.272.038/0001-20	QC 01 Conj. R Lote 20 Loja 01	SANTA MARIA	
Papelaria e Livraria Ceilandia LTDA EPP	EPP	00.783.717/0001-57	QNM 01 Conj. H Lote 42	CEILÂNDIA	
Papelaria e Livraria Lider LTDA EPP	EPP	38.004.529/0001-56	QDA 18 Lotes 02 / 03 Lojas 01 e 02, 1º andar S/L Comercial	GAMA	
Papelaria e Livraria New Paper LTDA ME	ME	09.016.299/0001-47	SHRF QN 05 Conj. 05 Lote 15 Loja 01	RIACHO FUNDO I	
Papelaria e Livraria Pratik LTDA ME	ME	72.585.227/0001-57	QS 406 Conj. UNTO B Lote 01 Loja 01	SAMAMBAIA	
Papelaria e Livraria Risk LTDA EPP	EPP	26.974.279/0001-06	QNM 01 Bloco A Loja 05	CEILÂNDIA	
Papelaria Espirito Santo LTDA ME	ME	03.588.183/0001-04	QD 04 Lote 09 Loja 1/2	BRAZLÂNDIA	
Papelaria Luiza LTDA ME	ME	07.161.935/0001-07	QR 203 Conj. K Lote 01	SANTA MARIA	
Papelaria M. R. LTDA ME	ME	21.767.226/0001-92	CSE 03 Lote 05 Loja 01	TAGUATINGA	
Papelaria Mega Jett LTDA ME	ME	07.472.601/0001-46	QD 04 Lote 37 Loja 01	BRAZLÂNDIA	
Paper Show Comércio Papeleria LTDA	ME	22.187.861/0001-63	Avenida Araucarias Lote 1.325 Loja 25	SAMAMBAIA	
Paulo Roberto da Silva Comercio de Materiais de Papeleria ME	ME	22.664.076/0001-54	QD 06 Comercio Local 19 Loja 03	SOBRADINHO	
Potencial Comercio de Utilidades e Presentes LTDA ME	ME	16.620.731/0001-70	QD 103 Lote 06 Loja 02	RECANTO DAS EMAS	
Potencial Comercio de Utilidades e Presentes LTDA ME	ME	16.620.731/0001-50	QS 408 Conj. E Lote 04 Terreo	SAMAMBAIA	
Premio Cosmeticos e Armário LTDA ME	ME	00.970.516/0001-69	QS 08 Lote C 53	AGUAS CLARAS	
R A Comercio de Variedades LTDA ME	ME	05.106.218/0001-49	QD 13 Casa 31	GAMA	
R J Silva & Castro Papeleria LTDA ME	ME	11.044.275/0001-43	QDA 47 Lote 11 Loja 11 Marechal Deodoro	PLANALTINA	
RA Papeleria LTDA	ME	12.388.832/0001-06	QR 206 Conj. F Lote 04 Setor Sul	SANTA MARIA	
Raimunda Dias Gomes ME	ME	03.362.922/0001-37	Rodovia DF 150 KM 12 QD 10 Lote 825 Fercal	SOBRADINHO	
Raimundo Donizete da Silva	ME	06.997.165/0001-66	QR 212 Conj. P Casa 19	SANTA MARIA	
Reinaldo Amorim de Castro ME	ME	17.198.301/0001-74	Chara 115 Rua 01 Lote 02	CEILÂNDIA	
Rem Armário Papeleria LTDA ME	ME	09.450.007/0001-80	QD 31 Lote 04 Loja 01 Del Lago	ITAPOA	
Ribeiro & Ribeiro Artigo da Moda LTDA ME	ME	14.918.332/0001-64	AV PARANOIA Conj. 14 Lote 04 Loja 02	PARANOIA	
Rio do Oeste Papeleria LTDA ME	ME	05.902.280/0001-47	QN 312 Conj. 03 Lote 01 Loja 01	SAMAMBAIA	
RJ Papeleria LTDA ME	ME	08.476.456/0001-34	QNN 02 Conj. D Lote 02 Loja 03	CEILÂNDIA	
RM de Queiroz Aramrino ME	ME	03.345.800/0001-32	QR 515 Conj. 01 Casa 02	SAMAMBAIA	
Roberto Melo Ribeiro Alcantara	ME	14.125.304/0001-90	QD 28 Lote 01	GAMA	
Rozanas Presentes e Armários LTDA ME	ME	02.439.655/0001-96	EQNM 38/40 Bloco E Lote 01 e 02	TAGUATINGA	
RR Nascimento e Santos LTDA ME	ME	10.339.033/0001-14	EQNP 32/36 Bloco A Lote 02	CEILÂNDIA	
Ruti Silva ME	ME	17.442.582/0001-69	QNH 13 Lote 10 Loja 01	TAGUATINGA	
RWM Livraria e Papeleria LTDA ME	ME	05.351.248/0001-10	QR 303 Conj. A Lote 03 Loja 01	SANTA MARIA	
Saint Clair Nazare de Almeida ME	ME	26.491.555/0001-77	QD 06 Loja 09 Setor Oeste Comercial	GAMA	
Santiago e Silva LTDA ME	ME	09.463.031/0001-53	PC 01 Bloco A Lote 04 Loja 01	GAMA	
Sheila da Silva Oliveira Morais 70368201104	MEI	06.906.539/0001-90	EQNN 18 / 20 Bloco C Loja 01	CEILÂNDIA	
Shirlei da Silva Mangabeira de Andrade ME	ME	11.625.912/0001-75	QD 01 Conj. 03 Lote 01	ESTRUTURAL	
Shopping do Aluno Livraria e Papeleria LTDA	ME	04.068.690/0001-71	QNE 01 Lote 03 Subsolo Terreo Sobre Loja J Lote 04 Loja 01	TAGUATINGA	
Shopping do Real Utilidades do Lar LTDA ME	ME	10.013.337/0001-97	AV Comercial Lote 1291 Setor Tradicional	SAO SEBASTIAO	
Sidnei Bandeira Alves ME	ME	02.528.752/0001-55	QD 06 Conj. H Lote 02 -D S.H.A	PLANALTINA	
Solução. Com Papeleria LTDA ME	ME	09.236.999/0001-47	QD 19 Lote 28 Loja 01 Rua Alexandre Salgado e Gomes Sabino	PLANALTINA	
Sonho Meu Armário LTDA ME	ME	09.542.632/0001-51	Rua 12 Casa 100 Vila Nova	SAO SEBASTIAO	
Sousa & Sousa Evangelica LTDA ME	ME	08.798.633/0001-05	AV Paranoia Conj. 19 Lote 17 Loja 02	PARANOIA	
SS Papeleria e Armário LTDA ME	ME	01.459.868/0001-17	SCDN Bloco E Loja 01	BRAZLÂNDIA	
Sueli Guilherme Cosme dos Santos ME	ME	23.064.916/0001-00	QD 20 Lotes 2/6	SAO SEBASTIAO	
Tania Alves Rodrigues ME	ME	08.684.922/0001-77	QD 29 Lote 03 Avenida Del Lago	ITAPOA	
Tatiana Martins Leite ME	ME	08.674.894/0001-07	SSQR 207 Conj. F Lote 04 Frente RESIDENCIAL	SANTA MARIA	
Teixeira e Santiago LTDA ME	ME	19.762.487/0001-78	QR 202 Conj. E Lote 04	SANTA MARIA	
Terezinha Bispo Mendes ME	ME	03.478.446/0001-14	QD 22 Lote 08 Loja 01	GAMA	
Texpel Comercio de Materiais de Expediente e Serviços LTDA ME	EPP	03.485.146/0001-62	QNE 17 Lote 12 Loja 01	TAGUATINGA	
Uniadonai Comercio Varejista LTDA EPP	EPP	97.528.237/0001-81	QD 03 Bloco A Loja 95	BRASILIA	
Utiler Utilidade de Leitura Escrita LTDA EPP	EPP	36.754.000/0001-24	QNM 17 Conj. E Lote 02	CEILÂNDIA	
V. da Cruz Conceição	MEI	11.311.733/0001-63	QD 03 Lote 10 Loja 01 SETOR LESTE	GAMA	
V. Ramos da Silva ME	ME	05.834.647/0001-32	QD 313. Conj. P Lote 32	SANTA MARIA	
Vaneide Rodrigues de Oliveira 97662402134	MEI	14.756.767/0001-50	QD. 203 Conj. 05 Lote ag 01 n° 07	SAO SEBASTIAO	
Vania M. Borges Meph Copiadora e Papeleria	MEI	11.027.704/0001-74	QNP 17 Conj. G Casa 50 Loja 03	CEILÂNDIA	
Vargas Claro e Claro LTDA ME	ME	32.931.354/0001-46	QNM 21 Conj. C Lote 46 Loja 01	CEILÂNDIA	
Vieira Comercio de Livros e Papeis LTDA ME	ME	06.069.647/0001-56	QNO 17 Conj. I Lote 04	CEILÂNDIA	
Vitória Comercio de Utilidade do lar LTDA ME	ME	05.531.995/0001-30	QR 517 Conj. 02 Lote 14	SAMAMBAIA	
W E Armário e Papeleria LTDA ME	ME	00.756.203/0001-02	QNP 16 Conj. X Lote 14/15	CEILÂNDIA	
Zenaide Ribeiro ME	ME	10.759.816/0001-57	MÓD 06, Lote 10 Lojaa A Cond. Mestre D'Aarmas 01	PLANALTINA	
ZYZA Papéis e Presentes LTDA ME	EPP	08.302.345/0001-01	QE 26 Bloco A Loja 27 e 31	GUARA	
3J C. de Oliveira Papeleria e Embalagens LTDA ME	ME	08.423.771/0001-01	QS 04 Conj. 2 Lote 11	RIACHO FUNDO I	

