GDF
GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL
DO DISTRITO FEDERAL

ANO XXV Nº 247 BRASÍLIA – DF, SEGUNDA-FEIRA, 31 DE DEZEMBRO DE 2001 PREÇO R$ 0,66

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo			
Atos do Poder Executivo	1	46	
Vice-Governadoria		47	
Casa Militar			
Secretaria de Governo		47	69
Secretaria de Gestão Administrativa		47	69
Secretaria de Fazenda e Planejamento	35	50	
Secretaria de Educação		53	69
Secretaria de Saúde	35	53	
Secretaria de Ação Social	36		
Secretaria de Infra-Estrutura e Obras	36		69
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento			73
Secretaria de Transportes			
Secretaria de Segurança Pública	36	55	73
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal		55	73
Polícia Civil do Distrito Federal		56	
Polícia Militar do Distrito Federal			73
Secretaria de Cultura			
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia	38		74
Secretaria de Comunicação Social			
Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hidrícos		59	75
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação		59	
Secretaria de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno			
Secretaria de Assuntos Fundiários		60	75
Secretaria de Esporte e Lazer			
Secretaria de Trabalho e Direitos Humanos		60	76
Secretaria de Solidariedade			
Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais	39	61	76
Procuradoria Geral do Distrito Federal	44	68	79
Tribunal de Contas do Distrito Federal	45	68	79
Ineditoriais			79

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 2.863, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Autoriza a alienação da participação societária do Governo do Distrito Federal na Empresa Pública de Transportes Coletivos de Brasília – TCB.

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

Art. 1° Fica o Poder Executivo autorizado a alienar mediante licitação sua participação societária na Empresa Pública de Transportes Coletivos de Brasília – TCB.

Art. 2° O Poder Executivo dará conhecimento no edital de licitação da situação econômica, financeira e operacional da empresa, observadas no que couber as disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e as demais disposições pertinentes.

Art. 3° Fica assegurado ao adquirente da participação societária, após o devido processo licitatório, os mesmos benefícios assegurados à TCB pela legislação de regência do sistema de transporte público coletivo do Distrito Federal, bem como a operação das linhas a ela permitidas na data da publicação desta Lei, pelo prazo de 30 (trinta) anos.

Art. 4° Fica assegurada a todos os empregados da TCB a redistribuição para órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Distrito Federal, com o recebimento dos salários integrais e dos benefícios concedidos pelo órgão ou entidade a que forem redistribuídos.

Parágrafo único. Nenhuma redução no salário dos empregados da TCB ocorrerá em razão da redistribuição de que trata o caput.

Art. 5° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 27 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI Nº 2.864, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Altera a Lei n° 33, de 12 de julho de 1989, que institui a Carreira Auditoria Tributária.

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

Art. 1° O art. 3°, do inciso I, da Lei nº 33, de 12 de julho de 1989, passa a vigorar com a seguinte redação

"Art.3°.....

I – do Auditor Tributário as atividades de administração tributária de maior complexidade e relativas a lançamento, cobranças e fiscalização dos tributos de competência do Distrito Federal.".

Art. 2° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1° de agosto de 2000.

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

Brasília, 28 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI Nº 2.865, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Convalida atos praticados com base no art. 3°, parágrafo único, da Lei n° 2.299, de 21 de janeiro de 1999.

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

Art. 1° Ficam convalidados os atos praticados com base no art. 3°, parágrafo único, da Lei n° 2.299, de 21 de janeiro de 1999, que tenham implicado em aumento de despesa.

Art. 2° Os atos de que trata esta Lei são os constantes do anexo único.

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 28 de dezembro 2001
114° da República e 42° de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI COMPLEMENTAR Nº 423, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001.
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Estabelece índices de ocupação e uso do solo para fins de aprovação de parcelamento do solo urbano, denominado "Condomínio Mestre D'Armas Recanto do Sossego", inserido no Setor Habitacional Mestre D'Armas, localizado na Região Administrativa de Planaltina - RA VI, conforme estabelece a Lei n° 9.785, de 29 de janeiro de 1999.

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

Art. 1° Nos termos e para os fins do que estabelece o art. 4°, § 1°, inciso I da Lei n° 9.785, que altera a Lei n° 6.766, de 19 de dezembro de 1979, e respeitadas as determinações do licenciamento ambiental respectivo, ficam aprovados os índices de ocupação e uso do solo para o parcelamento denominado "Condomínio Mestre D'Armas Recanto do Sossego", processo de regularização n° 020.000.764/85, inserido no Setor Habitacional Mestre D'Armas, na Região Administrativa de Planaltina – RA VI.

Art. 2° Os usos permitidos no parcelamento são:

I – residencial: unifamiliar;
II – comercial: varejista e prestação de serviços;
III – coletivo: lazer, saúde, educação e administração.
Art. 3° Os projetos urbanísticos do parcelamento serão aprovados pelo Poder Executivo, obedecidos os índices de ocupação e uso do solo estabelecidos para o Setor Habitacional Mestre D'Armas, aprovados pela Lei Complementar n° 367, de 30 de janeiro de 2001.
I – densidade bruta máxima de cinqüenta habitantes por hectare;
II – lotes residenciais unifamiliares de no mínimo 125 m² (cento e vinte e cinco metros quadrados);
III – lotes residenciais com coeficiente de aproveitamento igual a 1,5 (um vírgula cinco) vezes a área do lote;
IV – lotes de uso coletivo, com coeficiente de aproveitamento de 1,5 (um vírgula cinco) vezes a área do lote;
V – lotes para comércio e serviços com coeficiente de aproveitamento de 02 (duas) vezes a área do lote.
§ 1° Fica vedado o desmembramento dos lotes existentes a partir de 06 de março de 2001, data da publicação da Lei Complementar n° 367, de 30 de janeiro de 2001, que aprovou a área de estudo para implantação do SHMD.
§ 2° Os lotes consolidados, onde foram executadas edificações em desacordo com os índices de ocupação e uso do solo estabelecidos por esta Lei, até a data de sua publicação, serão objeto de análise e aprovação específica.
§ 3° Fica vedado o desmembramento ou o fracionamento dos lotes, ocupados ou não, existentes á data de publicação desta lei, respeitados os demais parâmetros nela definidos.

Art. 4° Os lotes consolidados e as edificações executadas até a data da publicação desta lei e que com ela estejam em desacordo serão objeto de análise específica pelos órgãos competentes e terão seus índices aprovados por ato do Poder Executivo.

Art. 5° Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 19 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI COMPLEMENTAR Nº 424, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Estabelece índices de ocupação e uso do solo para fins de aprovação de parcelamento do solo urbano, denominado "Condomínio Recanto Real", inserido no Setor Habitacional Boa Vista, localizado na Região Administrativa de Sobradinho - RA V, conforme estabelece a Lei n° 9.785, de 29 de janeiro de 1999.

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

Art. 1° Nos termos e para os fins do que estabelece o art. 4°, § 1°, inciso I, da Lei n° 6.766, de 19 de dezembro de 1979, com a redação que lhe foi dada pela Lei n° 9.785, de 29 de janeiro de 1999, e respeitadas as determinações do licenciamento ambiental respectivo, ficam aprovados os índices de ocupação e uso do solo para o parcelamento denominado "Condomínio Recanto Real", processo de regularização n° 030.011.375/90, inserido no Setor Habitacional Boa Vista, localizado na Região Administrativa de Sobradinho – RA V.

Art. 2° Os usos permitidos no parcelamento são:

I – residencial: unifamiliar;
II – comercial: varejista e prestação de serviços;
III – institucional: lazer, saúde, educação e administração.

Art. 3° Os projetos urbanísticos do parcelamento serão aprovados pelo Poder Executivo, obedecidos os índices de ocupação e uso do solo estabelecidos para o Setor Habitacional Boa Vista, aprovados pela Lei Complementar n° 1.823, de 13 de janeiro de 1998; observados os seguintes parâmetros:

I – densidade bruta máxima de cinqüenta habitantes por hectare;
II – lotes residenciais unifamiliares de, no mínimo, quinhentos metros quadrados;
III – lotes residenciais com coeficiente de aproveitamento igual a 1,5 (um vírgula cinco) vezes a área do lote;
IV –taxa de permeabilidade de 30% (trinta) para os lotes residenciais unifamiliares;
V – lotes para comércio e serviços com coeficiente de aproveitamento de 02 (duas) vezes a área do lote;
VI – lotes comerciais do tipo open mall, com coeficiente de aproveitamento 01 (uma) vez a área do lote;
VII – lotes destinados ao uso institucional e aos equipamentos públicos comunitários, dimensionados de acordo com a legislação pertinente.
§ 1° Os lotes consolidados, onde foram executadas edificações em desacordo com os índices de ocupação e uso do solo estabelecido por esta Lei, até a data de sua publicação, serão objeto de análise e aprovação específica.
§ 2° Fica vedado o desmembramento ou fracionamento dos lotes, ocupados ou não, existentes à data de publicação desta Lei, respeitados os demais parâmetros nela definidos.

Art. 4° Os lotes consolidados e as edificações executadas até a data da publicação desta Lei e que com ela estejam em desacordo, serão objeto de análise específica pelos órgãos competentes, e terão seus índices aprovados por ato do Poder Executivo.

Art. 5° Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 19 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI COMPLEMENTAR Nº 425, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001.
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Estabelece índices de ocupação e uso do solo para fins de aprovação de parcelamento do solo urbano, denominado "Condomínio Nova Colina", na Região Administrativa de Sobradinho - RA

DIÁRIO OFICIAL
DO DISTRITO FEDERAL

Redação e Administração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília - DF
Telefones: (0XX61) 321-6736 – 223-6848 – 323-9012
Editoração e impressão: COMUNIDADE EDITORA

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ
Governador

BENEDITO DOMINGOS
Vice-Governador

WELIGTON LUIZ MORAES
Secretário de Comunicação Social

LUIZ GONZAGA DE NEGREIROS
Diretor da Diretoria de Divulgação

V, conforme estabelece a Lei n° 9.785, de 29 de janeiro de 1.999.

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

Art. 1° Nos termos e para os fins do que estabelece o art. 4°, § 1°, inciso I da Lei n° 9.785, que altera a Lei n° 6.766, de 19 de dezembro de 1979, ficam aprovados os índices de ocupação e uso do solo para o parcelamento denominado "Condomínio Nova Colina", processo de regularização n° 111.006.660/94, na Região Administrativa de Sobradinho – RA V.

Art. 2° Os usos permitidos no parcelamento são:
I – residencial: unifamiliar;
II – comercial: varejista e prestação de serviços;
III – coletivo: lazer, saúde, educação e administração.

Art. 3° Os projetos urbanísticos do parcelamento serão aprovados pelo Poder Executivo, obedecidos os índices de ocupação e uso do solo estabelecidos pela Lei Complementar n° 017, de 28 de janeiro de 1997.
I – densidade bruta máxima de cinqüenta habitantes por hectare;
II – lotes residenciais com coeficiente de aproveitamento igual a 1,5 (um vírgula cinco) vezes a área do lote;
III – lotes para comércio e serviços com coeficiente de aproveitamento de 02 (duas) vezes a área do lote;
IV – lotes destinados ao uso institucional e aos equipamentos públicos comunitários, dimensionados de acordo com a legislação pertinente.

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

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

Brasília, 19 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI COMPLEMENTAR Nº 427, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2001.
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Estabelece índices de ocupação e uso do solo para fins de aprovação de parcelamento do solo urbano, denominado "Condomínio Vivendas da Serra", inserido no Setor Habitacional Contagem, localizado na Região Administrativa de Sobradinho - RA V, conforme estabelece a Lei n° 9.785, de 29 de janeiro de 1.999.

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

Art. 1° Nos termos e para os fins do que estabelece o art. 4°, § 1°, inciso I da Lei n° 9.785, de 29 de janeiro de 1999, que altera a Lei n° 6.766, de 19 de dezembro de 1979, e respeitadas as determinações do licenciamento ambiental respectivo, ficam aprovados os índices de ocupação e uso do solo para o parcelamento denominado "Condomínio Vivendas da Serra", processo de regularização n° 030.002.185/90, inserido no Setor Habitacional Contagem, localizado na Região Administrativa de Sobradinho – RA V.

Art. 2° O Setor Habitacional Contagem definido pela Lei Complementar n° 218, de 07 de junho de 1999, encontra-se compreendido na Subzona Habitacional 05 (SZH–5), e na Subzona Habitacional 06 (SZH-6), definidas pela Lei Complementar n° 056, de 30 de dezembro de 1997, Plano Diretor Local de Sobradinho.

Art. 3° os usos permitidos no parcelamento são:

I – residencial: unifamiliar;
II – comercial: varejista e prestação de serviços, de abrangência setorial ou bairro;
III – institucional ou comunitário de abrangência setorial ou bairro.

Art. 4° Os projetos urbanísticos do parcelamento serão aprovados pelo Poder Executivo, obedecidos os índices de ocupação e uso do solo estabelecidos pela Lei Complementar n° 56, de 30 de dezembro de 1997, para as Subzonas Habitacionais 5 (SZH-5), e Subzona Habitacional 6 (SZH-6).

I – densidade bruta máxima de cinqüenta habitantes por hectare;
II – lotes residenciais unifamiliares de, no mínimo, quinhentos metros;
III – lotes residenciais unifamiliares com coeficiente de aproveitamento de, no máximo, 02 (duas) vezes a área do lote;
IV – taxa máxima de permeabilidade de 30% para os lotes residenciais unifamiliares;
V – lotes para comércio e prestação de serviços, com coeficiente de aproveitamento de, no máximo, 02 (duas) vezes a área do lote;
VI – lotes destinados ao uso institucional e aos equipamentos públicos comunitários dimensionados de acordo com a legislação pertinente;
VII – o percentual das áreas públicas destinadas à implantação de equipamentos públicos comunitários, aos espaços livres de uso público e ao sistema de circulação, não poderá ser inferior a 35% (trinta e cinco por cento) da área do parcelamento.
§ 1° os lotes consolidados, onde foram executadas edificações em desacordo com os índices de ocupação e uso do solo estabelecido por esta Lei, até a data de sua publicação, serão objeto de análise e aprovação específica.
§ 2° Por encontrar-se consolidado, o percentual de 35% (trinta e cinco por cento), destinado à área pública, somente será cumprido em relação à área total do Setor.
§ 3° Fica vedado o desmembramento ou fracionamento dos lotes, ocupados ou não, existentes na data de publicação desta Lei Complementar, respeitados os demais parâmetros nela definidos.

Art. 5° Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 21 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI COMPLEMENTAR Nº 428, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2001.
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Estabelece índices de ocupação e uso do solo para fins de aprovação de parcelamento do solo urbano, denominado "Condomínio Residencial Privê", na Região Administrativa de Ceilândia – RA IX, conforme estabelece a Lei n° 9.785, de 29 de janeiro de 1999.

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

Art. 1° Nos termos e para os fins do que estabelece o art. 4°, § 1°, inciso I da Lei n° 6.766, de 19 de dezembro de 1979, com a redação que lhe foi dada pela Lei n° 9.785, de 29 de janeiro de 1999, ficam aprovados os índices de ocupação e uso do solo para o parcelamento denominado "Condomínio Residencial Privê", processo de regularização n° 020.000.734/85, localizado na Região Administrativa de Ceilândia – RA IX.

Art. 2° Os usos permitidos no parcelamento são:

I – residencial: unifamiliar;
II – comercial: varejista e prestação de serviços;
III – institucional: lazer, saúde, educação e administração.

Art. 3° Os projetos urbanísticos do parcelamento serão aprovados pelo Poder Executivo, obedecidos os índices de ocupação e uso do solo estabelecidos pela Lei Complementar n° 017, de 28 de janeiro de 1997.

I – densidade bruta máxima de cinqüenta habitantes por hectare;
II – lotes residenciais com coeficiente de aproveitamento igual a 02 (duas) vezes a área do lote;
III – lotes para comércio e serviços com coeficiente de aproveitamento de 02 (duas) vezes a área do lote.
IV – lote destinados ao uso institucional e aos equipamentos públicos comunitários, dimensionados de acordo com a legislação pertinente.

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

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

Brasília, 21 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI COMPLEMENTAR Nº 429, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2001.
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Estabelece índices de ocupação e uso do solo para fins de aprovação de parcelamento do solo urbano, denominado "Condomínio Residencial Nova Planaltina", inserido no Setor Habitacional Mestre D'Armas, na Região Administrativa de Planaltina - RA VI, conforme estabelece a Lei n° 9.785, de 29 de janeiro de 1999.

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

Art. 1° Nos termos e para os fins do que estabelece o art. 4°, § 1°, inciso I, da Lei n° 6.766, de 19 de dezembro de 1979, com a redação que lhe foi dada pela Lei n° 9.785, de 29 de janeiro de 1999, ficam aprovados os índices de ocupação e uso do solo para o parcelamento denominado "Con-

domínio Residencial Nova Planaltina", processo de regularização n° 030.017.316/92, inserido no Setor Habitacional Mestre D'Armas – SHMD - na Região Administrativa de Planaltina – RA VI.

Art. 2° Os usos permitidos no parcelamento são:

I – residencial: unifamiliar;
II – comercial: varejista e prestação de serviços;
III – coletivo: lazer, saúde, educação e administração.
Art. 3° Os projetos urbanísticos do parcelamento serão aprovados pelo Poder Executivo, obedecidos os índices de ocupação e uso do solo estabelecidos para o SHMD, aprovados pela Lei Complementar n° 367, de 30 de janeiro de 2001, com os seguintes parâmetros:
I – densidade bruta máxima de cinqüenta habitantes por hectare;
II – lotes residenciais unifamiliares de, no mínimo, 125 m² (cento e vinte e cinco metros quadrados);
III – lotes residenciais com coeficiente de aproveitamento igual a 1,5 (um vírgula cinco) vezes a área do lote;
IV – lotes de uso coletivo, com coeficiente de aproveitamento de 1,5 (um vírgula cinco) vezes a área do lote;
V – lotes para comércio e serviços com coeficiente de apróveitamento de 02 (duas) vezes a área do lote;
§ 1° Fica vedado o desmembramento dos lotes existentes a partir de 06 de março de 2001, data da publicação da Lei Complementar n° 367, de 30 de janeiro de 2001, que aprovou a área de estudo para implantação do SHMD.
§ 2° Os lotes consolidados, onde foram executadas edificações em desacordo com os índices de ocupação e uso do solo estabelecidos por esta Lei Complementar, até a data de sua publicação, serão objeto de análise e aprovação específica.

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

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

Brasília, 21 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

LEI COMPLEMENTAR Nº 430, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2001
(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Dispõe sobre a regularização de lotes que especifica no Setor Habitacional Jardim Botânico, na Região Administrativa de São Sebastião – RA XIV.

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

Art. 1° Ficam regularizados os lotes unifamiliares, com dimensões inferiores a quinhentos metros quadrados, nos parcelamentos de solo urbano denominados "Condomínio Estância Jardim Botânico", "Condomínio Mirante das Paineiras", "Condomínio Jardim das Paineiras", "Condomínio Jardim Botânico V", e "Condomínio Jardim Botânico VI, inseridos na poligonal da etapa II do Setor Habitacional Jardim Botânico – SHJB - na Região Administrativa de São Sebastião – RA - XIV, já implantados e constantes do levantamento topográfico realizado pelo Poder Público.

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

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

Brasília, 21 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

DECRETO Nº 22.338, DE 24 DE AGOSTO DE 2001 (*)

Aprova os Regimentos Internos das Administrações Regionais do Paranoá, Santa Maria, São Sebastião e Recanto das Emas

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, em conformidade com as Leis nºs 423, de 23 de março de 1993, que cria a Administração Regional de Santa Maria; 467, de 25 de junho de 1993, que cria a Região Administrativa de São Sebastião; 510, de 28 de julho de 1993, que cria a Região Administrativa do Recanto das Emas, e com os art. 9º e 10 da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989, que altera a estrutura da administração do Distrito Federal, em combinação com a Lei nº 1562, de 15 de julho de 1997, relativa à Administração Regional do Paranoá, decreta:

Art. 1º - Ficam aprovados os Regimentos das Administrações Regionais do Paranoá, Santa Maria, São Sebastião e Recanto das Emas, conforme Anexos I e II deste Decreto.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 12.539, de 30 de julho de 1990.

Brasília, 24 de agosto de 2001
113º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

(*) Republicado por haver saído com incorreção do original no DODF nº 165 do ANEXO I

ANEXO AO DECRETO Nº 22.338, DE 27 DE AGOSTO DE 2001
REGIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ

TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DA ESTRUTURA ORGÂNICA
CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º A Administração Regional do Paranoá, órgão da administração direta regionalizada, coordenada e supervisionada pela Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, de acordo com a Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993, tem por competência representar o Governo do Distrito Federal no âmbito da respectiva Região Administrativa, coordenar e executar atividades e serviços de interesse público em sua jurisdição.
Art. 2º As competências de que trata o artigo anterior cumprir-se-ão através do planejamento, da supervisão, do contrato, da fiscalização específica e da execução direta das atividades delas decorrentes.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º Para o cumprimento das competências legais e execução das atividades específicas, a Administração Regional do Paranoá compõe-se da seguinte estrutura:

GABINETE DO ADMINISTRADOR – GAB
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – Ascom
ASSESSORIA TÉCNICA – Astec
JUNTA REGIONAL DO SERVIÇO MILITAR – JRSM

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG
Seção de Orçamento e Finanças – SOF
Seção de Pessoal – SP
Seção de Material e Patrimônio – SMP
Seção de Transporte – STR
Seção de Documentação e Comunicação Administrativa – SDCA
Seção de Administração de Sede – SAS

DIVISÃO REGIONAL DE EXAME E APROVAÇÃO DE PROJETOS – DREAP
Serviço de Exame de Projetos – SEP
Serviço de Cálculo – SEC
Serviço de Topografia e Desenho Técnico – STDT

DIVISÃO REGIONAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS – DRLFO
Serviço de Licenciamento de Obras – SLO
Seção de Cadastro – SCT
Seção de Consulta Prévia - SCP
Serviço de Fiscalização de Obras – SFO
Serviço de Fiscalização de Posturas – SFP

DIVISÃO REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS – DRO
Seção de Conservação de Logradouros Públicos – SCLP
Seção de Obras e Reparos – SOR

DIVISÃO REGIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – DRSP
Seção de Administração de Terminais Rodoviários– SATER
Serviço de Administração de Feiras Livres – SAFL
Seção de Bancas de Jornais e Revistas – SBJR

DIVISÃO REGIONAL DE CULTURA – DRC
DIVISÃO REGIONAL DE AGRICULTURA – DRA

Parágrafo Único – A Administração Regional do Paranoá vincula-se à Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, sem prejuízo da orientação normativa e controle técnico dos órgãos centrais competentes de cada Secretaria com atividades regionalizadas, e de auditoria financeira a cargo da Secretaria de Fazenda e Planejamento.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS
CAPÍTULO I
DA EXECUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS
DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º Ao Gabinete do Administrador Regional, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete basicamente:
I. receber e orientar as pessoas que se dirijam ao Administrador;
II. marcar audiência;
III. organizar e controlar a agenda do Administrador;
IV. coordenar as visitas oficiais do Administrador e agendar suas entrevistas com os órgãos de divulgação;
V. representar o Administrador Regional quando designado;
VI. receber, acompanhar e controlar os expedientes a serem assinados e despachados pelo Administrador;
VII. colaborar com o Administrador no desempenho de suas funções;
VIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
X. exercer outras atribuições que lhe forem repassadas pelo Administrador Regional.

Art. 5º À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. acompanhar noticiários a respeito da Administração Regional, estabelecendo um sistema de análise das notícias diárias e, quando se fizer necessário, providenciar o pronto esclarecimento sobre os fatos noticiados, em consonância com a Secretaria de Comunicação Social do Governo do Distrito Federal;
II. publicar ou promover publicações técnicas e de divulgação;
III. redigir e selecionar notícias, reportagens e artigos para publicações em jornais, boletins e demais periódicos, e proceder à sua divulgação em emissoras de rádio e televisão em consonância com a Secretaria de Comunicação Social;
IV. coletar, da mídia, informações de interesse da Administração Regional e proceder internamente à sua divulgação;
V. assessorar e assistir ao Administrador Regional nos assuntos relacionados com a sua área de atuação;
VI. articular-se com os órgãos de imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Administração Regional em consonância com a Secretaria de Comunicação Social;
VII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 6º À Assessoria Técnica, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. emitir pronunciamentos sobre processos licitatórios;
II. manifestar-se sobre matérias relacionadas com suas atividades;
III. prestar orientação jurídica à Administração Regional;
IV. promover estudos jurídicos, objetivando subsidiar informações a serem prestadas pela Administração Regional;
V. articular-se com a Procuradoria Geral do Distrito Federal, visando ao fornecimento de subsídios para o esclarecimento das demandas que recaem sobre atos da Administração Regional;
VI. obter junto à Procuradoria Geral do Distrito Federal informações sobre o andamento de processos de interesse da Administração Regional, que estejam pendentes de decisão naquele órgão e no Poder Judiciário, por intermédio da Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais;
VII. articular-se com a Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, visando à orientação na elaboração e na aplicação de normas, procedimentos e rotinas, quanto aos seus aspectos legais, referentes as seguintes áreas de atuação:
a) serviços públicos de bancas de jornais e revistas, feiras livres e permanentes, terminais rodoviários, necrópoles, implantação e conservação de placas de endereçamento, indicativas, educativas, de publicidade e similares;
b) ocupação de próprios, áreas e logradouros públicos;
c) expedição de Alvará de Funcionamento, de Alvará de Construção e Carta de Habite-se;
d) processos de Certidão de Regularidade de Imóvel e invasão de área pública;
e) desempenho do poder de polícia administrativa;
f) obras, posturas e atividades econômicas;
g) poder administrativo disciplinar;
h) demais assuntos legais inerentes à função administrativo-regional.
VIII. acompanhar as demais unidades orgânicas da Administração Regional, no que se refere à aplicação das orientações e decisões oriundas da Procuradoria Geral do Distrito Federal;
IX. manter acervo técnico de legislação e publicações de cunho jurídico de interesse da Administração Regional;
X. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 7º À Junta Regional do Serviço Militar, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. cooperar no preparo e execução dos trabalhos de mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição do Serviço Militar - CSM;
II. receber dos cartórios existentes em sua jurisdição e manter em arquivo as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com as normas em vigor;
III. efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes na Região Administrativa, e excepcionalmente em outras, procedendo de acordo com as normas e instruções existentes;
IV. alertar o alistado de que, no caso de mudança de residência, deverá comunicar a mesma à JRSM de destino, logo após a sua chegada;
V. solicitar, por meio da Delegacia do Serviço Militar – Del. SM, cópia da Ficha de Alistamento Militar - FAM, do alistado que tenha transferido residência para a Região Administrativa;
VI. encaminhar, ao Cartório de Registro Civil mais próximo, os brasileiros que ainda não tiverem sido registrados civilmente ou que ignorem onde e quando o foram, alistando-os somente com a apresentação da Certidão de Nascimento;
VII. remeter, à CSM, por intermédio da Del. SM, as Fichas de Alistamento Militar do Computador – FAMCO e as 1as e 3as vias (se for o caso) das Fichas de Alistamento Militar, catalogadas por classe e em ordem alfabética, nos prazos estabelecidos pela CSM;
VIII. restituir ao interessado os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;
IX. organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JRSM, com as FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética, incinerando as dos cidadãos cuja classe atingir a idade de 46 anos;
X. organizar um fichário separado das Fichas de Alistamento Militar dos cidadãos que se tornaram reservistas, por classe e em ordem alfabética;
XI. entregar a 2ª e outras vias dos certificados militares requeridos, após o pagamento da multa ou da apresentação do comprovante de sua dispensa;
XII. proceder às retificações nas Fichas de Alistamento Militar respectivas, após despacho favorável da CMS;
XIII. receber as listagens do Processamento Automático de Dados – PAD referentes à Distribuição, e informar aos conscritos os Certificados de Alistamento Militar e Fichas de Alistamento Militar respectivos;
XIV. receber a apresentação dos conscritos e dar-lhes o destino conveniente, de acordo com o previsto nas listagens do PAD;
XV. comunicar, pelo meio mais rápido, à Del. SM, toda transferência de residência do convocado, quer já tenha ou não sido submetido à seleção, e o resultado da mesma (quando for o caso);
XVI. receber e encaminhar à Circunscrição do Serviço Militar, através da Del. SM, com as devidas informações, os documentos referentes à situação militar dos cidadãos e ao fornecimento de 2ª e outras vias dos certificados militares;
XVII. regularizar a situação militar da Região Administrativa diretamente, ou concorrer para a mesma, seja por meio do alistamento, pela prestação de informações ou pelo encaminhamento aos órgãos competentes;
XVIII. fazer entrega dos Certificados de Alistamento Militar – CAM, Certificados de Dispensa de Incorporação – CDI e Certificados de Isenção – CI mediante recibo passado nos respectivos Livros ou Relações de Fornecimento;
XIX. organizar os processos de arrimo, os de adiamento de incorporação, os dos que pretendam eximir-se do Serviço Militar e os de solicitação de Certificado de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, encaminhando-os por meio da Del. SM à Circunscrição de Serviço Militar;
XX. revalidar os Certificados de Alistamento Militar, de acordo com as normas e instruções existentes;
XXI. receber os Relatórios de Crítica do Processamento Automatizado de Dados e efetuar as correções;
XXII. receber e conferir o Índice Parcial do Cadastro, informando à Del. SM das falhas encontradas;
XXIII. efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado;
XXIV. determinar o pagamento da taxa militar e das multas quando for o caso;
XXV. informar o público, utilizando os meios de comunicação de maior eficiência da Região Administrativa, além da colaboração que possa ser prestada pelos líderes da comunidade, a respeito da:
a) necessidade de alistar-se dentro do prazo previsto;
b) época e local da seleção;
c) situação de insubmisso e de refratário e das penalidades a serem aplicadas;
d) situação de arrimo;
e) obtenção do adiantamento de incorporação;
f) necessidade de apresentação dos reservistas e dos dispensados do Serviço Militar Inicial classificados em "situação especial", no Exercício de Apresentação de Reserva – EXAR;
XXVI. participar à CSM, por meio da Del. SM, as infrações graves à Lei do Serviço Militar e seu Regulamento;
XXVII. organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega de Certificado de Dispensa de Incorporação;
XXVIII. alertar os cidadãos que tenham recebido o Certificado de Dispensa de Incorporação sobre a possibilidade de haver a chamada complementar;
XXIX. organizar e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar na região Administrativa;
XXX. cooperar na fiscalização da Lei do Serviço Militar, particularmente no que se refere às prescrições do seu art. 74;

XXXI. verificar a situação militar dos cidadãos que desejam obter passaporte e, caso estejam em dia com suas obrigações militares, de posse do seu documento militar original e da respectiva fotocópia;
XXXII. orientar os candidatos ao Centro de Preparação de Oficiais de Reserva ou Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva e às Organizações Militares Especiais a respeito dos procedimentos a serem adotados na seleção;
XXXIII. providenciar o embarque dos convocados que tenham que se deslocar para outro município para serem incorporados;
XXXIV. cumprir as presentes Instruções, no que lhe competir, bem como as prescrições técnicas baixadas pela CSM correspondente, inclusive as de mobilização;
XXXV. elaborar a programação anual de trabalho da JRSM para fins de planejamento global da Administração Regional;
XXXVI. providenciar o suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento da JRSM em tempo hábil, para evitar-se solução de continuidade em seu trabalho;
XXXVII. promover levantamento e análises das informações sobre alistamento militar.