ANEXO II

Lista dos Estabelecimentos Comerciais com a Documentação Pendente					
Razão Social	Classificação da Empresa	CNPJ	Endereço	Cidade	PENDÊNCIA
Jeova Jesus dos Santos Papeleria e Armário EPP	EPP	15.361.863/0001-61	QD 01 Conj. 04 Lote 28 Loja 01 Setor Leste	ESTRUTURAL	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Papelaria Abra Comercio, Informática e Distribuidora Eireli ME	ME	19.614.487/0001-20	SPLM Conj. 07 Lote 14 Parte c	NÚCLEO BANDEIRANTE	Principal atividade: Comércio Atacadista
Medeiros & Medeiros LTDA ME	ME	37.061.074/0001-48	CNF 02 Lote 01 Loja 01	TAGUATINGA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Anna paula Cavalcante Barros Eireli ME	ME	04.936.627/0001-00	QSA 02 Lote 12	TAGUATINGA	Ficha de Inscrição e Contrato Social
Hildeni Maria Nunes Souza 39956849120	MEI	14.995.412/0001-13	QR 316 Conj. E Casa 23	SANTA MARIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Paper & Bag Comercio Varejista de Papeleria e Artigos para Viagem Eireli ME	ME	20.308.304/0001-28	CNM 01 Bloco A Loja 06	CEILÂNDIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
L A dos Santos Silva Armário e Papeleria ME	ME	11.320.004/0001-73	QD 11 Conj. J Loja 04	SAO SEBASTIAO	Atividade Principal não papeleria

Comercio de Armarinhos LTDA ME	ME	08.204.557/0001-56	QR 311 Conj. 08 Lote 38 Loja 01	SAMAMBAIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
I M C Coqueiro ME	ME	09.647.598/0001-80	QD 10 Conj. L Lote 39a Loja 01 Condomínio Arapoanga	PLANALTINA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Osmarina Oliveira Araújo	MEI	14.832.842/0001-14	Modulo I Casa 22 Condomínio Mestre D'	MESTRE D'ARMAS	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal / Certidão Trabalhista
Lojas Hipanemas LTDA ME	ME	09.292.076/0001-02	AV Comercial Nº 1.671 Loja 02 CENTRO	SÃO SEBASTIÃO	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal / Certidão Trabalhista / Comprovante Global
Mercantil União Comercio de Artigos para Armarinho e Papelaria LTDA ME	ME	09.028.334/0001-48	CNN 02 Bloco E Lotes 06/07 Loja 01	CEILÂNDIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Alpha Comercio de Varejista LTDA ME	ME	08.972843/0001-61	QD 36 Conj. E Lote 09 Loja 02	BRAZLÂNDIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Helda Camelo Silva Papelaria Me	ME	01.152.324/0001-08	QN 07 Conj. 02 Lote 04	RIACHO FUNDO I	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Cássia Rodrigues Barbosa 71674624115	ME	16.543.864/0001-90	AV Comercial nº 1.441 Loja 01	SÃO SEBASTIÃO	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Papelaria Platonica LTDA ME	ME	04.809.977/0001-05	AR 09 Conj. 01a Lote 05 Loja 02	SOBRADINHO	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Adriana de Araújo Albuquerque Oliveira ME	ME	16.685.008/0001-79	SHD PROJEÇÃO O BANCA 28 TER. RODOVIÁRIO	PLANALTINA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Bem Brasil 300 Eireli - ME	EPP	09.481.691/0001-67	QMS 31 Lote 01 Loja 01	SOBRADINHO	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Celias Patricia Sales Feitosa Nogueira ME	ME	07.181.600/0001-42	QN 14b Conj. 05 Lote 03	RIACHO FUNDO II	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal / Comprovante da Global
Surpresa Papelaria Eireli ME	ME	17.243.617/0001-30	CR 32 Lote 02 Loja 01	PLANALTINA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Katia Wilsia Alexandre Carvalho ME	ME	15.293.808/0001-81	QD 205 Conj. 20 Lote 11	RECANTO DAS EMAS	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal / Comprovante da Global
Evandro Gabriel Ferreira ME	ME	01.050.311/0001-28	QNA 103 Lote 14 Loja 01	RECANTO DAS EMAS	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Versatil Utilidades e Presentes LTDA ME	ME	10.957.341/0001-03	C 08 Lote 32 Loja 02	TAGUATINGA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Larissa Portmann Papelaria LTDA ME	ME	10.448.220/0001-36	Rua 08 Chácara 207 Lote 01 Loja 02 e 03	TAGUATINGA	Espelho CNPJ / FGTS
Vinhal Amarinho e Distribuição LTDA ME	ME	17.442.942/0001-22	QNM 03 Conj. H Lote 46 Loja 01	CEILÂNDIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Solange dos Santos de Oliveira ME	ME	20.053.788/0001-01	SCC Bloco 02 Lote 18 / 20 Loja 01	GAMA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal / Trabalhista / CFDF
Marcos Wagner Ferreira Leite ME	ME	22.752.070/0001-39	QNO 17 Conj. 02 Lote 01 Loja 02	CEILÂNDIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
SM Brinquedos e Utilidades Domestica LTDA ME	MEI	10.421.050/0001-04	CL 317 Lote E	SANTA MARIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal / Certidão da Fazenda do DF / Certidão de Dívida Ativa
Armarinho e Papelaria Cristo Rei LTDA ME	ME	08.649.172/0001-00	QR 317 Conj. K Lote 22	SANTA MARIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Santiago & Martins LTDA ME	ME	10.323.909/0001-34	QR 217 Conj. G Lote 01 Loja 03	SANTA MARIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
M T da Silva utilidades do Lar ME	ME	12.592.357/0001-95	QR 217 Conj. A Lote 09	SANTA MARIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal / Certidão da Fazenda DF / Certidão da Dívida Ativa
Sandra Martins Santiago Teixeira ME	ME	00.827.270/0001-70	CL 315 Lote C	SANTA MARIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Millena Comercial de Brinquedos e Papelaria LTDA ME	ME	09.604.523/0001-11	QNN 7 / 9 Bloco B Lote 01 Loja 01 a 03	CEILÂNDIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
José Alberto Gonçalves ME	ME	72.623.622/0001-87	QD 50 Lote 12 a Loja 03 AV Independencia	PLANALTINA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Jesoaldo Peles Costa ME	ME	01.552.816/0001-90	QR 4B Conj. 04 Lote 29	SAMAMBAIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
F J Papelaria LTDA ME	ME	26.478.008/0001-51	QD 4 Conj. I Lote 40 SRL	PLANALTINA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Diva Alves França ME	ME	01.661.587/0001-42	QD 08 Bloco 13 Lote 07 Loja 01	SOBRADINHO	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal / Certidão da Fazenda DF / Certidão da Dívida Ativa
Orlando Moreira dos Anjos ME	ME	10.285.269/0001-15	QN 14b Conj. 06 Lote 07	RIACHO FUNDO II	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal / Autenticação do Contrato Social
Sueli Tolentino de C de Paiva ME	ME	04.100.597/0001-05	AE 01 EQ 55 / 56 Loja C 156 Casa 157	GAMA	Comprovante da Conta Corrente / Comprovante da Global
M S Papelaria LTDA ME	ME	19.660.906/0001-60	CL 202 Lote B9	SANTA MARIA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal
Armarinho e Papelaria Pimentel LTDA ME	ME	26.415.091/0001-10	CR 05 Loja 17	PLANALTINA	Certidão INSS / Certidão da Receita Federal

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 17, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016. (*)

Dispõe sobre o Regulamento de Lotação e Remanejamento Interno para os servidores da Carreira Socioeducativa lotados na Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, parágrafo único, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e o artigo 4º, inciso XXIV do Decreto nº 36.236, de 1º de Janeiro de 2015, considerando a necessidade de lotação de servidores de acordo com o interesse da Administração Pública, as diretrizes e parâmetros previstos no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE (2006), RESOLVE:

CAPÍTULO I - DA LOTAÇÃO

Art. 1º A lotação e o remanejamento interno de servidores da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal obedecerão ao disposto nesta Portaria.

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

- I - Lotação - ocupação de vagas definidas por cargo e especialidade para cada unidade orgânica;
- II - Lotação provisória - ocupação de vaga por servidor que não tenha se submetido a um concurso de remanejamento;
- III - Lotação definitiva - ocupação de vaga fixada por meio de concurso de remanejamento;
- IV - Modulação - é a disponibilidade de vagas considerando a necessidade de cada Unidade Orgânica, bem como o quantitativo de servidores existente no quadro de pessoal da SE-CRIANÇA.
- V - Vaga - espaço para exercício de cargo ou função que esteja em disponibilidade, podendo ser definitiva ou provisória;
- VI - Vaga definitiva - decorrente de exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento; resultante da necessidade de reposição e ampliação do quadro funcional, respeitando o previsto na Lei Distrital 5.351/2014, bem como os demais casos previstos em legislação específica;
- VII - Vaga provisória - é aquela ocupada por servidor que substitui outro, no caso de afastamentos ou licenças legais, colocado à disposição, bem como no período que este estiver investido em cargo comissionado ou função comissionada;
- VIII - Vagas Remanescentes - São aquelas não preenchidas após o concurso de remanejamento;
- IX - Remanejamento - o deslocamento do servidor de uma unidade orgânica para outra;

X - Unidade orgânica - base física de execução operativa ou administrativa;
XI - Unidade de lotação - unidade orgânica a qual o servidor está vinculado;
Art. 3º Os candidatos aprovados em concurso público, para os cargos da Carreira Socioeducativa, nomeados e empossados, bem como os servidores cedidos, ao retornarem para seu órgão de origem, serão lotados nas unidades orgânicas conforme instrumento normativo de modulação vigente, no interesse da Administração Pública, onde desempenharão as atribuições relativas ao cargo/especialidade pelo período máximo de 12 (doze) meses, ou seja, até a realização do próximo concurso de remanejamento.
§1º - Para a lotação de que trata o caput deste artigo, será dada a prioridade de escolha das vagas disponíveis aos candidatos, obedecendo-se a data de entrada em exercício, levando-se em conta os critérios estabelecidos nesta Portaria.
§2º - É assegurado tratamento preferencial aos servidores com deficiência - PcD (Pessoa com Deficiência) ou que tenham dependentes nessa situação, no sentido de que permaneçam no local mais próximo possível de suas residências ou dos locais de tratamento ou recuperação de seus filhos, previsto na Lei Distrital nº 2.404, de 21 de junho de 1999 e Decreto nº 22.904/2002.
§3º - Os servidores da Carreira Socioeducativa cedidos para outros órgãos, interessados em participar do concurso de remanejamento, deverão retornar ao Órgão de origem.
§4º - O servidor colocado em disponibilidade será lotado provisoriamente até o próximo concurso de remanejamento.
Art. 4º Para efeito desta Portaria cabe a Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP/SUAG, apresentar as informações relativas ao número de vagas existentes e necessárias em cada unidade orgânica, conforme modulação vigente.
Parágrafo único. As informações de que trata o caput deste artigo ficarão disponíveis no site oficial da SECRIANÇA.

CAPÍTULO II - DO REMANEJAMENTO

Art. 5º O remanejamento de servidores ocorrerá por interesse:
I - da administração (ex officio);
II - do servidor.
§ 1º - O remanejamento por interesse do servidor poderá ocorrer a pedido, desde que preencha as condições fixadas no edital do concurso aberto para essa finalidade, ou por permuta mediante requerimento dirigido à Diretoria de Gestão de Pessoas/DIGEP.
§ 2º - A permuta somente poderá ocorrer entre servidores ocupantes do mesmo cargo/especialidade, conforme o disposto no artigo 42 da Lei Complementar 840/2011, por meio do requerimento disponível no site <http://www.crianca.df.gov.br/suage/digep.html>, e encaminhado à DIGEP.

Seção I - Do Remanejamento "ex officio"

Art. 6º O remanejamento "ex officio" é o deslocamento de servidor para executar suas atividades em outra unidade orgânica, que não a sua unidade de origem. Tem caráter excepcional e provisório, que durará no máximo até a realização do próximo concurso de remanejamento.
§ 1º - O remanejamento "ex officio" visa atender as seguintes situações:
I - a necessidade de serviços que não comporte o concurso de remanejamento;
II - quando a permanência do servidor sugerir risco pessoal.
III - quando o servidor apresentar indicação da Subsecretaria de Saúde Ocupacional/SE-GAD;
IV - nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou unidade.
Art. 7º Os casos de remanejamento "ex officio" previstos no inciso IV do artigo anterior, serão disciplinados em regulamentação própria.
Art. 8º O remanejamento "ex officio" será efetivado por ato da autoridade competente.
Art. 9º O dirigente da unidade orgânica, nos casos previstos nos incisos I e II do §1º do art. 6º, adotará os seguintes procedimentos:
I - elaborar relatório circunstanciado, embasado na legislação vigente, sobre os motivos que recomendam o afastamento do servidor da unidade orgânica e remetê-lo ao conhecimento da DIGEP/SUAG;
II - manter o servidor em exercício na unidade orgânica de origem até a decisão superior.
§ 1º - Recebido o relatório, a DIGEP/SUAG tem o prazo de 15 (quinze) dias para ouvir o servidor e a sua chefia imediata.
§ 2º - Cumprido o estabelecido no parágrafo anterior, a DIGEP/SUAG elaborará parecer sugerindo à autoridade competente as alternativas viáveis para a solução do caso.
Art. 10 O servidor que estiver em processo de readaptação funcional, nos termos da legislação vigente, permanecerá em sua unidade orgânica de lotação até a conclusão do procedimento, quando receberá orientações da DIGEP/SUAG sobre os procedimentos a serem adotados por ele e por sua chefia imediata.