Art. 8º À Divisão de Administração Geral, unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. elaborar proposta orçamentária da Administração em conjunto com os demais órgãos;
II. proceder à aplicação das penalidades impostas a servidores da Administração Regional;
III. proceder à concessão de vantagens autorizadas e previstas em lei;
IV. fiscalizar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços;
V. conferir, identificar e dar recibo dos bens apreendidos entregues à sua guarda, de conformidade com o auto de apreensão;
VI. registrar a entrada dos bens apreendidos, identificando propriedade, quantidade e estado de conservação;
VII. providenciar a destinação das mercadorias de fácil deterioração apreendidas, quando não providenciada a liberação no prazo de 24 horas;
VIII. promover leilões de bens apreendidos, observados os prazos regulamentares e as condições previstas em dispositivos legais;
IX. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
X. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 9º À Seção de Orçamento e Finanças, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
I. preparar a proposta orçamentária e o orçamento analítico da Administração Regional;
II. cumprir as normas orçamentária, financeira e contábil baixadas pelos órgãos centrais competentes;
III. promover o levantamento das informações sobre orçamento e finanças de interesse da Administração;
IV. providenciar pedidos de créditos suplementares;
V. registrar e controlar a execução orçamentária e financeira da Administração;
VI. emitir nota de empenho, promover e registrar, quando necessário, sua anulação ou retificação;
VII. efetuar a liquidação de despesas promovendo seu pagamento;
VIII. classificar despesas e informar a disponibilidade de saldo orçamentário e financeiro;
IX. coletar e registrar dados estatísticos em sua área de atuação;
X. controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa;
XI. promover recolhimento de impostos e encargos sociais;
XII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 10 À Seção de Pessoal, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
I. registrar e manter atualizada a ficha funcional dos servidores da Administração Regional;
II. analisar e emitir parecer administrativo e técnico sobre assuntos de pessoal;
III. promover levantamentos e análises das informações sobre pessoal de interesse da Administração;
IV. registrar e controlar a lotação setorial dos servidores da Administração Regional;
V. apurar e registrar a freqüência dos servidores da Administração Regional;
VI. elaborar a folha de pagamento e averbar descontos;
VII. instruir processos de aposentadoria, concessão de vantagens, benefícios, averbações e outros;
VIII. emitir identificação e declarações funcionais;
IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
X. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 11 À Seção de Material a Patrimônio, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
I. elaborar a previsão para aquisição de material, equipamento e serviços, e respectivo cronograma de aquisição no exercício financeiro;
II. promover pesquisa de preços e qualidade de material e equipamento junto aos fornecedores;
III. emitir pedidos de aquisição de material e equipamento no interesse da Administração e atestar recebimento;
IV. fixar o nível máximo e mínimo de estoque por material com vistas a orientar o suprimento adequado em tempo hábil;
V. inventariar materiais estocados em almoxarifado e preparar relatórios, balanços e balancetes;
VI. controlar o acesso à área de armazenamento;
VII. receber, atestar recebimento, codificar e armazenar os materiais e equipamentos adquiridos;
VIII. fazer o controle, fiscalizar o consumo e proceder ao remanejamento de materiais e equipamentos;
IX. solicitar, quando necessário, exame técnico de materiais e equipamentos por órgão especializado para fins de aceite;
X. promover tombamento e controlar a movimentação dos bens móveis da Administração;
XI. controlar a prestação, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da Administração;
XII. inventariar bens patrimoniais, móveis e imóveis;
XIII. identificar os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis e sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada;
XIV. manter atualizadas as fichas de estoque e movimentação de materiais;
XV. manter cadastro dos fornecedores de materiais e prestação de serviço;
XVI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XVII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 12 À Seção de Transporte, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
I. dirigir e controlar a execução das atividades do posto de abastecimento, lavagem, lubrificação e borracharia;
II. elaborar e controlar a escala de motoristas;
III. requisitar combustíveis, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e serviços para os veículos da Administração Regional;
IV. elaborar boletins e mapa de consumo de combustível, lubrificantes e pneus, por veículos e máquinas;
V. fiscalizar a utilização adequada dos veículos e máquinas da Administração Regional;
VI. cumprir o calendário de manutenção periódica dos veículos e máquinas, elaborado pelo órgão central;
VII. promover diligências administrativas e registrar ocorrências relativas a acidente de trânsito que envolva veículo da Administração Regional;
VIII. providenciar a recuperação dos veículos sob sua responsabilidade, executando diretamente os serviços de pequeno porte;
IX. controlar e fiscalizar a movimentação e o recolhimento dos veículos da Administração Regional;
X. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 13 À Seção de Documentação e Comunicação Administrativa, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
I. receber, conferir, protocolar e distribuir processos e documentos no âmbito da Administração Regional;
II. promover a aquisição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da Administração, bem como a assinatura de publicações de órgãos oficiais de divulgação;
III. classificar, registrar, catalogar e arquivar atos oficiais, documentos e publicações;
IV. manter acervo documental e bibliográfico de interesse da Administração Regional;
V. emitir certidões de despachos e expedir a correspondência oficial de toda a Administração Regional;
VI. informar o andamento de processos sob seu controle;
VII. registrar e encaminhar para publicação os atos oficiais da Administração sujeitos a divulgação;
VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 14 À Seção de Administração de Sede, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
I. controlar e fiscalizar o acesso de público e funcionários às dependências dos próprios sob a responsabilidade da Administração Regional, durante e após o horário de expediente;
II. promover e fiscalizar os serviços de segurança, limpeza, reparos e conservação dos próprios sob controle da Administração;
III. executar as tarefas de copa da Administração Regional;
IV. executar a manutenção das instalações e equipamentos elétricos, telefônicos e hidráulico-sanitários;
V. fiscalizar o desligamento dos equipamentos elétricos, hidráulicos, eletrônicos e de comunicações;
VI. atestar as faturas de água, luz e telefone dos próprios da Administração;
VII. fiscalizar a entrada e saída de materiais dos próprios da Administração Regional;
VIII. promover o hasteamento e o recolhimento das bandeiras nacional e do Distrito Federal na sede da Administração Regional;
IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
X. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 15 À Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. manter atualizado o controle e o arquivo de processos em tramitação na Divisão, em fase de aprovação de projeto ou de cumprimento de exigências;
II. prestar informações ao público sobre andamento dos processos na Divisão, bem como sobre as exigências formuladas para aprovação do projeto;
III. atender o público interessado em obter informações sobre normas, gabaritos e decretos, bem como o fornecimento de cópias desses documentos;
IV. manter atualizado o arquivo técnico de documentos referentes a normas, gabaritos e decretos;
V. examinar e aprovar projetos de arquitetura, atendida a legislação vigente;
VI. encaminhar consultas e alterações em relação às normas de gabarito vigentes;
VII. elaborar estudos, projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse da Administração Regional;
VIII. colaborar na elaboração de gabaritos para a Região Administrativa;
IX. elaborar e especificar projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas;
X. elaborar, especificar e fornecer projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
XI. elaborar cadernos de encargos e especificações;
XII. fiscalizar a cobrança das taxas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
XIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XIV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 16 Ao Serviço de Exame de Projetos, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:
I. atender e orientar o público no tocante às normas para aprovação de projetos arquitetônicos;
II. analisar projetos de arquitetura submetidos a consulta prévia;
III. examinar e propor a aprovação de projetos de arquitetura, atendidas as normas do Código de Edificações do Distrito Federal;
IV. coordenar e elaborar informativos de aprovação de projetos;
V. autenticar plantas de projetos aprovados;
VI. revalidar projetos aprovados em consonância com a legislação vigente;
VII. manter atualizada a coletânea de legislação específica à aprovação de projetos de arquitetura;
VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 17 Ao Serviço de Cálculo, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:
I. calcular áreas e verificar cotas de projetos;
II. calcular as áreas e coeficientes de aproveitamento previstos nos gabaritos e nas normas de edificação;
III. verificar os afastamentos obrigatórios, cotas de coroamento, cones de visibilidade e de ventilação, previstos no Código de Edificações do Distrito Federal, bem como gabaritos e normas de edificação;
IV. analisar, nos projetos, a ocupação de área pública em subsolo e espaço aéreo;
V. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
VI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 18 Ao Serviço de Topografia e Desenho Técnico, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:
I. verificar alinhamento e cotas de soleira;
II. efetuar levantamentos planimétricos e planialtimétricos;
III. proceder a locações e nivelamentos;
IV. efetuar cálculos de poligonal por coordenadas retangulares, polares e de áreas analíticas;
V. manter arquivos de projetos e levantamentos topográficos;
VI. demarcar áreas e expedir atestados referentes a cotas de soleira e alinhamento;
VII. efetuar levantamentos para atualização das plantas do cadastro topográfico;
VIII. fornecer croquis de locação e de cotas verticais das construções;
IX. proceder aos levantamentos das vias pavimentadas, meios-fios, calçadas, estacionamentos e obras públicas executivas;
X. demarcar e expedir, direta ou indiretamente, certificados de demarcação de lotes;
XI. conferir taxas de demarcação de lotes;
XII. manter arquivo de cópias e originais de projetos elaborados pela Administração Regional;
XIII. desenhar perfis e projetos de gabaritos verticais;
XIV. desenhar perfis, grade e expedir anotações;
XV. redesenhar e recuperar plantas de projetos de infra-estrutura, de urbanismo e de edificações, de interesse de Administração Regional;
XVI. elaborar gráficos, tabelas, croquis, layouts, slogans, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
XVII. promover consultas às concessionárias;
XVIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XIX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 19 À Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, unidade orgânica de direção setorizada, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. supervisionar a execução e expedição de consultas prévias sobre o exercício de atividades econômicas;
II. licenciar o exercício das atividades econômicas e a execução de obras através do Alvará de Funcionamento e de Construção, e Cartas de Habite-se;
III. expedir autorizações para ocupação de áreas públicas;
IV. expedir licenças para obras públicas, tapumes e canteiros de obras, instalações comerciais, anúncios, outdoors, toldos, cortes de pista asfáltica e rebaixamento de meios-fios, dentre outros;
V. expedir Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
VI. encaminhar à Divisão de Administração Geral relatórios mensais sobre público atendido e documentos expedidos pela Divisão, tais como Alvarás de Funcionamento e de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e outras informações necessárias aos órgãos de planejamento;
VII. sugerir a indicação do executor dos termos de concessão para nomeação por quem de direito;
VIII. manter atualizado o controle sobre o pagamento das taxas compromissadas referentes a concessão de uso;
IX. dirigir, coordenar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de áreas públicas;
X. fiscalizar o cálculo e a cobrança de todas as taxas sob o controle da Divisão;
XI. vistoriar e efetuar os laudos sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
XII. vistoriar e efetuar laudos técnicos e levantamentos, para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
XIII. arbitrar multas em decorrência de autos de infração lavrados pela fiscalização;
XIV. promover o encaminhamento de devedores inadimplentes para inscrição na dívida ativa;
XV. expedir notificações aos interessados sobre as decisões de primeira instância, relativas a julgamento e arbitramento de multas;
XVI. promover lavraturas de termos aditivos;
XVII. manter fichário de infratores, para fins de controle de pagamento e gradação de multas, bem como expedição de Nada Consta;
XVIII. proceder à inscrição em dívida ativa de infratores faltosos;
XIX. proceder à representação de infratores junto ao CREA;
XX. elaborar e propor a programação de trabalho;
XXI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 20 Ao Serviço de Licenciamento de Obras, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras compete:
I. promover a execução e a expedição de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas;
II. promover a expedição de Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
III. proceder à elaboração de relatórios mensais de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas, Certidões de Numeração Predial e outros documentos expedidos pelo serviço;
IV. promover e controlar o preenchimento, a assinatura e o cumprimento dos contratos de concessão de direito real de uso, concessão, permissão e autorização de uso de áreas públicas;
V. sugerir ao Diretor da Divisão a indicação do nome do executor dos contratos e autorizações de ocupação de área pública;
VI. manter atualizado o arquivo de fichas de correlação entre a numeração territorial e a numeração predial oficial;
VII. promover o controle e anotação, nas fichas de numeração predial, dos dados referentes a Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se expedidos pela Divisão e projetos aprovados pela DREAP;
VIII. promover o preenchimento, a assinatura, e o cumprimento dos contratos de concessão de direito real de uso, de concessão, permissão e autorização de uso de áreas públicas;
IX. proceder ao preenchimento de termos aditivos;
X. proceder à renovação dos contratos e autorizações de ocupação de áreas públicas;
XI. promover o controle das utilizações previstas nos contratos e autorizações de áreas públicas, por meio do respectivo executor;
XII. efetuar os cálculos dos valores para pagamento das taxas referentes aos contratos e autorizações de ocupação de áreas públicas;
XIII. controlar o pagamento de taxas para fins de celebração e continuação dos contratos e autorizações;
XIV. elaborar e emitir as guias para pagamento das taxas referentes aos contratos e autorizações de uso de áreas públicas;
XV. atender o público para fins de orientação e protocolo de requerimentos de Alvarás de Funcionamento;
XVI. acompanhar e fiscalizar a tramitação de processos de requerimento e de expedição de Alvarás de Funcionamento;
XVII. manter atualizado o controle do andamento dos Alvarás de Funcionamento protocolados no órgão;

XVIII. proceder ao cálculo e supervisionar a cobrança das taxas relativas ao licenciamento de atividades econômicas;
XIX. promover e controlar o encaminhamento de requerimentos de Alvarás de Funcionamento aos órgãos vistoriadores;
XX. encaminhar os requerimentos de Alvarás de Funcionamento para apreciação pelo Diretor de Licenciamento e Administrador Regional, quando for o caso;
XXI. promover a expedição de Alvarás de Funcionamento por prazo determinado e a título precário;
XXII. elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre o atendimento ao público e Alvarás de Funcionamento expedidos pelo Serviço;
XXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 21 À Seção de Cadastro, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Serviço de Licenciamento de Obras, compete:
I. executar a implantação, operação, manutenção e atualização do cadastro físico-territorial da sua Região Administrativa;
II. promover levantamentos e análise dos cadastros de interesse da Administração Regional;
III. providenciar o suprimento permanente de todas as informações técnicas que devem constar no cadastro, coletadas nos órgãos de origem;
IV. manter arquivo de todas as informações técnicas recebidas, com o objetivo de dirimir eventuais dúvidas;
V. controlar o manuseio, anotações e correções das fichas técnicas visando a evitar extravio, adulteração ou supressão de informações existentes;
VI. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
VII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
VIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 22 À Seção de Consulta Prévia, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Serviço de Licenciamento de Obras, compete:
I. informar a numeração predial e a regularidade documental da edificação nas Consultas Prévias para fins de Alvarás de Funcionamento;
II. fornecer ao público, diretamente ou via telefone, informações corretas sobre o andamento das Consultas Prévias requeridas;
III. atender o público para fins de orientação e protocolo de requerimento de Consulta Prévia;
IV. informar nas Consultas Prévias o zoneamento e a situação do ponto comercial;
V. acompanhar e fiscalizar o processo de requerimento e de expedição de Consultas Prévias;
VI. manter atualizado o controle do andamento das Consultas Prévias no órgão;
VII. atestar as Consultas Prévias no tocante ao zoneamento e à situação do ponto comercial;
VIII. supervisionar as observações necessárias nas Consultas Prévias, no tocante à necessidade de também serem consultados previamente outros órgãos, bem como outras informações pertinentes;
IX. encaminhar Consultas Prévias para apreciação pelo Diretor de Licenciamento e Administrador Regional, quando for o caso;
X. propor a expedição de Consultas Prévias para liberação de Alvarás de Funcionamento a título precário;
XI. elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre o atendimento ao público e Consultas Prévias expedidas pelo Serviço;
XII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 23 Ao Serviço de Fiscalização de Obras, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, compete:
I. fiscalizar a execução de toda e qualquer obra existente na área de sua jurisdição visando ao perfeito cumprimento de normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal;
II. efetuar vistorias e levantamentos e executar croquis elucidativos;
III. apreciar ou elaborar, para encaminhamento e aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
IV. vistoriar e efetuar, para encaminhamento ao Diretor da Divisão, os laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
V. autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal, bem como das demais normas afins;
VI. fiscalizar a execução de toda e qualquer obra existente em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
VII. fiscalizar toda e qualquer ocupação de área ou edificação pública ou privada, em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
VIII. fiscalizar todo e qualquer parcelamento em área pública ou privada localizado em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
IX. autuar os infratores das normas de edificações e parcelamentos em sua área de atuação;
X. apreciar ou elaborar para encaminhamento e aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
XI. vistoriar e efetuar para encaminhamento ao Diretor da Divisão os laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais e administrativas;
XII. formalizar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
XIII. instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
XIV. preparar guias para recolhimentos de multas;
XV. elaborar e propor a programação de trabalho;
XVI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XVII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 24 Ao Serviço de Fiscalização de Posturas, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, compete:
I. fiscalizar toda e qualquer ocupação de áreas ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
II. efetuar vistorias e levantamentos e executar croquis elucidativos;
III. vistoriar e efetuar, para encaminhamento ao Diretor da Divisão, levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
IV. autuar infratores das normas de posturas em sua área de atuação;
V. formalizar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
VI. instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
VII. elaborar e propor a programação de trabalho;
VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 25 À Divisão Regional de Obras Públicas, unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. fornecer dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, à atualização do banco de dados e ao desenvolvimento do Plano Diretor Local da Região Administrativa;
II. acompanhar a execução das obras públicas de diferentes órgãos do GDF executadas na Região Administrativa de que faz parte, apresentando sugestões ou comunicando eventuais irregularidades observadas, visando ao interesse público e administrativo;
III. acompanhar, fiscalizar, efetuar vistorias e receber as obras públicas e serviços de engenharia executados por contratos ou convênios firmados com a Administração Regional, sejam de edificação, urbanização ou viária;
IV. desenvolver estudos ou projetos de obras de interesse da Administração Regional;
V. coordenar a programação de obras públicas de interesse da Administração Regional;
VI. emitir atestados de execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados pela Administração Regional;
VII. acompanhar a execução de convênios e contratos firmados com outros órgãos públicos ou firmas particulares na área de sua competência;
VIII. coordenar, controlar e fiscalizar a execução do programa de conservação, de recuperação de edifícios públicos, áreas urbanizadas, equipamentos comunitários e de lazer;
IX. proceder ao levantamento de custos de obras de interesse da Região Administrativa;
X. manter registros de obras públicas executadas diretamente ou contratadas pela Administração Regional;
XI. fiscalizar as cobranças das taxas administrativas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
XII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 26 À Seção de Conservação de Logradouros Públicos, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Regional de Obras Públicas, compete:
I. elaborar o programa de conservação e recuperação de áreas urbanizadas da Região Administrativa;
II. orientar, fiscalizar e orientar a aplicação de materiais necessários à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
III. executar os serviços de conservação de vias públicas tais como tapa-buracos, recapeamento asfáltico, terraplanagem e encascalhamento;
IV. executar os serviços de desmatamento, nivelamento e limpeza de áreas públicas urbanizadas e não-urbanizadas;
V. executar os serviços necessários ao combate à erosão de áreas públicas;
VI. manter cadastro dos logradouros públicos e áreas urbanizadas para fins de conservação e manutenção;
VII. orientar e controlar e execução dos serviços realizados por máquinas e equipamentos motomecanizados;
VIII. manter e controlar ferramentas e equipamentos necessários às atividades e serviços de interesse da Divisão Regional de Obras Públicas;
IX. executar ou acompanhar a execução de ondulações (quebra-molas) na área urbana da Região Administrativa, após autorização do órgão competente;
X. promover a manutenção dos serviços de limpeza de bocas-de-lobo e desobstrução de rede de águas pluviais;
XI. acompanhar a execução e recomposição de cortes em vias pavimentadas;
XII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 27 À Seção de Obras e Reparos, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à

Divisão Regional de Obras Públicas, compete:
I. elaborar o programa de conservação e recuperação de edifícios públicos, de equipamentos comunitários e de lazer;
II. fiscalizar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
III. aplicar e acompanhar a aplicação das normas referentes à sua área de atuação;
IV. executar as obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade direta da Administração Regional, tais como: passeios, meios-fios e equipamentos comunitários;
V. executar os serviços de manutenção e recuperação de passeios e meios-fios;
VI. confeccionar elementos pré-moldados;
VII. acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços de engenharia contratados pela Administração Regional;
VIII. executar as obras e serviços de recuperação e conservação dos próprios da Administração Regional, tais como: terminais rodoviários, quadras de esportes, ginásios e prédios em geral;
IX. executar os serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, serralheria e reparos em instalações elétricas, hidraúlico-sanitárias e outros serviços de obras civis;
X. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 28 À Divisão Regional de Serviços Públicos, unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. acompanhar o desenvolvimento dos serviços públicos locais, executados pelos órgãos relativamente autônomos e entidades da administração indireta;
II. realizar licitações para ocupação de lojas, boxes ou outras áreas dos terminais rodoviários, feiras, parques recreativos e para exploração de bancas de jornais e revistas;
III. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de concessionários e permissionários de espaço em área pública ou em próprios da Administração Regional;
IV. acompanhar a execução dos serviços de conservação e a implantação do sistema de sinalização de vias públicas;
V. promover a manutenção, conservação, limpeza e vigilância dos cemitérios;
VI. instruir os procedimentos oriundos dos setores que lhe são subordinados com vistas ao ressarcimento dos danos causados ao patrimônio do Distrito Federal, no âmbito de sua competência;
VII. elaborar e propor a programação de trabalho;
VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 29 À Seção de Administração de Terminais Rodoviários, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Serviços Públicos, compete:
I. fiscalizar e controlar o uso das áreas comuns do terminal rodoviário, observadas as normas específicas;
II. fiscalizar e controlar o uso das áreas dos abrigos para passageiros de ônibus e de táxis, organizando e mantendo seu cadastro atualizado;
III. manter serviços de informações ao público;
IV. fazer cumprir os termos de compromisso;
V. controlar o pagamento de taxas e demais rendas correspondentes à ocupação e uso de lojas, boxes ou outras áreas do terminal rodoviário, de acordo com as normas pertinentes;
VI. manter atualizado o registro dos permissionários, de seus empregados e prepostos;
VII. promover manutenção, conservação e limpeza do terminal rodoviário, de acordo com as normas pertinentes;
VIII. realizar estudos pertinentes à melhoria do uso e funcionamento do terminal rodoviário;
IX. promover a recuperação de danos causados ao terminal rodoviário;
X. promover a conservação e recuperação de abrigos para passageiros de ônibus e de táxis;
XI. manter atualizados os dados estatísticos sobre o fluxo de passageiros e de veículos;
XII. controlar a renovação dos contratos dos próprios assentados nos terminais rodoviários, fiscalizando sua utilização;
XIII. propor o ressarcimento dos danos causados ao terminal rodoviário;
XIV. acompanhar e fiscalizar os serviços de vigilância e segurança do terminal rodoviário;
XV. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XVI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XVII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 30 Ao Serviço de Administração de Feiras Livres, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Serviços Públicos, compete:
I. conservar e manter em condições de funcionamento os locais destinados às feiras;
II. estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro de feirantes, de seus empregados e prepostos, e orientá-los quanto às normas de instrução e funcionamento;
III. fiscalizar e fazer cumprir as normas e os regulamentos para ocupação das áreas, bancas e boxes, destinados às feiras, controlando o recebimento das taxas provenientes da ocupação;
IV. organizar e manter atualizado o cadastro dos boxes, barracas ou áreas;
V. fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento e abastecimento das feiras;
VI. fiscalizar e fazer cumprir as normas internas emanadas dos órgãos do GDF e do Governo Federal, para funcionamento e comercialização de produtos;
VII. fiscalizar o uso de uniforme e crachá pelos feirantes, seus empregados e prepostos;
VIII. informar o Diretor da Divisão quanto à atuação indevida de ambulantes no entorno da feira;
IX. propor o ressarcimento e promover a recuperação de danos causados à feira;
X. expedir documentos de identificação dos feirantes;
XI. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 31 À Seção de Administração de Bancas de Jornais e Revistas, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Serviços Públicos, compete:
I. estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro das bancas e o registro dos termos de compromisso, de seus empregados e propostos e orientá-los quanto às normas de instalações e funcionamento;
II. analisar e acompanhar os processos de ampliação, construção de bancas definitivas, transferências e renovação da permissão ou concessão de uso;
III. realizar estudos sobre a demanda, para fins de alteração dos quantitativos e localização física das bancas de jornais e revistas;
IV. fiscalizar e fazer cumprir as normas e os regulamentos para a ocupação das áreas e imóveis destinados às bancas de jornais e revistas, controlando o recebimento de taxas provenientes da ocupação;
V. fiscalizar e fazer cumprir as normas internas e as emanadas dos órgãos do GDF para funcionamento e comercialização de produtos;
VI. propor o ressarcimento e promover a recuperação de danos causados às bancas de jornais e revistas;
VII. controlar e vistoriar as áreas públicas ocupadas por bancas de jornais e revistas;
VIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
X. exercer outras atribúições relativas à sua área de atuação.

Art. 32 À Divisão Regional de Cultura, unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades setoriais de cultura;
II. coordenar e orientar a atualização do acervo cultural na área de interesse de sua Região Administrativa;
III. acompanhar a realização de obras e serviços de restauração de monumentos, peças e espaços culturais;
IV. promover e incentivar as atividades e eventos artístico-culturais;
V. coordenar a fiscalização do uso de monumentos, de peças e espaços culturais;
VI. coordenar levantamento de dados atinentes à memória pública;
VII. coordenar os serviços de informação ao público referentes a sua área de atuação;
VIII. promover o intercâmbio com as entidades promotoras de cultura na Região Administrativa;
IX. articular ações com a Secretaria de Cultura, Esporte e Secretaria de Turismo, Fundação Cultural, Departamento do Patrimônio Histórico e Artístico e outros organismos com atividades afins, no âmbito do Governo do Distrito Federal;
X. preparar subsídios para a elaboração de programas locais de utilização de monumentos e espaços culturais para apresentação de eventos;
XI. preparar subsídios que objetivem a eficiência da divulgação das promoções culturais;
XII. coordenar a manutenção da estrutura para realização de atividades artístico-culturais;
XIII. organizar e manter cadastro das instalações, espaços e agentes destinados às atividade culturais;
XIV. elaborar critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;
XV. orientar e acompanhar a execução de projetos culturais;
XVI. proceder ao cumprimento dos planos e programas traçados, para a prestação dos serviços culturais;
XVII. promover programas para uso e aproveitamento de espaços culturais;
XVIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 33 À Divisão Regional de Agricultura, unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. acompanhar a implementação da política governamental, projetos e programas referentes às atividades agropecuárias e de agroindústria do Distrito Federal na Região Administrativa;
II. manter atualizado o cadastro das atividades agropecuárias da Região Administrativa, especificando seus problemas e potencialidades;
III. manter atualizado o cadastro de associações, cooperativas, número de produtores e de propriedades rurais existentes na Região Administrativa;
IV. promover a integração dos trabalhos da Divisão Regional de Agricultura e dos produtores rurais da região, com os da Secretaria de Agricultura e de outros órgãos ligados à agropecuária do Distrito Federal e Entorno;
V. coordenar, em sua jurisdição, trabalhos para o desenvolvimento rural integrado da Região Administrativa;
VI. promover o incentivo à agropecuária, ao associativismo, ao cooperativismo, à produção de alimentos, ao abastecimento e armazenagem;

VII. promover, apoiar e organizar eventos e programas de interesse de produtores rurais e agroindustriais;
VIII. promover a implantação de viveiros de plantas e do programa de hortas e currais comunitários e outras atividades concernentes à área de atuação;
IX. obter e divulgar informações de interesse dos produtores rurais;
X. promover a manutenção e conservação das estradas vicinais;
XI. articular-se com os demais órgãos da Administração Regional, visando à integração das ações administrativas e governamentais;
XII. acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas que objetivam o crescimento dos produtores rurais de baixa renda;
XIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XIV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO II
DA EXECUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

Art. 34 A todas as unidades orgânicas da Administração Regional compete:
I. dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas dos órgãos que lhe são subordinados, quando houver;
II. cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais competentes em sua área de ação, bem como as determinações superiores;
III. elaborar a programação anual do órgão para fins de planejamento global da Administração Regional;
IV. apoiar os órgãos competentes na preparação de conferências, seminários, campanhas e exposições, em sua área de atuação;
V. atuar de forma integrada com as demais unidades orgânicas da Administração Regional, na elaboração e execução de programação e projetos em sua área de atuação;
VI. promover o levantamento e análise das informações de interesse da Administração Regional, em sua área de atuação;
VII. manter coletânea atualizada de legislação pertinente a sua área de atuação;
VIII. analisar e emitir pareceres técnicos e administrativos das matérias relacionadas com suas atividades e competências;
IX. manter controle permanente e atualizado de todas as atividades executadas no órgão;
X. manter atualizado arquivo das vias de todos os documentos expedidos pelo órgão, bem como pareceres e despachos em processos;
XI. manter controle interno de encaminhamento de processos;
XII. encaminhar relatórios mensais das atividades exercidas pelo órgão, através de seu superior hierárquico, com vistas aos órgãos de planejamento;
XIII. atender e informar ao público, orientando-o no tocante às competências e procedimentos em sua área de atuação;
XIV. fornecer ao público, pessoalmente ou não, informações sobre o andamento dos processos no órgão;
XV. propor a elaboração, alteração ou regulamentação de normas e procedimentos em sua área de atuação;
XVI. zelar pela segurança e conservação dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
XVII. executar atividades de operação e manutenção de sistemas funcionais informatizados, em sua área de atuação;
XVIII. efetuar cobrança de taxas referentes a sua área de atuação;
XIX. executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE FUNÇÕES DIREÇÃO, ASSESSORAMENTO E ASSISTÊNCIA

Art. 35 Ao Administrador Regional cabe:
I. representar o Governador do Distrito Federal na Região Administrativa;
II. presidir a Junta Regional do Serviço Militar em sua área de atuação;
III. responder pelos objetivos do Governo do Distrito Federal;
IV. coordenar, dirigir, controlar e supervisionar a execução das competências das unidades orgânicas da Administração Regional;
V. desempenhar ou sugerir todos os atos administrativos e financeiros que lhe sejam próprios ou decorrentes de delegação ou sub-delegação de competência;
VI. propor a criação ou ampliação de setores específicos ou de atividades na área da Região Administrativa;
VII. propor o planejamento fundamental da Administração Regional;
VIII. aprovar o planejamento funcional e a programação anual da Administração Regional;
IX. aprovar normas complementares necessárias à execução das atividades de implantação, operação e manutenção dos sistemas funcionais;
X. propor a modificação ou a ampliação de gabaritos e destinações para setores, áreas isoladas e áreas públicas;
XI. autorizar a realização de despesa e ordenar o respectivo pagamento;
XII. autorizar a anulação de despesa empenhada;
XIII. emitir pronunciamento sobre contas dos responsáveis por bens e valores no âmbito da Administração;
XIV. autorizar a devolução de valores caucionados;
XV. propor a realização de auditoria administrativa e financeira;
XVI. autorizar ou dispensar a realização de licitação;
XVII. aplicar multas a fornecedor, prestador de serviços ou executor de obras, inadimplentes;
XVIII. declarar a inidoneidade de fornecedor, prestador de serviços ou executor de obras, inadimplentes;
XIX. propor a alienação de bens antieconômicos ou ociosos, ou a baixa de bens inservíveis;
XX. celebrar ou rescindir convênios e contratos ou termos aditivos, de acordo com as normas específicas;
XXI. propor a nomeação, exoneração do pessoal para designação e substituição dos ocupantes de cargos em comissão constantes da estrutura da respectiva Administração Regional;
XXII. delegar competência;
XXIII. propor alteração no plano de lotação;
XXIV. propor planos de benefícios para servidores;
XXV. conceder gratificações e indenizações;
XXVI. exercer o poder disciplinar;
XXVII. autorizar a prestação de serviços extraordinários;
XXVIII. propor o plano de aquisição de veículos;
XXIX. aprovar medidas de otimização de atividades;
XXX. aprovar normas administrativas específicas;
XXXI. autorizar o tráfego de viaturas fora do horário normal;
XXXII. aplicar penalidades de conformidade com os dispositivos regulamentares específicos;
XXXIII. designar comissões;
XXXIV. autorizar o início da execução de obras e serviços de engenharia;
XXXV. autorizar a prorrogação de prazos de execução de obras;
XXXVI. autorizar e realizar licitações para a ocupação de áreas em logradouros públicos e em próprios do Distrito Federal, na forma da legislação em vigor;
XXXVII. propor a instalação ou modificação de feiras;
XXXVIII. autorizar e aprovar a elaboração de projetos urbanísticos de locação e projetos arquitetônicos e de engenharia, referentes a mobiliário urbano;
XXXIX. propor a seleção e classificação de locais e áreas de interesse do turismo;
XL. autorizar e aprovar a elaboração de ampliação ou remanejamento do sistema viário urbano, de acordo com legislação específica;
XLI. decidir, em grau de recurso, os atos dos titulares das unidades que compõem a Administração;
XLII. aprovar normas sobre fixação, utilização e distribuição de locais permitidos para o exercício das atividades de comércio e prestação de serviços ambulantes;
XLIII. desempenhar outras atribuições inerentes às suas funções;
XLIV. expedir normas e instruções sobre o funcionamento interno da Administração Regional;
XLV. propor a antecipação ou suspensão do expediente da Administração Regional, sempre que necessário;
XLVI. baixar os atos necessários ao pleno exercício de sua competência regimental;
XLVII. despachar com o Superintendente das Administrações Regionais, com o Secretário de Coordenação das Administrações Regionais e com o Governador, quando convocado;
XLVIII. apresentar relatório anual das atividades da Administração Regional;
XLIX. indicar à CSM, através da Delegacia de Serviço Militar, o nome do candidato a Secretário da JRSM;
L. dar posse ao secretário da JRSM, após sua designação pelo Cmt. da Região Militar;
LI. procurar manter elevado padrão moral e funcional da JRSM em suas atividades;
LII. prover a JRSM de todo o pessoal e material necessários ao seu funcionamento;
LIII. assinar os Termos de Abertura e de Encerramento dos livros da JRSM;
LIV. comunicar a exoneração do Secretário da JRSM através do Del. SM;
LV. afastar imediatamente o Secretário da JRSM que estiver envolvido em prática de crime, informando e indicando o substituto à CSM através do Del. SM;
LVI. prestar juramento perante a bandeira nacional e assinar o Termo de Posse, ao assumir a Presidência da JRSM;
LVII. solicitar a presença do Del. SM, a fim de melhor orientar os trabalhos da JRSM, quando se fizer necessário;
LVIII. proporcionar às comissões de seleção as instalações e meios necessários ao seu funcionamento;
LIX. indicar à CSM, através da Del. SM, o auxiliar da Del. SM;
LX. indicar à CSM, através da Del. SM, um funcionário da Região Administrativa como seu representante, quando razões imperiosas, devidamente justificadas, o impedirem de exercer o cargo;
LXI. presidir as solenidades de entrega de CDI, se a Região Administrativa não for sede de Del. SM;
LXII. supervisionar a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas para fins de planejamento global da Administração Regional;
LXIII. supervisionar em tempo hábil as providências para suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
LXIV. responder pelos objetivos do Governo e promover a coordenação da execução dos servi-

ços públicos em harmonia com os demais órgãos e entidades que atuam dentro dos limites da Região Administrativa;
LXV. coordenar os planos e programas visando a integrá-los aos objetivos do Governo;
LXVI. integrar os planos específicos do Governo e o planejamento de sua respectiva Região Administrativa;
LXVII. promover e coordenar outras atividades, que no interesse do Governo do Distrito Federal, tenham que ser desenvolvidas no âmbito da Administração Regional;
LXVIII. dirigir, coordenar e controlar as atividades setoriais da Administração em geral;
LXIX. articular-se com os órgãos sistêmicos, visando a harmonizar e disciplinar as ações no âmbito da Administração Regional;
LXX. propor e promover a realização de eventos, visando ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no órgão;
LXXI. propor e promover, na área de sua competência, seminários visando ao aperfeiçoamento dos serviços postos à disposição da coletividade;
LXXII. promover estudos tendentes a uniformizar os procedimentos com vistas a autorização, permissão ou concessão de áreas em logradouro público e em próprio do Distrito Federal;
LXXIII. opinar junto aos órgãos de planejamento na definição de prioridades para elaboração de projetos, planos e programas de interesse regional;
LXXIV. emitir pronunciamento sobre problemas afetos aos órgãos que lhe são subordinados;
LXXV. articular-se com a Superintendência das Administrações Regionais, visando à orientação na elaboração e aplicação de normas, procedimentos e rotinas;
LXXVI. visar os Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, Licenças de Obras públicas e Alvarás de Funcionamento a título precário, expedidos pelo diretor responsável;
LXXVII. assinar os termos de concessão de direito real de uso, de concessão, permissão ou autorização de uso de áreas públicas;
LXXVIII. aprovar o calendário de utilização e critérios referentes à ocupação das unidades e instalações para fins desportivos, de lazer e turismo;
LXXIX. aprovar critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;
LXXX. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Governador.

Art. 36 Ao Chefe de Gabinete do Administrador Regional cabe:
I. prestar assessoramento ao Administrador Regional;
II. transmitir ordens e instruções do Administrador às unidades orgânicas da Administração;
III. despachar e distribuir os expedientes entre os órgãos que compõem a estrutura da Administração Regional, quando estes não mereçam de pronto, uma decisão;
IV. representar o Administrador Regional em eventos e reuniões, quando solicitado;
V. colaborar com o Administrador no desempenho de suas funções;
VI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 37 Ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social cabe:
I. representar, quando solicitado, o Administrador Regional em eventos e reuniões referentes a sua área de atuação;
II. analisar e elaborar pronunciamento sobre matérias relacionadas com a Administração Regional;
III. articular-se com os órgãos da imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Administração Regional;
IV. assessorar e assistir o Administrador Regional nos assuntos relativos a Comunicação Social;
V. executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 38 Ao Chefe da Assessoria Técnica cabe:
I. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
II. orientar e supervisionar a elaboração e atualização de coletânea de legislação específica à área de atuação das divisões que compõem a estrutura da Administração Regional e órgãos interessados;
III. examinar as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes que devam ser assinados pelo Administrador Regional;
IV. analisar e divulgar aos órgãos da Administração Regional a coletânea de normas específicas e jurisprudência relativas a cada área de atuação;
V. elaborar projetos de leis e decretos de interesse da Região Administrativa;
VI. elaborar e analisar minutas de Ordens de Serviço que devam ser submetidas à consideração do Administrador Regional para sua assinatura;
VII. revisar e instruir expedientes e processos que serão remetidos pela Administração Regional à SUCAR, com vistas aos órgãos centrais que compõem a Administração Pública e à Procuradoria Geral do Distrito Federal;
VIII. executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 39 Ao Chefe da Junta Regional de Serviço Militar cabe:
I. cumprir as prescrições constantes no art. 39 da IR 3012 e outras instruções, que lhe sejam cabíveis, tomando providências para que seus auxiliares também as cumpram;
II. averbar, nas Fichas de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado;
III. lavrar em livro especial os termos de posse do Presidente e do Secretário da Junta de Serviço Militar, e extrair uma cópia para ser enviada à CSM;
IV. executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao Alistamento, Convocação e Exercício de Apresentação de Reserva;
V. tomar providências para que o número mínimo de apresentação diária dos convocados, na Comissão de Seleção, seja compatível com a possibilidade de atendimento conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar;
VI. comparecer à sede da Del. SM ou da Circunscrição de Serviço Militar quando convocado;
VII. preencher os Certificados de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, sempre que a expedição couber à Circunscrição do Serviço Militar e encaminhá-los à Delegacia do Serviço Militar a que estiver vinculada;
VIII. receber do Del. SM, quando transferido, se o oficial substituído ainda não houver se apresentado, todo o material e documentação constante da letra "b" do parágrafo único do art. 32 da IR 3012;
IX. orientar e fiscalizar a programação anual de trabalho da JRSM;
X. coordenar as providências relativas ao suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento das JRSMs;
XI. orientar e controlar o arquivamento das cópias de todos os documentos expedidos pela JRSM;
XII. coordenar a composição e a manutenção de coletânea de toda a legislação pertinente à sua área de atuação;
XIII. executar, orientar e fiscalizar levantamentos e análises das informações sobre alistamento militar;
XIV. executar, após ser nomeado pelo órgão competente do Ministério do Exército, as atribuições de Secretário da JRSM;
XV. fornecer subsídios, analisar e emitir pareceres sobre os problemas afetos à JRSM;
XVI. supervisionar a elaboração e proceder ao encaminhamento de relatório de atividades exercidas pela JRSM.