§ 1º - Os servidores readaptados, bem como os que tiverem restrição funcional, serão lotados em unidades para exercer funções equiparadas às devidas restrições, conforme estabelecido na LC 840/2011.

Seção II - Do remanejamento por concurso

Art. 11 O remanejamento por concurso será periódico, com publicação de edital, não podendo exceder um ano do último concurso, autorizado pelo titular do Órgão Gestor da Carreira Socioeducativa do Distrito Federal.
§1º - O procedimento de que trata o caput deste artigo poderá ser delegado ao titular da Subsecretaria de Administração Geral.
§2º - A cada certame será instituída uma Comissão paritária, permitida apenas uma recondução, entre a representação sindical dos servidores e o Órgão Gestor da Carreira Socioeducativa do Distrito Federal para acompanhamento e execução das ações relativas ao Concurso de Remanejamento, bem como, definição da modulação correspondente.
Art. 12 No edital deverá constar local de inscrição, os critérios de pontuação e desempate, recursos e prazos estabelecidos;
Art. 13 Ao candidato será facultada a desistência da participação em qualquer etapa, ficando sujeito a ser lotado em vagas remanescentes, em condição de lotação provisória;
Parágrafo único. O servidor que se encontrar impossibilitado de participar da fase presencial poderá nomear representante legal por meio de procuração simples.
Art. 14 A inscrição do candidato implicará aceitação das normas que regem os procedimentos relativos ao Edital.
Art. 15 Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.
Parágrafo único. Não será permitida inclusão, alteração ou exclusão de dados que não tenham sido informados no ato de inscrição.
Art. 16 Não será autorizada a movimentação do servidor após o início do processo de remanejamento, exceto nos casos de decisão judicial, necessidade por motivo de saúde ou por segurança do servidor, devidamente comprovado.
Art. 17 Para classificação em Concurso de Remanejamento serão atribuídos pontos ao servidor, de acordo com o seguinte critério:
I - 01 (um) ponto para cada dia de exercício no efetivo cargo, considerando a data de admissão, independente das transformações do cargo até o limite da data anterior ao início das inscrições.
§ 1º - Em caso de empate na contagem dos pontos entre dois ou mais candidatos, terá prioridade para fim de classificação, pela ordem, o servidor:
a) com maior idade;
b) com residência mais próxima da unidade orgânica pleiteada.
§ 2º. A classificação dos servidores será feita em listas por cargo/especialidade, de acordo com os critérios estabelecidos de acordo com o caput deste artigo;
§ 3º. O preenchimento da vaga se dará de forma presencial, observando a classificação do servidor, conforme edital próprio.
Art. 18. A classificação final do concurso de remanejamento será divulgada no site da SECRIANÇA/DF e outros meios possíveis para garantir a devida publicidade e transparência.
§ 1º - A discordância do resultado preliminar do Concurso de Remanejamento poderá ser manifestada pelo candidato diretamente à Comissão, mediante fundamentação conforme edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de divulgação;
§ 2º - O julgamento do recurso será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis pela Comissão designada, e será colocado à disposição do candidato;
§ 3º - Será indeferido o recurso interposto fora do prazo, bem como aquele diverso da forma definida em Edital, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida;
Art. 19 O servidor remanejado por meio do Concurso será lotado na nova unidade orgânica por ato próprio do Subsecretário de Administração Geral/SUAG ou por autoridade delegada.
Art. 20 Havendo impedimento justificável, não previsto em Lei, para encaminhamento do servidor à nova unidade orgânica dentro do prazo previsto em edital, poderá ser concedido o prazo de até 15 (quinze) dias, mediante requerimento feito pelo próprio servidor com a anuência da chefia imediata;
Parágrafo único - O requerimento de que trata o caput deste artigo será submetido à decisão do titular da Subsecretaria de Administração Geral/SUAG;
Art. 21 Poderão participar do Concurso de Remanejamento, para garantia de lotação definitiva, os servidores afastados nas situações abaixo mencionadas:
I por motivo de doença em pessoa da família;
II para atividade política;
III licença prêmio por assiduidade;
IV licença paternidade;
V licença maternidade;

VI licença médica ou odontológica;

VII licença remunerada para estudos, quando o prazo para retorno for inferior a 06 (seis) meses após a data de início do concurso de remanejamento;

VIII servidor readaptado com restrição de função, conforme Processo ou Memorando com Laudo emitido pela SUBSAÚDE/SEGAD.

§ 1º Ao servidor abrangido nos incisos "I" ao "VI", caso não participe do concurso de remanejamento, será aplicado o disposto no artigo 132 da Lei Complementar 840/2011.

§ 2º O servidor abrangido nos incisos "VII" e "VIII", caso não participe do concurso de remanejamento, será lotado provisoriamente quando do seu retorno de acordo com a necessidade da Administração.

§3º O servidor readaptado, ao ser convocado para escolha da sua lotação definitiva, será lotado considerando-se as atividades laborais para as quais estiver apto, conforme laudo de capacidade laborativa.

Art. 22 É vedada a inscrição dos servidores que se encontram nas situações abaixo:

I afastado para mandato classista;

II em licença para tratar de interesses particulares;

III afastado para mandato eletivo;

IV em licença para acompanhar cônjuge;

V em afastamento remunerado para estudos, quando o prazo para retorno for superior a 06 (seis) meses após a data de início do concurso de remanejamento;

VI cedido para outros órgãos;

§1º O servidor que se encontre nos incisos "I" e "II", terá assegurada a lotação provisória na Unidade de origem, respeitando-se o disposto no artigo 132 da Lei Complementar 840/2011.

§2º O servidor previsto nos demais incisos terá assegurada a lotação provisória na Unidade de origem até o próximo concurso de remanejamento, não havendo mais vaga, será lotado de acordo com a necessidade da Administração, respeitando a modulação vigente.

§3º O servidor ocupante de cargo em comissão nesta Secretaria poderá participar deste Concurso para fins de lotação definitiva, podendo ter sua vaga ocupada provisoriamente durante o exercício do referido cargo.

a) Findo o exercício do cargo em comissão o servidor ocupará sua lotação definitiva.

§4º O servidor cedido poderá participar do concurso de remanejamento desde que retorne durante o prazo de inscrição, conforme cronograma previsto em edital.

CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Os servidores com jornada de trabalho de 30 horas semanais deverão atentar-se ao disposto no art. 18 da Lei Distrital nº 5.351 de 04 de junho de 2014.

Art. 24 Aos participantes e aos responsáveis pela operacionalização das normas pertinentes ao concurso de remanejamento, aplicam-se, no que couber, as penalidades previstas na Lei Complementar Nº 840, de 23 de dezembro de 2011, sem prejuízo de observância aos demais atos normativos.

Art. 25 Ficam ressalvadas as disposições previstas na Portaria n.º 62, de 07 de março de 2013, que dispõe sobre a servidora nutriz.

Art. 26 Os casos omissos nesta Portaria serão dirimidos pelo Titular da Pasta ou por autoridade por ele delegada.

Art. 27 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Art. 28 Revoga-se a Portaria nº 312, de 11 de outubro de 2013, publicada no DODF n.º 215 de 15 de outubro de 2013, p. 24 e demais disposições em contrário.

AURÉLIO ARAÚJO

(*) Republicada por ter sido encaminhada com incorreções no original, publicado no DODF nº 37, de 25 de fevereiro de 2016, página 7.