Art. 40 Ao Diretor da Divisão de Administração Geral cabe:
I. orientar e fiscalizar a execução das atividades setoriais de orçamento e finanças, pessoal, material, patrimônio, transporte, documentação e comunicação administrativa, administração de próprios;
II. apresentar proposta orçamentária da Administração ouvindo os demais órgãos;
III. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares e aplicar as penalidades impostas a servidores da Administração Regional;
IV. fiscalizar a concessão de vantagens autorizadas e previstas por lei, inclusive a instrução de processos de aposentadoria;
V. supervisionar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviço;
VI. supervisionar a conferência, identificação e a omissão do recibo dos bens apreendidos entregues a guarda da Divisão;
VII. orientar e fiscalizar a conferência dos bens recebidos, de conformidade com o auto de apreensão;
VIII. supervisionar a entrada e saída dos bens apreendidos, identificação de propriedade, quantidade e estado de conservação;
IX. orientar as providências relativas a destinação das mercadorias de fácil deterioração apreendidas cuja liberação não tenha sido providenciada em prazo legal;
X. orientar e supervisionar a promoção de leilões de bens apreendidos com observação dos prazos regulamentares e nas condições previstas em dispositivos legais;
XI. orientar o arquivamento das cópias dos autos de apreensão e demais documentos de interesse da Divisão;
XII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 41 Ao Chefe da Seção de Orçamento e Finanças cabe:
I. orientar e supervisionar a elaboração de proposta orçamentária e o orçamento analítico da Administração Regional;
II. orientar levantamentos e análises das informações sobre orçamento e finanças de interesse da Administração;
III. orientar pedidos de créditos suplementares;
IV. supervisionar registro e controle da execução orçamentária;
V. orientar e fiscalizar a emissão de notas de empenho e seu registro, quando necessário, de sua anulação ou retificação;
VI. fiscalizar a liquidação das despesas orientando as providências relativas a seu pagamento;
VII. supervisionar a classificação de despesas e as informações sobre disponibilidade de saldo orçamentário e financeiro;
VIII. supervisionar o controle e a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativas;
IX. providenciar e fiscalizar o recolhimento de impostos e encargos sociais;
X. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 42 Ao Chefe da Seção de Pessoal cabe:
I. supervisionar o registro e a atualização das fichas financeiras dos servidores da Administração Regional;
II. orientar levantamentos e análises das informações sobre pessoal de interesse da Administração;
III. supervisionar o registro e controle da lotação setorial dos servidores da Administração Regional;

IV. orientar e controlar a escala de férias dos servidores da Administração e seu competente registro;
V. fiscalizar a apuração e o registro da freqüência dos servidores da Administração Regional;
VI. orientar e controlar a elaboração da folha de pagamento e averbação dos descontos;
VII. supervisionar a instrução de processos de aposentadoria, concessão de vantagens, benefícios, averbações e outros;
VIII. fiscalizar a emissão de declarações e identificação funcional;
IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 43 Ao Chefe da Seção de Material e Patrimônio cabe:
I. instruir e controlar a elaboração da previsão para aquisição de material e equipamento do cronograma de aquisição da Administração Regional, no exercício financeiro;
II. orientar levantamentos e análises de informações sobre material e patrimônio;
III. supervisionar a pesquisa de preços e qualidade de material e equipamento junto a fornecedores;
IV. supervisionar a fixação dos níveis máximos e mínimos do estoque por material para fins de orientar o suprimento adequado em tempo hábil;
V. supervisionar o inventário de materiais estocados em almoxarifado e à preparação de balanços e balancetes;
VI. fiscalizar o acesso a área de armazenamento;
VII. supervisionar a segurança e conservação dos materiais e equipamentos adquiridos pela Administração Regional;
VIII. fiscalizar os recebimentos e respectivos atestados, a codificação e o armazenamento dos materiais e equipamentos;
IX. supervisionar o remanejamento de materiais e equipamentos, bem como o respectivo consumo e uso adequado;
X. solicitar, quando necessário, exame técnico de material ou de equipamento, por órgão especializado;
XI. orientar e fiscalizar o tombamento e a movimentação dos bens móveis da Administração Regional;
XII. supervisionar e controlar a proteção, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da Administração Regional;
XIII. colaborar no registro de bens patrimoniais;
XIV. orientar o inventário dos bens patrimoniais, móveis e imóveis;
XV. orientar a identificação dos bens ociosos, obsoletos e inservíveis visando a sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada;
XVI. supervisionar a atualização permanente das fichas de estoque e a movimentação de materiais;
XVII. orientar a elaboração e a manutenção de cadastro dos fornecedores de materiais e de prestação de serviços;
XVIII. orientar a manutenção atualizada de coletânea de legislação pertinente a administração de material e patrimônio;
XIX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 44 Ao Chefe da Seção de Transporte cabe:
I. supervisionar a execução das atividades do posto de abastecimento, lavagem, lubrificação e borracharia sob controle da Administração;
II. orientar levantamentos e análises das informações sobre transporte em sua área de ação;
III. orientar a distribuição de veículos de acordo com a necessidade e orientação superior;
IV. supervisionar a execução da escala de motorista;
V. supervisionar a requisição de combustíveis, lubrificantes, peças, acessórios e serviços para os veículos da Administração Regional;
VI. instruir a elaboração de boletins e mapa de consumo, por veículos e máquinas, de combustível, lubrificantes e pneus;
VII. instruir e fiscalizar a utilização adequada dos veículos e máquinas da Administração Regional;
VIII. supervisionar o cumprimento do calendário de manutenção periódica dos veículos e máquinas elaborado pelo órgão central, inclusive rodízio de pneus;
IX. supervisionar diligências administrativas e registro de ocorrências relativas a acidentes de trânsito que envolvam veículos da Administração Regional;
X. orientar as providências de recuperação dos veículos sob a responsabilidade da Seção, bem como a execução direta de serviços de pequeno porte;
XI. supervisionar o controle e a fiscalização da movimentação e o recolhimento dos veículos da Administração Regional;
XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 45 Ao Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa cabe:
I. supervisionar o recebimento, conferência, protocolo e distribuição de processos e documentos na Administração Regional;
II. orientar levantamentos e análises das informações sobre documentação e comunicação administrativa de interesse da Administração Regional;
III. instruir e fiscalizar a aquisição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da Administração, bem como a assinatura de publicações de órgãos de divulgação;
IV. supervisionar a classificação, registro, catalogação e arquivo dos atos oficiais, documentos e publicações;
V. orientar e fiscalizar a manutenção do acervo documental e bibliográfico de interesse da Administração Regional;
VI. supervisionar a emissão de certidões de despachos e a expedição da correspondência oficial de toda a Administração Regional;
VII. supervisionar a informação de andamento de processos sob controle da Seção;
VIII. supervisionar o registro e o encaminhamento para publicação dos atos oficiais da Administração Regional, sujeito a divulgação;
IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 46 Ao Chefe da Seção de Administração de Sede cabe:
I. supervisionar o controle e fiscalização do acesso do público e funcionários às dependências dos próprios sob a responsabilidade da Administração Regional durante e após o horário de expediente;
II. orientar e supervisionar os serviços de segurança, conservação e limpeza dos próprios sob controle da Administração Regional;
III. dirigir a execução dos serviços de copa da Administração Regional;
IV. supervisionar a manutenção das instalações e equipamentos elétricos, telefônicos e hidraúlico-sanitários;
V. orientar e controlar os serviços de instalação, remanejamento e reparos nas divisórias e esquadrias;
VI. supervisionar o desligamento dos equipamentos elétricos, hidráulicos, eletrônicos e de comunicações;
VII. visar os atestados das faturas de água, luz e telefone e demais serviços utilizados pela Administração Regional;
VIII. supervisionar a fiscalização de entrada e saída de materiais dos próprios da Administração Regional;
IX. orientar e fiscalizar o hasteamento e o recolhimento das bandeiras nacional e do Distrito Federal na sede da Administração;
X. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 47 Ao Diretor da Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos cabe:
I. orientar, acompanhar e fiscalizar a elaboração de relatórios mensais das atividades exercidas pela Divisão para a Divisão de Administração Geral;
II. examinar e aprovar projetos de arquitetura atendidas as normas específicas e o Plano Diretor Local da Região Administrativa, bem como encaminhar os processos aos órgãos responsáveis pelo cumprimento de normas técnicas específicas às atividades;
III. autenticar cópias de projetos aprovados;
IV. supervisionar a revalidação de projetos aprovados;
V. orientar e supervisionar a elaboração e o fornecimento de projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
VI. propor consultas ou alterações de gabaritos e normas de edificação;
VII. orientar e supervisionar projetos de arquitetura em fase de consulta prévia;
VIII. prestar informações ao público sobre normas para aprovação de projetos;
IX. supervisionar a numeração predial oficial nos projetos aprovados;
X. orientar e supervisionar a elaboração de estudos e projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse da Administração Regional;
XI. orientar e supervisionar a elaboração de cadernos de encargos e especificações;
XII. orientar e supervisionar o arquivamento de cópias e originais dos projetos elaborados pela Administração Regional;
XIII. orientar e supervisionar a elaboração de gráficos, tabelas, croquis, layouts, slogans, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
XIV. participar e colaborar na elaboração de gabaritos para a Região Administrativa;
XV. orientar, coordenar e supervisionar os serviços de topografia em geral;
XVI. verificar e supervisionar a cobrança das taxas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
XVII. orientar, supervisionar a demarcação e a expedição dos atestados de demarcação de lotes;
XVIII. orientar e supervisionar o arquivamento de projetos aprovados, bem como de documentos referentes a normas, gabaritos e legislação específica;
XIX. manter atualizado o arquivo técnico de documentos referentes a normas, gabaritos e legislação específica;
XX. orientar e atender o público interessado em obter informações sobre normas, gabaritos e legislação específica, bem como para o fornecimento de cópias desses documentos;
XXI. orientar, executar e fiscalizar o controle e manutenção do arquivo de processos em tramitação na Divisão, em fase de aprovação de projeto ou de cumprimento de exigências;
XXII. atender o público para informações sobre o andamento dos processos na Divisão bem como sobre as exigências formuladas para aprovação dos projetos;
XXIII. orientar, coordenar e efetuar a elaboração de projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas;
XXIV. orientar, coordenar e efetuar a elaboração, a especificação e o fornecimento de projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
XXV. orientar, coordenar e efetuar a elaboração de cadernos de encargos e especificações;
XXVI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 48 Ao Chefe de Serviço de Exame de Projetos cabe:
I. atender e orientar o público no tocante às normas para aprovação de projetos;

II. orientar, supervisionar e efetuar a análise de projetos de arquitetura em fase de consulta prévia;
III. orientar, supervisionar e efetuar a análise de projetos de arquitetura, em consonância com as determinações do Código de Edificações do Distrito Federal, encaminhando-os ao Diretor para aprovação ou visto;
IV. elaborar relatório mensal com informação sobre projetos analisados pelo Serviço;
V. verificar plantas de projetos aprovados e visados, encaminhando-as para o Diretor para autenticação;
VI. reexaminar projetos de arquitetura aprovados ou visados, em consonância com a legislação vigente, encaminhando-os ao Diretor para revalidação;
VII. observar, atualizar e divulgar aos funcionários a coletânea de legislação específica à aprovação de projetos;
VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 49 Ao Chefe do Serviço de Cálculo cabe:
I. orientar, executar e verificar o cálculo de área e a verificação de cotas de projetos;
II. orientar, executar e verificar o cálculo das áreas e coeficientes de aproveitamento previstos nos gabaritos e normas de edificação;
III. orientar, e verificar os afastamentos obrigatórios, cotas de coroamento, cones de visibilidade e de ventilação previstos no Código de Edificações do Distrito Federal, gabaritos e normas de edificação;
IV. orientar e verificar, nos projetos, as ocupações de área pública por subsolos ou por edificações em espaço aéreo;
V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 50 Ao Chefe do Serviço de Topografia e Desenho Técnico cabe:
I. orientar e proceder à verificação de alinhamento e de cotas de soleira;
II. orientar, supervisionar e executar o desenho de perfis e projetos de gabaritos verticais;
III. orientar, coordenar e proceder aos levantamentos planimétricos e planialtimétricos;
IV. orientar, coordenar e proceder às locações e nivelamentos;
V. orientar e verificar os cálculos de poligonais por coordenadas retangulares, polares e de áreas analíticas;
VI. orientar, supervisionar e proceder aos desenhos de perfis, projetos de grade bem como expedir anotações;
VII. orientar, fiscalizar e promover a manutenção de arquivos de documentos e de projetos topográficos;
VIII. orientar e proceder aos levantamentos para atualização das plantas do cadastro topográfico;
IX. orientar e promover o fornecimento de croquis de locação e de cotas verticais das construções;
X. orientar e proceder aos levantamentos das vias pavimentadas, meios-fios, estacionamentos, calçadas e obras públicas executadas;
XI. fiscalizar a cobrança de taxas aos serviços prestados relacionados à sua área de atuação;
XII. atestar a locação de terrenos e logradouros necessários a execução de obras públicas e particulares.
XIII. orientar, supervisionar e proceder ao redesenho e à recuperação de plantas de projetos de infra-estrutura, de urbanismo e de edificações, de interesse da Administração Regional;
XIV. orientar, coordenar e proceder à elaboração de gráficos, tabelas, croquis, layout, slogans, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
XV. orientar e encaminhar consultas às concessionárias;
XVI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 51 Ao Diretor da Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras cabe:
I. orientar e fiscalizar a expedição de consultas prévias sobre o exercício de atividades econômicas;
II. orientar e supervisionar o licenciamento do exercício de atividades econômicas e da execução de obras através de Alvarás de Funcionamento e de Construção e Cartas de Habite-se;
III. orientar e supervisionar a expedição de autorizações para ocupação de áreas públicas quando permitido, com integral observância da legislação vigente;
IV. orientar e supervisionar a expedição de licenças para obras públicas, tapumes e canteiros de obras, instalações comerciais, anúncios, outdoors, toldos, cortes de pista e rebaixamento de meio-fio, dentre outros;
V. orientar, supervisionar e expedir Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
VI. propor a elaboração de propostas ou de alteração de normas sobre licenciamento de obras e de atividades econômicas;
VII. promover o encaminhamento à Divisão de Administração Regional de relatórios mensais sobre público atendido, documentos expedidos pela Divisão, tais como, Alvarás de Funcionamento e de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e de outras informações necessárias aos órgãos de planejamento;
VIII. propor a indicação do executor de termos de concessão para nomeação por quem de direito;
IX. orientar e fiscalizar a manutenção do controle sobre o pagamento das taxas compromissadas referentes à concessão de direito real de uso, concessão, permissão e autorização de uso de área pública;
X. estabelecer critérios, orientar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de área pública;
XI. fiscalizar o cálculo e a cobrança de todas as taxas sob o controle da Divisão;
XII. estabelecer critérios, orientar e promover a fiscalização da execução de todas as obras existentes na área de sua jurisdição, visando ao perfeito cumprimento das normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal;
XIII. estabelecer critérios, orientar, supervisionar e proceder às vistorias, levantamentos e execução de croquis de obras ou croquis elucidativos;
XIV. estabelecer critérios, orientar e proceder ao arbitramento e aplicação de multas aos infratores do Código de Edificações do Distrito Federal, bem como às infrações às normas de posturas em decorrência de auto de infração lavrado pela fiscalização;
XV. estabelecer critérios, orientar e promover a instrução e controle dos processos relativos aos autos de infração, embargos de obras, interdições e demolições;
XVI. orientar, supervisionar e promover a fiscalização de qualquer ocupação de área ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
XVII. apreciar e encaminhar para a Divisão de Licenciamento os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
XVIII. apreciar e encaminhar ao Administrador Regional laudos de vistorias técnicas e levantamentos, para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
XIX. proceder ao encaminhamento de propostas de elaboração, ou alteração de normas sobre a fiscalização de obras e posturas;
XX. estabelecer critérios, orientar e supervisionar a instrução de processos relativos a autos de infração lavrados para fins de julgamento e arbitramento de multa;
XXI. promover lavratura de termos aditivos;
XXII. orientar e supervisionar a expedição de notificações aos interessados sobre as decisões de primeira instância relativas a julgamento e arbitramento de multas;
XXIII. estabelecer critérios, orientar e supervisionar a manutenção do fichário de infratores para fins de controle de pagamento e de gradação de multas, bem como expedir Nada Consta;
XXIV. proceder à inscrição em dívida ativa de infratores faltosos;
XXV. orientar e supervisionar a expedição de guias para recolhimento de multas;
XXVI. proceder ao encaminhamento, ao CREA, de representações de infratores;
XXVII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 52 Ao Chefe do Serviço de Licenciamento de Obras cabe:
I. orientar e supervisionar a execução das atividades de expedição de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e Certidões de Numeração Predial;
II. orientar e fiscalizar a expedição de Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
III. apresentar propostas de elaboração e de alteração de normas sobre licenciamento de obras;
IV. orientar, acompanhar e fiscalizar a elaboração de relatórios mensais de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas, Certidões de Numeração Predial e outros documentos expedidos pelo Serviço;
V. orientar e fiscalizar o preenchimento, a assinatura e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de áreas públicas em solo, subsolo ou espaço aéreo, bem como dos termos aditivos;
VI. propor ao diretor da Divisão o executor dos termos de concessão de uso, para fins de nomeação por quem de direito;
VII. orientar e fiscalizar o preenchimento de guias para pagamento e verificar os valores pagos nas taxas controladas pelo Serviço;
VIII. encaminhar, para assinatura do Diretor, os Alvarás de Construção e as Cartas de Habite-se;
IX. orientar e supervisionar as atividades de expedição, bem como assinar em conjunto com o Diretor da Divisão, as licenças, autorizações e certidões emitidas;
X. encaminhar, aos órgãos de fiscalização, relatório mensal visado pelo Diretor, sobre as atividades econômicas licenciadas;
XI. colaborar com propostas de elaboração ou alteração de normas sobre licenciamento de atividades econômicas;
XII. orientar, coordenar e controlar o processo de requerimento e de expedição de Alvarás de Funcionamento;
XIII. orientar e fiscalizar a manutenção do controle atualizado sobre o andamento dos Alvarás de Funcionamento protocolados no órgão;
XIV. atender e coordenar o atendimento ao público, diretamente ou via telefone, para informações corretas sobre o andamento dos requerimentos de Alvarás de Funcionamento;
XV. calcular e fiscalizar a cobrança e o pagamento das taxas relativas ao licenciamento de atividades econômicas;
XVI. coordenar o encaminhamento de requerimentos de Alvarás de Funcionamento aos órgãos vistoriadores;
XVII. encaminhar os requerimentos de Alvarás de Funcionamento ao Administrador Regional;
XVIII. propor a expedição e assinar em conjunto com o Diretor, os Alvarás de Funcionamento por tempo indeterminado;
XIX. propor a expedição e encaminhar para assinatura do Diretor e do Administrador Regional, os Alvarás de Funcionamento a título precário;
XX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art.53 Ao Chefe da Seção de Cadastro cabe:
I. orientar e supervisionar a implantação, operação, manutenção e atualização do cadastro físico-territorial da sua Região Administrativa;

II. orientar os levantamentos e análise sobre cadastro de interesse de Administração Regional;
III. orientar e supervisionar as providências relativas ao suprimento permanente de todas as informações técnicas que devem constar no cadastro, coletadas nos órgãos de origem;
IV. orientar e fiscalizar o manuseio, as anotações e as correções das fichas técnicas, visando a evitar extravio, adulteração ou supressão de informações existentes;
V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 54 Ao Chefe da Seção de Consulta Prévia cabe:
I. orientar, coordenar e controlar o processo de requerimento e de expedição de Consultas Prévias;
II. orientar e fiscalizar a manutenção do controle atualizado sobre o andamento das Consultas Prévias protocoladas no órgão;
III. atender e coordenar o atendimento ao público, diretamente ou via telefone, para informações corretas sobre o andamento dos requerimentos de Consultas Prévias;
IV. orientar, coordenar e atestar as Consultas Prévias no tocante a zoneamento, a situação do ponto comercial e a endereçamento correto;
V. orientar, fiscalizar e efetuar as observações necessárias nas Consultas Prévias, no tocante à necessidade de também serem consultados previamente outros órgãos;
VI. encaminhar Consultas Prévias ao órgão responsável para atestar a numeração predial e a regularidade da edificação e controlar seu retorno;
VII. atestar Consultas Prévias para fins de Alvarás de Funcionamento no tocante a numeração predial e a regularidade documental da edificação;
VIII. propor a expedição e assinar Consultas Prévias para liberação de Alvarás de Funcionamento a título precário;
IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 55 Ao Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras cabe:
I. proceder à fiscalização da execução de toda e qualquer obra existente na área de sua jurisdição, visando ao perfeito cumprimento de normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal e demais normas afins;
II. fiscalizar, proceder a vistorias, levantamentos e a execução de croquis de obras;
III. fiscalizar e autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal;
IV. proceder à fiscalização de todo e qualquer parcelamento em área pública ou privada em sua área de atuação;
V. orientar, elaborar e encaminhar para aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
VI. fiscalizar, proceder a vistorias, levantamentos e a execução de croquis elucidativos;
VII. fiscalizar e autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal e demais normas afins;
VIII. verificar e proceder ao encaminhamento para o Diretor da Divisão dos laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
IX. orientar, elaborar e encaminhar para aprovação pelo Diretor da Divisão os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
X. participar ou fornecer subsídios para execução de propostas para elaboração, regulamentação ou alteração de normas sobre a fiscalização;
XI. estabelecer critérios, orientar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
XII. estabelecer critérios, orientar e instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
XIII. providenciar o preenchimento de guias para recolhimento de multas;
XIV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 56 Ao Chefe do Serviço de Fiscalização de Posturas cabe:
I. proceder à fiscalização de toda e qualquer ocupação de área ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
II. fiscalizar, efetuar vistorias e levantamentos, e elaborar croquis elucidativos;
III. fiscalizar e autuar os infratores das normas de posturas em sua área de atuação;
IV. fazer a verificação e proceder ao encaminhamento ao Diretor da Divisão de levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
V. estabelecer critérios, orientar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
VI. estabelecer critérios, orientar e instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
VII. providenciar o preenchimento de guias para recolhimento de multas;
VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 57 Ao Diretor da Divisão Regional de Obras Públicas cabe:
I. orientar e supervisionar o fornecimento de dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, à atualização do banco de dados e ao desenvolvimento do Plano Diretor Local da Região Administrativa;
II. orientar e supervisionar o acompanhamento da execução das obras públicas de diferentes órgãos do GDF na Região Administrativa de que faz parte, apresentando sugestões ou comunicando eventuais irregularidades observadas, visando ao interesse público e administrativo;
III. orientar e supervisionar os procedimentos de vistoria e de recebimento das obras e serviços públicos de engenharia executados por contratos ou convênios firmados com a Administração Regional, sejam de edificação, urbanização ou viários;
IV. orientar, supervisionar e assinar os atestados de execução das obras públicas e serviços de engenharia firmados em convênios ou contratos com outros órgãos ou entidades do Governo do Distrito Federal;
V. orientar e supervisionar os estudos e projetos de obras de interesse da Administração Regional;
VI. orientar e supervisionar a programação de obras públicas, arquitetônicas e urbanísticas, aprovada pela Administração Regional;
VII. propor e orientar a execução de convênios e contratos firmados com outros órgãos públicos e firmas particulares;
VIII. orientar e supervisionar a execução do programa de conservação e recuperação dos edifícios públicos, áreas urbanizadas, equipamentos comunitários e de lazer, nos limites da Região Administrativa;
IX. orientar e supervisionar o levantamento de custos de obras de interesse da Região Administrativa;
X. supervisionar os registros de obras públicas executadas diretamente ou contratadas pela Administração Regional;
XI. verificar e supervisionar a cobrança das taxas, relativas aos serviços prestados pela Divisão;
XII. orientar e controlar a fiscalização da utilização de equipamentos de proteção e prevenção de acidentes de trabalho;
XIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional;
XIV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 58 Ao Chefe da Seção de Conservação de Logradouros Públicos cabe:
I. dirigir, coordenar e elaborar o programa de conservação e recuperação de áreas urbanizadas da Região Administrativa;
II. dirigir, coordenar e controlar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
III. orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços de conservação de vias públicas, tais como tapa-buracos, recapeamento asfáltico, terraplanagem e encascalhamento;
IV. dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços de desmatamento, nivelamento e limpeza de áreas públicas urbanizadas;
V. orientar e fiscalizar a execução dos serviços de terraplanagem no combate a erosão de áreas públicas;
VI. orientar e supervisionar a manutenção do cadastro dos logradouros públicos e áreas urbanizadas para fins de conservação e manutenção;
VII. orientar e supervisionar a execução dos serviços realizados por máquinas e equipamentos motomecanizados;
VIII. orientar e supervisionar a manutenção dos equipamentos e ferramentas necessários às atividades inerentes aos serviços de interesse da Divisão Regional de Obras Públicas;
IX. supervisionar a execução das ondulações (quebra-molas) da área urbana da Região Administrativa, após autorização do órgão competente;
X. supervisionar e controlar a execução dos serviços de limpeza de bocas-de-lobo e desobstrução de rede de águas pluviais;
XI. orientar, acompanhar e propor a execução de cortes em vias, de acordo com a licença expedida pelo órgão próprio de licenciamento;
XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 59 Ao Chefe da Seção de Obras e Reparos cabe:
I. orientar, coordenar e elaborar o programa de conservação e recuperação de edifícios públicos, equipamentos comunitários e de lazer;
II. supervisionar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução das obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
III. orientar e supervisionar a execução das obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade direta da Administração Regional, tais como passeios, meios-fios e equipamentos comunitários;
IV. supervisionar a execução dos serviços de manutenção de passeios e meios-fios;
V. supervisionar e controlar a confecção de elementos pré-moldados;
VI. supervisionar o acompanhamento e a fiscalização da execução das obras e serviços de engenharia terceirizados pela Administração Regional;
VII. dirigir, coordenar e controlar a execução das obras e serviços de recuperação e conservação dos próprios da Administração Regional, tais como terminais rodoviários, quadra de esportes, ginásios e prédios em geral;
VIII. orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, serralheria, e reparos em instalações elétricas, hidráulico-sanitárias e outros serviços de obras civis;
IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 60 Ao Diretor da Divisão Regional de Serviços Públicos da Administração Regional cabe:
I. propor alterações nos critérios para a ocupação e exploração de bancas de jornais e revistas, de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários;
II. propor a celebração, renovação e rescisão de Termos de Ocupacão para lojas, boxes, outras áreas dos terminais rodoviários e feiras;
III. propor a celebração, renovação e rescisão de Termos de Ocupação para a exploração de bancas de jornais e revistas;
IV. advertir os permissionários de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários e de

bancas de jornais e revistas, que infringirem dispositivos regulamentares específicos;
V. aplicar multas aos permissionários de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários e de bancas de jornais e revistas, que infringirem dispositivos regulamentares específicos;
VI. propor alteração da tabela do horário de funcionamento das atividades exercidas pelos permissionários de lojas, boxes e áreas nas feiras, terminais rodoviários e nos parques;
VII. propor a realização de obras para melhoria de funcionamento dos terminais rodoviários, parques e feiras;
VIII. propor a construção de abrigos para passageiros de ônibus e de táxis;
IX. propor critérios para o credenciamento de carregadores, fotógrafos e outros no exercício de suas atividades em áreas dos terminais rodoviários;
X. autorizar o exercício das atividades de carregador, fotógrafo e outras em áreas dos terminais rodoviários;
XI. declarar a desistência de exploração de bancas de jornais e revistas, nos casos previstos nas normas regulamentares;
XII. sugerir a alteração do número e da localização física das bancas de jornais e revistas;
XIII. propor normas complementares necessárias à organização e ao funcionamento dos terminais rodoviários e à ocupação e exploração de feiras e de bancas de jornais e revistas, observados os dispositivos regulamentares específicos;
XIV. propor critérios para ocupação de boxes, lojas e áreas de concessão de bancas e barracas, nas feiras;
XV. propor a fixação dos dias e horários para abastecimento, comercialização e limpeza das feiras, terminais rodoviários e parques;
XVI. advertir os feirantes infratores dos dispositivos regulamentares específicos;
XVII. propor a aplicação das demais sanções;
XVIII. comunicar às demais Administrações e à Secretaria de Fazenda e Planejamento o cancelamento da autorização de uso para feiras livres e concessão de uso para feiras permanentes;
XIX. propor quantitativos de feirantes, por atividade comercial ;
XX. apresentar proposta de instalação ou modificação de feiras;
XXI. autorizar modificações na pintura e estrutura física dos boxes e lojas;
XXII. emitir autorização para ocupação em feiras e similares;
XXIII. autuar os processos relativos ao ressarcimento dos danos em postes de iluminação pública e outros mobiliários urbanos de responsabilidade da Administração Regional;
XXIV. notificar o responsável e efetuar a cobrança do ressarcimento relativo aos danos em postes de iluminação pública e outros mobiliários urbanos de responsabilidade da Administração Regional;
XXV. propor o cancelamento dos contratos e concessão e permissão de uso ou das autorizações de uso, no âmbito de sua competência;
XXVI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 61 Ao Chefe da Seção de Administração de Terminais Rodoviários cabe:
I. propor ou sugerir a aplicação de sanções aos permissionários infratores das normas regulamentares;
II. elaborar e propor a tabela de horário de funcionamento das atividades exercidas pelos permissionários e propor alterações;
III. propor o horário para suprimento de mercadorias aos estabelecimentos comerciais instalados nos terminais rodoviários;
IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 62 Ao Chefe do Serviço de Administração de Feiras Livres cabe:
I. executar atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação de unidade e instalações administrativas;
II. aplicar advertência aos permissionários e propor as demais penalidades previstas na legislação;
III. apresentar proposta quanto ao número de feirantes, por atividade comercial, a ser instalado em cada feira;
IV. sugerir dias e horários para abastecimento, comercialização e limpeza das feiras;
V. sugerir a instalação ou modificação das feiras, bem como a pintura e estrutura física dos boxes e lojas;
VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 63 Ao Chefe da Seção de Bancas de Jornais e Revistas cabe:
I. aplicar advertência aos permissionários e propor as demais penalidades previstas na legislação;
II. propor a declaração de desistência da exploração de bancas de jornais, nos casos previstos nas normas vigentes;
III. executar outras atividades necessárias à ocupação e utilização adequada das bancas de jornais e revistas;
IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 64 Ao Diretor da Divisão Regional de Cultura cabe:
I. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
II. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação da Divisão e instalações administrativas;
III. propor a alteração da tabela do horário de funcionamento dos espaços destinados a atividades artístico-culturais;
IV. propor, orientar e acompanhar a realização de obras e serviços de restauração de monumentos, peças e espaços culturais;
V. propor normas complementares necessárias à organização e ao funcionamento dos espaços culturais;
VI. analisar e emitir pareceres sobre problemas afetos à Divisão;
VII. promover reuniões com a comunidade artístico-cultural e participar delas;
VIII. responder pela conservação e o bom funcionamento dos espaços destinados às atividades artístico-culturais;
IX. orientar a atualização de acervo cultural na área de sua Região Administrativa;
X. apoiar os órgãos competentes e interessados na preparação de conferências, seminários, campanhas e exposições;
XI. apoiar as atividades artístico-culturais propostas pela comunidade;
XII. propor e promover o intercâmbio com as atividades promotoras de cultura na Região Administrativa;
XIII. estabelecer critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;
XIV. orientar e acompanhar a execução de projetos culturais;
XV. propor, promover e incentivar eventos artístico-culturais;
XVI. articular ações com a Secretaria de Cultura e Esporte, Fundação Cultural e outros organismos que exerçam atividades afins no âmbito do Governo do Distrito Federal;
XVII. fornecer subsídios para a elaboração de programas locais e utilização de monumentos e apresentação de eventos culturais;
XVIII. fornecer subsídios que objetivem a eficiência da divulgação das promoções culturais;
XIX. propor a adequação de espaços, objetivando a realização das atividades artístico-culturais;
XX. orientar na preparação e vistoriar locais de competição, espetáculos e outros eventos de natureza cultural;
XXI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 65 Ao Diretor da Divisão Regional de Agricultura cabe desempenhar as seguintes atribuições:
I. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
II. propor ações e participar em conjunto com outros órgãos na implantação de ações que viabilizem a política, projetos e programas governamentais em sua Região Administrativa;
III. coordenar e orientar a atuação dos encarregados na implantação de programas e projetos em sua Região Administrativa;
IV. representar a Divisão de Agricultura em eventos agropecuários, quando solicitado;
V. programar e coordenar a realização de eventos de interesse agropecuário e agroindustrial;
VI. orientar a implantação e atualização dos cadastros referentes à sua área de atuação;
VII. apresentar diagnósticos e análises das ações em andamento na área rural;
VIII. articular-se com entidades associativistas visando à integração de suas ações com a política governamental;
IX. receber as lideranças associativistas e público rural;
X. propor medidas para obtenção de incentivos aos produtores;
XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Art. 66 A todos os ocupantes de cargos de direção e chefia, cabe:
I. observar, orientar, fiscalizar e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais competentes, bem como as determinações superiores;
II. atender e supervisionar o atendimento ao público pelos seus subordinados, no tocante às atividades pertinentes à sua área de atuação;
III. analisar e emitir pareceres sobre os problemas afetos às unidades orgânicas, fornecendo subsídios para sua solução;
IV. orientar e supervisionar o arquivamento das cópias de documentos expedidos pela unidade orgânica, bem como pareceres e despachos em processos;
V. elaborar e supervisionar a programação de trabalho da unidade orgânica, para fins de planejamento global da Administração;
VI. orientar o registro e atualização das atividades locais relativas à sua área de atuação;
VII. orientar, acompanhar e fiscalizar a operação e manutenção de sistemas funcionais informatizados de acordo com a sua área de atuação;
VIII. orientar e supervisionar a elaboração e atualização de coletânea de legislação relacionada à sua área de atuação, divulgando-a a seus subordinados;
IX. representar, quando solicitado, o Administrador Regional em eventos e reuniões referentes à sua área de atuação;
X. dirigir, coordenar, controlar, elaborar e providenciar a execução das atividades específicas e genéricas da unidade;
XI. promover o controle, devidamente atualizado, de todas as atividades executadas pelo órgão para fins de elaboração de relatórios mensais para os órgãos de planejamento;
XII. orientar, prestar informações ao público e supervisionar as manutenção de controle interno referente à tramitação de processos e documentação diversos, em sua área de atuação;
XIII. propor medidas relativas à sua área de atuação, para o atendimento das aspirações, demandas e expectativas da comunidade quanto a outros órgãos do Governo do Distrito Federal;
XIV. desempenhar outras atribuições necessárias à organização e ao funcionamento da unidade orgânica;

XV. exercer a direção e a coordenação dos trabalhos e das atividades em sua área de atuação;
XVI. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação das instalações administrativas da unidade orgânica;
XVII. orientar a manutenção de arquivo de todas as informações técnicas recebidas;
XVIII. apresentar propostas de elaboração e de alteração de normas referentes à sua área de atuação;
XIX. apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas pela unidade orgânica;
XX. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
XXI. elaborar a programação de trabalho de seus subordinados;
XXII. coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos, estudos e pesquisas em sua área de atuação.

CAPÍTULO III
DAS INCUMBÊNCIAS GENÉRICAS

Art. 67 Aos assessores cabe:
I. receber as pessoas que procurarem a chefia, encaminhando-as à autoridade competente ou orientando-as adequadamente;
II. preparar, inclusive redigindo, o expediente a ser despachado pela chefia;
III. encaminhar à chefia os assuntos, processos e correspondências que lhe forem dirigidos;
IV. transmitir às demais chefias as recomendações e ordens emanadas da chefia;
V. despachar com a chefia;
VI. acompanhar o andamento das providências determinadas pela chefia, mantendo, sob registro, os assuntos de interesse da Administração Regional;
VII. supervisionar as atividades no âmbito do órgão;
VIII. exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 68 Ao assistente cabe:
I. proceder à análise e aos estudos pertinentes à área de competência da unidade orgânica;
II. prestar assistência técnica nos assuntos específicos de sua formação profissional;
III. emitir pareceres técnicos;
IV. acompanhar a observância das normas relativas ao funcionamento da unidade orgânica;
V. responder pela chefia do órgão na ausência eventual do titular;
VI. executar outras atividades de natureza técnica que lhe forem atribuídas;
VII. manter atualizada a legislação específica relativa às atividades da unidade orgânica.

Art. 69 Ao secretário administrativo cabe:
I. recepcionar o público prestando-lhe as informações relacionadas às atividades da unidade orgânica;
II. receber, protocolar e arquivar a correspondência emitida e recebida pelo órgão;
III. datilografar e conferir os trabalhos executados pelo órgão;
IV. providenciar o material de expediente necessário às atividades da unidade orgânica;
V. controlar a agenda do chefe;
VI. anotar e transmitir recados;
VII. acompanhar as publicações de interesse da unidade orgânica;
VIII. controlar as folhas de freqüência dos servidores lotados no órgão;
IX. controlar os bens patrimoniais sob a guarda da chefia da unidade orgânica;
X. realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 70 Aos encarregados cabe:
I. transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções da chefia;
II. manter em ordem os arquivos e os documentos da unidade orgânica;
III. desempenhar tarefas específicas que lhe forem designadas pela chefia;
IV. cumprir as normas emanadas dos órgãos centrais relativas à unidade orgânica;
V. conferir os trabalhos executados por seus subordinados;
VI. zelar pelos bens patrimoniais sob a sua guarda;
VII. adotar ou sugerir medidas visando a melhorar a execução dos serviços;
VIII. controlar a freqüência de seus funcionários e orientar o cumprimento das tarefas;
IX. providenciar pedidos de aquisição de material para funcionamento de equipamentos e máquinas, quando houver;
X. instruir, quando necessário, processos contendo assuntos referentes à unidade orgânica;
XI. realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia.

TÍTULO IV
DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 71 A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no caput dos artigos enunciadores de suas competências.

Art. 72 As unidades se relacionam:
I. entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
II. entre cada uma delas e as unidades de órgãos e entidades do GDF e na conformidade do definido nos sistemas administrativos;
III. entre cada uma delas e órgãos e entidades externas ao GDF, na pertinência dos assuntos funcionais.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 73 A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Administração Regional observarão a legislação, as normas técnicas e administrativas pertinentes, bem como a disponibilidade orçamentária.

Art. 74 O planejamento global da Administração Regional resultará na consolidação das informações coletadas junto aos órgãos de sua estrutura, observadas as orientações técnicas e normativas da Superintendência das Administrações Regionais.

Art. 75 As competências individuais das unidades da Administração Regional serão exercidas originariamente de forma direta, ou por terceiros na forma de delegação, contrato ou convênio.
Parágrafo único. A execução por terceiros não exime da responsabilidade os órgãos aos quais forem as competências originariamente cometidas, cabendo-lhes ainda a orientação, o acompanhamento e o controle daquela execução.

Art. 76 Os atos de delegação se fundamentarão nas normas vigentes e explicitarão com clareza, o delegante, o delegado e o objeto da delegação, além de outros critérios e processos aplicáveis à sua execução.

Art. 77 Os contratos, convênios e outros ajustes para execução de atividades por terceiros observarão os ritos estabelecidos pelas normas emanadas do Governo do Distrito Federal e serão assinados pela autoridade competente, que se responsabilizará pela sua fiel execução.

Art. 78 O provimento de cargos nos órgãos de administração geral obriga os titulares a se submeterem às orientações ou critérios emanados das Secretarias detentoras das funções de Governo, inclusive no que se refere a reuniões, treinamento, atualizações e reciclagens.

Art. 79 O Administrador Regional e os ocupantes de cargos em comissão de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 80 A Administração Regional garantirá condições de funcionamento, inclusive de recursos humanos, à Junta Regional do Serviço Militar sediada em sua jurisdição.

Art. 81 A Junta Regional de Serviço Militar presidida pelo Administrador Regional terá sua organização e funcionamento definidos em ato próprio.

Art. 82 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na implantação e execução deste Regimento, serão dirimidos pelo Secretário de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal.