PORTARIA Nº 25, DE 04 DE MARÇO DE 2016.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, parágrafo único, inciso III, da lei Orgânica do Distrito Federal; considerando as diretrizes e parâmetros previstos no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE (2006). Considerando a Lei nº 8.069, de 13 de junho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente; considerando o artigo 4º, da lei Complementar nº 840, de 23 de Dezembro de 2011; considerando o estudo técnico realizado pela Comissão instituída por meio da Portaria nº 164, de 14 de agosto de 2015, publicada no DODF nº 159, de 18 de agosto de 2015; considerando a necessidade de se promover o remanejamento dos servidores desta casa, em virtude de uma distribuição qualitativa e quantitativa, possibilitando um trabalho técnico aliado às necessidades organizacionais e o dimensionamento da força de trabalho nas unidades que atenda primeiramente o interesse público, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma da modulação disponível no site da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal, www.crianca.df.gov.br, as vagas existentes nas Unidades orgânicas desta Secretaria de Estado.

Art. 2º Esta Portaria revoga a Portaria nº 311, de 11 de outubro de 2013, publicada no DODF nº 215 de 15 de outubro de 2013.

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

AURÉLIO ARAÚJO

CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL

ATA DA 43ª REUNIÃO PLENÁRIA EXTRAORDINÁRIA

Aos dezesseis dias de fevereiro de dois mil e seis, na sala de reuniões localizada no terceiro andar da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal, localizada no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte - SAAN, Quadra 01, Lote C, Comércio Local, Brasília/DF, às nove horas e quarenta e sete minutos, ocorreu abertura oficial da 43ª Reunião Plenária Extraordinária do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal - CDCA/DF, sob a Presidência do Conselheiro Fábio Felix, Presidente do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente e a presença da Vice-Presidente do CDCA/DF, Perla Ribeiro. Representantes Governamentais presentes: Maria Salete Silva Melo como 1ª Suplente da Secretaria de Estado de Cultura; Daniela Gomes do Nascimento e Marcia Cabral dos Santos como representantes da Secretaria de Educação; Daisy Jansen Watanabe como titular da Secretaria de Esporte e Lazer; Luiz Carlos Ribeiro da Silva como membro titular da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação; Emilson Ferreira Fonseca como membro titular da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão; Lucy Mary Cavalcanti Stroher como membro titular da Secretaria de Saúde; Vinícius Dias Cunha da Secretaria de Segurança Pública e Paz Social; Stefânia Cabral Victoretti como 1ª suplente da Secretaria de Estado do Trabalho e do Empreendedorismo; Rayane Ruas Quadros como 1ª suplente da Secretaria Turismo. Representantes da Sociedade Civil presentes: Roberta Fernandes de Moraes como membro titular, da instituição Obras Assistenciais Padre Natale Batezzi; Neidiana Adriana Jerônimo da Cunha como 2ª suplente da Assistência Social Casa Azul; Ailton Pereira da Costa como membro titular da Inspeção São João Bosco - CESAM DF; Renata Rodrigues Flores Alves como membro titular da Associação Cristã dos Moços de Brasília - ACM; Carliene Sena da Cunha como membro titular do Conselho Regional de Psicologia- CRP; Maria da Guia Alves como membro titular do Instituto Brasileiro de Pró Educação, Trabalho e Desenvolvimento - ISBET; Lauro Moreira Saldanha como membro titular do Centro Comunitário da Criança - CCC; Paulo Henrique Pereira Farias como membro suplente do Sindicato dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas do Distrito Federal - SINTI-BREF/DF; Clemilson Graciano da Silva como membro suplente da União Brasileira de Educação e Ensino - MARISTA; Demais participantes: Matheus Vinícius Souza Domingos, representando os Adolescentes envolvidos no processo de Conferências. Item 1 - Abertura. Item 2 - Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal. A vice-presidente Perla Ribeiro entregou aos Conselheiros um esquema sobre a formação dos Grupos de Trabalho da Conferência Distrital e das Conferências Regionais (instâncias de debate e de deliberação para a Plenária Final dos eventos) onde serão discutidas as propostas provenientes das Conferências Regionais e Conferências Livres para a Conferência Distrital, e a metodologia de discussão destas propostas. Para as Conferências Regionais, serão formados 06 (seis) Grupos de Trabalho sendo que, 03(três) grupos abordarão a temática 1 - "Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente, fortalecido com a perspectiva da reforma política do Estado"; e 03(três) grupos abordarão a temática 2 - "Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes como perspectiva para o fortalecimento dos Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente, nas três esferas de Governo". Cada grupo de trabalho referente à "temática 1" apresentará 10 (dez) propostas, totalizando 30; e cada grupo de trabalho referente à "temática 2" apresentará 8 (oito) propostas, totalizando 24. O produto, após aprovação da plenária, comporá o relatório final e será remetido à "9ª Conferência Distrital dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal". A Plenária Final deverá eleger dentre as 54 propostas apresentadas, 10 propostas referentes à "temática 1" e 8 propostas referente à "temática 2", que serão remetidas à "9ª Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal". Para a Conferência Distrital, serão formados 10 (dez) Grupos de Trabalho para cada Tema, sendo 05 (cinco) Grupos para o tema "Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente fortalecido com a perspectiva da Reforma Política do Estado" e 05 (cinco) Grupos para o tema "Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes como perspectiva para o fortalecimento dos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente". As Conferências Regionais produzirão 40 (qua-