27/08/2001

ANEXO II AO DECRETO Nº 22.338, DE 27 DE AGOSTO DE 2001
REGIMENTO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS
DE SANTA MARIA, SÃO SEBASTIÃO E RECANTO DAS EMAS

TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DA ESTRUTURA ORGÂNICA
CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º As Administrações Regionais de Santa Maria, São Sebastião e Recanto das Emas, órgãos da administração direta regionalizada, coordenadas e supervisionadas pela Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, de acordo com a Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993, têm por competência representar o Governo do Distrito Federal no âmbito das respectivas Regiões Administrativas, coordenar e executar atividades e serviços de interesse público em suas jurisdições.
Art. 2º As competências de que trata o artigo anterior cumprir-se-ão através do planejamento, da supervisão, do contrato, da fiscalização específica e da execução direta das atividades delas decorrentes.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º Para o cumprimento das competências legais e execução das atividades específicas, as Administrações Regionais de Santa Maria, São Sebastião e Recanto das Emas compõem-se da seguinte estrutura:

GABINETE DO ADMINISTRADOR – GAB
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO – GEPLAN
NÚCLEO DE ORDENAMENTO TERRITORIAL – NOT
SEÇÃO DE CADASTRO – SEC
NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA – NUMI
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – ASCOM

ASSESSORIA TÉCNICA – Astec (somente em Santa Maria)
JUNTA DO SERVIÇO MILITAR – JSM

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG
Seção de Orçamento e Finanças – SOF
Seção de Pessoal – SP
Seção de Material e Patrimônio – SMP
Seção de Transporte – STR
Seção de Documentação e Comunicação Administrativa – SDCA
Seção de Administração de Sede – SAS

DIVISÃO REGIONAL DE EXAME E APROVAÇÃO DE PROJETOS – DREAP (DIVISÃO DE EXAME E APROVAÇÃO DE PROJETOS – DEAP em Santa Maria)
Serviço de Exame de Projetos – SEP
Serviço de Cálculo – SEC
Serviço de Elaboração de Projetos e Desenho Técnico – SEPDT
Serviço de Topografia - SET

DIVISÃO REGIONAL DE LICENCIAMENTO DE OBRAS – DRLO (DIVISÃO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS – DLO em Santa Maria)
Serviço de Licenciamento de Obras – SLO
Seção de Consulta Prévia - SCP

DIVISÃO REGIONAL DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS – DRFOP (DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS – DFOP em Santa Maria)
Seção de Fiscalização de Obras – SFO
Seção de Fiscalização de Posturas – SFP

DIVISÃO REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS – DROP (DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS – DOP em Santa Maria)
Seção de Conservação de Logradouros Públicos – SCLP
Seção de Obras e Reparos – SOR

DIVISÃO REGIONAL DE PERMISSÕES E CONCESSÕES PÚBLICAS – DRPCP (DIVISÃO DE PERMISSÕES E CONCESSÕES PÚBLICAS – DPCP em Santa Maria)
Seção de Administração de Terminais Rodoviários– SATER
Serviço de Administração de Feiras – SAF
Seção de Bancas de Jornais e Revistas – SBJR

DIVISÃO REGIONAL DE CULTURA – DRC
Seção de Preservação do Patrimônio Cultural – SPPC
Seção de Promoções Culturais – SPC
Biblioteca Pública – BP

DIVISÃO REGIONAL DE DESPORTO, LAZER E TURISMO – DRDLT (DIVISÃO DE DESPORTO, LAZER E TURISMO – DDLT em Santa Maria)
Seção de Promoções – SPR
Seção Operacional – SOP

DIVISÃO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – DRDS (DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – DDS em Santa Maria)
Serviço de Apoio a Instituições Sociais – SAIS
Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário – SADC

DIVISÃO REGIONAL DE AGRICULTURA – DRA (somente em Santa Maria)
Parágrafo Único – As Administrações Regionais de Santa Maria, São Sebastião e Recanto das Emas vinculam-se à Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, sem prejuízo da orientação normativa e controle técnico dos órgãos centrais competentes de cada Secretaria com atividades regionalizadas, e de auditoria financeira a cargo da Secretaria de Fazenda e Planejamento.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS
CAPÍTULO I
DA EXECUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º Ao Gabinete do Administrador Regional, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete basicamente:
I. receber e orientar as pessoas que se dirijam ao Administrador;
II. marcar audiência;
III. coordenar as visitas oficiais do Administrador e agendar suas entrevistas com os órgãos de divulgação;
IV. representar o Administrador Regional quando designado;
V. receber, acompanhar e controlar os expedientes a serem assinados e despachados pelo Administrador;
VI. colaborar com o Administrador no desempenho de suas funções;
VII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
IX. exercer outras atribuições que lhe forem repassadas pelo Administrador Regional.

Art. 5º À Gerência de Planejamento, unidade orgânica de assessoramento setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. articular-se com os órgãos centrais de planejamento visando priorizar e compatibilizar o atendimento das necessidades regionais com as diretrizes, metas e ações governamentais;
II. promover as integrações das áreas que lhes são subordinadas com os órgãos centrais de planejamento territorial, orçamentário e de modernização administrativa;
III. elaborar a programação orçamentária em conjunto com a Divisão de Administração Geral, visando à compatibilidade com as diretrizes definidas no planejamento;
IV. promover, coordenar e orientar a elaboração de estudos, propostas, planos, projetados referentes ao planejamento regional e funcional, bem como de programas e projetos especiais a serem implementados na Região Administrativa;
V. participar e acompanhar a realização de planos, projetos e ações governamentais voltados ao planejamento regional na respectiva Região Administrativa;
VI. articular-se com o Sistema de Informações Territoriais e Urbanas do Distrito Federal - SITURB nos assuntos de sua área de atuação;
VII. vistoriar a implantação de projetos e ações de interesse da Gerência de Planejamento;
VIII. diagnosticar, através de levantamentos in loco, problemas inerentes à Gerência de Planejamento, de forma a fundamentar pareceres técnicos sobre matéria relativa a sua área de atuação;
IX. orientar a implantação da política territorial utilizando instrumentos adequados e estabelecidos em lei;
X. promover, orientar e coordenar a atualização do cadastro físico territorial;
XI. atuar como Secretaria Executiva do Conselho Local de Planejamento;
XII. prestar apoio administrativo ao Conselho Local de Planejamento;
XIII. receber dos órgãos internos da Administração Regional as informações sobre a execução das obras, ações, projetos, programas e atividades para fins de atualização do banco de dados;
XIV. manter atualizado o banco de dados da Região Administrativa e da Administração Regional;
XV. coordenar e orientar a execução das atividade relativas à modernização e estruturação administrativa;
XVI. coordenar e orientar a execução de projetos relativos ao desenvolvimento de recursos humanos;
XVII. promover o suprimento de equipamentos em software e em qualquer tipo de apoio necessário ao atendimento do usuário;
XVIII. assessorar o Administrador em sua área de atuação;
XIX. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 6º Ao Núcleo de Ordenamento Territorial, unidade orgânica de direção setorizada, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, compete:
I. promover estudos, planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento territorial;
II. realizar e propor estudos para alteração de normas de edificação, gabarito de parcelamento, uso e ocupação de solo de acordo com as necessidades locais;
III. articular-se com o Instituto de Planejamento Urbano e Territorial do Distrito Federal - IPDF, para desenvolvimento integrado do Planejamento Regional;
IV. subsidiar e opinar junto ao IPDF na definição das prioridades para elaboração de projetos, planos e programas de interesse regional;
V. participar e acompanhar o cumprimento das diretrizes e a implementação de planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento territorial;
VI. emitir pareceres técnicos com vistas aos trabalhos desempenhados pelo Conselho Local de Planejamento;
VII. manter atualizados o cadastro físico-territorial, as informações e dados urbanísticos de sua Região Administrativa;
VIII. vistoriar a implantação de projetos e ações de interesse da Gerência de Planejamento;
IX. diagnosticar, por meio de levantamentos in loco, problemas inerentes à Gerência de Planejamento de forma a fundamentar pareceres técnicos sobre matéria relativa à sua área de atuação;
X. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 7º À Seção de Cadastro, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Serviço de Licenciamento de Obras, compete:

IX. executar a implantação, operação, manutenção e atualização do cadastro físico-territorial da sua Região Administrativa;
X. promover levantamentos e análise dos cadastros de interesse da Administração Regional;
XI. providenciar o suprimento permanente de todas as informações técnicas que devem constar no cadastro, coletadas nos órgãos de origem;
XII. manter arquivo de todas as informações técnicas recebidas, com o objetivo de dirimir eventuais dúvidas;
XIII. controlar o manuseio, anotações e correções das fichas técnicas visando a evitar extravio, adulteração ou supressão de informações existentes;
XIV. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 8º Ao Núcleo de Modernização e Informática, unidade orgânica de direção setorizada, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, compete:
I. coordenar e orientar a execução de projetos de modernização e de reestruturação organizacional da Administração Regional;
II. coordenar e orientar a execução de projetos e programas para a integração e o desenvolvimento dos recursos humanos da Administração Regional;
III. coordenar e acompanhar a implantação e a atualização do banco de dados da Administração Regional;
IV. propor cursos, treinamentos, seminários e outros instrumentos que possibilitem a otimização dos serviços realizados na Administração Regional;
V. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
VI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
VII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 9º À Assessoria de Comunicação Social unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
X. acompanhar noticiários a respeito da Administração Regional, estabelecendo um sistema de análise das notícias diárias e, quando se fizer necessário, providenciar o pronto esclarecimento sobre os fatos noticiados, em consonância com a Secretaria de Comunicação Social do Governo do Distrito Federal;
XI. publicar ou promover publicações técnicas e de divulgação;
XII. redigir e selecionar notícias, reportagens e artigos para publicações em jornais, boletins e demais periódicos, e proceder à sua divulgação em emissoras de rádio e televisão em consonância com a Secretaria de Comunicação Social;
XIII. coletar, da mídia, informações de interesse da Administração Regional e proceder internamente à sua divulgação, por meio de clipping diário;
XIV. assessorar e assistir ao Administrador Regional nos assuntos relacionados com a sua área de atuação;
XV. articular-se com os órgãos de imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Administração Regional em consonância com a Secretaria de Comunicação Social;
XVI. manter acervo de produções fotográficas e de áudio e vídeo, e de reportagens referentes a assuntos de interessa da Região Administrativa;
XVII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XVIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XIX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 10 À Assessoria Técnica da Administração Regional de Santa Maria, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
XIII. emitir pronunciamentos sobre processos licitatórios;
XIV. manifestar-se sobre matérias relacionadas com suas atividades;
XV. prestar orientação jurídica à Administração Regional;
XVI. promover estudos jurídicos, objetivando subsidiar informações a serem prestadas pela Administração Regional;
XVII. articular-se com a Procuradoria Geral do Distrito Federal, visando ao fornecimento de subsídios para o esclarecimento das demandas que recaem sobre atos da Administração Regional;
XVIII. obter junto à Procuradoria Geral do Distrito Federal informações sobre o andamento de processos de interesse da Administração Regional, que estejam pendentes de decisão naquele órgão e no Poder Judiciário, por intermédio da Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais;
XIX. articular-se com a Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, visando à orientação na elaboração e na aplicação de normas, procedimentos e rotinas, quanto aos seus aspectos legais, referentes as seguintes áreas de atuação:
i) serviços públicos de bancas de jornais e revistas, feiras livres e permanentes, terminais rodoviários, necrópoles, implantação e conservação de placas de endereçamento, indicativas, educativas, de publicidade e similares;
j) ocupação de próprios, áreas e logradouros públicos;
k) expedição de Alvará de Funcionamento, de Alvará de Construção e Carta de Habite-se;
l) processos de Certidão de Regularidade de Imóvel e invasão de área pública;
m) desempenho do poder de polícia administrativa;
n) obras, posturas e atividades econômicas;
o) poder administrativo disciplinar;
p) demais assuntos legais inerentes à função administrativo-regional.
XX. acompanhar as demais unidades orgânicas da Administração Regional, no que se refere à aplicação das orientações e decisões oriundas da Procuradoria Geral do Distrito Federal;
XXI. manter acervo técnico de legislação e publicações de cunho jurídico de interesse da Administração Regional;
XXII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.
Art. 11 À Junta do Serviço Militar, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
XXVI. cooperar no preparo e execução dos trabalhos de mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição do Serviço Militar - CSM;
XXVII. receber dos cartórios existentes em sua jurisdição e manter em arquivo as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com as normas em vigor;
XXVIII. efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes na Região Administrativa, e excepcionalmente em outras, procedendo de acordo com as normas e instruções existentes;
XXIX. alertar o alistado de que, no caso de mudança de residência, deverá comunicar a mesma à JSM de destino, logo após a sua chegada;
XXX. solicitar, por meio da Delegacia do Serviço Militar – Del. SM, cópia da Ficha de Alistamento Militar - FAM, do alistado que tenha transferido residência para a Região Administrativa;
XXXI. encaminhar, ao Cartório de Registro Civil mais próximo, os brasileiros que ainda não tiverem sido registrados civilmente ou que ignorem onde e quando o foram, alistando-os somente com a apresentação da Certidão de Nascimento;
XXXII. remeter, à CSM, por intermédio da Del. SM, as Fichas de Alistamento Militar do Computador – FAMCO e as 1as e 3as vias (se for o caso) das Fichas de Alistamento Militar, catalogadas por classe e em ordem alfabética, nos prazos estabelecidos pela CSM;
XXXIII. restituir ao interessado os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;
XXXIV. organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética, incinerando as dos cidadãos cuja classe atingir a idade de 46 anos;
XXXV. organizar um fichário separado das Fichas de Alistamento Militar dos cidadãos que se tornaram reservistas, por classe e em ordem alfabética;
XXXVI. entregar a 2ª e outras vias dos certificados militares requeridos, após o pagamento da multa ou da apresentação do comprovante de sua dispensa;
XXXVII. proceder às retificações nas Fichas de Alistamento Militar respectivas, após despacho favorável da CMS;
XXXVIII. receber as listagens do Processamento Automático de Dados – PAD referentes à Distribuição, e informar aos conscritos os Certificados de Alistamento Militar e Fichas de Alistamento Militar respectivos;
XXXIX. receber a apresentação dos conscritos e dar-lhes o destino conveniente, de acordo com o previsto nas listagens do PAD;
XL. comunicar, pelo meio mais rápido, à Del. SM, toda transferência de residência do convocado, quer já tenha ou não sido submetido à seleção, e o resultado da mesma (quando for o caso);
XLI. receber e encaminhar à Circunscrição do Serviço Militar, através da Del. SM, com as devidas informações, os documentos referentes à situação militar dos cidadãos e ao fornecimento de 2ª e outras vias dos certificados militares;
XLII. regularizar a situação militar da Região Administrativa diretamente, ou concorrer para a mesma, seja por meio do alistamento, pela prestação de informações ou pelo encaminhamento aos órgãos competentes;
XLIII. fazer entrega dos Certificados de Alistamento Militar – CAM, Certificados de Dispensa de Incorporação – CDI e Certificados de Isenção – CI mediante recibo passado nos respectivos Livros ou Relações de Fornecimento;
XLIV. organizar os processos de arrimo, os de adiamento de incorporação, os dos que pretendam eximir-se do Serviço Militar e os de solicitação de Certificado de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, encaminhando-os por meio da Del. SM à Circunscrição de Serviço Militar;
XLV. revalidar os Certificados de Alistamento Militar, de acordo com as normas e instruções existentes;
XLVI. receber os Relatórios de Crítica do Processamento Automatizado de Dados e efetuar as correções;
XLVII. receber e conferir o Índice Parcial do Cadastro, informando à Del. SM das falhas encontradas;

XLVIII. efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado;
XLIX. determinar o pagamento da taxa militar e das multas quando for o caso;
L. informar o público, utilizando os meios de comunicação de maior eficiência da Região Administrativa, além da colaboração que possa ser prestada pelos líderes da comunidade, a respeito da:
g) necessidade de alistar-se dentro do prazo previsto;
h) época e local da seleção;
i) situação de insubmisso e de refratário e das penalidades a serem aplicadas;
j) situação de arrimo;
k) obtenção do adiantamento de incorporação;
l) necessidade de apresentação dos reservistas e dos dispensados do Serviço Militar Inicial classificados em "situação especial", no Exercício de Apresentação de Reserva – EXAR;
XXXVIII. participar à CSM, por meio da Del. SM, as infrações graves à Lei do Serviço Militar e seu Regulamento;
XXXIX. organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega de Certificado de Dispensa de Incorporação;
XL. alertar os cidadãos que tenham recebido o Certificado de Dispensa de Incorporação sobre a possibilidade de haver a chamada complementar;
XLI. organizar e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar na Região Administrativa;
XLII. cooperar na fiscalização da Lei do Serviço Militar, particularmente no que se refere às prescrições do seu art. 74;
XLIII. verificar a situação militar dos cidadãos que desejam obter passaporte e, caso estejam em dia com suas obrigações militares, de posse do seu documento militar original e da respectiva fotocópia;
XLIV. orientar os candidatos ao Centro de Preparação de Oficiais de Reserva ou Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva e às Organizações Militares Especiais a respeito dos procedimentos a serem adotados na seleção;
XLV. providenciar o embarque dos convocados que tenham que se deslocar para outro município para serem incorporados;
XLVI. cumprir as presentes Instruções, no que lhe competir, bem como as prescrições técnicas baixadas pela CSM correspondente, inclusive as de mobilização;
XLVII. elaborar a programação anual de trabalho da JSM para fins de planejamento global da Administração Regional;
XLVIII. providenciar o suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento da JSM em tempo hábil, para evitar-se solução de continuidade em seu trabalho;
XLIX. promover levantamento e análises das informações sobre alistamento militar.

Art. 12 À Divisão de Administração Geral, unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
XII. elaborar proposta orçamentária da Administração em conjunto com os demais órgãos;
XIII. proceder à aplicação das penalidades impostas a servidores da Administração Regional;
XIV. proceder à concessão de vantagens autorizadas e previstas em lei;
XV. fiscalizar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços;
XVI. conferir, identificar e dar recibo dos bens apreendidos entregues à sua guarda, de conformidade com o auto de apreensão;
XVII. registrar a entrada dos bens apreendidos, identificando propriedade, quantidade e estado de conservação;
XVIII. providenciar a destinação das mercadorias de fácil deterioração apreendidas, quando não providenciada a liberação no prazo de 24 horas;
XIX. promover leilões de bens apreendidos, observados os prazos regulamentares e as condições previstas em dispositivos legais;
XX. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XXI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 13 À Seção de Orçamento e Finanças, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
XIV. preparar a proposta orçamentária e o orçamento analítico da Administração Regional;
XV. cumprir as normas orçamentária, financeira e contábil baixadas pelos órgãos centrais competentes;
XVI. promover o levantamento das informações sobre orçamento e finanças de interesse da Administração;
XVII. providenciar pedidos de créditos suplementares;
XVIII. registrar e controlar a execução orçamentária e financeira da Administração;
XIX. emitir nota de empenho, promover e registrar, quando necessário, sua anulação ou retificação;
XX. efetuar a liquidação de despesas promovendo seu pagamento;
XXI. classificar despesas e informar a disponibilidade de saldo orçamentário e financeiro;
XXII. coletar e registrar dados estatísticos em sua área de atuação;
XXIII. controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa;
XXIV. promover recolhimento de impostos e encargos sociais;
XXV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 14 À Seção de Pessoal, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
XI. registrar e manter atualizada a ficha funcional dos servidores da Administração Regional;
XII. analisar e emitir parecer administrativo e técnico sobre assuntos de pessoal;
XIII. promover levantamentos e análises das informações sobre pessoal de interesse da Administração;
XIV. registrar e controlar a lotação setorial dos servidores da Administração Regional;
XV. apurar e registrar a freqüência dos servidores da Administração Regional;
XVI. elaborar a folha de pagamento e averbar descontos;
XVII. instruir processos de aposentadoria, concessão de vantagens, benefícios, averbações e outros;
XVIII. emitir identificação e declarações funcionais;
XIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 15 À Seção de Material a Patrimônio, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
XVIII. elaborar a previsão para aquisição de material, equipamento e serviços, e respectivo cronograma de aquisição no exercício financeiro;
XIX. promover pesquisa de preços e qualidade de material e equipamento junto aos fornecedores;
XX. emitir pedidos de aquisição de material e equipamento no interesse da Administração e atestar recebimento;
XXI. fixar o nível máximo e mínimo de estoque por material com vistas a orientar o suprimento adequado em tempo hábil;
XXII. inventariar materiais estocados em almoxarifado e preparar relatórios, balanços e balancetes;
XXIII. controlar o acesso à área de armazenamento;
XXIV. receber, atestar recebimento, codificar e armazenar os materiais e equipamentos adquiridos;
XXV. fazer o controle, fiscalizar o consumo e proceder ao remanejamento de materiais e equipamentos;
XXVI. solicitar, quando necessário, exame técnico de materiais e equipamentos por órgão especializado para fins de aceite;
XXVII. promover tombamento e controlar a movimentação dos bens móveis da Administração;
XXVIII. controlar a prestação, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da Administração;
XXIX. inventariar bens patrimoniais, móveis e imóveis;
XXX. identificar os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis e sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada;
XXXI. manter atualizadas as fichas de estoque e movimentação de materiais;
XXXII. manter cadastro dos fornecedores de materiais e prestação de serviço;
XXXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 16 À Seção de Transporte, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
XII. dirigir e controlar a execução das atividades do posto de abastecimento, lavagem, lubrificação e borracharia;
XIII. elaborar e controlar a escala de motoristas;
XIV. requisitar combustíveis, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e serviços para os veículos da Administração Regional;
XV. elaborar boletins e mapa de consumo de combustível, lubrificantes e pneus, por veículos e máquinas;
XVI. fiscalizar a utilização adequada dos veículos e máquinas da Administração Regional;
XVII. cumprir o calendário de manutenção periódica dos veículos e máquinas, elaborado pelo órgão central;
XVIII. promover diligências administrativas e registrar ocorrências relativas a acidente de trânsito que envolva veículo da Administração Regional;
XIX. providenciar a recuperação dos veículos sob sua responsabilidade, executando diretamente os serviços de pequeno porte;
XX. controlar e fiscalizar a movimentação e o recolhimento dos veículos da Administração Regional;

XXI. conferir, identificar e dar recibo dos bens apreendidos entregues à sua guarda de conformidade com o auto de apreensão;
XXII. registrar a entrada e saída dos bens apreendidos, identificando propriedade, quantidade e estado de conservação;
XXIII. providenciar a destinação das mercadorias de fácil deterioração apreendidas, quando não providenciada a liberação no prazo de 24 horas;
XXIV. promover leilões de bens apreendidos observados os prazos regulamentares e as condições previstas em dispositivos legais;
XXV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 17 À Seção de Documentação e Comunicação Administrativa, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
X. receber, conferir, protocolar e distribuir processos e documentos no âmbito da Administração Regional;
XI. promover a aquisição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da Administração, bem como a assinatura de publicações de órgãos oficiais de divulgação;
XII. classificar, registrar, catalogar e arquivar atos oficiais, documentos e publicações;
XIII. manter acervo documental e bibliográfico de interesse da Administração Regional;
XIV. emitir certidões de despachos e expedir a correspondência oficial de toda a Administração Regional;
XV. informar o andamento de processos sob seu controle;
XVI. registrar e encaminhar para publicação os atos oficiais da Administração sujeitos a divulgação;
XVII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 18 À Seção de Administração de Sede, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:
XI. controlar e fiscalizar o acesso de público e funcionários às dependências dos próprios sob a responsabilidade da Administração Regional, durante e após o horário de expediente;
XII. promover e fiscalizar os serviços de segurança, limpeza, reparos e conservação dos próprios sob controle da Administração;
XIII. executar as tarefas de copa da Administração Regional;
XIV. executar a manutenção das instalações e equipamentos elétricos, telefônicos e hidráulico-sanitários;
XV. fiscalizar o desligamento dos equipamentos elétricos, hidráulicos, eletrônicos e de comunicações;
XVI. atestar as faturas de água, luz e telefone dos próprios da Administração;
XVII. fiscalizar a entrada e saída de materiais dos próprios da Administração Regional;
XVIII. promover o hasteamento e o recolhimento das bandeiras nacional e do Distrito Federal na sede da Administração Regional
XIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 19 À Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos (Divisão de Exame e Aprovação de Projetos em Santa Maria) unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
V. manter atualizado o controle e o arquivo de processos em tramitação na Divisão, em fase de aprovação de projeto ou de cumprimento de exigências;
VI. prestar informações ao público sobre andamento dos processos na Divisão, bem como sobre as exigências formuladas para aprovação do projeto;
VII. atender o público interessado em obter informações sobre normas, gabaritos e decretos, bem como o fornecimento de cópias desses documentos;
VIII. manter atualizado o arquivo técnico de documentos referentes a normas, gabaritos e decretos;
IX. manter arquivo de cópias e originais de projetos elaborados pela Administração Regional;
X. examinar e aprovar projetos de arquitetura, atendida a legislação vigente;
XI. encaminhar consultas e alterações em relação às normas de gabarito vigentes;
XII. elaborar estudos, projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse da Administração Regional;
XIII. colaborar na elaboração de gabaritos para a Região Administrativa;
XIV. fiscalizar a cobrança das taxas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
XV. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XVI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 20 Ao Serviço de Exame de Projetos, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:
X. atender e orientar o público no tocante às normas para aprovação de projetos arquitetônicos;
XI. analisar projetos de arquitetura submetidos a consulta prévia;
XII. examinar e propor a aprovação de projetos de arquitetura, atendidas as normas do Código de Edificações do Distrito Federal;
XIII. coordenar e elaborar informativos de aprovação de projetos;
XIV. autenticar plantas de projetos aprovados;
XV. revalidar projetos aprovados em consonância com a legislação vigente;
XVI. manter atualizada a coletânea de legislação específica à aprovação de projetos de arquitetura.;
XVII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XVIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 21 Ao Serviço de Cálculo, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:
VII. calcular áreas e verificar cotas de projetos;
VIII. calcular as áreas e coeficientes de aproveitamento previstos nos gabaritos e nas normas de edificação;
IX. verificar os afastamentos obrigatórios, cotas de coroamento, cones de visibilidade e de ventilação, previstos no Código de Edificações do Distrito Federal, bem como gabaritos e normas de edificação;
X. analisar, nos projetos, a ocupação de área pública em subsolo e espaço aéreo;
XI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 22 Ao Serviço de Elaboração de Projetos e Desenho Técnico, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:
I. elaborar e especificar projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas;
II. elaborar, especificar e fornecer projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
III. elaborar cadernos de encargos e especificações;
IV. redesenhar e recuperar plantas de projetos de infra-estrutura, de urbanismo e de edificações, de interesse de Administração Regional;
V. elaborar gráficos, tabelas, croquis, layouts, slogans, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
VI. promover consultas às concessionárias;
VII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 23 Ao Serviço de Topografia, unidade orgânica de executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:
I. verificar alinhamento e cotas de soleira;
II. desenhar perfis e projetos de gabaritos verticais;
III. efetuar levantamentos planimétricos e planialtimétricos;
IV. proceder a locações e nivelamentos;
V. efetuar cálculos de poligonal por coordenadas retangulares, polares e de áreas analíticas;
VI. desenhar perfis, grade e expedir anotações;
VII. manter arquivos de projetos e levantamentos topográficos;
VIII. demarcar áreas e expedir atestados referentes a cotas de soleira e alinhamento;
IX. efetuar levantamentos para atualização das plantas do cadastro topográfico;
X. fornecer croquis de locação e de cotas verticais das construções;
XI. proceder aos levantamentos das vias pavimentadas, meios-fios, calçadas, estacionamentos e obras públicas executivas;
XII. demarcar e expedir, direta ou indiretamente, certificados de demarcação de lotes;
XIII. conferir taxas de demarcação de lotes;
XIV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 24 À Divisão Regional de Licenciamento de Obras (Divisão de Licenciamento de Obras em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorizada, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
XI. supervisionar a execução e expedição de consultas prévias sobre o exercício de atividades econômicas;
XII. licenciar o exercício das atividades econômicas e a execução de obras através do Alvará de Funcionamento e de Construção, e Cartas de Habite-se;
XIII. expedir autorizações para ocupação de áreas públicas;
XIV. expedir licenças para obras públicas, tapumes e canteiros de obras, instalações comerciais, anúncios, outdoors, toldos, cortes de pista asfáltica e rebaixamento de meios-fios, dentre outros;

XV. expedir Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
XVI. encaminhar à Gerência de Planejamento relatórios mensais sobre público atendido e documentos expedidos pela Divisão, tais como Alvarás de Funcionamento e de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e outras informações necessárias aos órgãos de planejamento;
XVII. sugerir a indicação do executor dos termos de concessão para nomeação por quem de direito;
XVIII. manter atualizado o controle sobre o pagamento das taxas compromissadas referentes a concessão de uso;
XIX. dirigir, coordenar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de áreas públicas;
XX. fiscalizar o cálculo e a cobrança de todas as taxas sob o controle da Divisão;
XXI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 25 Ao Serviço de Licenciamento de Obras, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Regional de Licenciamento de Obras compete:
XXV. promover a execução e a expedição de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas;
XXVI. promover a expedição de Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
XXVII. proceder à elaboração de relatórios mensais de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas, Certidões de Numeração Predial e outros documentos expedidos pelo serviço;
XXVIII. promover e controlar o preenchimento, a assinatura e o cumprimento dos contratos de concessão de direito real de uso, concessão, permissão e autorização de uso de áreas públicas;
XXIX. sugerir ao Diretor da Divisão a indicação do nome do executor dos contratos e autorizações de ocupação de área pública;
XXX. manter atualizado o arquivo de fichas de correlação entre a numeração territorial e a numeração predial oficial;
XXXI. promover o controle e anotação, nas fichas de numeração predial, dos dados referentes a Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se expedidos pela Divisão e projetos aprovados pela DREAP;
XXXII. promover o preenchimento, a assinatura, e o cumprimento dos contratos de concessão de direito real de uso, de concessão, permissão e autorização de uso de áreas públicas;
XXXIII. proceder ao preenchimento de termos aditivos;
XXXIV. proceder à renovação dos contratos e autorizações de ocupação de áreas públicas;
XXXV. promover o controle das utilizações previstas nos contratos e autorizações de áreas públicas, por meio do respectivo executor;
XXXVI. efetuar os cálculos dos valores para pagamento das taxas referentes aos contratos e autorizações de ocupação de áreas públicas;
XXXVII. controlar o pagamento de taxas para fins de celebração e continuação dos contratos e autorizações;
XXXVIII. elaborar e emitir as guias para pagamento das taxas referentes aos contratos e autorizações de uso de áreas públicas;
XXXIX. atender o público para fins de orientação e protocolo de requerimentos de Alvarás de Funcionamento;
XL. acompanhar e fiscalizar a tramitação de processos de requerimento e de expedição de Alvarás de Funcionamento;
XLI. manter atualizado o controle do andamento dos Alvarás de Funcionamento protocolados no órgão;
XLII. proceder ao cálculo e supervisionar a cobrança das taxas relativas ao licenciamento de atividades econômicas;
XLIII. promover e controlar o encaminhamento de requerimentos de Alvarás de Funcionamento aos órgãos vistoriadores;
XLIV. encaminhar os requerimentos de Alvarás de Funcionamento para apreciação pelo Diretor de Licenciamento e Administrador Regional, quando for o caso;
XLV. promover a expedição de Alvarás de Funcionamento por prazo determinado e a título precário;
XLVI. elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre o atendimento ao público e Alvarás de Funcionamento expedidos pelo Serviço;
XLVII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XLVIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 26 À Seção de Consulta Prévia, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Serviço de Licenciamento de Obras, compete:
XIV. informar a numeração predial e a regularidade documental da edificação nas Consultas Prévias para fins de Alvarás de Funcionamento;
XV. fornecer ao público, diretamente ou via telefone, informações corretas sobre o andamento das Consultas Prévias requeridas;
XVI. atender o público para fins de orientação e protocolo de requerimento de Consulta Prévia;
XVII. informar nas Consultas Prévias o zoneamento e a situação do ponto comercial;
XVIII. acompanhar e fiscalizar o processo de requerimento e de expedição de Consultas Prévias;
XIX. manter atualizado o controle do andamento das Consultas Prévias no órgão;
XX. atestar as Consultas Prévias no tocante ao zoneamento e à situação do ponto comercial;
XXI. supervisionar as observações necessárias nas Consultas Prévias, no tocante à necessidade de também serem consultados previamente outros órgãos, bem como outras informações pertinentes;
XXII. encaminhar Consultas Prévias para apreciação pelo Diretor de Licenciamento e Administrador Regional, quando for o caso;
XXIII. propor a expedição de Consultas Prévias para liberação de Alvarás de Funcionamento a título precário;
XXIV. elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre o atendimento ao público e Consultas Prévias expedidas pelo Serviço;
XXV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 27 À Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas (Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorizada, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
XXIII. vistoriar e efetuar os laudos sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
XXIV. vistoriar e efetuar laudos técnicos e levantamentos, para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
XXV. arbitrar multas em decorrência de autos de infração lavrados pela fiscalização;
XXVI. promover o encaminhamento de devedores inadimplentes para inscrição na dívida ativa;
XXVII. expedir notificações aos interessados sobre as decisões de primeira instância, relativas a julgamento e arbitramento de multas;
XXVIII. promover lavraturas de termos aditivos;
XXIX. manter fichário de infratores, para fins de controle de pagamento e gradação de multas, bem como expedição de Nada Consta;
XXX. proceder à inscrição em dívida ativa de infratores faltosos;
XXXI. proceder à representação de infratores junto ao CREA;
XXXII. elaborar e propor a programação de trabalho;
XXXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 28 Ao Seção de Fiscalização de Obras, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, compete:
XVIII. fiscalizar a execução de toda e qualquer obra existente na área de sua jurisdição visando ao perfeito cumprimento de normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal;
XIX. efetuar vistorias e levantamentos e executar croquis elucidativos;
XX. apreciar ou elaborar, para encaminhamento e aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
XXI. vistoriar e efetuar, para encaminhamento ao Diretor da Divisão, os laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
XXII. autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal, bem como das demais normas afins;
XXIII. fiscalizar a execução de toda e qualquer obra existente em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
XXIV. fiscalizar toda e qualquer ocupação de área ou edificação pública ou privada, em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
XXV. fiscalizar todo e qualquer parcelamento em área pública ou privada localizado em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
XXVI. autuar os infratores das normas de edificações e parcelamentos em sua área de atuação;
XXVII. apreciar ou elaborar para encaminhamento e aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
XXVIII. vistoriar e efetuar para encaminhamento ao Diretor da Divisão os laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais e administrativas;
XXIX. formalizar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
XXX. instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
XXXI. preparar guias para recolhimentos de multas

XXXII. elaborar e propor a programação de trabalho;
XXXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 29 Ao Seção de Fiscalização de Posturas, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, compete:
X. fiscalizar toda e qualquer ocupação de áreas ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
XI. efetuar vistorias e levantamentos e executar croquis elucidativos;
XII. vistoriar e efetuar, para encaminhamento ao Diretor da Divisão, levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
XIII. autuar infratores das normas de posturas em sua área de atuação;
XIV. formalizar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
XV. instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
XVI. preparar guias para recolhimento de multas;
XVII. elaborar e propor a programação de trabalho;
XVIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XIX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 30 À Divisão Regional de Obras Públicas (Divisão de Obras Públicas em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. fornecer dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, à atualização do banco de dados e ao desenvolvimento do Plano Diretor Local da Região Administrativa;
II. acompanhar a execução das obras públicas de diferentes órgãos do GDF executadas na Região Administrativa de que faz parte, apresentando sugestões ou comunicando eventuais irregularidades observadas, visando ao interesse público e administrativo;
III. acompanhar, fiscalizar, efetuar vistorias e receber as obras públicas e serviços de engenharia executados por contratos ou convênios firmados com a Administração Regional, sejam de edificação, urbanização ou viária;
IV. desenvolver estudos ou projetos de obras de interesse da Administração Regional;
V. coordenar a programação de obras públicas de interesse da Administração Regional;
VI. emitir atestados de execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados pela Administração Regional;
VII. acompanhar a execução de convênios e contratos firmados com outros órgãos públicos ou firmas particulares na área de sua competência;
VIII. coordenar, controlar e fiscalizar a execução do programa de conservação, de recuperação de edifícios públicos, áreas urbanizadas, equipamentos comunitários e de lazer;
IX. proceder ao levantamento de custos de obras de interesse da Região Administrativa;
X. manter registros de obras públicas executadas diretamente ou contratadas pela Administração Regional;
XI. fiscalizar as cobranças das taxas administrativas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
XII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 31 À Seção de Conservação de Logradouros Públicos, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Regional de Obras Públicas, compete:
XV. elaborar o programa de conservação e recuperação de áreas urbanizadas da Região Administrativa;
XVI. orientar, fiscalizar e orientar a aplicação de materiais necessários à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
XVII. executar os serviços de conservação de vias públicas tais como tapa-buracos, recapeamento asfáltico, terraplanagem e encascalhamento;
XVIII. executar os serviços de desmatamento, nivelamento e limpeza de áreas públicas urbanizadas e não-urbanizadas;
XIX. executar os serviços necessários ao combate à erosão de áreas públicas;
XX. manter cadastro dos logradouros públicos e áreas urbanizadas para fins de conservação e manutenção;
XXI. orientar e controlar e execução dos serviços realizados por máquinas e equipamentos motomecanizados;
XXII. manter e controlar ferramentas e equipamentos necessários às atividades e serviços de interesse da Divisão Regional de Obras Públicas;
XXIII. executar ou acompanhar a execução de ondulações (quebra-molas) na área urbana da Região Administrativa, após autorização do órgão competente;
XXIV. promover a manutenção dos serviços de limpeza de bocas-de-lobo e desobstrução de rede de águas pluviais;
XXV. acompanhar a execução e recomposição de cortes em vias pavimentadas;
XXVI. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XXVII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXVIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 32 À Seção de Obras e Reparos, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Obras Públicas, compete:
XIII. elaborar o programa de conservação e recuperação de edifícios públicos, de equipamentos comunitários e de lazer;
XIV. fiscalizar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
XV. aplicar e acompanhar a aplicação das normas referentes à sua área de atuação;
XVI. executar as obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade direta da Administração Regional, tais como: passeios, meios-fios e equipamentos comunitários;
XVII. executar os serviços de manutenção e recuperação de passeios e meios-fios;
XVIII. confeccionar elementos pré-moldados;
XIX. acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços de engenharia contratados pela Administração Regional;
XX. executar as obras e serviços de recuperação e conservação dos próprios da Administração Regional, tais como: terminais rodoviários, quadras de esportes, ginásios e prédios em geral;
XXI. executar os serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, serralheria e reparos em instalações elétricas, hidraúlico-sanitárias e outros serviços de obras civis;
XXII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 33 À Divisão Regional de Permissões e Concessões Públicas (Divisão de Permissões e Concessões Públicas em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
X. acompanhar o desenvolvimento dos serviços públicos locais, executados pelos órgãos relativamente autônomos e entidades da administração indireta;
XI. realizar licitações para ocupação de lojas, boxes ou outras áreas dos terminais rodoviários, feiras, parques recreativos e para exploração de bancas de jornais e revistas;
XII. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de concessionários e permissionários de espaço em área pública ou em próprios da Administração Regional;
XIII. acompanhar a execução dos serviços de conservação e a implantação do sistema de sinalização de vias públicas;
XIV. promover a manutenção, conservação, limpeza e vigilância dos cemitérios;
XV. instruir os procedimentos oriundos dos setores que lhe são subordinados com vistas ao ressarcimento dos danos causados ao patrimônio do Distrito Federal, no âmbito de sua competência;
XVI. elaborar e propor a programação de trabalho;
XVII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XVIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 34 À Seção de Administração de Terminais Rodoviários, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional Permissões e Concessões Públicas, compete:
XVIII. fiscalizar e controlar o uso das áreas comuns do terminal rodoviário, observadas as normas específicas;
XIX. fiscalizar e controlar o uso das áreas dos abrigos para passageiros de ônibus e de táxis, organizando e mantendo seu cadastro atualizado;
XX. manter serviços de informações ao público;
XXI. fazer cumprir os termos de compromisso;
XXII. controlar o pagamento de taxas e demais rendas correspondentes à ocupação e uso de lojas, boxes ou outras áreas do terminal rodoviário, de acordo com as normas pertinentes;
XXIII. manter atualizado o registro dos permissionários, de seus empregados e prepostos;
XXIV. promover manutenção, conservação e limpeza do terminal rodoviário, de acordo com as normas pertinentes;
XXV. realizar estudos pertinentes à melhoria do uso e funcionamento do terminal rodoviário;
XXVI. promover a recuperação de danos causados ao terminal rodoviário;
XXVII. promover a conservação e recuperação de abrigos para passageiros de ônibus e de táxis;
XXVIII. manter atualizados os dados estatísticos sobre o fluxo de passageiros e de veículos;
XXIX. controlar a renovação dos contratos dos próprios assentados nos terminais rodoviários, fiscalizando sua utilização;
XXX. propor o ressarcimento dos danos causados ao terminal rodoviário;
XXXI. acompanhar e fiscalizar os serviços de vigilância e segurança do terminal rodoviário;
XXXII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XXXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 35 Ao Serviço de Administração de Feiras, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Permissões e Concessões Públicas, compete:
XIV. conservar e manter em condições de funcionamento os locais destinados às feiras;
XV. estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro de feirantes, de seus empregados e prepostos, e orientá-los quanto às normas de instrução e funcionamento;
XVI. fiscalizar e fazer cumprir as normas e os regulamentos para ocupação das áreas, bancas e boxes, destinados às feiras, controlando o recebimento das taxas provenientes da ocupação;
XVII. organizar e manter atualizado o cadastro dos boxes, barracas ou áreas;
XVIII. fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento e abastecimento das feiras;
XIX. fiscalizar e fazer cumprir as normas internas emanadas dos órgãos do GDF e do Governo Federal, para funcionamento e comercialização de produtos;
XX. fiscalizar o uso de uniforme e crachá pelos feirantes, seus empregados e prepostos;
XXI. informar o Diretor da Divisão quanto à atuação indevida de ambulantes no entorno da feira;
XXII. propor o ressarcimento e promover a recuperação de danos causados à feira;
XXIII. expedir documentos de identificação dos feirantes;
XXIV. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XXV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

XXVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 36 À Seção de Administração de Bancas de Jornais e Revistas, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Permissões e Concessões Públicas, compete:
XI. estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro das bancas e o registro dos termos de compromisso, de seus empregados e propostos e orientá-los quanto às normas de instalações e funcionamento;
XII. analisar e acompanhar os processos de ampliação, construção de bancas definitivas, transferências e renovação da permissão ou concessão de uso;
XIII. realizar estudos sobre a demanda, para fins de alteração dos quantitativos e localização física das bancas de jornais e revistas;
XIV. fiscalizar e fazer cumprir as normas e os regulamentos para a ocupação das áreas e imóveis destinados às bancas de jornais e revistas, controlando o recebimento de taxas provenientes da ocupação;
XV. fiscalizar e fazer cumprir as normas internas e as emanadas dos órgãos do GDF para funcionamento e comercialização de produtos;
XVI. propor o ressarcimento e promover a recuperação de danos causados às bancas de jornais e revistas;
XVII. controlar e vistoriar as áreas públicas ocupadas por bancas de jornais e revistas;
XVIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 37 À Divisão Regional de Cultura, unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
XXI. dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades setoriais de cultura;
XXII. coordenar e orientar a atualização do acervo cultural na área de interesse de sua Região Administrativa;
XXIII. acompanhar a realização de obras e serviços de restauração de monumentos, peças e espaços culturais;
XXIV. promover e incentivar as atividades e eventos artístico-culturais;
XXV. coordenar a fiscalização do uso de monumentos, de peças e espaços culturais;
XXVI. coordenar levantamento de dados atinentes à memória pública;
XXVII. coordenar os serviços de informação ao público referentes a sua área de atuação;
XXVIII. promover o intercâmbio com as entidades promotoras de cultura na Região Administrativa;
XXIX. articular ações com a Secretaria de Cultura, Esporte e Secretaria de Turismo, Fundação Cultural, Departamento do Patrimônio Histórico e Artístico e outros organismos com atividades afins, no âmbito do Governo do Distrito Federal;
XXX. preparar subsídios para a elaboração de programas locais de utilização de monumentos e espaços culturais para apresentação de eventos;
XXXI. preparar subsídios que objetivem a eficiência da divulgação das promoções culturais;
XXXII. coordenar a manutenção da estrutura para realização de atividades artístico-culturais;
XXXIII. organizar e manter cadastro das instalações, espaços e agentes destinados às atividade culturais;
XXXIV. elaborar critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;
XXXV. orientar e acompanhar a execução de projetos culturais;
XXXVI. proceder ao cumprimento dos planos e programas traçados, para a prestação dos serviços culturais;
XXXVII. promover programas para uso e aproveitamento de espaços culturais;
XXXVIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XXXIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XL. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 38 À Seção de Preservação do Patrimônio Cultural, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Cultura, compete:
I. propor normas para a preservação do patrimônio cultural;
II. promover campanhas junto à comunidade objetivando a preservação do patrimônio cultural;
III. acompanhar a realização de obras e serviços de restauração de monumentos, peças e espaços culturais;
IV. coordenar o levantamento de dados atinentes à memória pública;
V. coordenar a fiscalização do uso de monumentos, de peças e espaços culturais;
VI. atender as demais atribuições determinadas pelo Diretor da Divisão;
VII. fornecer materiais como: som, barracas, palco e materiais culturais para realização de eventos da própria Divisão e para outros órgãos, inspecionando seu uso, conferindo sua devolução e cuidando da sua manutenção;
VIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
X. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 39 À Seção de Promoções Culturais, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Cultura, compete:
I. organizar, e manter cadastro das instalações, espaços e agentes destinados às atividades culturais;
II. dirigir, controlar, promover, divulgar, orientar e acompanhar a execução dos projetos culturais;
III. promover e incentivar atividades e eventos artísticos e culturais;
IV. coordenar os serviços de informação ao público referentes à sua área de atuação;
V. promover o intercâmbio com as entidades promotoras de cultura na Região Administrativa;
VI. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
VII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
VIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 40 À Biblioteca Pública, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Cultura, compete:
I- promover a elaboração de relatórios mensais de atendimento ao público;
II- conservar e manter em condições de funcionamento os espaços destinados a cultura;
III- fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento da biblioteca;
IV- colaborar com os órgãos competentes e interessados na preparação de campanhas e exposições;
V- promover a recuperação e o ressarcimento dos danos causados ao acervo bibliográfico e à biblioteca;
VI- dirigir estudos que objetivem a eficiência da divulgação das promoções;
VII- efetuar a coleta e guarda do material doado à biblioteca sob a responsabilidade da Administração Regional;
VIII- administrar e controlar o funcionamento e as instalações da biblioteca sob a sob a responsabilidade da Administração Regional;
IX- Estruturar, organizar, catalogar e classificar os livros doados à biblioteca sob a responsabilidade da Administração Regional;
X- manter a conservação do acervo da biblioteca;
XI- promover campanhas de incentivo ao uso da biblioteca;
XII- elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XIII- elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XIV- exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 41 À Divisão Regional de Desporto, Lazer e Turismo (Divisão de Desporto, Lazer e Turismo em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I- elaborar parecer técnico a respeito dos eventos comunitários;
II- elaborar programação anual de trabalho referente à sua área de atuação, integrada às demais Divisões da Administração Regional, aos órgãos locais e entidades particulares atuantes;
III- elaborar o calendário de utilização das unidades desportivas, de lazer e turismo, de conformidade com a programação;
IV- coordenar sob aspecto promocional a realização de eventos;
V- oferecer subsídios para a Assessoria de Comunicação Social da Administração Regional sobre as atividades desportivas, de lazer e turismo para promover a divulgação;
VI- estabelecer critérios para utilização dos espaços esportivos e de lazer sob a responsabilidade da Administração Regional;
VII- propor a construção e execução de obras complementares e criação de novas instalações esportivas e de lazer;
VIII- elaborar e propor a programação anual de trabalho;
IX- elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
X- exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 42 À Seção de Promoções, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Desporto, Lazer e Turismo, compete:
I- manter serviços de informação ao público;
II- fornecer subsídios para elaboração de programas locais de desporto, lazer e turismo;
III- apresentar subsídios para a elaboração do calendário de utilização de unidades e instalações para fins desportivos, de lazer e turismo;
IV- promover estudos para maximizar a utilização de unidades desportivas, espaços livres e áreas de lazer de fácil acesso e de baixo custo;
V- promover, organizar e executar atividades recreativas, desportivas e de lazer na respectiva região administrativa;
VI- fornecer à Divisão dados estatísticos sobre suas atividades;
VII- promover a difusão de técnicas de lazer, desporto e recreação;
VIII- elaborar e propor a programação anual de trabalho;
IX- elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
X- exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 43 À Seção Operacional, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Desporto, Lazer e Turismo, compete:
I. fornecer subsídios à Divisão, para o estabelecimento de critérios referentes à ocupação e uso das unidades e instalações para fins desportivos, de lazer e de turismo;
II. promover a manutenção, conservação e limpeza das unidades e instalações;
III. fiscalizar e zelar pela segurança das instalações das unidades desportivas e de lazer;
IV. responsabilizar-se pelo apoio logístico às atividades desportivas, de lazer e de turismo;
V. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
VI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 44 À Divisão Regional de Desenvolvimento Social (Divisão de Desenvolvimento Social em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
I. planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas sociais voltadas para o de-

senvolvimento comunitário;
II. elaborar, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos da área da atuação de Serviço Social com a participação da sociedade civil;
III. sensibilizar e orientar a população local para o exercício da cidadania, na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
IV. atuar de forma integrada com órgãos e instituições de natureza pública e privada;
V. orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus interesses;
VI. atuar de forma integrada com as demais unidades da Administração Regional na elaboração e execução dos programas;
VII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 45 Ao Serviço de Apoio a Instituições Sociais, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Desenvolvimento Social, cabe:
I. manter atualizados os cadastros de todas as instituições sociais;
II. realizar periodicamente um levantamento de instituições a fim de priorizar ações que visem a atender as necessidades no âmbito social e cultural;
III. coordenar e orientar a execução de ações de cunho social;
IV. cumprir metas traçadas pela Divisão;
V. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
VI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
VII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 46 Ao Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Desenvolvimento Social, cabe:
I. ser elemento de ligação das decisões tomadas pela Divisão, junto à comunidade;
II. manter atualizado o cadastro da comunidade de baixa renda;
III. participar das atividades socioculturais direcionadas à comunidade;
IV. oferecer subsídios à Divisão para a realização de atividades produtivas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
V. cumprir as metas traçadas pela Divisão;
VI. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
VII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
VIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 47 A Divisão Regional de Agricultura de Santa Maria, unidade orgânica de direção setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:
XVI. acompanhar a implementação da política governamental, projetos e programas referentes às atividades agropecuárias e de agroindústria do Distrito Federal na Região Administrativa;
XVII. manter atualizado o cadastro das atividades agropecuárias da Região Administrativa, especificando seus problemas e potencialidades;
XVIII. manter atualizado o cadastro de associações, cooperativas, número de produtores e de propriedades rurais existentes na Região Administrativa;
XIX. promover a integração dos trabalhos da Divisão Regional de Agricultura e dos produtores rurais da região, com os da Secretaria de Agricultura e de outros órgãos ligados à agropecuária do Distrito Federal e Entorno;
XX. coordenar, em sua jurisdição, trabalhos para o desenvolvimento rural integrado da Região Administrativa;
XXI. promover o incentivo à agropecuária, ao associativismo, ao cooperativismo, à produção de alimentos, ao abastecimento e armazenagem;
XXII. promover, apoiar e organizar eventos e programas de interesse de produtores rurais e agroindustriais;
XXIII. promover a implantação de viveiros de plantas e do programa de hortas e currais comunitários e outras atividades concernentes à área de atuação;
XXIV. obter e divulgar informações de interesse dos produtores rurais;
XXV. promover a manutenção e conservação das estradas vicinais;
XXVI. articular-se com os demais órgãos da Administração Regional, visando à integração das ações administrativas e governamentais;
XXVII. acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas que objetivam o crescimento dos produtores rurais de baixa renda;
XXVIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
XXIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
XXX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO II
DA EXECUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

Art. 48 A todas as unidades orgânicas da Administração Regional compete:
XX. dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas dos órgãos que lhe são subordinados, quando houver;
XXI. cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais competentes em sua área de ação, bem como as determinações superiores;
XXII. elaborar a programação anual do órgão para fins de planejamento global da Administração Regional;
XXIII. apoiar os órgãos competentes na preparação de conferências, seminários, campanhas e exposições, em sua área de atuação;
XXIV. atuar de forma integrada com as demais unidades orgânicas da Administração Regional, na elaboração e execução de programação e projetos em sua área de atuação;
XXV. promover o levantamento e análise das informações de interesse da Administração Regional, em sua área de atuação;
XXVI. manter coletânea atualizada de legislação pertinente a sua área de atuação;
XXVII. analisar e emitir pareceres técnicos e administrativos das matérias relacionadas com suas atividades e competências;
XXVIII. manter controle permanente e atualizado de todas as atividades executadas no órgão;
XXIX. manter atualizado arquivo das vias de todos os documentos expedidos pelo órgão, bem como pareceres e despachos em processos;
XXX. manter controle interno de encaminhamento de processos;
XXXI. encaminhar relatórios mensais das atividades exercidas pelo órgão, através de seu superior hierárquico, com vistas aos órgãos de planejamento;
XXXII. atender e informar ao público, orientando-o no tocante às competências e procedimentos em sua área de atuação;
XXXIII. fornecer ao público, pessoalmente ou não, informações sobre o andamento dos processos no órgão;
XXXIV. propor a elaboração, alteração ou regulamentação de normas e procedimentos em sua área de atuação;
XXXV. zelar pela segurança e conservação dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
XXXVI. executar atividades de operação e manutenção de sistemas funcionais informatizados, em sua área de atuação;
XXXVII. efetuar cobrança de taxas referentes à sua área de atuação;
XXXVIII. executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE FUNÇÕES DIREÇÃO, ASSESSORAMENTO E ASSISTÊNCIA

Art. 49 Ao Administrador Regional cabe:
LXXXI. representar o Governador do Distrito Federal na Região Administrativa;
LXXXII. presidir a Junta do Serviço Militar em sua área de atuação;
LXXXIII. responder pelos objetivos do Governo do Distrito Federal;
LXXXIV. coordenar, dirigir, controlar e supervisionar a execução das competências das unidades orgânicas da Administração Regional;
LXXXV. desempenhar ou sugerir todos os atos administrativos e financeiros que lhe sejam próprios ou decorrentes de delegação ou sub-delegação de competência;
LXXXVI. propor a criação ou ampliação de setores específicos ou de atividades na área da Região Administrativa;
LXXXVII. propor o planejamento fundamental da Administração Regional;
LXXXVIII. aprovar o planejamento funcional e a programação anual da Administração Regional;
LXXXIX. aprovar normas complementares necessárias à execução das atividades de implantação, operação e manutenção dos sistemas funcionais;
XC. propor a modificação ou a ampliação de gabaritos e destinações para setores, áreas isoladas e áreas públicas;
XCI. autorizar a realização de despesa e ordenar o respectivo pagamento;
XCII. autorizar a anulação de despesa empenhada;
XCIII. emitir pronunciamento sobre contas dos responsáveis por bens e valores no âmbito da Administração;
XCIV. autorizar a devolução de valores caucionados;
XCV. propor a realização de auditoria administrativa e financeira;
XCVI. autorizar ou dispensar a realização de licitação;
XCVII. aplicar multas a fornecedor, prestador de serviços ou executor de obras, inadimplentes;
XCVIII. declarar a inidoneidade de fornecedor, prestador de serviços ou executor de obras, inadimplentes;
XCIX. propor a alienação de bens antieconômicos ou ociosos, ou a baixa de bens inservíveis;
C. celebrar ou rescindir convênios e contratos ou termos aditivos, de acordo com as normas específicas;
CI. propor a nomeação, exoneração do pessoal para designação e substituição dos ocupantes de cargos em comissão constantes da estrutura da respectiva Administração Regional;
CII. delegar competência;
CIII. propor alteração no plano de lotação;
CIV. propor planos de benefícios para servidores;
CV. conceder gratificações e indenizações;
CVI. exercer o poder disciplinar;
CVII. autorizar a prestação de serviços extraordinários;
CVIII. propor o plano de aquisição de veículos;
CIX. aprovar medidas de otimização de atividades;
CX. aprovar normas administrativas específicas;
CXI. autorizar o tráfego de viaturas fora do horário normal;
CXII. aplicar penalidades de conformidade com os dispositivos regulamentares específicos;
CXIII. designar comissões;
CXIV. autorizar o início da execução de obras e serviços de engenharia;
CXV. autorizar a prorrogação de prazos de execução de obras;
CXVI. autorizar e realizar licitações para a ocupação de áreas em logradouros públicos e em próprios do Distrito Federal, na forma da legislação em vigor;

CXVII. propor a instalação ou modificação de feiras;
CXVIII. autorizar e aprovar a elaboração de projetos urbanísticos de locação e projetos arquitetônicos e de engenharia, referentes a mobiliário urbano;
CXIX. propor a seleção e classificação de locais e áreas de interesse do turismo;
CXX. autorizar e aprovar a elaboração de ampliação ou remanejamento do sistema viário urbano, de acordo com legislação específica;
CXXI. decidir, em grau de recurso, os atos dos titulares das unidades que compõem a Administração;
CXXII. aprovar normas sobre fixação, utilização e distribuição de locais permitidos para o exercício das atividades de comércio e prestação de serviços ambulantes;
CXXIII. desempenhar outras atribuições inerentes às suas funções;
CXXIV. expedir normas e instruções sobre o funcionamento interno da Administração Regional;
CXXV. propor a antecipação ou suspensão do expediente da Administração Regional, sempre que necessário;
CXXVI. baixar os atos necessários ao pleno exercício de sua competência regimental;
CXXVII. despachar com o Superintendente das Administrações Regionais, com o Secretário de Coordenação das Administrações Regionais e com o Governador, quando convocado;
CXXVIII. apresentar relatório anual das atividades da Administração Regional;
CXXIX. indicar à CSM, através da Delegacia de Serviço Militar, o nome do candidato a Secretário da JSM;
CXXX. dar posse ao secretário da JSM, após sua designação pelo Cmt. da Região Militar;
CXXXI. procurar manter elevado padrão moral e funcional da JSM em suas atividades;
CXXXII. prover a JSM de todo o pessoal e material necessários ao seu funcionamento;
CXXXIII. assinar os Termos de Abertura e de Encerramento dos livros da JSM;
CXXXIV. comunicar a exoneração do Secretário da JSM através do Del. SM;
CXXXV. afastar imediatamente o Secretário da JSM que estiver envolvido em prática de crime, informando e indicando o substituto à CSM através do Del. SM;
CXXXVI. prestar juramento perante a bandeira nacional e assinar o Termo de Posse, ao assumir a Presidência da JSM;
CXXXVII. solicitar a presença do Del. SM, a fim de melhor orientar os trabalhos da JSM, quando se fizer necessário;
CXXXVIII. proporcionar às comissões de seleção as instalações e meios necessários ao seu funcionamento;
CXXXIX. indicar à CSM, através da Del. SM, o auxiliar da Del. SM;
CXL. indicar à CSM, através da Del. SM, um funcionário da Região Administrativa como seu representante, quando razões imperiosas, devidamente justificadas, o impedirem de exercer o cargo;
CXLI. presidir as solenidades de entrega de CDI, se a Região Administrativa não for sede de Del. SM;
CXLII. supervisionar a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas para fins de planejamento global da Administração Regional;
CXLIII. supervisionar em tempo hábil as providências para suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
CXLIV. responder pelos objetivos do Governo e promover a coordenação da execução dos serviços públicos em harmonia com os demais órgãos e entidades que atuam dentro dos limites da Região Administrativa;
CXLV. coordenar os planos e programas visando a integrá-los aos objetivos do Governo;
CXLVI. integrar os planos específicos do Governo e o planejamento de sua respectiva Região Administrativa;
CXLVII. promover e coordenar outras atividades, que no interesse do Governo do Distrito Federal, tenham que ser desenvolvidas no âmbito da Administração Regional;
CXLVIII. dirigir, coordenar e controlar as atividades setoriais da Administração em geral;
CXLIX. articular-se com os órgãos sistêmicos, visando a harmonizar e disciplinar as ações no âmbito da Administração Regional;
CL. propor e promover a realização de eventos, visando ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no órgão;
CLI. propor e promover, na área de sua competência, seminários visando ao aperfeiçoamento dos serviços postos à disposição da coletividade;
CLII. promover estudos tendentes a uniformizar os procedimentos com vistas a autorização, permissão ou concessão de áreas em logradouro público e em próprio do Distrito Federal;
CLIII. opinar junto aos órgãos de planejamento na definição de prioridades para elaboração de projetos, planos e programas de interesse regional;
CLIV. emitir pronunciamento sobre problemas afetos aos órgãos que lhe são subordinados;
CLV. articular-se com a Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, visando à orientação na elaboração e aplicação de normas, procedimentos e rotinas;
CLVI. visar os Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, Licenças de Obras públicas e Alvarás de Funcionamento a título precário, expedidos pelo diretor responsável;
CLVII. assinar os termos de concessão de direito real de uso, de concessão, permissão ou autorização de uso de áreas públicas;
CLVIII. aprovar o calendário de utilização e critérios referentes à ocupação das unidades e instalações para fins desportivos, de lazer e turismo;
CLIX. aprovar critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;
CLX. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Governador.

Art. 50 Ao Chefe de Gabinete do Administrador Regional cabe:
VII. prestar assessoramento ao Administrador Regional;
VIII. transmitir ordens e instruções do Administrador às unidades orgânicas da Administração;
IX. despachar e distribuir os expedientes entre os órgãos que compõem a estrutura da Administração Regional, quando estes não mereçam de pronto, uma decisão;
X. representar o Administrador Regional em eventos e reuniões, quando solicitado;
XI. colaborar com o Administrador no desempenho de suas funções;
XII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 51 Ao Gerente de Planejamento cabe:
I- elaborar o planejamento e a programação orçamentária, compatibilizando-os com as proposições do Conselho de Planejamento Local e outros que vierem a ser criados;
II- acompanhar a execução de programação orçamentária;
III- acompanhar as deliberações do Conselho de Planejamento Local;
IV- prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Local de Planejamento;
V- elaborar e lavrar as respectivas deliberações em atas, promovendo sua publicação;
VI- elaborar, distribuir e divulgar a pauta das reuniões;
VII- distribuir e registrar a destinação dos processos;
VIII- praticar todos os atos administrativos indispensáveis à organização e funcionamento do Conselho;
IX- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 52 Ao Chefe do Núcleo de Ordenamento Territorial cabe:
I. propor estudos, planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento territorial de sua Região Administrativa;
II. realizar e propor estudos de alteração da legislação de edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo de acordo com as necessidades locais;
III. coletar dados, diagnosticar e apresentar propostas para a solução de problemas urbanísticos de sua Região Administrativa;
IV. produzir, organizar e difundir informações e dados urbanísticos de sua Região Administrativa;
V. fornecer subsídios à unidade competente para a elaboração de projetos urbanísticos;
VI. participar em conjunto com a SEDUH na elaboração do Plano Diretor Local;
VII. participar em conjunto com a SEDUH na elaboração de planos, programas que visem ao desenvolvimento territorial de sua Região Administrativa;
VIII. instruir tecnicamente os assuntos a serem deliberados pelo Conselho Local de Planejamento;
IX. inter-relacionar as atividades administrativas do Conselho Local de Planejamento com a SEDUH e CONPLAN;
X. prestar assessoramento técnico aos Conselheiros durante as reuniões do Conselho;
XI. acompanhar as deliberações e matérias pertinentes ao Conselho Local de Planejamento;
XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 53 Ao Chefe da Seção de Cadastro cabe:
I. orientar e supervisionar a implantação, operação, manutenção e atualização do cadastro físico-territorial da sua Região Administrativa;
II. Orientar os levantamentos e análise sobre cadastro de interesse de Administração Regional;
III. orientar e supervisionar as providências relativas ao suprimento permanente de todas as informações técnicas que devem constar no cadastro, coletadas nos órgãos de origem;
IV. orientar e fiscalizar o manuseio, as anotações e as correções das fichas técnicas, visando a evitar extravio, adulteração ou supressão de informações existentes;
V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 54 Ao Chefe do Núcleo de Modernização e Informática cabe:
I- propor normas complementares necessárias à execução e manutenção dos sistemas funcionais;
II- propor a criação, ampliação e alteração na estrutura da Administração Regional;
III- propor cursos e treinamentos para os funcionários lotados na Administração Regional;
IV- orientar, elaborar e desenvolver programas de informática, de acordo com as necessidades setoriais;
V- orientar e coordenar a atualização dos bancos de dados da Administração Regional;
VI- orientar a digitação e operação dos sistemas de informática e utilitários diversos;
VII- emitir relatórios, dados estatísticos e outras informações, quando solicitado;
VIII- executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 55 Ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social cabe:
VI. representar, quando solicitado, o Administrador Regional em eventos e reuniões referentes a sua área de atuação;
VII. analisar e elaborar pronunciamento sobre matérias relacionadas com a Administração Regional;
VIII. articular-se com os órgãos da imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Administração Regional;
IX. assessorar e assistir o Administrador Regional nos assuntos relativos a Comunicação Social;
X. executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 56 Ao Chefe da Assessoria Técnica cabe:
IX. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
X. orientar e supervisionar a elaboração e atualização de coletânea de legislação específica à área de atuação das divisões que compõem a estrutura da Administração Regional e órgãos interessados;
XI. examinar as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes que

devam ser assinados pelo Administrador Regional;
XII. analisar e divulgar aos órgãos da Administração Regional a coletânea de normas específicas e jurisprudência relativas a cada área de atuação;
XIII. elaborar projetos de leis e decretos de interesse da Região Administrativa;
XIV. elaborar e analisar minutas de Ordens de Serviço que devam ser submetidas à consideração do Administrador Regional para sua assinatura;
XV. revisar e instruir expedientes e processos que serão remetidos pela Administração Regional à SUCAR, com vistas aos órgãos centrais que compõem a Administração Pública e à Procuradoria Geral do Distrito Federal;
XVI. executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 57 Ao Chefe da Junta de Serviço Militar cabe:
IX. cumprir as prescrições constantes no art. 39 da IR 3012 e outras instruções, que lhe sejam cabíveis, tomando providências para que seus auxiliares também as cumpram;
X. averbar, nas Fichas de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado;
XI. lavrar em livro especial os termos de posse do Presidente e do Secretário da Junta de Serviço Militar, e extrair uma cópia para ser enviada à CSM;
XII. executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao Alistamento, Convocação e Exercício de Apresentação de Reserva;
XIII. tomar providências para que o número mínimo de apresentação diária dos convocados, na Comissão de Seleção, seja compatível com a possibilidade de atendimento conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar;
XIV. comparecer à sede da Del. SM ou da Circunscrição de Serviço Militar quando convocado;
XV. preencher os Certificados de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, sempre que a expedição couber à Circunscrição do Serviço Militar e encaminhá-los à Delegacia do Serviço Militar a que estiver vinculada;
XVI. receber do Del. SM, quando transferido, se o oficial substituído ainda não houver se apresentado, todo o material e documentação constante da letra "b" do parágrafo único do art. 32 da IR 3012 ;
XVII. orientar e fiscalizar a programação anual de trabalho da JSM;
XVIII. coordenar as providências relativas ao suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento das JSMs;
XIX. orientar e controlar o arquivamento das cópias de todos os documentos expedidos pela JSM;
XX. coordenar a composição e a manutenção de coletânea de toda a legislação pertinente à sua área de atuação;
XXI. executar, orientar e fiscalizar levantamentos e análises das informações sobre alistamento militar;
XXII. executar, após ser nomeado pelo órgão competente do Ministério do Exército, as atribuições de Secretário da JSM;
XXIII. fornecer subsídios, analisar e emitir pareceres sobre os problemas afetos à JSM;
XXIV. supervisionar a elaboração e proceder ao encaminhamento de relatório de atividades exercidas pela JSM.

Art. 58 Ao Diretor da Divisão de Administração Geral cabe:
XIII. orientar e fiscalizar a execução das atividades setoriais de orçamento e finanças, pessoal, material, patrimônio, transporte, documentação e comunicação administrativa, administração de próprios;
XIV. apresentar proposta orçamentária da Administração ouvindo os demais órgãos;
XV. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares e aplicar as penalidades impostas a servidores da Administração Regional;
XVI. fiscalizar a concessão de vantagens autorizadas e previstas por lei, inclusive a instrução de processos de aposentadoria;
XVII. supervisionar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviço;
XVIII. supervisionar a conferência, identificação e a omissão do recibo dos bens apreendidos entregues a guarda da Divisão;
XIX. orientar e fiscalizar a conferência dos bens recebidos, de conformidade com o auto de apreensão;
XX. supervisionar a entrada e saída dos bens apreendidos, identificação de propriedade, quantidade e estado de conservação;
XXI. orientar as providências relativas a destinação das mercadorias de fácil deterioração apreendidas cuja liberação não tenha sido providenciada em prazo legal;
XXII. orientar e supervisionar a promoção de leilões de bens apreendidos com observação dos prazos regulamentares e nas condições previstas em dispositivos legais;
XXIII. orientar o arquivamento das cópias dos autos de apreensão e demais documentos de interesse da Divisão;
XXIV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 59 Ao Chefe da Seção de Orçamento e Finanças cabe:
XI. orientar e supervisionar a elaboração de proposta orçamentária e o orçamento analítico da Administração Regional;
XII. orientar levantamentos e análises das informações sobre orçamento e finanças de interesse da Administração;
XIII. orientar pedidos de créditos suplementares;
XIV. supervisionar registro e controle da execução orçamentária;
XV. orientar e fiscalizar a emissão de notas de empenho e seu registro, quando necessário, de sua anulação ou retificação;
XVI. fiscalizar a liquidação das despesas orientando as providências relativas a seu pagamento;
XVII. supervisionar a classificação de despesas e as informações sobre disponibilidade de saldo orçamentário e financeiro;
XVIII. supervisionar o controle e a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativas;
XIX. providenciar e fiscalizar o recolhimento de impostos e encargos sociais;
XX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 60 Ao Chefe da Seção de Pessoal cabe:
X. supervisionar o registro e a atualização das fichas financeiras dos servidores da Administração Regional;
XI. orientar levantamentos e análises das informações sobre pessoal de interesse da Administração;
XII. supervisionar o registro e controle da lotação setorial dos servidores da Administração Regional;
XIII. orientar e controlar a escala de férias dos servidores da Administração e seu competente registro;
XIV. fiscalizar a apuração e o registro da freqüência dos servidores da Administração Regional;
XV. orientar e controlar a elaboração da folha de pagamento e averbação dos descontos;
XVI. supervisionar a instrução de processos de aposentadoria, concessão de vantagens, benefícios, averbações e outros;
XVII. fiscalizar a emissão de declarações e identificação funcional;
XVIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 61 Ao Chefe da Seção de Material e Patrimônio cabe:
XX. instruir e controlar a elaboração da previsão para aquisição de material e equipamento do cronograma de aquisição da Administração Regional, no exercício financeiro;
XXI. orientar levantamentos e análises de informações sobre material e patrimônio;
XXII. supervisionar a pesquisa de preços e qualidade de material e equipamento junto a fornecedores;
XXIII. supervisionar a fixação dos níveis máximos e mínimos do estoque por material para fins de orientar o suprimento adequado em tempo hábil;
XXIV. supervisionar o inventário de materiais estocados em almoxarifado e a preparação de balanços e balancetes;
XXV. fiscalizar o acesso a área de armazenamento;
XXVI. supervisionar a segurança e conservação dos materiais e equipamentos adquiridos pela Administração Regional;
XXVII. fiscalizar os recebimentos e respectivos atestados, a codificação e o armazenamento dos materiais e equipamentos;
XXVIII. supervisionar o remanejamento de materiais e equipamentos, bem como o respectivo consumo e uso adequado;
XXIX. solicitar, quando necessário, exame técnico de material ou de equipamento, por órgão especializado;
XXX. orientar e fiscalizar o tombamento e a movimentação dos bens móveis da Administração Regional;
XXXI. supervisionar e controlar a proteção, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da Administração Regional;
XXXII. colaborar no registro de bens patrimoniais;
XXXIII. orientar o inventário dos bens patrimoniais, móveis e imóveis;
XXXIV. orientar a identificação dos bens ociosos, obsoletos e inservíveis visando a sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada;
XXXV. supervisionar a atualização permanente das fichas de estoque e a movimentação de materiais;
XXXVI. orientar a elaboração e a manutenção de cadastro dos fornecedores de materiais e de prestação de serviços;
XXXVII. orientar a manutenção atualizada de coletânea de legislação pertinente a administração de material e patrimônio;
XXXVIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 62 Ao Chefe da Seção de Transporte cabe:
XIII. supervisionar a execução das atividades do posto de abastecimento, lavagem, lubrificação e borracharia sob controle da Administração;
XIV. orientar levantamentos e análises das informações sobre transporte em sua área de ação;
XV. orientar a distribuição de veículos de acordo com a necessidade e orientação superior;
XVI. supervisionar a execução da escala de motorista;
XVII. supervisionar a requisição de combustíveis, lubrificantes, peças, acessórios e serviços para os veículos da Administração Regional;
XVIII. instruir a elaboração de boletins e mapa de consumo, por veículos e máquinas, de combustível, lubrificantes e pneus;
XIX. instruir e fiscalizar a utilização adequada dos veículos e máquinas da Administração Regional;
XX. supervisionar o cumprimento do calendário de manutenção periódica dos veículos e máquinas elaborado pelo órgão central, inclusive rodízio de pneus;
XXI. supervisionar diligências administrativas e registro de ocorrências relativas a acidentes de trânsito que envolvam veículos da Administração Regional;
XXII. orientar as providências de recuperação dos veículos sob a responsabilidade da Seção, bem como a execução direta de serviços de pequeno porte;
XXIII. supervisionar o controle e a fiscalização da movimentação e o recolhimento dos veículos da Administração Regional;