renta) propostas referentes à temática do Fortalecimento dos Conselhos de Direitos e 32 (trinta e duas) referentes à temática da Política e do Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes. As propostas provenientes das Conferências Regionais serão distribuídas para análise dos Grupos de Trabalho da seguinte maneira: as 40 (quarenta) propostas serão divididas pelos 05 (cinco) Grupos de Trabalho da temática de Fortalecimento de Conselhos de Direitos, resultando em 08 (oito) propostas distintas por Grupo; as 32 (trinta e duas) propostas serão divididas entre os 05 (cinco) Grupos de Trabalho da temática da Política e do Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes. Resultando em 6 (seis) propostas distintas para 3 (três) Grupos de Trabalho e 7 (sete) propostas distintas para 2 Grupos de Trabalho. Cada Grupo de Trabalho referente à temática de Fortalecimento de Conselhos de Direitos selecionará 4 (quatro) propostas para a Plenária Final, num total de 20 propostas. Cada Grupo de Trabalho da temática da Política e do Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes selecionará 4 (quatro) propostas para a Plenária Final, totalizando 20 propostas. Serão apresentadas à Plenária Final 40 (quarenta) propostas, sendo 20 (vinte) sobre o tema do Fortalecimento de Conselhos de Direitos e 20 (vinte) propostas referentes à Política e Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes. Caberá a Plenária escolher 10 (dez) propostas sobre o tema do Fortalecimento de Conselhos de Direitos e 8 (oito) propostas referentes a Política e Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes para encaminhar ao CONANDA na Conferência Nacional dos Direitos das Crianças e Adolescentes. Todas as propostas aprovadas referendarão as diretrizes da Política de Promoção, Proteção e Defesa de Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal, bem como subsidiarão a construção do Plano Decenal Distrital. Todas as propostas serão compiladas nos anais da 9ª Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal. Os esquemas foram aprovados por unanimidade entre os presentes. Item 2.1 - Resolução da Conferência Distrital. O Conselheiro Clemilson ressaltou a importância de todos os Conselheiros terem total conhecimento da Resolução, e de levarem para os eventos um diálogo de exploração infantil, trabalho infantil, redução da maioridade, além das temáticas propostas. A Conselheira Renata e o Conselheiro Fábio lembraram a importância de envolver os adolescentes, estimulando o debate. Em relação aos delegados, serão aceitos na condição de delegados distritais para a 9ª Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal os delegados natos e, exclusivamente aqueles eleitos durante a realização das correspondentes etapas preparatórias - as Conferências Regionais. A delegação do Distrito Federal para a 10ª Conferência Nacional será composta por 30 (trinta) delegados, sendo 10 (dez) adolescentes e 20 (vinte) adultos, assim distribuídos: 10 (dez) adolescentes, garantindo a diversidade de idade, raça, gênero, deficiência, em situação de rua, em conflito com a lei, orientação sexual, em acolhimento, dentre outros; 6 (seis) Conselheiros de Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal, garantida a paridade; 4 (quatro) Conselheiros Tutelares de Conselhos distintos; 3 (três) representantes de órgãos governamentais de políticas de atendimento de criança e adolescente; 3 (três) representantes de Organizações Não-Governamentais de atendimento de criança e adolescente, defesa, assessoramento ou representação de classe; 2 (dois) representantes do sistema de justiça e segurança; e 2 (dois) outros. Dentre os Delegados eleitos para a Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente serão eleitos 03 (três) Delegados para participarem da Conferência Nacional dos Direitos Humanos, sendo 2 (dois) adultos e 1 (um(a)) adolescente. A vice-presidente Perla Ribeiro fez a leitura da Resolução, onde alguns Conselheiros pontuaram detalhes de redação a serem corrigidos, entre eles: a nomenclatura de "9ª Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal" e "10ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente"; também ficou decidido que as vagas não preenchidas, conforme distribuição constante no Artigo 32 serão remanejadas exclusivamente para adolescentes. Sanada as ressalvas, a resolução foi aprovada por unanimidade. Item 2.2 - Projeto Básico da estrutura e gastos com a realização da Conferência. A Secretaria de Direitos Humanos se ofereceu para fazer a tradução de Libras. A Comissão Organizadora das Conferências dos Direitos da Criança e do Adolescente apresentou o projeto básico para realização da 9ª Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal e Regionais. Em razão da Secretaria da Criança não dispor de recursos orçamentários para custeio das referidas Conferências, foi colocado em discussão para que o referido projeto obtenha financiamento do FDCA/DF. Colocado em votação, o projeto para realização da 9ª Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal e Regionais foi aprovado por unanimidade dos presentes, para execução com recursos do FDCA/DF, no valor total de R\$ 306.206,86 (trezentos e seis mil duzentos e seis reais e oitenta e seis centavos). A contratação se deu pela adesão de uma Ata do DETRAN. A Secretaria da Criança garantiu material gráfico como crachá e banner, uma vez que o Projeto Básico não prevê tais materiais. Está garantida no Projeto Básico a alimentação para todos os participantes do evento, assim como cerimonial e sistema de áudio e vídeo. Item 2.3 - Informes das Comissões Organizadoras Regionais. O Conselheiro Paulo

Henrique Pereira Farias informou que criou uma página no Facebook do Processo das Conferências, onde foram criados eventos na rede social para cada Conferência. Ele pediu a colaboração dos demais Conselheiros e presentes para confirmar a presença e divulgar os eventos em suas próprias redes sociais. Em relação à Regional de Brasília, Paulo informou que está aguardando a confirmação de 4 (quatro) ônibus que sairiam da Administração Regional de quatro distintas localidades: Estrutural, Varjão, São Sebastião e Núcleo Bandeirante. A vice-presidente Perla Ribeiro informou que cedeu entrevista a Rádio Cultura e à Agência Brasília. A Conselheira Renata informou que o maior desafio é a mobilização, e que haverá um ônibus saindo do Itapoã. A Conselheira também ressaltou que o objetivo do facilitador é conduzir a parte de conteúdo das Conferências. Foi aberto espaço para que os Conselheiros de Direitos pudessem se candidatar como Facilitadores das Conferências Regionais de Sobradinho (a realizar-se 19 de fevereiro de 2016) e de Brasília (a realizar-se 20 de fevereiro de 2016). Os Facilitadores da Regional de Sobradinho são: Álvaro Ribeiro, suplente da Secretaria de Educação; Monica Faria, suplente ACM; Carliene da Cunha, titular do Conselho Regional de Psicologia; Perla Ribeiro, da Secretaria da Criança; Milda Lourdes da UBEE; Talita. Os Facilitadores da Regional de Brasília são: Daisy Watanabe, titular da Secretaria de Esporte; Ailton Pereira, titular do CESAM; Amélia Mendes, titular da Secretaria de Cultura; Renata Rodrigues, titular da ACM; Roberta Fernandes, titular da Obras Assistenciais Padre Natale Battezzi; Maria Salete Silva Melo, suplente da Secretaria de Cultura. Fica como ponto de pauta da próxima Plenária (23 de fevereiro de 2016), a listagem dos Conselheiros que serão Facilitadores da Regional de Ceilândia e Regional do Gama, programadas para acontecerem 26 e 27 de fevereiro, respectivamente. Item 2.4 - Informes da Comissão Organizadora Distrital. O processo é um processo só, e então os informes passados até aqui contemplam esse ponto de pauta. O grande informe é a Resolução aprovada nesta Plenária, que fala sobre todos os detalhes da Conferência. Alguns pontos, como a mesa de abertura da Conferência Distrital, ainda não foram deliberados pela comissão, mas será deliberada nas próximas Reuniões da Comissão Organizadora Distrital. Item 2.5 - Convocação dos Conselheiros(as) para participação e comprometimentos nos eventos das Conferências regionais e da Conferência Distrital. Foi submetido a plenária a convocação de todos os Conselheiros de Direitos, tanto da Sociedade Civil, quanto do Governo para participação e comprometimento durante os 6 dias de Conferências. Foi aprovado por unanimidade. A Secretaria Executiva do CDCA irá convidar formalmente por email as Secretarias e as Instituições. Item 3.0 - Informes Gerais. O Conselheiro Emilson Fonseca pediu a palavra para avisar que o Edital de Chamada Pública do FDCA/DF de 2016 não poderá ser lançado na data prevista, uma vez que a Lei 13.204/2015 alterou toda a Lei 13.019/2014, a qual era baseada o Edital. Sendo assim, a Comissão de Administração do FDCA/DF precisará de mais tempo para estudar a nova Lei e adaptar o Edital de Chamada Pública 2016. O Conselheiro aproveitou para informar que a Comissão fará uma resolução para iniciar o processo de pedido de Superávit. O presidente Fábio solicitou que a Comissão de Administração do FDCA/DF se reúna ainda essa semana para levarem as discussões à Plenária Ordinária marcada para dia 23 de fevereiro de 2016. A vice-presidente pediu a palavra para solicitar que as Comissões Temáticas se reúnam com urgência. Encerramento da 43ª Reunião Plenária Extraordinária com agendamento de próxima reunião para o dia 23 de fevereiro de 2016 às 9h. Eu, Carolina Huff Pinto, secretariei esta reunião e digitei esta ata que se encontra assinada pelo Presidente. Brasília, 16 de fevereiro de 2016.