XXIV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 63 Ao Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, cabe:
I. supervisionar o recebimento, conferência, protocolo e distribuição de processos e documentos na Administração Regional;
II. orientar levantamentos e análises das informações sobre documentação e comunicação administrativa de interesse da Administração Regional;
III. instruir e fiscalizar a aquisição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da Administração, bem como a assinatura de publicações de órgãos de divulgação;
IV. supervisionar a classificação, registro, catalogação e arquivo dos atos oficiais, documentos e publicações;
V. orientar e fiscalizar a manutenção do acervo documental e bibliográfico de interesse da Administração Regional;
VI. supervisionar a emissão de certidões de despachos e a expedição da correspondência oficial de toda a Administração Regional;
VII. supervisionar a informação de andamento de processos sob controle da Seção;
VIII. supervisionar o registro e o encaminhamento para publicação dos atos oficiais da Administração Regional, sujeito a divulgação;
IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 64 Ao Chefe da Seção de Administração de Sede cabe:
I. supervisionar o controle e fiscalização do acesso do público e funcionários às dependências dos próprios sob a responsabilidade da Administração Regional durante e após o horário de expediente;
II. orientar e supervisionar os serviços de segurança, conservação e limpeza dos próprios sob controle da Administração Regional;
III. dirigir a execução dos serviços de copa da Administração Regional;
IV. supervisionar a manutenção das instalações e equipamentos elétricos, telefônicos e hidraúlico-sanitários;
V. orientar e controlar os serviços de instalação, remanejamento e reparos nas divisórias e esquadrias;
VI. supervisionar o desligamento dos equipamentos elétricos, hidráulicos, eletrônicos e de comunicações;
VII. visar os atestados das faturas de água, luz e telefone e demais serviços utilizados pela Administração Regional;
VIII. supervisionar a fiscalização de entrada e saída de materiais dos próprios da Administração Regional;
IX. orientar e fiscalizar o hasteamento e o recolhimento das bandeiras nacional e do Distrito Federal na sede da Administração;
X. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 65 Ao Diretor da Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos (em Santa Maria Divisão de Exame e Aprovação de Projetos) cabe:
I. orientar, acompanhar e fiscalizar a elaboração de relatórios mensais das atividades exercidas pela Divisão para a Gerência de Planejamento;
II. examinar e aprovar projetos de arquitetura atendidas as normas específicas e o Plano Diretor Local da Região Administrativa, bem como encaminhar os processos aos órgãos responsáveis pelo cumprimento de normas técnicas específicas às atividades;
III. autenticar cópias de projetos aprovados;
IV. supervisionar a revalidação de projetos aprovados;
V. orientar e supervisionar a elaboração e o fornecimento de projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
VI. propor consultas ou alterações de gabaritos e normas de edificação;
VII. orientar e supervisionar projetos de arquitetura em fase de consulta prévia;
VIII. prestar ao público informações sobre normas para aprovação de projetos;
IX. supervisionar a numeração predial oficial nos projetos aprovados;
X. orientar e supervisionar a elaboração de estudos e projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse da Administração Regional;
XI. orientar e supervisionar a elaboração de cadernos de encargos e especificações;
XII. orientar e supervisionar o arquivamento de cópias e originais dos projetos elaborados pela Administração Regional;
XIII. orientar e supervisionar a elaboração de gráficos, tabelas, croquis, layouts, slogans, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
XIV. participar e colaborar na elaboração de gabaritos para a Região Administrativa;
XV. orientar, coordenar e supervisionar os serviços de topografia em geral;
XVI. verificar e supervisionar a cobrança das taxas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
XVII. orientar, supervisionar a demarcação e a expedição dos atestados de demarcação de lotes;
XVIII. orientar e supervisionar o arquivamento de projetos aprovados, bem como de documentos referentes a normas, gabaritos e legislação específica;
XIX. manter atualizado o arquivo técnico de documentos referentes a normas, gabaritos e legislação específica;
XX. orientar e atender o público interessado em obter informações sobre normas, gabaritos e legislação específica, bem como para o fornecimento de cópias desses documentos;
XXI. orientar, executar e fiscalizar o controle e manutenção do arquivo de processos em tramitação na Divisão, em fase de aprovação de projeto ou de cumprimento de exigências;
XXII. atender o público para informações sobre o andamento dos processos na Divisão bem como sobre as exigências formuladas para aprovação dos projetos;
XXIII. orientar, coordenar e efetuar a elaboração de especificações de projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas;
XXIV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 66 Ao Chefe de Serviço de Exame de Projetos cabe:
I. atender e orientar o público no tocante às normas para aprovação de projetos;
II. efetuar a análise de projetos de arquitetura em fase de consulta prévia;
III. orientar, supervisionar e efetuar a análise de projetos de arquitetura, em consonância com as determinações do Código de Edificações do Distrito Federal, encaminhando-os ao Diretor para aprovação ou visto;
IV. elaborar relatório mensal com informação sobre projetos analisados pelo Serviço;
V. verificar plantas de projetos aprovados e visados, encaminhando-as para o Diretor para autenticação;
VI. reexaminar projetos de arquitetura aprovados ou visados, em consonância com a legislação vigente, encaminhando-os ao Diretor para revalidação;
VII. observar, atualizar e divulgar aos funcionários a coletânea de legislação específica à aprovação de projetos;
VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 67 Ao Chefe do Serviço de Cálculo cabe:
I. orientar, executar e verificar o cálculo de áreas e de cotas de projetos;
II. orientar, executar e verificar o cálculo das áreas e coeficientes de aproveitamento previstos nos gabaritos e normas de edificação;
III. orientar, e verificar os afastamentos obrigatórios, cotas de coroamento, cones de visibilidade e de ventilação previstos no Código de Edificações do Distrito Federal, gabaritos e normas de edificação;
IV. orientar e verificar, nos projetos, as ocupações de área pública por subsolos ou por edificações em espaço aéreo;
V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 68 Ao Chefe do Serviço de Elaboração de Projetos e Desenho Técnico cabe:
I. orientar, coordenar e proceder à elaboração de projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas;
II. orientar, coordenar e proceder a elaboração, especificação e fornecimento de projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
III. orientar, e supervisionar a elaboração de cadernos de encargos e especificações;
IV. orientar, supervisionar e proceder ao redesenho e à recuperação de plantas de projetos de infra-estrutura, de urbanismo e de edificações, de interesse da Administração Regional;
V. orientar, coordenar e proceder à elaboração de gráficos, tabelas, croquis, layout, slogans, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
VI. orientar e encaminhar consultas às concessionárias;
VII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 69 Ao Chefe do Serviço de Topografia cabe:
I. orientar e proceder à verificação de alinhamento e de cotas de soleira;
II. orientar, supervisionar e executar o desenho de perfis e projetos de gabaritos verticais;
III. orientar, coordenar e proceder aos levantamentos planimétricos e planialtimétricos;
IV. orientar, coordenar e proceder às locações e nivelamentos;
V. orientar e verificar os cálculos de poligonais por coordenadas retangulares, polares e de áreas analíticas;
VI. orientar, supervisionar e proceder aos desenhos de perfis, projetos de grade bem como expedir anotações;
VII. orientar, fiscalizar e promover a manutenção de arquivos de documentos e de projetos topográficos;
VIII. orientar e proceder aos levantamentos para atualização das plantas do cadastro topográfico;
IX. orientar e promover o fornecimento de croquis de locação e de cotas verticais das construções;
X. orientar e proceder aos levantamentos das vias pavimentadas, meios-fios, estacionamentos, calçadas e obras públicas executadas;
XI. fiscalizar a cobrança de taxas aos serviços prestados relacionados à sua área de atuação;
XII. atestar a locação de terrenos e logradouros necessários a execução de obras públicas e particulares;
XIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 70 Ao Diretor da Divisão Regional de Licenciamento de Obras (em Santa Maria Divisão de Licenciamento de Obras) cabe:
I. orientar e fiscalizar a expedição de consultas prévias sobre o exercício de atividades econômicas;
II. orientar e supervisionar o licenciamento do exercício de atividades econômicas e da execução de obras através de Alvarás de Funcionamento e de Construção e Cartas de Habite-se;
III. orientar e supervisionar a expedição de autorizações para ocupação de áreas públicas quando permitido, com integral observância da legislação vigente;
IV. orientar e supervisionar a expedição de licenças para obras públicas, tapumes e canteiros de obras, instalações comerciais, anúncios, outdoors, toldos, cortes de pista e rebaixamento de meio-fio, dentre outros;
V. orientar, supervisionar e expedir Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
VI. propor a elaboração de propostas ou de alteração de normas sobre licenciamento de obras e de atividades econômicas;

VII. promover o encaminhamento à Gerência de Planejamento de relatórios mensais sobre público atendido, documentos expedidos pela Divisão, tais como, Alvarás de Funcionamento e de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e de outras informações necessárias aos órgãos de planejamento;
VIII. propor a indicação do executor de termos de concessão para nomeação por quem de direito;
IX. orientar e fiscalizar a manutenção do controle sobre o pagamento das taxas compromissadas referentes à concessão de direito real de uso, concessão, permissão e autorização de uso de área pública;
X. estabelecer critérios, orientar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de área pública;
XI. fiscalizar o cálculo e a cobrança de todas as taxas sob o controle da Divisão;
XII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 71 Ao Chefe do Serviço de Licenciamento de Obras cabe:
I. orientar e supervisionar a execução das atividades de expedição de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e Certidões de Numeração Predial;
II. orientar e fiscalizar a expedição de Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
III. apresentar propostas de elaboração e de alteração de normas sobre licenciamento de obras;
IV. orientar, acompanhar e fiscalizar a elaboração de relatórios mensais de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas, Certidões de Numeração Predial e outros documentos expedidos pelo Serviço;
V. orientar e fiscalizar o preenchimento, a assinatura e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de áreas públicas em solo, subsolo ou espaço aéreo, bem como dos termos aditivos;
VI. propor ao diretor da Divisão o executor dos termos de concessão de uso, para fins de nomeação por quem de direito;
VII. orientar e fiscalizar o preenchimento de guias para pagamento e verificar os valores pagos nas taxas controladas pelo Serviço;
VIII. encaminhar, para assinatura do Diretor, os Alvarás de Construção e as Cartas de Habite-se;
IX. orientar e supervisionar as atividades de expedição, bem como assinar em conjunto com o Diretor da Divisão, as licenças, autorizações e certidões emitidas;
X. encaminhar, aos órgãos de fiscalização, relatório mensal visado pelo Diretor, sobre as atividades econômicas licenciadas;
XI. colaborar com propostas de elaboração ou alteração de normas sobre licenciamento de atividades econômicas;
XII. orientar, coordenar e controlar o processo de requerimento e de expedição de Alvarás de Funcionamento;
XIII. orientar e fiscalizar a manutenção do controle atualizado sobre o andamento dos Alvarás de Funcionamento protocolados no órgão;
XIV. atender ao público, diretamente ou via telefone, para informações corretas sobre o andamento dos requerimentos de Alvarás de Funcionamento;
XV. calcular e fiscalizar a cobrança e o pagamento das taxas relativas ao licenciamento de atividades econômicas;
XVI. coordenar o encaminhamento de requerimentos de Alvarás de Funcionamento aos órgãos vistoriadores;
XVII. encaminhar os requerimentos de Alvarás de Funcionamento ao Administrador Regional;
XVIII. propor a expedição e assinar em conjunto com o Diretor, os Alvarás de Funcionamento por tempo indeterminado;
XIX. propor a expedição e encaminhar para assinatura do Diretor e do Administrador Regional, os Alvarás de Funcionamento a título precário;
XX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Art. 72 Ao Chefe da Seção de Consulta Prévia cabe:

I. orientar, coordenar e controlar o processo de requerimento e de expedição de Consultas Prévias;
II. orientar e fiscalizar a manutenção do controle atualizado sobre o andamento das Consultas Prévias protocoladas no órgão;
III. atender e coordenar o atendimento ao público, diretamente ou via telefone, para informações corretas sobre o andamento dos requerimentos de Consultas Prévias;
IV. orientar, coordenar e atestar as Consultas Prévias no tocante a zoneamento, a situação do ponto comercial e a endereçamento correto;
V. orientar, fiscalizar e efetuar as observações necessárias nas Consultas Prévias, no tocante à necessidade de também serem consultados previamente outros órgãos;
VI. encaminhar Consultas Prévias ao órgão responsável para atestar a numeração predial e a regularidade da edificação e controlar seu retorno;
VII. atestar Consultas Prévias para fins de Alvarás de Funcionamento no tocante a numeração predial e a regularidade documental da edificação;
VIII. propor a expedição e assinar Consultas Prévias para liberação de Alvarás de Funcionamento a título precário;
IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 73 Ao Diretor da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas (em Santa Maria Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas) cabe:
XXVIII. estabelecer critérios, orientar e promover a fiscalização da execução de todas as obras existentes na área de sua jurisdição, visando ao perfeito cumprimento das normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal;
XXIX. estabelecer critérios, orientar, supervisionar e proceder às vistorias, levantamentos e execução de croquis de obras ou croquis elucidativos;
XXX. estabelecer critérios, orientar e proceder ao arbitramento e aplicação de multas aos infratores do Código de Edificações do Distrito Federal, bem como às infrações às normas de posturas em decorrência de auto de infração lavrado pela fiscalização;
XXXI. estabelecer critérios, orientar e promover a instrução e controle dos processos relativos aos autos de infração, embargos de obras, interdições e demolições;
XXXII. orientar, supervisionar e promover a fiscalização de qualquer ocupação de área ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
XXXIII. apreciar e encaminhar para a Divisão Regional de Licenciamento de Obras os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
XXXIV. apreciar e encaminhar ao Administrador Regional laudos de vistorias técnicas e levantamentos, para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
XXXV. proceder ao encaminhamento de propostas de elaboração, ou alteração de normas sobre a fiscalização de obras e posturas;
XXXVI. estabelecer critérios, orientar e supervisionar a instrução de processos relativos a autos de infração lavrados para fins de julgamento e arbitramento de multa;
XXXVII. promover lavratura de termos aditivos;
XXXVIII. orientar e supervisionar a expedição de notificações aos interessados sobre as decisões de primeira instância relativas a julgamento e arbitramento de multas;
XXXIX. estabelecer critérios, orientar e supervisionar a manutenção do fichário de infratores para fins de controle de pagamento e de gradação de multas, bem como expedir Nada Consta;
XL. proceder à inscrição em dívida ativa de infratores faltosos;
XLI. orientar e supervisionar a expedição de guias para recolhimento de multas;
XLII. proceder ao encaminhamento, ao CREA, de representações de infratores;
XLIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 74 Ao Chefe da Seção de Fiscalização de Obras cabe:
I. proceder à fiscalização da execução de toda e qualquer obra existente na área de sua jurisdição, visando ao perfeito cumprimento de normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal e demais normas afins;
II. fiscalizar, proceder a vistorias, levantamentos e a execução de croquis de obras;
III. fiscalizar e autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal;
IV. proceder à fiscalização de todo e qualquer parcelamento em área pública ou privada em sua área de atuação;
V. orientar, elaborar e encaminhar para aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
VI. fiscalizar, proceder a vistorias, levantamentos e a execução de croquis elucidativos;
VII. fiscalizar e autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal e demais normas afins;
VIII. verificar e proceder ao encaminhamento para o Diretor da Divisão dos laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
IX. orientar, elaborar e encaminhar para aprovação pelo Diretor da Divisão os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
X. participar ou fornecer subsídios para execução de propostas para elaboração, regulamentação ou alteração de normas sobre a fiscalização;
XI. estabelecer critérios, orientar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
XII. estabelecer critérios, orientar e instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
XIII. providenciar o preenchimento de guias para recolhimento de multas;
XIV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 75 Ao Chefe da Seção de Fiscalização de Posturas cabe:
I. proceder à fiscalização de toda e qualquer ocupação de área ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
II. fiscalizar, efetuar vistorias e levantamentos, e elaborar croquis elucidativos;
III. fiscalizar e autuar os infratores das normas de posturas em sua área de atuação;
IV. fazer a verificação e proceder ao encaminhamento ao Diretor da Divisão de levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
V. estabelecer critérios, orientar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
VI. estabelecer critérios, orientar e instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
VII. providenciar o preenchimento de guias para recolhimento de multas;
VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 76 Ao Diretor da Divisão Regional de Obras Públicas (em Santa Maria Divisão de Obras Públicas) cabe:
I. orientar e supervisionar o fornecimento de dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, à atualização do banco de dados e ao desenvolvimento do Plano Diretor Local da Região Administrativa;
II. orientar e supervisionar o acompanhamento da execução das obras públicas de diferentes órgãos do GDF na Região Administrativa de que faz parte, apresentando sugestões ou comunicando eventuais irregularidades observadas, visando ao interesse público e administrativo;
III. orientar e supervisionar os procedimentos de vistoria e de recebimento das obras e

serviços públicos de engenharia executados por contratos ou convênios firmados com a Administração Regional, sejam de edificação, urbanização ou viários;
IV. orientar, supervisionar e assinar os atestados de execução das obras públicas e serviços de engenharia firmados em convênios ou contratos com outros órgãos ou entidades do Governo do Distrito Federal;
V. orientar e supervisionar os estudos e projetos de obras de interesse da Administração Regional;
VI. orientar e supervisionar a programação de obras públicas, arquitetônicas e urbanísticas, aprovada pela Administração Regional;
VII. propor e orientar a execução de convênios e contratos firmados com outros órgãos públicos e firmas particulares;
VIII. orientar e supervisionar a execução do programa de conservação e recuperação dos edifícios públicos, áreas urbanizadas, equipamentos comunitários e de lazer, nos limites da Região Administrativa;
IX. orientar e supervisionar o levantamento de custos de obras de interesse da Região Administrativa;
X. supervisionar os registros de obras públicas executadas diretamente ou contratadas pela Administração Regional;
XI. verificar e supervisionar a cobrança das taxas, relativas aos serviços prestados pela Divisão;
XII. orientar e controlar a fiscalização da utilização de equipamentos de proteção e prevenção de acidentes de trabalho;
XIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 77 Ao Chefe da Seção de Conservação de Logradouros Públicos cabe:
I. dirigir, coordenar e elaborar o programa de conservação e recuperação de áreas urbanizadas da Região Administrativa;
II. dirigir, coordenar e controlar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
III. orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços de conservação de vias públicas, tais como tapa-buracos, recapeamento asfáltico, terraplanagem e encascalhamento;
IV. dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços de desmatamento, nivelamento e limpeza de áreas públicas urbanizadas;
V. orientar e fiscalizar a execução dos serviços de terraplanagem no combate a erosão de áreas públicas;
VI. orientar e supervisionar a manutenção do cadastro dos logradouros públicos e áreas urbanizadas para fins de conservação e manutenção;
VII. orientar e supervisionar a execução dos serviços realizados por máquinas e equipamentos motomecanizados;
VIII. orientar e supervisionar a manutenção dos equipamentos e ferramentas necessários às atividades inerentes aos serviços de interesse da Divisão Regional de Obras Públicas;
IX. supervisionar a execução das ondulações (quebra-molas) da área urbana da Região Administrativa, após autorização do órgão competente;
X. supervisionar e controlar a execução dos serviços de limpeza de bocas-de-lobo e desobstrução de rede de águas pluviais;
XI. orientar, acompanhar e propor a execução de cortes em vias, de acordo com a licença expedida pelo órgão próprio de licenciamento;
XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 78 Ao Chefe da Seção de Obras e Reparos cabe:
I. orientar, coordenar e elaborar o programa de conservação e recuperação de edifícios públicos, equipamentos comunitários e de lazer;
II. supervisionar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução das obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
III. orientar e supervisionar a execução das obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade direta da Administração Regional, tais como passeios, meios-fios e equipamentos comunitários;
IV. supervisionar a execução dos serviços de manutenção de passeios e meios-fios;
V. supervisionar e controlar a confecção de elementos pré-moldados;
VI. supervisionar o acompanhamento e a fiscalização da execução das obras e serviços de engenharia terceirizados pela Administração Regional;
VII. dirigir, coordenar e controlar a execução das obras e serviços de recuperação e conservação dos próprios da Administração Regional, tais como terminais rodoviários, quadra de esportes, ginásios e prédios em geral;
VIII. orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, serralheria, e reparos em instalações elétricas, hidráulico-sanitárias e outros serviços de obras civis;
IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 79 Ao Diretor da Divisão Regional de Permissões e Concessões Públicas (em Santa Maria Divisão de Permissões e Concessões Públicas) cabe:
I. propor alterações nos critérios para a ocupação e exploração de bancas de jornais e revistas, de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários;
II. propor a celebração, renovação e rescisão de Termos de Ocupação para lojas, boxes, outras áreas dos terminais rodoviários e feiras;
III. propor a celebração, renovação e rescisão de Termos de Ocupação para a exploração de bancas de jornais e revistas;
IV. advertir os permissionários de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários e de bancas de jornais e revistas, que infringirem dispositivos regulamentares específicos;
V. aplicar multas aos permissionários de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários e de bancas de jornais e revistas, que infringirem dispositivos regulamentares específicos;
VI. propor alteração da tabela do horário de funcionamento das atividades exercidas pelos permissionários de lojas, boxes e áreas nas feiras, terminais rodoviários e nos parques;
VII. propor a realização de obras para melhoria de funcionamento dos terminais rodoviários, parques e feiras;
VIII. propor a construção de abrigos para passageiros de ônibus e de táxis;
IX. propor critérios para o credenciamento de carregadores, fotógrafos e outros no exercício de suas atividades em áreas dos terminais rodoviários;
X. autorizar o exercício das atividades de carregador, fotógrafo e outras em áreas dos terminais rodoviários;
XI. declarar a desistência de exploração de bancas de jornais e revistas, nos casos previstos nas normas regulamentares;
XII. sugerir a alteração do número e da localização física das bancas de jornais e revistas;
XIII. propor normas complementares necessárias à organização e ao funcionamento dos terminais rodoviários e à ocupação e exploração de feiras e de bancas de jornais e revistas, observados os dispositivos regulamentares específicos;
XIV. propor critérios para ocupação de boxes, lojas e áreas de concessão de bancas e barracas, nas feiras;
XV. propor a fixação dos dias e horários para abastecimento, comercialização e limpeza das feiras, terminais rodoviários e parques;
XVI. advertir os feirantes infratores dos dispositivos regulamentares específicos;
XVII. propor a aplicação das demais sanções;
XVIII. comunicar às demais Administrações e à Secretaria de Fazenda e Planejamento o cancelamento da autorização de uso para feiras livres e concessão de uso para feiras permanentes;
XIX. propor quantitativos de feirantes, por atividade comercial ;
XX. apresentar proposta de instalação ou modificação de feiras;
XXI. autorizar modificações na pintura e estrutura física dos boxes e lojas;
XXII. emitir autorização para ocupação em feiras e similares;
XXIII. autuar os processos relativos ao ressarcimento dos danos em postes de iluminação pública e outros mobiliários urbanos de responsabilidade da Administração Regional;
XXIV. notificar o responsável e efetuar a cobrança do ressarcimento relativo aos danos em postes de iluminação pública e outros mobiliários urbanos de responsabilidade da Administração Regional;
XXV. propor o cancelamento dos contratos e concessão e permissão de uso ou das autorizações de uso, no âmbito de sua competência;
XXVI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional;
XXVII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 80 Ao Chefe da Seção de Administração de Terminais Rodoviários cabe:
I. propor ou sugerir a aplicação de sanções aos permissionários infratores das normas regulamentares;
II. elaborar e propor a tabela de horário de funcionamento das atividades exercidas pelos permissionários e propor alterações;
III. propor o horário para suprimento de mercadorias aos estabelecimentos comerciais instalados nos terminais rodoviários;
IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 81 Ao Chefe do Serviço de Administração de Feiras cabe:
I. executar atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação de unidade e instalações administrativas;
II. aplicar advertência aos permissionários e propor as demais penalidades previstas na legislação;
III. apresentar proposta quanto ao número de feirantes, por atividade comercial, a ser instalado em cada feira;
IV. sugerir dias e horários para abastecimento, comercialização e limpeza das feiras;
V. sugerir a instalação ou modificação das feiras, bem como a pintura e estrutura física dos boxes e lojas;
VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 82 Ao Chefe da Seção de Bancas de Jornais e Revistas cabe:
I. aplicar advertência aos permissionários e propor as demais penalidades previstas na legislação;
II. propor a declaração de desistência da exploração de bancas de jornais, nos casos previstos nas normas vigentes;
III. executar outras atividades necessárias à ocupação e utilização adequada das bancas de jornais e revistas;
IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 83 Ao Diretor da Divisão Regional de Cultura cabe:
I. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
II. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação da Divisão e instalações administrativas;
III. propor a alteração da tabela do horário de funcionamento dos espaços destinados a atividades artístico-culturais;
IV. propor, orientar e acompanhar a realização de obras e serviços de restauração de monumentos, peças e espaços culturais;
V. propor normas complementares necessárias à organização e ao funcionamento dos espaços culturais;
VI. analisar e emitir pareceres sobre problemas afetos à Divisão;

VII. promover reuniões com a comunidade artístico-cultural e participar delas;
VIII. responder pela conservação e o bom funcionamento dos espaços destinados às atividades artístico-culturais;
IX. orientar a atualização de acervo cultural na área de sua Região Administrativa;
X. apoiar os órgãos competentes e interessados na preparação de conferências, seminários, campanhas e exposições;
XI. apoiar as atividades artístico-culturais propostas pela comunidade;
XII. propor e promover o intercâmbio com as atividades promotoras de cultura na Região Administrativa;
XIII. estabelecer critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;
XIV. orientar e acompanhar a execução de projetos culturais;
XV. propor, promover e incentivar eventos artístico-culturais;
XVI. articular ações com a Secretaria de Cultura e Esporte, Fundação Cultural e outros organismos que exerçam atividades afins no âmbito do Governo do Distrito Federal;
XVII. fornecer subsídios para a elaboração de programas locais e utilização de monumentos e apresentação de eventos culturais;
XVIII. fornecer subsídios que objetivem a eficiência da divulgação das promoções culturais;
XIX. propor a adequação de espaços, objetivando a realização das atividades artístico-culturais;
XX. orientar na preparação e vistoriar locais de competição, espetáculos e outros eventos de natureza cultural;

Art. 84 Ao Chefe da Seção de Preservação do Patrimônio Cultural cabe:
I. propor normas para a preservação do patrimônio cultural;
II. coordenar campanhas junto à comunidade que tenham como objetivo a preservação do patrimônio cultural;
III. acompanhar o levantamento de dados atinentes à memória pública;
XI. coordenar a fiscalização do uso de monumentos, de peças e espaços culturais;
IV. atender as demais atribuições referentes à sua área de atuação;
V. controlar o fornecimento de materiais de apoio à realização de eventos;
VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 85 Ao Chefe da Seção de Promoções Culturais cabe:
I. organizar e manter o cadastro das instalações, espaços e agentes destinados a atividades culturais;
II. dirigir, controlar, promover, divulgar, orientar e acompanhar a execução dos projetos culturais;
III. promover e incentivar atividades e eventos artísticos e culturais;
IV. coordenar os serviços de informação ao público referentes à sua área de atuação;
V. promover o intercâmbio com as entidades de cultura na Região Administrativa;
VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 86 Ao Chefe da Biblioteca Pública cabe:
I. sugerir ou propor os dias e horários de funcionamento da biblioteca;
II. propor ou sugerir a aplicação de penalidades aos usuários infratores das normas regulamentares ou disciplinares;
III. desempenhar as atividades de catalogação e classificação dos livros doados à biblioteca;
IV. propor e promover a elaboração de relatórios mensais de atendimento ao público;
V. executar as atividades necessárias ao uso, conservação e manutenção da biblioteca;
VI. fiscalizar a cobrança de taxas, se houver, relativas ao uso da biblioteca e de seu material;
VII. propor, orientar e acompanhar a realização de obras e serviços da biblioteca;
VIII. colaborar com os órgãos competentes e interessados na preparação de campanhas e exposições;
IX. dirigir estudos que objetivam a eficiência da divulgação das promoções;
X. supervisionar a coleta, transporte e guarda do material doado à biblioteca;
XI. administrar e controlar o funcionamento e as instalações da biblioteca;
XII. catalogar e classificar os livros doados à biblioteca;
XIII. manter a conservação do acervo da biblioteca;
XIV. incentivar e promover campanhas de incentivo ao uso da biblioteca;
XV. acompanhar a execução de projetos artístico-culturais;
XVI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 87 Ao Diretor da Divisão Regional de Desporto, Lazer e Turismo(em Santa Maria Divisão de Desporto, Lazer e Turismo) cabe:
I. executar atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação das instalações da Divisão;
II. apresentar à Gerência de Planejamento programas locais de desporto, lazer e turismo para integrar a programação anual de trabalho da Administração Regional;
III. propor critérios para ocupação e uso de unidades e instalações destinadas às atividades de desporto e lazer, de comum acordo com o Administrador Regional;
IV. propor ao Administrador Regional a celebração, renovação e rescisão de termos de ocupação de unidades, com fins desportivos e de lazer;
V. propor a aplicação de penalidades aos usuários infratores de dispositivos regulamentares específicos;
VI. definir o calendário anual de utilização de unidades e instalações com atividades desportivas, de lazer e de turismo;
VII. aprovar a regulamentação de competições voltadas ao desporto e lazer comunitários;
VIII. orientar a organização de corpos de juízes e árbitros de competições;
IX. fornecer subsídios para a seleção e classificação de locais e áreas de interesse do turismo;
X. propor ao Administrador Regional realização de obras complementares e reparos nas unidades e instalações destinadas às atividades desportivas e de lazer;
XI. propor normas complementares necessárias ao uso das unidades e instalações, observados os dispositivos regulamentares específicos;
XII. propor aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
XIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 88 Ao Chefe da Seção de Promoções cabe:
I. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação da unidade e instalações administrativas;
II. orientar na preparação e vistoriar locais de competições, espetáculos e outros eventos da natureza desportiva, de lazer e de turismo;
III. executar outras atividades necessárias à promoção de eventos desportivos, de lazer e de turismo, na área de administração local;
IV. fornecer subsídios para elaboração de programas locais de desporto e lazer;
V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 89 Ao Chefe da Seção Operacional, cabe:

I. propor planos de montagem e zelar pela manutenção de equipamento e instalações elétricas, hidráulicas e outras;
II. colaborar na organização do calendário de utilização de unidades;
III. orientar quanto ao uso do sistema de som, iluminação e demais instalações;
IV. aprovar as escalas de serviços;
V. preparar e demarcar locais de realização de eventos;
VI. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação de unidade e instalações administrativas;
VII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 90 Ao Diretor da Divisão Regional de Desenvolvimento Social (em Santa Maria Divisão de Desenvolvimento Social) cabe:
I. promover a integração dos diversos programas desenvolvidos pelas instituições sociais, que tenham como objetivo o desenvolvimento comunitário;
II. elaborar o planejamento funcional e a programação anual de trabalho da Administração, referentes à sua área de atuação;
III. sensibilizar e mobilizar a população local para a participação efetiva na definição, execução e gerência de políticas e programas sociais através de suas formas organizativas;
IV. colaborar com os órgãos competentes no desenvolvimento e execução de programas sociais;
V. atender, encaminhar aos órgãos competentes e acompanhar as reivindicações da comunidade local;
VI. coletar e divulgar dados e informações referentes à sua área de atuação;
VII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 91 Ao Chefe do Serviço de Apoio a Instituições Sociais cabe:
I. manter atualizados os cadastros de todas as instituições sociais;
II. realizar periodicamente um levantamento de instituições a fim de priorizar ações que visem a atender as necessidades no âmbito social e cultural;
III. coordenar e orientar a execução de ações de cunho social;
IV. fazer cumprir as metas de trabalho traçadas pela DRDS;
V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 92 Ao Chefe do Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário cabe:
I. levar à comunidade as decisões tomadas pela Divisão;
II. manter atualizado o cadastro da comunidade de baixa renda;
III. participar das atividades socioculturais direcionadas à comunidade;
IV. oferecer subsídios à Divisão para a realização de atividades produtivas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
V. fazer cumprir as metas traçadas pela DRDS;
VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 93 Ao Diretor da Divisão Regional de Agricultura de Santa Maria cabe desempenhar as seguintes atribuições:
I. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
II. propor ações e participar em conjunto com outros órgãos na implantação de ações que viabilizem a política, projetos e programas governamentais em sua Região Administrativa;
III. coordenar e orientar a atuação dos encarregados na implantação de programas e projetos em sua Região Administrativa;
IV. representar a Divisão em eventos agropecuários, quando solicitado;
V. programar e coordenar a realização de eventos de interesse agropecuário e agroindustrial;
VI. orientar a implantação e atualização dos cadastros referentes à sua área de atuação;
VII. apresentar diagnósticos e análises das ações em andamento na área rural;
VIII. articular-se com entidades associativistas visando à integração de suas ações com a política governamental;
IX. receber as lideranças associativistas e público rural;
X. propor medidas para obtenção de incentivos aos produtores
XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Art. 94 A todos os ocupantes de cargos de direção e chefia, cabe:
I. observar, orientar, fiscalizar e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais competentes, bem como as determinações superiores;
II. atender e supervisionar o atendimento ao público pelos seus subordinados, no tocante às atividades pertinentes à sua área de atuação;
III. analisar e emitir pareceres sobre os problemas afetos às unidades orgânicas, fornecendo subsídios para sua solução;
IV. orientar e supervisionar o arquivamento das cópias de documentos expedidos pela unidade orgânica, bem como pareceres e despachos em processos;
V. elaborar e supervisionar a programação de trabalho da unidade orgânica, para fins de planejamento global da Administração;
VI. orientar o registro e atualização das atividades locais relativas à sua área de atuação;
VII. orientar, acompanhar e fiscalizar a operação e manutenção de sistemas funcionais informatizados de acordo com a sua área de atuação;
VIII. orientar e supervisionar a elaboração e atualização de coletânea de legislação relacionada à sua área de atuação, divulgando-a a seus subordinados;
IX. representar, quando solicitado, o Administrador Regional em eventos e reuniões referentes à sua área de atuação;
X. dirigir, coordenar, controlar, elaborar e providenciar a execução das atividades específicas e genéricas da unidade;
XI. promover o controle, devidamente atualizado, de todas as atividades executadas pelo órgão para fins de elaboração de relatórios mensais para os órgãos de planejamento;
XII. orientar, prestar informações ao público e supervisionar as manutenção de controle interno referente à tramitação de processos e documentação diversos, em sua área de atuação;
XIII. propor medidas relativas à sua área de atuação, para o atendimento das aspirações, demandas e expectativas da comunidade quanto a outros órgãos do Governo do Distrito Federal;
XIV. desempenhar outras atribuições necessárias à organização e ao funcionamento da unidade orgânica;
XV. exercer a direção e a coordenação dos trabalhos e das atividades em sua área de atuação;
XVI. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação das instalações administrativas da unidade orgânica;
XVII. orientar a manutenção de arquivo de todas as informações técnicas recebidas;
XVIII. apresentar propostas de elaboração e de alteração de normas referentes à sua área de atuação;
XIX. apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas pela unidade orgânica;
XX. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
XXI. elaborar a programação de trabalho de seus subordinados;
XXII. coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos, estudos e pesquisas em sua área de atuação.

CAPÍTULO III
DAS INCUMBÊNCIAS GENÉRICAS

Art. 95 Aos assessores cabe:
I. receber as pessoas que procurarem a chefia, encaminhando-as à autoridade competente ou orientando-as adequadamente;
II. preparar, inclusive redigindo, o expediente a ser despachado pela chefia;
III. encaminhar à chefia os assuntos, processos e correspondências que lhe forem dirigidos;
IV. transmitir às demais chefias as recomendações e ordens emanadas da chefia;
V. despachar com a chefia;
VI. acompanhar o andamento das providências determinadas pela chefia, mantendo, sob registro, os assuntos de interesse da Administração Regional;
VII. supervisionar as atividades no âmbito do órgão;
VIII. exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 96 Aos assistentes cabe:
I. proceder à análise e aos estudos pertinentes à área de competência da unidade orgânica;
II. prestar assistência técnica nos assuntos específicos de sua formação profissional;
III. emitir pareceres técnicos;
IV. acompanhar a observância das normas relativas ao funcionamento da unidade orgânica;
V. responder pela chefia do órgão na ausência eventual do titular;
VI. executar outras atividades de natureza técnica que lhe forem atribuídas;
VII. manter atualizada a legislação específica relativa às atividades da unidade orgânica.

Art. 97 Aos secretários administrativos cabe:
I. recepcionar o público prestando-lhe as informações relacionadas às atividades da unidade orgânica;
II. receber, protocolar e arquivar a correspondência emitida e recebida pelo órgão;
III. datilografar e conferir os trabalhos executados pelo órgão;
IV. providenciar o material de expediente necessário às atividades da unidade orgânica;
V. controlar a agenda do chefe;
VI. anotar e transmitir recados;
VII. acompanhar as publicações de interesse da unidade orgânica;
VIII. controlar as folhas de freqüência dos servidores lotados no órgão;
IX. controlar os bens patrimoniais sob a guarda da chefia da unidade orgânica;
X. realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 98 Aos encarregados cabe:
I. transmitir, acompanhar e orientar o cum primento das instruções da chefia;
II. manter em ordem os arquivos e os documentos da unidade orgânica;
III. desempenhar tarefas específicas que lhe forem designadas pela chefia;
IV. cumprir as normas emanadas dos órgãos centrais relativas à unidade orgânica;
V. conferir os trabalhos executados por seus subordinados;
VI. zelar pelos bens patrimoniais sob a sua guarda;
VII. adotar ou sugerir medidas visando a melhorar a execução dos serviços;
VIII. controlar a freqüência de seus funcionários e orientar o cumprimento das tarefas;
IX. providenciar pedidos de aquisição de material para funcionamento de equipamentos e máquinas, quando houver;
X. instruir, quando necessário, processos contendo assuntos referentes à unidade orgânica;
XI. realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia.

TÍTULO IV
DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 99 A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no caput dos artigos enunciadores de suas competências.

Art. 100 As unidades se relacionam:
I. entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
II. entre cada uma delas e as unidades de órgãos e entidades do GDF e na conformidade do definido nos sistemas administrativos;
III. entre cada uma delas e órgãos e entidades externas ao GDF, na pertinência dos assuntos funcionais.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 101 A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Administração Regional observarão a legislação, as normas técnicas e administrativas pertinentes, bem como a disponibilidade orçamentária.

Art. 102 O planejamento global da Administração Regional resultará na consolidação das informações coletadas junto aos órgãos de sua estrutura, observadas as orientações técnicas e normativas da Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais.

Art. 103 As competências individuais das unidades da Administração Regional serão exercidas originariamente de forma direta, ou por terceiros na forma de delegação, contrato ou convênio.
Parágrafo único. A execução por terceiros não exime da responsabilidade os órgãos aos quais forem as competências originariamente cometidas, cabendo-lhes ainda a orientação, o acompanhamento e o controle daquela execução.

Art. 104 Os atos de delegação se fundamentarão nas normas vigentes e explicitarão com clareza, o delegante, o delegado e o objeto da delegação, além de outros critérios e processos aplicáveis à sua execução.

Art. 105 Os contratos, convênios e outros ajustes para execução de atividades por terceiros observarão os ritos estabelecidos pelas normas emanadas do Governo do Distrito Federal e serão assinados pela autoridade competente, que se responsabilizará pela sua fiel execução.

Art. 106 O provimento de cargos nos órgãos de administração geral obriga os titulares a se submeterem às orientações ou critérios emanados das Secretarias detentoras das funções de Governo, inclusive no que se refere a reuniões, treinamento, atualizações e reciclagens.

Art. 107 O Administrador Regional e os ocupantes de cargos em comissão de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 108 A Administração Regional garantirá condições de funcionamento, inclusive de recursos humanos, à Junta do Serviço Militar sediada em sua jurisdição.

Art. 109 A Junta de Serviço Militar presidida pelo Administrador Regional terá sua organização e funcionamento definidos em ato próprio.

Art. 110 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na implantação e execução deste Regimento, serão dirimidos pelo Secretário de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal.

DECRETO Nº 22.642, DE 27DE DEZEMBRO DE 2001

Abre crédito especial, no valor de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais).

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com a Lei nº 2.847, de 18 de

dezembro de 2001, e com o art. 41, inciso II, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, decreta:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado de Esporte e Lazer crédito especial, no valor de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais), para atender à programação orçamentária constante do Anexo II.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação parcial ou total de dotações orçamentárias consignadas ao vigente orçamento, conforme Anexo III.

Art. 3º Em função do disposto nos artigos anteriores, a receita da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal fica alterada na forma do Anexo I.

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

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

Brasília, 27 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I — R$ 1,00
CRÉDITO ESPECIAL — ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO DA RECEITA
ANEXO AO DECRETO Nº

ESPECIFICAÇÃO		NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
22.201	FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL				
		1712.00.00	100	475.000	
		2412.00.00	100	175.000	650.000
				TOTAL	650.000

ANEXO II — R$ 1,00
CRÉDITO ESPECIAL — ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
340101/00001	34.101	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER				650.000
27.811.4000.4936		APOIO AO FUTEBOL PROFISSIONAL				
Ref: 006056	0001	APOIO AO FUTEBOL PROFISSIONAL	34.50.41	100	650.000	650.000
200038		* As transferências não constam do Total			TOTAL	650.000

ANEXO III — R$ 1,00
CRÉDITO ESPECIAL — ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
150201/15201	20.201	FUNDAÇÃODE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL				650.000
19.571.1000.2784		EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO				
Ref:900722	0001	EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO	34.90.92	100	200.000	200.000
19.572.1000.2785		MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA - CAPACITEC				
Ref:900724	0002	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CAPACITAÇÃO TECNOLÓGICA - CAPACITEC	34.90.30	100	25.000	
			45.90.52	100	175.000	200.000
19.573.1000.2502		APOIO A EVENTOS CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO				
Ref: 004746	0001	APOIO A EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS	34.90.20	100	34.426	
			34.90.39	100	215.574	250.000
200042		* As transferências não constam do Total			TOTAL	650.000

DECRETO Nº 22.646, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Abre crédito suplementar, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com a Lei nº 2.846, de 18 de dezembro de 2001, e com o art. 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, decreta:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado de Esporte e Lazer crédito suplementar, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para atender à programação orçamentária constante do Anexo I.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação parcial de dotação orçamentária consignada ao vigente orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília,28 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
340101/00001	34101	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER				300.000
27.811.4000.2572		APOIO AO DESPORTO AMADOR				
Ref: 004940	0001	APOIO AO DESPORTO AMADOR	34.90.39	100	300.000	300.000
200035		* As transferências não constam do Total			TOTAL	300.000

ANEXO II — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
250101/00001	25101	SECRETARIA DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS				300.000
11.331.2700.2706		ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR - CAPACITAÇÃO E RECICLAGEM DE MÃO-DE-OBRA				
Ref: 005427	0001	ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR - CAPACITAÇÃO E RECICLAGEM DE MÃO-DE-OBRA	34.90.39	100	300.000	300.000
200042		* As transferências não constam do Total			TOTAL	300.000

DECRETO Nº 22.647, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Abre crédito suplementar, no valor de R$ 565.009,00 (quinhentos e sessenta e cinco mil e nove reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.
O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 9º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 2.657, de 29 de dezembro de 2000, e com o art. 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, decreta:

Art. 1º Fica aberto à Polícia Militar do Distrito Federal e à Polícia Civil do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R$ 565.009,00 (quinhentos e sessenta e cinco mil e nove reais), para atender às programações orçamentárias indicadas nos Anexos I e II.

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

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

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

Brasília, 28 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
220103/00001	24.103	POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL				295.433
06.122.0100.2686		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE				
Ref. 005349	0001	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	34.90.30	130	295.433	295.433
200035		* As transferências não constam do Total			TOTAL	295.433

ANEXO II — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
SUPLEMENTAÇÃO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
220105/00001	24.105	POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL				269.576
09.272.0001.9027		ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL				
Ref. 005122	0001	PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	31.90.92	130	269.576	269.576
200035		* As transferências não constam do Total			TOTAL	269.576

ANEXO III — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
220103/00001	24.103	POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL				295.433
06.122.0001.9053		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES				
Ref. 900921	0001	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	34.90.93	130	16.122	16.122
06.122.0100.2687		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS				
Ref. 005350	0001	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	34.90.15	130	10.166	
			34.90.36	130	139.986	
			34.90.39	130	104.285	254.437
06.122.0100.8504		CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES				
Ref. 005345	0091	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	34.90.48	130	4.225	4.225
06.181.2600.1822		REEQUIPAMENTO E REAPARELHAMENTO				
Ref. 005351	0001	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOTOMECANIZADOS E ARMAMENTOS PARA A POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	34.90.30	130	20.649	20.649
220105/00001	24.105	POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL				269.576
06.122.0100.8502		ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL				
Ref. 005120	0033	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	31.90.08	130	33.439	
			31.90.11	130	236.137	269.576
200042	* As transferências não constam do Total				TOTAL	565.009

DECRETO Nº 22.648, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Altera o Documento de Identificação Fiscal – DIF (Doc. 02 do Anexo V) de que trata o § 5º do art. 22 do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VII do art. 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal e o art. 78 da Lei nº 1.254, de 8 de novembro de 1996, decreta:

Art. 1º O Documento de Identificação Fiscal – DIF (Doc. 02 do Anexo V) de que trata o § 5º do art. 22 do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, fica alterado de acordo com o modelo anexo a este Decreto.

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

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

Brasília, 28 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília.
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL - DIF

CF/DF		CNPJ/CPF
Data de Concessão da Inscrição		Data de Validade do Documento
Nome/Razão Social		
Título do Estabelecimento – Nome Fantasia		
Tipo de Contribuinte		
Qualificação do Contribuinte		FAC – Número do Protocolo
Regime de Tributação		Data de Início do Enquadramento
Descrição da Atividade Econômica do ISS	Código da Atividade – ISS	Data de Início de Atividade – ISS
Descrição da Atividade Econômica do ICMS	Código da Atividade – ICMS	Data de Início de Atividade – ICMS
Endereço		
Bairro	Cidade	UF / CEP
Observação		
Data de Emissão	Agência de Atendimento	Reservado

Via CONTRIBUINTE

Recebido em / /

Nome Identidade Assinatura

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL - DIF

CF/DF		CNPJ/CPF
Data de Concessão da Inscrição		Data de Validade do Documento
Nome/Razão Social		
Título do Estabelecimento – Nome Fantasia		
Tipo de Contribuinte		
Qualificação do Contribuinte		FAC – Número do Protocolo
Regime de Tributação		Data de Início do Enquadramento
Descrição da Atividade Econômica do ISS	Código da Atividade – ISS	Data de Início de Atividade – ISS
Descrição da Atividade Econômica do ICMS	Código da Atividade – ICMS	Data de Início de Atividade – ICMS
Endereço		
Bairro	Cidade	UF / CEP
Observação		
Data de Emissão	Agência de Atendimento	Reservado

Via SEFP

DECRETO Nº 22.649, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Abre crédito suplementar, no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com a Lei nº 2.848, de 18 de dezembro de 2001, e com o art. 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, decreta:

Art. 1º Fica aberto à Câmara Legislativa do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para atender à programação orçamentária constante do Anexo I.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação parcial de dotações orçamentárias consignadas ao vigente orçamento, conforme Anexo II.

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

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

Brasília, 28 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I — R$1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO AO DECRETO N.º — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
010101/00001	01.101	CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL				1.000.000
01.131.3200.8505		PUBLICIDADE E PROPAGANDA				
Ref: 004554	0001	PUBLICIDADE E PROPAGANDA	34.90.34	100	1.000.000	1.000.000
200035	* As transferências não constam do Total				TOTAL	1.000.000

ANEXO II — R$1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

ANEXO AO DECRETO N.º — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
280101/00001	28.101	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO				1.000.000
15.451.1200.2336		ELABORAÇÃO E REVISÃO DE PLANOS DIRETORES				
Ref: 004185	0001	ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS PLANOS DIRETORES LOCAIS	34.90.35	100	160.000	160.000
Ref: 004186	0002	ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS PLANOS DIRETORES DE ORDENAMENTO TERRITORIAL	34.90.35	100	160.000	160.000
16.122.0100.2408		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS				
Ref: 004384		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS				
	0001	ADMINISTRATIVOS GERAIS	34.90.14	100	47.489	
			34.90.33	100	65.000	
			34.90.35	100	160.000	
			34.90.36	100	18.748	
			34.90.92	100	206.727	497.964
16.482.1200.1737		PRODUÇÃO DE HABITAÇÕES URBANAS				
Ref: 800603	0004	PRODUÇÃO DE LOTES URBANIZADOS	45.90.92	100	38.732	38.732
16.482.1200.1871		ELABORAÇÃO E REVISÃO DE PLANOS URBANOS				
Ref: 004393	0003	IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISPLAN/SITURB/SICAD	34.90.35	100	143.304	143.304
200042	* As transferências não constam do Total				TOTAL	1.000.000

DECRETO Nº 22.650, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Abre crédito suplementar, no valor de R$ 661.000,00 (seiscentos e sessenta e um mil reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 9º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 2.657, de 29 de dezembro de 2000, e com o art. 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, decreta:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento crédito suplementar, no valor de R$ 661.000,00 (seiscentos e sessenta e um mil reais), para atender à programação orçamentária indicada no Anexo II.

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

Art. 3º Em função do disposto no artigo anterior, a receita da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal fica reduzida na forma do Anexo I.

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

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

Brasília, 28 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I — Exercício de 2001 — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO DA RECEITA
ANEXO AO DECRETO Nº

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
20201	FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL		1712.00.00	100	661.000	661.000
					TOTAL	661.000

ANEXO II — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
130103/00001	19101	SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO				661.000
04.129.2000.1002		FORTALECIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ÁREA FISCAL				
Ref.005238	0001	FORTALECIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ÁREA TRIBUTÁRIA	34.72.41	100	661.000	661.000
200035	* As transferências não constam do Total				TOTAL	661.000

ANEXO III — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
150201/15201	20201	FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL				661.000
19.122.0100.8501		COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS				
Ref.004740	0022	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL	34.90.39	100	661.000	661.000
200042	* As transferências não constam do Total				TOTAL	661.000

DECRETO N.º 22.651, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Abre crédito suplementar, no valor de R$ 989.922,00 (novecentos e oitenta e nove mil e novecentos e vinte e dois reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com art. 9º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 2.657, de 29 de dezembro de 2000, e com o art. 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, decreta:

Art. 1º Fica aberto à diversas unidades orçamentárias crédito suplementar, no valor de R$ 989.922,00 (novecentos e oitenta e nove mil e novecentos e vinte e dois reais), para atender as programações orçamentárias indicadas nos Anexos I e II.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação parcial das dotações orçamentárias constantes dos Anexos III e IV.

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

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

Brasília, 28 de dezembro de 2001
114º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
110101/00001	11.101	SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO				19.122
04.122.0100.8502		ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL				
Ref.:004035	0081	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO	31.90.93	100	19.122	19.122
210101/00001	14.101	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO				119.220
20.601.1100.2770		FOMENTO À PRODUÇÃO VEGETAL				
Ref. 900710	0002	FOMENTO À PRODUÇÃO VEGETAL NO DISTRITO FEDERAL	34.90.30	100	119.220	119.220
160101/00001	18.101	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO				312
12.362.2100.2390		MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO				
Ref. 004295	0001	MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO DA REDE PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	45.90.52	101	312	312
130103/00001	19.101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO				17.958
04.122.0100.8502		ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL				
Ref.:005233	0017	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	31.90.11	100	17.958	17.958
190201/19201	22.201	COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL				600.000
15.452.0700.8508		MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS				
Ref. 005228	0008	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES DO CERRADO NO DISTRITO FEDERAL	34.90.36	100	70.000	
			34.90.39	100	100.000	
			34.90.39	101	430.000	600.000
220104/00001	24.104	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL				149.000
06.182.0100.1896		CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRÉDIOS				
Ref. 005714	0002	CONSTRUÇÃO DE COMPLEXO DE ENSINO NA ACADEMIA DO CORPO DE BOMBEIROS	45.90.51	132	129.000	129.000
06.182.0800.1216		REEQUIPAMENTO E REAPARELHAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL				
Ref. 005101	0001	REEQUIPAMENTO E REAPARELHAMENTO DE UNIDADES OPERACIONAIS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	45.90.52	132	20.000	20.000
200035	* As transferências não constam do Total				TOTAL	905.612

ANEXO II — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
SUPLEMENTAÇÃO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
130103/00001	19.101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO				84.310
09.272.00001.9028		ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL				
Ref.:005236	0001	PAGAMENTOS DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	31.90.01	100	11.199	
			31.90.03	100	740	
			31.90.92	100	72.371	84.310
200035	* As transferências não constam do Total				TOTAL	84.310

ANEXO III — R$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR — ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO
ANEXO AO DECRETO Nº — RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
110101/00001	11.101	SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO				19.122
04.122.0100.2574		MANUTENÇÃO DE SEVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS				
Ref. 004948	0001	MANUTENÇÃO DE SEVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	34.90.36	100	1.600	1.600
04.122.0100.8504		CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES				
Ref. 004059	0077	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO	31.90.08	100	14.646	
			34.90.46	100	605	
			34.90.48	100	2.271	17.522
210101/00001	14.101	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO				119.220
20.122.0100.2609		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS				
Ref. 900707	0001	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	34.90.39	100	119.220	119.220
160101/00001	18.101	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO				312

12.362.2100.2390		MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO				
Ref. 004295	0001	MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO DA REDE PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	34.90.30	101	312	312
130103/00001	19.101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO				56.862
04.122.0100.8502		ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL				
Ref.:005233	0017	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	31.90.08	100	3.874	
			31.90.09	100	3.000	
			31.90.13	100	28.137	
			31.90.16	100	4.543	
			31.90.92	100	17.308	56.862
190201/19201	22.201	COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL				600.000
15.452.0700.8508		MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS				
Ref. 004376	0004	MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E OBRAS COMPLEMENTARES	34.90.39	100	90.000	90.000
Ref. 005227	0007	MANUTENÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS	34.90.30	101	160.000	
			34.90.39	101	90.000	250.000
15.662.0700.1810		PRODUÇÃO DE PEÇAS EM PRÉ-MOLDADOS PELA FÁBRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO				
Ref. 005225	0001	PRODUÇÃO DE PEÇAS EM PRÉ-MOLDADOS PELA FÁBRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO	34.90.30	100	80.000	
			34.90.30	101	160.000	
			34.90.36	101	20.000	260.000
220104/00001	24.104	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL				149.000
06.122.0100.2712		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS				
Ref. 005085	0001	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	34.90.30	132	149.000	149.000
200042		* As transferências não constam do Total			TOTAL	944.516

ANEXO IV R$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

C A N C E L A M E N T O

ANEXO AO DECRETO Nº RECURSOS DE TODAS AS FONTES E TRANSFERÊNCIAS

ESPECIFICAÇÃO			NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
130103/00001	19.101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO				45.406
09.272.00001.9028		ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL				
Ref.:005236	0001	PAGAMENTOS DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	31.90.08	100	45.406	45.406
200042		* As transferências não constam do Total			TOTAL	45.406

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 661, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Prorroga a vigência da Portaria nº 601, de 28 de novembro de 2001.

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o disposto no art. 323 do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, resolve:

Art. 1º Fica prorrogada até 30 de junho de 2002 a vigência da Portaria nº 601, de 28 de novembro de 2001.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2002.

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

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 662, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Divulga a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 435, de 27 de dezembro de 2001, resolve:

Art. 1º Divulgar o valor da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC:

I - 10,20% (dez inteiros e vinte décimos por cento) – variação acumulada de atualização prevista no art. 1º da Lei Complementar nº 435, de 27de dezembro de 2001.

II - 1,29% (um inteiro e vinte e nove décimos por cento) - variação mensal de atualização para o mês de referência janeiro do ano de 2002, consoante o que dispõe o art. 2º da Lei Complementar nº 435, de 27de dezembro de 2001.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2002.

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

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 657, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições dispostas no Decreto nº 7.755, de 7 de novembro de 1988, e tendo em vista o constante no processo nº 030.004.272/2001, resolve:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, a partir de 9 de dezembro de 2001, o prazo concedido à Comissão de Sindicância, reconstituída pela Portaria nº 549, de 8 de novembro de 2001, publicada no DODF nº 216, de 9 de novembro de 2001, com base no art. 152 da Lei nº 8.112/90.

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

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

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

SECRETARIA EXECUTIVA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA LOTERIA SOCIAL

EXTRATO DA ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO

Aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e um, às quinze horas e cinqüenta minutos, na sala de reuniões do gabinete do Secretário de Fazenda e Planejamento realizou-se a primeira reunião do Conselho de Administração da Loteria Social do Distrito Federal – LOTESI, sob a presidência do Sr. Valdivino José de Oliveira, com a presença dos seguintes membros: Sr. Gustavo Augusto Aurnheimer Ribeiro, Sr. Tarcísio Franklim de Moura, Sra. Vera Terezinha Silveira da Silva, Sra. Gláucia Gomes de Oliveira Aguiar, Sra. Martha Maria Barros dos Santos, Sr. Racib Elias Ticly e Sr. Fernando Batista Ramos, além do Secretário-Executivo da LOTESI, Sr. Edson Domingues Martins. Havendo quorum regimental, o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos e deu início à reunião, onde foram tratados os seguintes assuntos: Posse dos membros do Conselho de Administração da LOTESI; Apresentação dos servidores e estrutura à disposição da LOTESI; Elaboração de minuta de Edital do processo licitatório para concessão dos serviços da LOTESI até o final do mês de janeiro de 2002 para ser submetido ao Conselho; Publicação de extrato das atas das reuniões do conselho no Diário Oficial e na imprensa local. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às dezesseis horas e trinta minutos, da qual eu, Éricka Kiarelly Ribeiro, Assessora da Secretaria Executiva da LOTESI, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos os membros do Conselho presentes.

SECRETARIA DE SAÚDE

SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESPACHO DO DIRETOR
Em 21 de dezembro de 2001

O Diretor da Diretoria de Vigilância Sanitária da Subsecretaria de Vigilância à Saúde da Secretaria de Estado da Saúde do Distrito Federal no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 124 da Instrução Normativa da Portaria n° 344 de 12 de maio de 1998, publicada no Diário Oficial da União em 1° de fevereiro de 1999, resolve:

-Aprovar o cadastro dos estabelecimentos para aquisição e comercialização no varejo de medica-

mentos de uso sistêmico a base de substâncias da lista "C2 - retinóides da Portaria 344/98, abaixo relacionados:

Nome: Santa Marta Distribuidora de Drogas Ltda
Endereço: SCLS Q. 302-A bloco B loja 17 – Brasília-DF
Responsável Técnico: Guilherme de Oliveira Romancini
CRF n°.: 277-P/DF
Autorização nº.: 094/2001
Licença de Funcionamento n°.: 137/2001

Nome: Drogaria Rosário Ltda
Endereço: SHCGN CLR Q. 712 bloco E lojas 16,24 e 36 Térreo – Brasília-DF
Responsável Técnico: Ari Tomm
CRF n°.: 325-DF
Autorização nº.: 095/2001
Licença de Funcionamento n°.: 1391/2001

LAÉRCIO INÁCIO CARDOSO

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL
GERÊNCIA DE NECRÓPOLES E SERVIÇOS FUNERÁRIOS

ATOS DO GERENTE
Em 28 de dezembro de 2001

O Gerente de Necrópoles e Serviços Funerários, de acordo com o disposto no Decreto nº 21.476 de 31 de agosto de 2000, publicado no DODF nº 169 de 1º de Setembro de 2000, resolve:

Conceder Títulos de Perpetuidade aos abaixo relacionados:

1. CEMITÉRIO CAMPO DA ESPERANÇA
Quadra 101 Jazigo 264 Setor A. Ocupante: Benedito de Souza Guimarães. Requerente: Dimas Guimarães Perpetuo.
Quadra 104 Jazigo 293 Setor B. Ocupante: Joaquim Ferreira da Cruz. Requerente: Vicentina Petrilo da Cruz.
Quadra 113 Jazigo 047 Setor A. Ocupante: Joana Gomes Brandão. Requerente: Maria da Conceição Oliveira Maciel.
Quadra 117 Jazigo 778 Setor C. Ocupante: Jesus Antonio Quadros Vargas. Requerente: Lidia Santos Quadros Vargas.
Quadra 117 Jazigo 858 Setor C. Ocupante: Charles Soares de Oliveira. Requerente: Agnelo Gonçalves de Oliveira.
Quadra 207 Jazigo 347 Setor C. Ocupante: Willian Soares Gomes. Requerente: Arcedina Soares Gomes
Quadra 305 Jazigo 235 Setor C. Ocupante: Maria Josefa de Deus Vindo. Requerente: Antonio Joel de Deus Vindo.
Quadra 307 Jazigo 128 Setor C. Ocupante: Cesar Barbosa Ghedini. Requerente: Japyra Barbosa Ghedini.
Quadra 309 Jazigo 208 Setor C. Ocupante: Mary da Graça Carneiro. Requerente: Vitória Santos.
Quadra 311 Jazigo 091 Setor C. Ocupante: Gilson Rocha Soares. Requerente: Raimunda Deusdará Soares.
Quadra 403 Jazigo 167 Setor B. Ocupante: Sebastião Rogério dos Santos Pacheco. Requerente: Marina dos Santos Pacheco.
Quadra 403 Jazigo 198 Setor B. Ocupante: Roberto Francisco Dellacassa Chicote. Requerente: Maria Josefina Leurini Dellacassa.
Quadra 412 Jazigo 107 Setor C. Ocupante: Adalberto Batista dos Santos. Requerente: Terezinha de Jesus Vieira dos Santos.
Quadra 414 Jazigo 205 Setor C. Ocupante: Gaudencio Quirino Borges. Requerente: Etelvina Torres Ferro.
Quadra 418 Jazigo 171 Setor C. Ocupante: Marlene Victor da Silva Bacelar. Requerente: Angelo Bacelar.
Quadra 509 Jazigo 103 Setor B. Ocupante: Raimundo Alves de Carvalho. Requerente: Eurides Alves de Carvalho.
Quadra 519 Jazigo 003 Setor A. Ocupante: Pedro Borges. Requerente: Rosa Rodrigues Borges.
Quadra 609 Jazigo 058 Setor C. Ocupante: Addison Pacheco de Oliveira Junior. Requerente: Jaranice Baptista Brandizzi.
Quadra 610 Jazigo 076 Setor B. Ocupante: João Inacio de Oliveira. Requerente: Dalva Leonarda de Oliveira.
Quadra 619 Jazigo 228 Setor C. Ocupante: Geovane Silveira. Requerente: Ivone Silveira.
Quadra 702 Jazigo 104 Setor A. Ocupante: Alvaro D' Assis Osorio Mendes e Amaziles Verso de Gonçalves Campos Mendes. Requerente: Daura de Campos Mendes Filpo.
Quadra 708 Jazigo 098 Setor B. Ocupante: Natimorto (Ana Patricia de Castro Figueredo. Requerente: Jocelino Francisco de Oliveira.
Quadra 715 Jazigo 147 Setor C. Ocupante: Francisco Cruz. Requerente: Annita de Oliveira da Cruz.

2. CEMITÉRIO DO GAMA
Quadra 031 Jazigo 171. Ocupante: Maria Oliveira de Carvalho. Requerente: Antonia Araújo Nafé.
Quadra 035 Jazigo 417. Ocupante: José Barreiro dos Santos. Requerente: Maria Creusa Barreiro.
Quadra 036 Jazigo 736. Ocupante: Raimundo Alves Pedroza. Requerente: Gleyson Pedrosa Lima.

3. CEMITÉRIO DE TAGUATINGA
Quadra 101 Jazigo 286 Setor E. Ocupante: Delicia Ferreira Honoria Rocha. Requerente: Zilmar Ferreira Bonifácio.
Quadra 105 Jazigo 269 Setor F. Ocupante: Maria do Carmo Pessoa da Silva Santos. Requerente: Eraldo dos Santos.
Quadra 205 Jazigo 001 Setor C. Ocupante: João Luiz Leite de Castro. Requerente: José Maria de Castro.
Quadra 616 Jazigo 005 Setor B. Ocupante: Lucinda da Silva Leitão. Requerente: José Maria de Castro.

4. CEMITÉRIO DE PLANALTINA
Quadra 035 Jazigo 095 Setor A. Ocupante: Candida Maria dos Santos. Requerente: Afonso Guedes dos Santos.

O Gerente de Necrópoles e Serviços Funerários, de acordo com o disposto no Decreto nº 21.476 de 31 de agosto de 2000, publicado no DODF nº 169 de 1º de Setembro de 2000, resolve:

Conceder Títulos de Perpetuidade aos abaixo relacionados:

1. CEMITÉRIO CAMPO DA ESPERANÇA (*)
Quadra 209 Jazigo 133 Setor C. Ocupante: Lourival Azevedo. Requerente: Orlando Costa de Azevedo.

RICARDO DE FRANCO CIPRIANO ARAÚJO

(*) Republicado por ter saído com incorreção no DODF nº 226 de 27/11/2001, página 22.

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS

COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL

DECISÃO DA DIRETORIA COLEGIADA, EM 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Processo 097.000920/2001. A Diretoria Colegiada RATIFICA, na forma do estatuído no art. 26 da Lei 8.666/93, a situação de inexigibilidade de licitação de que trata o art. 25, "caput", da referida lei, concedida pelo Diretor-Presidente substituto em 27/12/2001, visando a adquirir vales-transporte, para o mês de janeiro de 2002, no valor global de R$1.593,40 (um mil quinhentos e noventa e três reais e quarenta centavos), junto às empresas Viação Anapolina Ltda., R$1.342,00; Empresa Santo Antônio Transporte e Turismo Ltda., R$193,60; e Taguatur - Taguatinga Transportes e Turismo Ltda., R$57,80.

PAULO VICTOR RADA DE REZENDE; JOSÉ GERALDO MACIEL;
ALEXANDRE GONÇALVES; CAIRO RAMOS;
LUIZ GONZAGA RODRIGUES LOPES

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 742, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL - DETRAN/DF, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, inciso XLI do Regimento

Interno aprovado pelo Decreto 19.788, de 18 de novembro de 1998, combinado com o Parágrafo 1º do Artigo 124ª da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º - Os preços públicos a serem cobrados pelo Detran/DF em razão dos serviços prestados aos seus usuários são os seguintes:

ADMINISTRAÇAO

Item	Serviço	Total do serviço
1.	Autenticação de documento	2,30
2.	Aluguel do auditório - (por hora ocupada)	25,00
3.	Fornecimento do Atestado de Capacidade Técnica	6,50
4.	Vistoria para credenciamento de estabelecimento comercial para qualquer fim (por vistoria)	50,00
5.	Rubricas em livro de registro de estabelecimento comercial	8,30
6.	Autenticação em folha avulsa no Livro de Registro de Estabelecimento Comercial - (por página)	3,00
7.	Relatório de pesquisa cadastral - até 5 folhas (acima de 5 folhas, 0,50 por folha)	5,00
8.	Cópia de Documentos (por folha)	0,20

EDUCAÇÃO

Item	Serviço	Total do serviço
9.	Alteração no registro de Centro de Formação de Condutores - CFC - (razão social, endereço e outros)	87,20
10.	Aluguel de fitas educativas sobre trânsito - (por dia)	3,60
11.	Curso para formação ou reciclagem de Despachante e Instrutor Vinculado	121,00
12.	Curso de reciclagem para Examinador	34,00
13.	Curso de reciclagem para condutor infrator	26,40
14.	Cadastro de Instrutor Vinculado, Diretor Geral , Diretor de Ensino de Centro de Formação de Condutores - CFC - (alteração e/ou renovação)	36,60
15.	Cadastro e autorização para expedição da credencial para Despachante de Centro de Formação de Condutores - CFC	25,30
16.	Emissão de 2ª via de certificado do curso para Instrutor Vinculado, Diretor Geral de Ensino e Examinador	13,10
17.	Emissão da carteira de Diretor, Instrutor ou representante de Centro de Formação de Condutores - CFC	12,00
18.	Cadastro de condutor para transporte de escolar - (alterações ou renovações)	37,30
19.	Aplicação de reteste (avaliação teórica)	7,40
20.	Registro de Centro de Formação de Condutores - CFC - (ou renovação anual)	116,10
21.	Fornecimento de relatório estatístico especial até 4 páginas - (acima de 4 - R$0,50 a folha)	3,00

ENGENHARIA

Item	Serviço	Total do serviço
22.	Autorização para interdição de via pública - obras (por dia)	25,10
23.	Autorização para interdição de via pública - Eventos (hora/trabalho)	25,10
24.	Cópia de projeto de Engenharia - (por m²)	8,40
25.	Parecer técnico sobre pólo gerador de tráfego - (pólo pequeno)	29,60
26.	Parecer técnico sobre pólo gerador de tráfego - (pólo médio)	124,70
27.	Parecer técnico sobre pólo gerador de tráfego - (pólo grande)	564,10
28.	Projetos de sinalização - (hora de trabalho)	50,00

HABILITAÇAO

Item	Serviço	Total do serviço
29.	Obtenção da habilitação - uma categoria - (2 Rodas)	64,00
30.	Obtenção da habilitação - uma categoria - (4 Rodas)	67,50
31.	Obtenção da habilitação - duas categorias	80,90
32.	Cadastro do retorno de candidato para base local - (uma categoria, quatro rodas)	65,30
33.	Cadastro do retorno de candidato para base local - (uma categoria, duas rodas)	61,80
34.	Cadastro do retorno de candidato para base local - (duas categorias)	78,80
35.	Alteração cadastral	32,00
36.	Cadastro da Carteira Nacional de Habilitação - CNH de outra UF	37,20
37.	Acréscimo da categoria A	56,60
38.	Acréscimo da categoria A - (Prontuário outra UF)	61,80
39.	Renovação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH do DF	32,00
40.	Renovação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH - (Prontuário outra UF)	37,20
41.	Acréscimo da categoria B	60,10
42.	Acréscimo da categoria B - (Prontuário outra UF)	65,30
43.	Averbação da habilitação estrangeira para nacional	47,40
44.	Averbação da habilitação estrangeira com adição da categoria A	72,00
45.	Averbação da habilitação estrangeira com adição da categoria B	75,50
46.	Averbação da habilitação estrangeira com mudança de categoria	75,50
47.	Cadastro de Examinador de Banca Examinadora de Trânsito e/ou manutenção	25,30
48.	Reinicio de processo no RENACH - 1ª habilitação, inclusão ou troca de categoria - (uma categorias)	56,60
49.	Reinicio de processo no RENACH - 1ª habilitação, inclusão ou troca de categoria - (duas categorias)	82,90
50.	Cadastro de Secretário de Banca Examinadora de Trânsito e/ou manutenção	11,20
51.	Emissão de Prontuário de Habilitação – PGU	25,30
52.	Expedição da Habilitação Internacional	94,90
53.	2ª via da Autorização para Estrangeiro Dirigir Veículo Automotor no Brasil	15,40
54.	Obtenção, adição ou troca de categoria - (art.152/militares)	32,00
55.	2ª Via da Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou da Permissão para Dirigir - PD (Prontuário outra UF)	37,20
56.	Reexame em veículos de 2 rodas	13,40
57.	Reexame em veículos de 4 rodas	16,90
58.	Renovação da Licença de Aprendizagem	11,20
59.	Troca da Permissão para Dirigir por Carteira Nacional de Habilitação - CNH	32,00
60.	Troca de categoria com adição da categoria A	73,50
61.	Troca de categoria com adição da categoria A - (Prontuário outra UF)	78,70
62.	Troca para categoria C, D ou E	60,10
63.	Troca para categoria C, D ou E - (Prontuário outra UF)	65,30
64.	2ª via da Carteira Nacional de Habilitação – CNH	32,00
65.	Alteração no cadastro de clínica credenciada	41,90
66.	Credenciamento de clínica - (ou renovação com vistoria)	170,00
67.	Credenciamento de profissional - (ou renovação da credencial de médico ou psicólogo)	120,00
68.	Avaliação psicológica para reabilitação - (em acidente, apreensão e cassação)	59,50
69.	Exame por junta médica Especial - (Resolução 80/98 - Tabela Médica)	117,00
70.	Exame de sanidade física e mental - (Resolução 80/98 - Tabela Médica)	39,00
71.	Reavaliação médica (Resolução 80/98 - Tabela Médica)	39,00
72.	Avaliação psicológica para obtenção da habilitação - (Resolução 80/98 - Tabela Médica)	59,50
73.	2ª via do laudo da junta médica especial	3,60
74.	Avaliação para fins pedagógicos - (em Instrutor, Examinador e Diretor de CFC)	80,00

VEÍCULOS

Item	Serviço	Total do serviço
75.	Autorização para confecção de placa avulsa	5,20
76.	Autorização anual para utilização de placa de experiência	53,60
77.	Autorização para confecção de placa especial	60,60
78.	Certificado de baixa definitiva ou temporária no cadastro de veículo	5,20
79.	Cancelamento do registro inicial em veículo enquanto registro provisório	60,00
80.	Credenciamento anual de despachante - (ou renovação)	119,40
81.	Credenciamento anual de preposto de empresa ou órgãos públicos - (ou renovação)	60,00
82.	Credenciamento anual de fábrica de placa e oficina para gravação de chassi ou motor - (ou renovação)	119,40
83.	2ª via do Certificado do Registro de Veículo - CRV ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV - (sem alteração cadastral)	25,40

84.	2ª via de autorizações - (transporte coletivo, escolar, de operário, de veículo de som e outras)	14,30
85.	2ª via de multa de trânsito - (Por documento)	2,40
86.	Emissão de 2ª via de parcelamento de multas	2,40
87.	Emissão de 2ª via de carnê do IPVA	2,40
88.	Emissão de 2ª via do "BORDERÔ"	2,40
89.	2ª via de etiqueta de chassi	2,40
90.	Licença especial para circular até município do licenciamento	14,20
91.	Cópia de pesquisa - (por placa)	2,40
92.	2ª via da credencial para Despachantes ou prepostos	25,40
93.	Expedição do Documento Provisório de Porte Obrigatório - (DPPO)	25,40
94.	Estada de veículo no depósito – motos e motonetas	35,00
95.	Estada de veículo no depósito – automóveis e caminhonetes (inclusive pick-up e kombi)	45,00
96.	Estada de veículo no depósito – caminhões, ônibus e microônibus	75,00
97.	Estada de veículo no depósito – reboques, semi-reboques, tratores e equipamentos de terraplanagem	110,00
98.	Extrato de multa de trânsito	3,00
99.	Licença de Utilização Anual de semi-reboque	66,70
100.	Licença de Utilização Anual de reboque	13,40
101.	Reboque de veículos – motos e motonetas	45,00
102.	Reboque de veículos – automóveis e caminhonetes (inclusive pick-up e kombi)	95,00
103.	Reboque de veículos – caminhões, ônibus e microônibus	140,00
104.	Reboque de veículos – reboques, semi-reboques, tratores e equipamentos de terraplanagem	175,00
105.	Alteração de dados cadastrais	46,80
106.	Registro de veículo 0 Km	46,80
107.	Transferência de propriedade	81,10
108.	Solicitação de bloqueio administrativo	30,70

VISTORIAS / INSPEÇÕES/AUTORIZAÇÕES

Item	Serviço	Total do serviço
109.	Vistoria em veículos	34,30
110.	Autorização para trocar lacre de outra UF	14,30
111.	Autorização para instalação de luz intermitente ou rotativa	14,30
112.	Laudo de vistoria para cadastramento em outra UF	48,60
113.	Autorização para veículos de aprendizagem	14,30
114.	Autorização para transporte de operários em veículos de cargas	14,30
115.	Laudo de vistoria técnica de segurança veicular	48,60
116.	Autorização para gravação ou regravação de motor ou chassi	14,30
117.	Autorização para transporte coletivo de escolares - 1ª vez	119,40
118.	Autorização para transporte coletivo de escolares – semestral	14,30
119.	Vistoria fora das dependências do DETRAN-DF até 15 Km - (acima de 15 Km, R$2,90 por Km rodado)	79,70
120.	Autorização anual para veículo de som	14,30
121.	Emissão de Certificado de índice de fumaça	14,30

Art. 2º - A execução dos serviços constantes dos itens 110, 111, 113, 114, 116, 117, 118, 120 e 121, dependerão de vistoria prévia do respectivo veículo.