FÁBIO FELIX SILVEIRA
Presidente do CDCA/DF

ATA DA 256ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA

Aos vinte e quatro dias de novembro de dois mil e quinze, na sala de reuniões localizada no terceiro andar da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal, localizada no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte - SAAN, Quadra 01, Lote C, Comércio Local, Brasília/DF, às nove horas e trinta minutos, ocorreu a abertura oficial da 256ª Reunião Plenária Ordinária do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal - CDCA/DF, sob a coordenação do Presidente do CDCA/DF, Aurélio de Paula Guedes Araújo. Representantes da Sociedade Civil Presentes: Maria Gabriela Cavalcante, 2ª Suplente da Obras Assistenciais Padre Natale Batezzi; Daise Moisés da Assistência Social Casa Azul; Ailton Costa, Titular da Inspeção São João Bosco - CESAM; Renata Alves, titular da Associação Cristã dos Moços de Brasília - ACM; Maria da Guia Alves, do ISBET; Valdemar Martins, titular da Casa de Ismael - Lar da Criança; Paulo Henrique Farias do SINTIBREF; Clemilson Graciano da Silva, titular do MARISTA; Fernanda Barbosa, 1ª Suplente do SINDSASC. Representes Governamentais presentes: Perla Ribeiro, 1ª Suplente da Secretaria da Criança; Daniela Gomes, Radson Lima e Márcia Santos da Secretaria de Educação; Saulo Humberto da Secretaria de Justiça; Mari Elizabeth Trindade e Fabrício Moser da Secretaria de Relações Institucionais. Denise Leite, 2ª Suplente da Secretaria de Saúde, Vinícius Cunha, 1º Suplente da Secretaria de Segurança, Nicole Facuri,

2ª Suplente da Secretaria de Turismo e Elisa Miranda da Subsecretaria de Juventude. 1. Abertura: Aberta a reunião, procedeu-se a verificação de quórum para deliberações. 2. Aprovação das Atas da 40ª e 41ª Reuniões Plenárias Extraordinárias com os acréscimos feitos pelos Conselheiros Valdemar e Emilson. Aprovada por unanimidade. Os itens 3, 4 e 5, a saber: compra de veículos para o sistema sócio educativo; compra de scanners corporais e o processo de contratação de solução tecnológica serão discutidas na próxima Plenária. 3. Projeto de equipagem e divulgação do Centro de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas de violência Sexual no Distrito Federal (Processo nº: 417.001550/2015). Dada a palavra à Subsecretária de Políticas para Crianças, Perla Ribeiro ela informou que "o centro teria tanto a segurança pública quanto a equipe multidisciplinar da Secretaria da Criança interligados com a Secretaria de Saúde para fazer o atendimento inicial. O objeto é para diminuir a quantidade de vezes que a criança ou adolescente tem que falar sobre o ato de violência. Ao ser atendida no centro, a proposta é que se saia com o Boletim de Ocorrência do próprio centro e encaminhamento para investigação. A equipe acompanhará a família e a criança, inclusive quando for a juízo depor. A integração com a Secretaria de Saúde a proposta é que tenha as cadeias de custódia para revisar a passagem pelo Instituto Médico Legal, que, ainda que cuidadoso, não é o recomendável para o tipo de atendimento. O centro é um desafio pois dentro do mesmo espaço temos duas secretarias. A proposta ao CDCA/DF é a equipagem do centro de atendimento. A reforma está sendo feita pela Secretaria. O local demandou revisão arquitetônica e toda uma logística de atendimento. A proposta é que a escuta não seja feita nos Conselhos Tutelares e que ao receber uma denúncia, as vítimas sejam encaminhadas diretamente ao Centro. Sugere que o CDCA/DF apresente sugestões de nome para o espaço para que a imagem do centro seja de acolhimento. Existe um Comitê referente ao Centro. Temos pareceria com a Vara da Infância, o Ministério Público e todas as questões de fluxo foram discutidas. Ano que vem, proponho apresentação do Centro ao CDCA/DF para compreender o funcionamento". Clemilson destacou que "o projeto foi discutido e avaliado ano passado, o programa já está inscrito. Foi aprovado dada a importância". Presidente "o que pedidos ao CDCA/DF é a equipagem do centro, sem prejuízo da ampliação da política". Gabriela "Em sua análise, ela entende que a quantidade de material não é suficiente para a proposta de atendimento". Presidente "Esclareceu que o pedido ao CDCA/DF é inicial, tendo em vista as colaborações de outros parceiros". Clemilson registrou "que estamos apenas ratificando da proposta, tendo em vista que foi aprovado anteriormente". Posto em votação a aprovação do Projeto objeto do Processo nº 417.001550/2015: aprovado por maioria. Abstenção do ISBET. 4. Relatoria de processos: Instituto Nossa Senhora do Brasil de Relatoria da Casa Azul. Dada a palavra à Vice-Presidente ela ressaltou que "preocupou-se em negar o registro antes de conversar com a Assistente Social da entidade. Precisa saber se entrou com a prestação de contas, tendo em vista que se trata de renovação porque até 2013 ela tinha atividade. Hoje vive apenas de doações e contribuições e não tem qualquer parceria ou fomento. Peço a retirada de pauta com relato mais substancial, bem como a verificação da prestação de contas". Deu-se a palavra ao Conselheiro Relator do Processo 417.00394/2014 - Obras Assistenciais do Centro Espírita Irmão Áureo, Sr. Valdemar este opinou pela concessão do registro, conforme parecer. A Conselheira Perla ressaltou que a "Secretaria de Assistência Social deveria ser ouvida". O Conselheiro Valdemar "esclareceu que a entidade tem registro do CAS". Posto em votação. Aprovado por maioria. Abstenção do SINDISASC. 5. Recomposição da Secretaria Executiva do CDCA/DF: o Presidente destacou que "O Regimento interno do CDCA/DF prevê 13 (treze) na composição da Secretaria Executiva. Utilizaremos como fundamento para reestruturação a mesma metodologia utilizada para os Conselhos Tutelares. Encaminharemos à Governança e permitam o desbloqueio desses cargos". Clemilson "há um desejo do Conselho que o documento seja endossado pelo Governo e da Sociedade Civil. Mais que um pedido do Secretário, isto é demanda do CDCA/DF". Presidente "Colheremos as assinaturas do CDCA/DF". 6. Recomposição do CDCA/DF: o Presidente destacou que "com a reestruturação isto refletiu na representação governamental. Isto está sendo discutido com o Governador. Como estamos no final do ano, a mudança será projetada para que em janeiro seja implementada sem muitas alterações. Serão pequenos ajustes que serão feitos oportunamente". 7. Ratificação da Resolução com os resultados dos projetos do Edital 01/2015- FDCA/DF: dada a palavra ao Conselheiro Clemilson destacou que "A Comissão do Fundo, além do Edital que será lançado, trazemos a ratificação do Edital com os projetos aprovados. Para um edital lançado em Dezembro de 2014, cumulados com todos os desafios do ano, temos apenas 6 (seis) voltando da Procuradoria. Claro que a estrutura da Secretaria Executiva e os tramites precisam de ajustes. Mais que agilizar é preciso aplicar para melhoria da qualidade de vida das crianças e adolescentes". O Conselheiro Valdemar registrou que "ratificar a resolução sem saber o motivo dos indeferimentos é arriscado porque as instituições podem não ter sido informadas dos motivos". Dada a palavra à Vice-Presidente ela registrou que "A Comissão do Fundo sabe o motivo da reprovação. Os Conselheiros têm direito de saber o

motivo da reprovação do provejo. Desses 22 (vinte e dois), 13 (treze) não recorreram. É preciso incluir uma coluna explicando os motivos". O Conselheiro Clemilson "entende que para não prejudicar os aprovados, melhor seria ratificar e depois trazer ao Plenário as razões do indeferimento. O Presidente propõe "justificar apenas os que apresentaram recursos. Serão apresentados justificativas dos 9 (nove) aprovados. Entendam que há um Conselho constituído pelo CDCA/DF. Sugere a aprovação do Edital como está posto e encaminhar por email os pareceres". Posta em votação a proposta de aprovação da Resolução com os resultados dos projetos do Edital 01/2015- FDCA/DF, registrou-se a abstenção da Secretaria de Turismo por desconhecer a metodologia de discussão. A Casa de Ismael ratifica os aprovados e não ratifica os reprovados por não conhecer os motivos. 8. Informes sobre os encaminhamentos do Jovem Candango: o Presidente informou que "o projeto continua sendo executado pela SEGAD. A transferência para a Secretaria da Criança não foi feita de forma adequada porque precisaria ser por Projeto de Lei. Para que o projeto venha precisamos de orçamento e estrutura. A publicação será refeita com reestruturação de recursos humanos e de orçamento. O que faremos é republicar para atender os problemas de gestão e equipe para conseguirmos executar. Os recursos do FDCA/DF não foram utilizados. Se vier, será num novo formato de política continuada.". 9. Informes sobre as Conferências Distritais: dada a palavra à Conselheira Renata ela destacou que "não conseguimos nos reunir com a Presidência do CONANDA. A idéia da reunião é para definirmos um prazo máximo para a realização das Conferências com o espaçamento adequado entre elas para gerar os produtos". A Subsecretária Perla destacou que "as conferências serão conjuntas no final de Abril de 2016. Diante do prazo e da urgência, poderíamos tirar uma agenda da Comissão para que comece a pensar nos instrumentais para confecção da Conferência, lembrando do período de férias. Sugere retirar o calendário da Plenária". O Presidente afirmou que "tratará internamente essas Conferências e solicitará ajuda do CDCA/DF". 10. Antecipação da data prevista da última reunião Plenária Ordinária agendada para 22/12/2015: proposta de alteração da reunião da Diretoria Executiva para o dia 15/12/2015 e da última Plenária Ordinária do Ano para o dia 17/11/2015. O Presidente sugere uma Plenária Extraordinária para os projetos, tendo em vista que o dia 04/12/2015 é o último do ano para empenho. Propõe dia 01/12/2015 com construção da pauta. Os Conselheiros da Comissão de Políticas irão se reunir ainda essa semana para avaliar o projeto antes da Plenária. 11. Revisão da redação da Minuta de Resolução Normativa que autoriza reformas, construções e ampliações com recursos do FDCA/DF: O Presidente destacou que "essa discussão já foi feita e que não há proposta substitutiva". Clemilson entendeu que "reforma comporta termo auxílio investimento". Daise "reforma que implica em ampliação ela é auxílio investimento e quando não é subvenção social. Se for reformar o banheiro é subvenção social. Entende que se deveria colocar reforma com ampliação". O Presidente sugere "que publique-se e se for alterar se discuta dentro do processo, pois cada palavra altera o entendimento". 12. Distribuição de processos de concessão e renovação de registro: os processos foram distribuídos aos Conselheiros presentes e a distribuição será pessoal para os Conselheiros que não compareceram. 13. Informes gerais - Denise Campos registrou que "Política de Saúde para adolescentes que cumprem medida socioeducativa. Existe uma Portaria publicada em 2011 e o plano está sendo redefinido. Solicita ao Presidente do CDCA/DF e do próprio conselho que solicite o processo. Fez o convite para o 5º Congresso Internacional com o tema: Drogas e Transição de Paradigmas: Compartilhando saberes e recriando fazeres a realizar-se de 01 a 03 de dezembro de 2015". A Conselheira Renata da ACM "convida o CDCA/DF para o evento Expressão Talento: protagonismo Juvenil. Conexão Jovem, sábado, dia 27/11/2015. A Vice-Presidente convida para o Bazar Natalino de instituições sem fins lucrativos no Centro de Convenções. A reunião encerrou-se às 12 horas. Eu, Elisa Horsth, Secretária Executiva do CDCA/DF, secretariei esta reunião e digitei esta Ata que se encontra assinada pelo Presidente. Brasília, 24 de novembro de 2015.

AURÉLIO DE PAULA GUEDES ARAÚJO

Presidente Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

PORTARIA CONJUNTA Nº 03, DE 03 DE MARÇO DE 2016.
OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto n.º 17.698, de 23 de setembro de 1996, Resolvem:

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

DE: UO 16.101 - Secretaria de Estado de Cultura;

UG 230.101 - Secretaria de Estado de Cultura.

PARA UO 28.128 - Administração Regional de Sobradinho II;

UG 190.128 - Administração Regional de Sobradinho II.

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR
13.392.6219.3678.6060	33.90.39	100	50.000,00
TOTAL			50.000,00

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário visando apoiar a Via Sacra de Sobradinho II, conforme Ofício nº 09/2016-GAB-CLDF, Deputado Ricardo Vale.

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

LUIS GUILHERME DE ALMEIDA REIS ESTEVÃO REIS

Secretário de Estado de Cultura Administrador da RA de Sobradinho II

Titular da Unidade Cedente Titular da UO Favorecida

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**RETIFICAÇÃO**

Na Ordem de Serviço nº 040/2016, referente ao processo 150.000155/2016, publicado no DODF nº 45, de 08 de março de 2016, pág. 55, ONDE SE LÊ: "...Ordem de Serviço nº040/2016, de 07 de março de 2016...", LEIA-SE: "...Ordem de Serviço nº040/2016, de 29 de fevereiro de 2016...".

CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL**DECISÃO DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.**

Vistos e examinados os presentes autos do processo administrativo instaurado para apurar irregularidades atribuídas à empresa LOGGAM LOGÍSTICA E GESTÃO DE ATENDIMENTOS MOVEIS LTDA, atual razão social da empresa CAP TECNOLOGIA LTDA., em contratações efetuadas com a Administração, entendendo que restaram caracterizadas práticas de atos ilícitos que atentam contra a necessária idoneidade da referida empresa para contratações públicas, nos termos do artigo 88, incisos II e III, c/c o artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Isso posto, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.105, de 27 de dezembro de 2002, pelo Decreto Distrital nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, pelo Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal, anexo ao Decreto nº 36.017, de 18 de novembro de 2014, pela Lei nº 4.938, de 19 de setembro de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Distrito Federal e pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, adoto o Relatório Final constante do Processo Administrativo nº 480.000.233/2011 e o Parecer nº 020/2016 - AJL/GAB/CGDF, de 15 de fevereiro de 2016, como fundamento deste ato e DECLARO A INIDONEIDADE da empresa: LOGGAM LOGÍSTICA E GESTÃO DE ATENDIMENTOS MOVEIS LTDA, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 03.333.417/0001-64, com fulcro no artigo 87, inciso IV e artigo 88, incisos II e III, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993. Intime-se a empresa LOGGAM LOGÍSTICA E GESTÃO DE ATENDIMENTOS MOVEIS LTDA., por meio de seu advogado, Rodrigo de Sá Queiroga, OAB/DF 16.625, para ciência desta Decisão.

MARCOS TADEU DE ANDRADE
Controlador-Geral Adjunto

SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA**PORTARIA Nº 56, DE 07 DE MARÇO DE 2016.**

O SUBCONTROLADOR DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA, DA CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, inciso IV, do Decreto nº 36.017, de 18 de novembro de 2014, o disposto no art. 8º, § 1º, inciso XII, do Decreto nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, e o Decreto nº 36.877, de 16 de novembro de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 216, §4º, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os trabalhos da Comissão de Sindicância Patrimonial, reconduzida pela Portaria nº 46, de 03 de fevereiro de 2016, publicada no DODF nº 25, de 05 de fevereiro de 2016, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas, constantes do Processo nº 480.000492/2014, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso de seus trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente.

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

ELOMAR LOBATO BAHIA

FUNDAÇÃO
Hemocentro
DE BRASÍLIA
www.hemocentro.df.gov.br

O ATLETA PRECISA DE SUPERAÇÃO.
A VIDA PRECISA DE SANGUE.
O HEMOCENTRO PRECISA DE VOCÊ.
Doe Sangue.

Muitas pessoas precisam da sua solidariedade.
E o Hemocentro está precisando aumentar os seus estoques.
Vá ao Hemocentro, próximo ao HRAN, e doe sangue. Se já doou, doe mais vezes. Se nunca doou, experimente.
É gratificante.

- Não precisa estar em jejum.
- Funciona de segunda a sábado, das 7h às 18h.
- Utilize a Linha Vermelha: uma van gratuita que sai de hora em hora da Rodoviária para o Hemocentro.

#AVIDAPRECISADESANGUE
Secretaria de Saúde
GOVERNO DE
BRASÍLIA