Art. 3º - Os valores estipulados nos itens 92, 93, 94 e 95 desta Instrução de Serviços, cobrem a permanência do veículo por um período de 4 (quatro) dias, a partir do dia da apreensão. Após esse período, será cobrada uma diária de R$ 10,00 (dez reais) por veículo, independentemente de sua categoria.

Art. 4º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2002.

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

ALMIR MAIA RIBEIRO

JUSTIFICATIVA

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, resolve, em cumprimento aos termos do art. 5º da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, dar conhecimento de que fará licitação pública para outorga de concessão de serviços de estacionamento remunerado, tendo como justificativa o que se segue:

A atividade de implantação e operação de estacionamento público visa incrementar a oferta de vagas de estacionamento aos usuários do Sistema de Trânsito do Distrito Federal. Este incremento deverá ser conseguido através da criação de vagas, em superfície ou abaixo do nível do solo, e da diversificação das formas de operação das mesmas, de modo a otimizar a sua utilização, em suas várias possibilidades de destinação.

A atividade de reboque e guarda de veículos infratores visa dar apoio à anterior, no que tange à possibilidade legal de se remover e reter os veículos que estejam em desacordo com o estabelecido para circulação, estacionamento e parada nas áreas envolvidas e seu entorno.

Objeto da Licitação

O objeto da Licitação será a contratação, sob o regime de concessão, dos serviços públicos de implantação, administração, operação, manutenção, gerenciamento e controle dos Serviços Públicos de estacionamento pago de veículos automotores de passageiros e cargas nas vias e logradouros públicos, precedidos de execução de obra pública, às expensas do seu vencedor, para construção de garagem subterrânea, bem como dos serviços de reboque e guarda de veículos infratores, no Distrito Federal, a serem remunerados pelos usuários mediante o pagamento de tarifa pública.

Área de Abrangência

A concessão terá como base geográfica o Distrito Federal.

A Área Inicial de Atuação, para fins de estacionamento, todavia, restringir-se-á a áreas já destinadas para este fim nos seguintes setores: Setor de Autarquias Norte; Setor de Autarquias Sul; Setor Bancário Norte; Setor Bancário Sul; Setor Comercial Norte; Setor Comercial Sul; Setor de Rádio e Televisão Norte; Setor de Rádio e Televisão Sul.

O total de vagas para implantação na 1ª Etapa é de 10.171 (dez mil cento e setenta e uma) vagas, sendo 899 (oitocentos e noventa e nove) subterrâneas; na 2ª Etapa serão implantadas 4.829 (quatro mil oitocentos e vinte e nove) vagas , perfazendo um total de 15.000 (quinze mil) vagas

Prazo de Exploração

O prazo contratual de exploração dos serviços será de 30 (trinta) anos.

Brasília, 28 de dezembro de 2001
ALMIR MAIA RIBEIRO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 203, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2001

Prorroga os prazos para protocolar as cartas-consulta de pleiteantes de incentivo econômico do Programa de Promoção do Desenvolvimento Econômico Integrado e Sustentável do Distrito Federal – PRÓ/DF, com vistas à pré-indicação de terrenos as firmas/empresas na Área de Desenvolvimento Econômico de Planaltina.

O Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia do Distrito Federal, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2001; considerando as alterações introduzidas por este Decreto na legislação; considerando o estabelecido nas alíneas "c" e "d", do Inciso I, do Artigo 12, do citado Decreto; e considerando finalmente, que o prazo estabelecido, no artigo 3º da Portaria nº 196, de 22 de novembro de 2001, para os interessados protocolarem suas cartas-consulta na SDECT, com vistas à pré-indicação de terrenos na Área de Desenvolvimento Econômico de Planaltina, encerra às 18:00 horas do dia 22 de dezembro de 2001, resolve:

Art. 1º - Prorrogar até o dia 31 de janeiro de 2002, o prazo limite de que trata o artigo 3º, da Portaria nº 196, de 22 de novembro de 2001, para que as firmas/empresas venham a protocolar as mencionadas cartas-consulta na SDECT.

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

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

EDIMAR PIRENEUS

GERÊNCIA DE APOIO AOS CONSELHOS

RESOLUÇÃO Nº 111-CPDI/DF, DE 30 DE OUTUBRO DE 2001 (*)

APROVA INCENTIVOS CREDITÍCIOS RECOMENDADOS PELA CÂMARA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS, DE EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INTEGRADO E SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL – PRÓ/DF, PARA FINANCIAMENTO DO ICMS.

O CONSELHO DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DO DISTRITO FEDERAL - CPDI/DF, nos termos da Lei nº 2.427, de 14 de julho de 1999, alterada pela Lei nº 2.719, de 1º de junho de 2001, regulamentadas pelo Decreto nº 22.314 de 09 de agosto de 2001 e, ainda votação do plenário na 24ª Reunião Ordinária, realizada em 30 de outubro de 2001, resolve:

Art. 1º Aprovar e estabelecer o valor de R$ 5.939.595,00 (Cinco milhões, novecentos e trinta e nove mil, quinhentos e noventa e cinco reais) para o financiamento do ICMS sobre aquisição de matéria-prima importada e a comercialização dos produtos importados da empresa A V S IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, processo 160.001.975/2001.

Art. 2º Aprovar e estabelecer o valor de R$ 50.056.950,00 (Cinquenta milhões, cinquenta e seis mil, novecentos e cinquenta reais para o financiamento do ICMS sobre aquisição de matéria-prima importada e fabricação de produtos da empresa INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE BEBIDAS VICTÓRIA LTDA, PROCESSO: 160.001.767/2001.

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

LAZARO MARQUES NETO
Coordenador Executivo

(*) Republicado por haver saído com incorreção do original, publicado no DODF nº 211, de 05 de novembro de 2001, página 52 e 53.

RESOLUÇÃO Nº 125– CPDI/DF, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2001

APROVA PROJETOS RECOMENDADOS PELA CÂMARA DE INTEGRAÇÃO E EXPANSÃO ECONÔMICA PARA CONCESSÃO DE INCENTIVO ECONÔMICO DO PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INTEGRADO E SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL – PRÓ/DF.

O CONSELHO DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DO DISTRITO FEDERAL – CPDI/DF, nos termos da Lei nº 2.427. de 14 de julho de 1999, alterada pela Lei 2.719 de 1º de julho de 2001, regulamentadas pelo Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2001 e, ainda, votação ocorrida em sua 26ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de dezembro de 2001, resolve:

Art. 1ª Aprovar recomendação de deferimento dos projetos relativos ao incentivo econômico do PRÓ/DF, concedidos ás seguintes empresas:

1 - 160.002.068/2001 3 IRMÃOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
Endereço: Rua 12, Lote 37 – Pólo de Moda/DF
Área: 1.469,11m² empregos: atuais 18 e a gerar 10 investimento: R$ 404.899,59
Atividade: Comércio de material de construção em geral.

2 - 160.002.230/2001 RKL CONSTRUÇÃO E CONSULTORIA LTDA
Endereço: Trecho 05, Conjunto 09, Lote 08 – Pólo de Desenvolvimento JK
Área: 10.000,00m² empregos: atuais 00 e a gerar 45 investimento: R$ 1.620.000,00
Atividade: Indústria, Comércio e distribuição de bebidas

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

EDIMAR PIRENEUS
Coordenador Executivo

RESOLUÇÃO Nº 126– CPDI/DF, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2001

APROVA PROJETOS RECOMENDADOS PELA CÂMARA DE APOIO À MICRO E PEQUENA EMPRESA PARA CONCESSÃO DE INCENTIVO ECONÔMICO DO PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INTEGRADO E SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL – PRÓ/DF.

O CONSELHO DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DO DISTRITO FEDERAL – CPDI/DF, nos termos da Lei nº 2.427. de 14 de julho de 1999, alterada pela Lei 2.719 de 1º julho de 2001, regulamentadas pelo Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2001 e, ainda, votação ocorrida em sua 26ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de dezembro de 2001, resolve:

Art. 1ª Aprovar recomendação de deferimento dos projetos de incentivo econômico do PRO/DF, concedidos às seguintes empresas:

1	160.002.282/2001	ARNALDO COSME DA SILVA FILHO - ME
	Atividade	Comércio varejista de presentes, brinquedos, material esportivo, instrumentos musicais, etc.
	Endereço:	Rua 19, Lote 10 – Pólo de Moda/DF
	Área : 192,00	Empregos: atuais 0 a gerar 3 investimento: 35.680,00
2	160.002.210/2001	TAPEÇARIA JUBILEU LTDA - ME
	Atividade	Prestação de serviços de reparação e reformas em tapetes e estofados em geral
	Endereço:	Rua 12, Lote 07 – Pólo de Moda/DF
	Área: 1.222,16	Empregos: atuais 0 a gerar 8 investimento: 173.910,88

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

EDIMAR PIRENEUS
Coordenador Executivo

RESOLUÇÃO Nº 127– CPDI/DF, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2001

APROVA RECOMENDAÇÃO DE INDICAÇÃO DE ACOLHIMENTO DA CÂMARA DE INCENTIVOS, CRÉDITO E FINANCIAMENTO RELATIVO ÀS CARTAS-CONSULTA PARA OBTENÇÃO DE FINANCIAMENTO JUNTO AO FUNDO CONSTITUCIONAL DE DESENVOVIMENTO DO CENTRO-OESTE (FCO).

O CONSELHO DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DO DISTRITO FEDERAL – CPDI/DF, nos termos da Lei nº 2.427. de 14 de julho de 1999, alterada pela Lei 2.719 de 1º julho de 2001, regulamentadas pelo Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2001 e, ainda, votação ocorrida em sua 26ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de dezembro de 2001, resolve:

Art. 1ª Aprovar recomendação de indicação de acolhimento de Cartas-Consulta apresentadas ao Banco do Brasil, para obtenção de financiamento junto ao FCO, das seguintes empresas:

1. BIO FITNESS DAY SPA LTDA
2. BRADIV INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
3. CAF INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
4. CASA DO BACALHAU IND. E COM. E IMPORTAÇÃO LTDA
5. CENTRO OESTE RAÇÕES LTDA
6. DARVÍLIO UEBEL
7. FLORES DA ALVORADA LTDA
8. FRANZ GEORG GRUBER
9. JOSÉ MANUEL PESQUEIRO PONCE
10. LM DISTRIBUIDORA, COMÉRCIO E PAPÉIS LTDA
11. ORGANIZAÇÕES ALLE LTDA
12. ROYAL PNEUS LTDA
13. SOUZA & SIQUEIRA LTDA
14. TAC TRANSPORTES ARMAZENAGEM E LOGÍSTICA LTDA
15. UNIÃO BRASILEIRA DE ENSINO E PARTICIPAÇÕES S/C LTDA

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

EDIMAR PIRENEUS
Coordenador Executivo

RESOLUÇÃO Nº 128– CPDI/DF, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2001

APROVA PROJETO RECOMENDADO PELA CÂMARA DE INTEGRAÇÃO E EXPANSÃO ECONÔMICA PARA CONCESSÃO DE INCENTIVO ECONÔMICO DO PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INTEGRADO E SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL – PRÓ/DF.

O CONSELHO DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DO DISTRITO FEDERAL – CPDI/DF, nos termos da Lei nº 2.427. de 14 de julho de 1999, alterada pela Lei 2.719 de 1º de julho de 2001, regulamentadas pelo Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2001 e, ainda, votação ocorrida em sua 26ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de dezembro de 2001, resolve:

Art. 1ª Aprovar recomendação de deferimento do projeto relativo ao incentivo econômico do PRÓ/DF, concedido á seguinte empresa:

1 - 160.002.190/2001 GRÁFICA E EDITORA BRASIL
Endereço: Trecho 01, Conjunto 09, Lotes 09 e 10 e Conjunto 10, Lote 22 – Pólo JK Santa Maria/DF
Área: 10.500,00m² empregos: atuais 40 e a gerar 50 investimento: R$ 3.710.000,00
Atividade: Indústria e comércio de impressos gráficos e editora em geral.

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

EDIMAR PIRENEUS
Coordenador Executivo

RESOLUÇÃO Nº 129-CPDI/DF, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2001

APROVA MIGRAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL – PADES/DF PARA O PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL – PRÓ/DF E ESTABELECE O VALOR DO FINACIAMENTO.

O CONSELHO DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DO DISTRITO FEDERAL - CPDI/DF, nos termos da Lei nº 2.427, de 14 de julho de 1999, alterada pela Lei nº 2.719, de 1º de junho de 2001, regulamentadas pelo Decreto nº 22.314 de 09 de agosto de 2001 e, ainda votação do plenário na 26ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de dezembro de 2001, resolve:

Art. 1º Aprovar a migração dos incentivos concedidos à empresa COMPANHIA BRASILEIRA DE BEBIDAS, processo nº 160.000.248/1997, através do PADES/DF para o PRÓ/DF.

Art. 2º Estabelecer valor do financiamento do ICMS de R$ 365.971.944,00 (trezentos e sessenta e cinco milhões, novecentos e setenta e um mil, novecentos e quarenta e quatro reais).

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

EDIMAR PIRENEUS
Coordenador Executivo

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

PORTARIA Nº 268, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2001

Aprova os formulários de declaração definidos no Decreto nº 22.167 de 30 de maio de 2001.

A Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais no uso de suas atribuições legais e nos termos dos §§ 1º, I, dos Artigos. 14, 24, 36 e 47 do Decreto 22.167 de 30 de maio de 2001, ESTABELECE:

Art. 1º - os formulários de declaração para efeito de cobrança das taxas de fiscalização de localização, instalação e funcionamento; fiscalização de anúncios; fiscalização do uso de área pública e fiscalização de obras de que trata a Lei Complementar nº 336 de 06 de novembro de 2001, a serem aplicados pelas Administrações Regionais seguirão o modelo dos anexos de I a IV desta portaria.

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

MARIA DE LOURDES ABADIA

ANEXO I

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais - SUCAR

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL _____

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO

Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Nome/Razão social

CPF/CNPJ | **CFDF**

Endereço da atividade econômica (Setor, Quadra, Conjunto, Lote, Loja, Sala etc.)

Localidade | **UF** D F | **CEP** | **Telefone**

USO DA ADMINISTRAÇÃO

Data de início da atividade econômica (dia, mês, ano) | **Data de expedição do último Alvará de Funcionamento (dia, mês, ano)**

Data de vencimento do Alvará de Funcionamento | **Alvará de Funcionamento com prazo indeterminado** ☐ SIM ☐ NÃO

ATIVIDADE ECONÔMICA

☐ 1- Escritório, consultório e clínica
☐ 2- Comércio
☐ 3- Indústria
☐ 4- Atividade ambulante com ponto fixo
☐ 5- Instituição Financeira
☐ 6- Feirante
☐ 7- Autônomo
☐ 8- Outras atividades

Descrição da atividade

ÁREA

Área utilizada na atividade econômica ____ m²

DECLARANTE

Declaro, para todos os fins de direito, serem verdadeiras as informações prestadas.

Nome (No caso de pessoa jurídica, este campo deverá ser prenchido pelo sócio gerente, titular ou dirigente)

CPF

____/ ____/ ____ **Data** | _____ **Assinatura**

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO - Taxa de Fiscalização, Instalação e Funcionamento

Recebido em

____/ ____/ ____ **Data**

_____ **Nome** | _____ **Matrícula** | _____ **Assinatura**

ANEXO II

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais - SUCAR

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO

Taxa de Fiscalização de Anúncios

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Nome/Razão social

CPF/CNPJ | CFDF

Endereço do contribuinte (Setor, Quadra, Conjunto, Lote, Loja, Sala etc.)

Localidade | UF: D F | CEP | Telefone

IDENTIFICAÇÃO DO ANÚNCIO

ESPECIFICAÇÃO (Marque uma opção com "X" à esquerda)

	1- TABULETA OU *OUTDOOR*		6- BALÃO PUBLICITÁRIO
	2- ANÚNCIO LUMINOSO OU ILUMINADO		7- BALÃO PUBLICITÁRIO DIRIGÍVEL
	3- PAINEL ELETRÔNICO PUBLICITÁRIO		8- FAIXA COM ANÚNCIOS PUBLICITÁRIOS
	4- ANÚNCIO PUBLICITÁRIO PROJETADO		9- ANÚNC. PUBLICIT. EM PANFLETO OU PROSPECTO
	5- ANÚNCIO EM VEÍCULO DE TRANSP. DE PASSAGEIROS DE CARGA		10- ANÚNC. PUBLICIT. SONORO EM VEÍC. MOTORIZ.
			11- DEMAIS ANÚNCIOS PINTADOS OU COLADOS

Área de exposição: ___ ___ ___ m²

Endereço do local do anúncio (Setor, Quadra, Conjunto, Lote, Loja, Sala etc.) * Área Pública - Endereço Referencial

Localidade | UF: D F | CEP

Data de instalação do anúncio | Período de utilização previsto:_____

DECLARANTE

Declaro, para todos os fins de direito, serem verdadeiras as informações prestadas.

Nome (No caso de pessoa jurídica, este campo deverá ser prenchido pelo sócio gerente, titular ou dirigente)

CPF

____/ ____/ ____ Data

_____ Assinatura

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO - Taxa de Fiscalização de Anúncios

Recebido em

____/ ____/ ____ Data

_____ Nome | _____ Matrícula | _____ Assinatura

ANEXO III

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais - SUCAR

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL _____

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO

Taxa de Fiscalização de Uso de Área Pública

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Nome/Razão social

CPF/CNPJ | **CFDF**

Endereço do contribuinte (setor, quadra, conjunto, lote, loja, sala, etc.)

Localidade | **UF** D F | **CEP** | **Telefone**

IDENTIFICAÇÃO DA OCUPAÇÃO

Comércio Ambulante

1- Atividades sem ponto fixo:
- ☐ 1.1- ambulante sem ponto fixo — - Nº de unidades: _____
- ☐ 1.2- épocas ou eventos especiais — - Nº de dias: _____

2- Atividades com ponto fixo:
- ☐ 2.1- ambulante com ponto fixo — - Nº de unidades: _____
- ☐ 2.2- veículo motorizado, trailer, quiosque ou reboque — - Nº de unidades: _____
- ☐ 2.3- épocas ou eventos especiais — - Nº de dias: _____
- ☐ 2.4- não específicados — - área ocupada: _____ m²

Outras atividades
- ☐ realização de evento com fins lucrativos — Nº dias: _____ Área: _____m²
- ☐ realização de evento sem fins lucrativos — Nº dias: _____ Área: _____m²
- ☐ parque de diversões,circo e similares — Nº dias: _____ Área: _____m²
- ☐ canteiro de obras — Nº meses: _____ Área: _____m²

Em setor de uso residencial ou misto
- ☐ área coberta: _____m²
- ☐ área descoberta ou cercada: _____m²

Em setor destinado a atividade econômica, social ou recreativa
- ☐ área coberta: _____m²
- ☐ área descoberta ou cercada: _____m²

Concesionárias de serviços públicos
Torre de rádio, comunicação e telefonia móvel — Nº unidades: _____

Endereço referencial da ocupação

Localidade | **UF** D F | **Telefone**

Período de utilização previsto: _____

DECLARANTE

Declaro, para todos os fins de direito, serem verdadeiras as informações prestadas.

Nome (No caso de pessoa jurídica, este campo deverá ser prenchido pelo sócio gerente, titular ou dirigente)

CPF

____/ ____/ ____ — Data

_____ — Assinatura

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO - Taxa de Fiscalização de Usos de Área Pública

Recebido em

____/ ____/ ____ — Data

_____ — Nome | _____ — Matrícula | _____ — Assinatura

ANEXO IV

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais - SUCAR

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL _____

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO

Taxa de Fiscalização de Obras

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Nome/Razão social

CPF/CNPJ **CFDF**

Endereço do contribuinte (Setor, Quadra, Conjunto, Lote, Loja, Sala etc.)

Localidade **UF** D F **CEP** **Telefone**

IDENTIFICAÇÃO DA LICENÇA/VISTORIA

- ☐ 1- Alvará de construção ou carta de habite-se — ÁREA: _____
- ☐ 2- Edificações - Acompanhamento da execução do projeto
  - ☐ 2.1- Obra inicial — ÁREA: _____ m²
  - ☐ 2.2- Obra de modificação (acréscimo ou decréscimo) — ÁREA: _____ m²
  - ☐ 2.3- Demolição de prédio — ÁREA: _____ m²
- ☐ 3- Parque de diversões e congêneres
- ☐ 4- Assentamento de instalação mecânica (elevadores, monta-cargas, escadas rolantes, planos inclinados, ect.) — POTÊNCIA: _____ HP
- ☐ 5- Instalações precárias — ÁREA: _____ m²
- ☐ 6- Obras em logradouros públicos — DURAÇÃO DA OBRA: _____ — ÁREA: _____ m²
- ☐ 7- Vistorias técnicas
  - ☐ 7.1- Parque de diversões e congêneres
  - ☐ 7.2- Teatros, cinemas e outros estabelecimentos de diversões
  - ☐ 7.3- Elevadores
  - ☐ 7.4- Emissão de certificado de conclusão — ÁREA DE PROJETO: _____ m²
  - ☐ 7.5- Demais vistorias técnicas

Endereço da obra/Local da vistoria

Localidade **UF** D F **CEP** **Telefone**

Data de início da obra

Período de duração da obra/atividade: _____

DECLARANTE

Declaro, para todos os fins de direito, serem verdadeiras as informações prestadas.

Nome (No caso de pessoa jurídica, este campo deverá ser prenchido pelo sócio gerente, titular ou dirigente)

____/ ____/ ____
Data

_____
Assinatura

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO - Taxa de Fiscalização de Obras

Recebido em

____/ ____/ ____
Data

_____ Nome _____ Matrícula _____ Assinatura

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 123 , DE 18 DE DEZEMBRO DE 2001

A Administradora Regional de Ceilândia, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XLVI do artigo 53 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247. de 29 de dezembro de 1994, resolve:

01. Publicar o extrato do Termo Especial de Regularização para Transferência de Permissão de Uso nº 012.
Processo nº 138.000.203/92 – Ocupante: LEONDAS GONÇALVES DE OLIVEIRA. Objeto: Transferência da Ocupação da área localizada na Área Anexa,(Sapateiro) EQNN 20/22, Via N-2 - Ceilândia/DF, destinada a Banca de Jornais e Revistas. Valor Mensal: R$ 7,82 (sete reais e oitenta e dois centavos). Prazo: 10 anos, contados a partir de sua assinatura, ou seja, 30 de outubro de 2001.

ILZA MARIA PEREIRA SANTANA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 124, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2001

A Administradora Regional de Ceilândia, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XLVI do artigo 53 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247. de 29 de dezembro de 1994, resolve:

01. Publicar o extrato do Termo Especial de Regularização para Transferência de Permissão de Uso nº 038.
Processo nº 138.001.491/88 – Ocupante: VISPAULO FRANCISCO FERREIRA. Objeto: Transferência da Ocupação da área localizada na EQNM 22/24, Via M-02 - Ceilândia/DF, destinada a Banca de Jornais e Revistas. Valor Mensal: R$ 17,34 (dezessete reais e trinta e quatro centavos). Prazo: 10 anos, contados a partir de sua assinatura, ou seja, 23 de novembro de 2001.

ILZA MARIA PEREIRA SANTANA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 125, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2001

A Administradora Regional de Ceilândia, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XLVI do artigo 53 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247. de 29 de dezembro de 1994, resolve:

01. Publicar o extrato do Termo Especial de Regularização de Permissão de Uso nº 035.
Processo nº 138.001.058/91 – Ocupante: DIVINO RIBEIRO DOS SANTOS. Objeto: Renovação da Ocupação da área localizada na CNN 02, Via MN-01 - Ceilândia/DF, destinada a Banca de Jornais e Revistas. Valor Mensal: R$ 7,66 (sete reais e sessenta e seis centavos). Prazo: 10 anos, contados a partir de sua assinatura, ou seja, 23 de novembro de 2001.

ILZA MARIA PEREIRA SANTANA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 126, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2001

A Administradora Regional de Ceilândia, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XLVI do artigo 53 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247. de 29 de dezembro de 1994, resolve:

01. Publicar o extrato do Termo Especial de Regularização para Transferência de Permissão de Uso nº 011.
Processo nº 138.001.324/91 – Ocupante: TEREZINHA GUEDES CAMPELO. Objeto: Transferência da Ocupação da área localizada na EQNN 20/22, Via N-02 - Ceilândia/DF, destinada a Banca de Jornais e Revistas. Valor Mensal: R$ 31,40 (trinta e um reais e quarenta centavos). Prazo: 10 anos, contados a partir de sua assinatura, ou seja, 13 de novembro de 2001.

ILZA MARIA PEREIRA SANTANA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA

DESPACHO DO ADMINISTRADOR (*)

PROCESSO N.º:131.000.094/2001
INTERESSADO:CAESB-COMPANHIA DE SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL
ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, do citado Diploma Legal, reconheço a dívida no valor de R$ 1.907,28 (um mil, novecentos e sete reais e vinte e oito centavos), referente a fatura de despesas eventuais com a realização da Fagama – Feira de Amostras do Gama, no aniversário do Gama, de exercícios anteriores, em favor da firma CAESB – COMPANHIA DE SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL. O pagamento da fatura supracitada está condicionada à existência de saldo orçamentário na dotação própria.(*)

EUZÉBIO PIRES DE ARAÚJO

(*) Republicado por haver saído com incorreção do original, no DODF n.º 244, de 26 de dezembro de 2001, página 51.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL

DESPACHOS DO ADMINISTRADOR
Em 17 de dezembro de 2001

PROCESSO Nº: 146.000.514/2000
INTERESSADO: Companhia de Saneamento do Distrito federal - CAESB
ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81, do Decreto nº 16.098/94 e de acordo com o que estabelece o item I, do artigo 38, combinado com os itens I, II e IV, do artigo 39, do citado diploma legal, reconheço a dívida, autorizo a realização de despesa e determino a emissão da Nota de Empenho e pagamento no valores de R$ 1.342,78 (um mil, trezentos e quarenta e dois reais e setenta e oito centavos), e R$ 1.297,42 (um mil, duzentos e noventa e sete reais e quarenta e dois centavos), em favor do credor acima, relativos ao pagamento de faturas de instalação de pontos de irrigação nas áreas públicas da RA XVI, faturas nº 4.016/03 de 11/2000 e 12/2000, respectivamente, a conta de dotação própria, elemento de despesa 3490-92 - Despesas de Exercícios Anteriores, do Projeto 04.122.0100.2498.0001 – Manutenção do Dos Serviços Administrativos Gerais.

Publique-se e encaminhe-se à SOF/DAG para as providências de sua alçada.

PROCESSO Nº: 146.000.931/99
INTERESSADO: Companhia Energética de Brasília - CEB
ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81, do Decreto nº 16.098/94 e de acordo com o que estabelece o item I, do artigo 38, combinado com os itens I, II e IV, do artigo 39, do citado diploma legal, reconheço a dívida, autorizo a realização de despesa e determino a emissão da Nota de Empenho e pagamento nos valores de R$ 110,01 (cento e dez reais e um centavo), e R$ 1.162,53 (um mil, cento e sessenta e dois reais e cinqüenta e três centavos), em favor do credor acima, relativos ao pagamento de Faturas de Consumo e Manutenção de Energia Elétrica nas Áreas Públicas da RA XVI, faturas nº 29944971 e 29944968, a conta de dotação própria, elemento de despesa 3490-92 - Despesas de Exercícios Anteriores, do Projeto 15.452.3100.8507.0077 – Manutenção do Sistema de Iluminação Pública.

Publique-se e encaminhe-se à SOF/DAG para as providências de sua alçada.

MARCELO AMARAL

PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHO DO PROCURADOR-GERAL
Em 21 de dezembro de 2001

PROCESSO: 134.001.439/1999
INTERESSADO: NILTON ALVES DE ARAUJO E GUTTEMBERG FREIRE GAMEIRO NETO
ASSUNTO: CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO

Ratifico, nos termos do art. 3º e § 1º da Lei Complementar nº 388, de 1º de Junho de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 22.243, de 05 de Julho de 2001, e nos termos do artigo 26 da Lei

nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o processo em epígrafe, com fulcro no *caput* do art. 25 da Lei de Licitações, tendo em vista a justificativa constante nos presentes autos.

Publique-se e encaminhe-se à Gerência de Concessões/Procuradoria Administrativa, para as devidas providências.

MIGUEL ANGELO FARAGE DE CARVALHO

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA-DGA Nº 42, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2001

O DIRETOR-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 46, parágrafo 2º, da Lei-DF nº 2.573, de 27 de julho de 2000, combinado com a Portaria nº 90, de 10 de abril de 2001, e diante do contido no processo nº 509/2000, resolve:

Art. 1º - Aprovar, na forma dos Anexos I e II, a alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa do Tribunal de Contas do Distrito Federal, aprovado pela Portaria-DGA nº 001, de 04 de janeiro de 2001.

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

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

MÁRCIO DE ALMEIDA SARAIVA

Anexo I		R$1,00
		RECURSO DO TESOURO
	REDUÇÃO	
		RECURSOS DO TESOURO

ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02101/00001 TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL				22.400
01.032.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL 0003 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO TCDF	319092	100	22.400	
			TOTAL	22.400

Anexo I		R$1,00
		SEGURIDADE
	REDUÇÃO	
		RECURSOS DO TESOURO

ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02101/00001 TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL				1.600
09.272.0001.9008 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS 0001 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO TCDF	319092	100	1.600	
			TOTAL	1.600

Anexo II		R$1,00
		RECURSO DO TESOURO
	ACRÉSCIMO	
		RECURSOS DO TESOURO

ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02101/00001 TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL				22.400
01.032.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL 0003 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO TCDF	319011	100	17.000	
01.032.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL 0003 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO TCDF	319008	100	5.400	
			TOTAL	22.400

Anexo II		R$1,00
		SEGURIDADE
	ACRÉSCIMO	
		RECURSOS DO TESOURO

ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02101/00001 TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL				1.600
09.272.0001.9008 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS 0001 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO TCDF	319003	100	1.600	
			TOTAL	1.600

(*) Republicado por haver saído com incorreção do original, no DODF nº 245, de 27 de dezembro de 2001, página 71.

SEÇÃO II

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

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

Designar VERLÚCIA MOREIRA CAVALCANTE, matrícula nº 87.113-3, para substituir ADALBERTO MONTEIRO, matrícula nº 87.096-X, Diretor Executivo da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal, Símbolo CNE-05, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, em virtude de férias regulamentares.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o contido no artigo 1º do Decreto nº 21.816, de 12.12.2000, Resolve:

Designar o Delegado de Polícia JOÃO RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula nº 21.013-7, para substituir o Delegado de Polícia LAERTE RODRIGUES DE BESSA, matrícula nº 27.723-1, no Cargo de Natureza Especial de Chefe de Polícia Civil do Distrito Federal, CNE-03, por motivo de férias regulamentares, no período de 02 a 16.01.2002.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL,no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, incisos XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e considerando o disposto na Lei n.° 457, de 16 de junho de 1993, e no Decreto n.° 19.576, de setembro de 1998, resolve:

RECONDUZIR DERLI ROGÉRIO CARVALHO, representante do Sindicato dos Condutores Autônomos de Veículos Rodoviários, à função de Membro Efetivo da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, do Departamento de Concessões e Permissões, da Secretaria de Transportes do Distrito Federal.

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

EXONERAR, a pedido, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base no art. 34 (caput) da Lei nº 8.112/90, a servidora CARLA GIANNINE PEREIRA MEDINA, Carreira Médica (Radiologia), 3ª Classe, Padrão I, Matrícula nº 140.695-7, lotada no Hospital Regional de Taguatinga , declarando vago o referido cargo, a contar de 01 de dezembro de 2001, nos termos do art. 33, Inciso I da supramencionada Lei, conforme processo nº 277.000585/2001.

EXONERAR, a pedido, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base no art. 34 (caput) da Lei nº 8.112/90, o servidor LANCASTER MONTEIRO DINIZ, Carreira Médica (Pediatria), 3ª Classe, Padrão V, Matrícula nº 138.983, lotado no Hospital Regional de Brazlândia , declarando vago o referido cargo, nos termos do art. 33, Inciso I da supramencionada Lei, conforme processo nº 274.000185/2001.

TORNAR SEM EFEITO, no Decreto de 27 de novembro de 2001, publicado no DODF nº 227 de 28 de novembro de 2001, página 18, o ato que nomeou JOSÉ MIGUEL NETO, para o cargo de Médico (Psiquiatria), da Carreira Médica do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, por ter sido reconvocado equivocadamente, conforme Decreto de 19 de novembro de 2001, publicado no DODF nº 221 de 20 de novembro de 2001, página 09 e 10, que o exonerou por ter tomado posse e não entrado em exercício quando nomeado através da Portaria de 21 de agosto de 2001, publicada no DODF nº 163 de 23 de agosto de 2001, página 25.

EXONERAR, a pedido, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base no art. 34 (caput) da Lei nº 8.112/90, a servidora ANA FLAVIA MOREIRA BALTAR, Carreira Médica (Pediatria), 3ª Classe, Padrão I, Matrícula nº 140.684-1, lotada na Unidade Mista de São Sebastião , declarando vago o referido cargo, nos termos do art. 33, Inciso I da supramencionada Lei, conforme processo nº 060.015222/2001.

EXONERAR, a pedido, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base no art. 34 (caput) da Lei nº 8.112/90, o servidor RONALDO COUTINHO SEIXO DE BRITO JUNIOR, Carreira Médica (Cirurgia Geral), 3ª Classe, Padrão I, Matrícula nº 140.623-X, lotado no Hospital Regional de Sobradinho, declarando vago o referido cargo, a contar de 30 de novembro de 2001, nos termos do art. 33, Inciso I da supramencionada Lei, conforme processo nº 279000483/2001.

EXONERAR, a pedido, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base no art. 34 (caput) da Lei nº 8.112/90, o servidor ROMEU DE MELLO NETO, Carreira Médica (Terapia Intensiva Adulto), 3ª Classe, Padrão I, Matrícula nº 140.508-X, lotado no Hospital Regional de Sobradinho, declarando vago o referido cargo, a contar de 18 de novembro de 2001, nos termos do art. 33, Inciso I da supramencionada Lei, conforme processo nº 279000484/2001.

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

Nomear VALDECI CARNEIRO DOS SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Assistente, Símbolo DFA-03, do Gabinete do Secretário de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal.

GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Exonerar LUIZ HUMBERTO CRUVINEL, matrícula nº 93.437-2, do Cargo em Comissão de Assistente, Símbolo DFA-05, da Gerência de Fotografia da Diretoria de Imprensa da Secretaria de Comunicação Social do Distrito Federal, a contar de 05.12.2001.

Exonerar JOSÉ EDSON MINERVINO JUNIOR, matrícula nº 96.628-2, do Cargo em Comissão de Encarregado, Símbolo DFA-02, da Gerência de Fotografia da Diretoria de Imprensa da Secretaria de Comunicação Social do Distrito Federal.

Nomear JOSÉ EDSON MIVERVINO JUNIOR, matrícula nº 96.628-2, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente, Símbolo DFA-05, da Gerência de Fotografia da Diretoria de Imprensa da Secretaria de Comunicação Social do Distrito Federal.

Nomear JOÃO PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 102.751-4, para exercer o Cargo em Comissão de Encarregado, Símbolo DFA-02, da Gerência de Fotografia da Diretoria de Imprensa da Secretaria de Comunicação Social do Distrito Federal.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 88, parágrafo único da Lei nº 7.479, de 02 de junho de 1986 (Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal), resolva:

RETIFICAR o Decreto de 15 de agosto de 2001, que transferiu para a reserva remunerada, a pedido, o Coronel QOBM/Comb. OSCAR SOARES DA SILVA, matrícula nº 00065-5, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para constar o seguinte:

Onde se lê: "... 107, I, II, "b" e III, da Lei nº 5.906, de 23 de julho de 1973..."

Leia-se "... 107, I, II, "a" e III, da Lei nº 5.906, de 23 de julho de 1973 ..."

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

DESPACHOS DO GOVERNADOR
Em 28 de dezembro de 2001

PROCESSO Nº 010.001.115/2001;
INTERESSADO: ANTÔNIO CARLOS LÓCIO DE ALENCAR – TERCEIRO-SARGENTO BM Rrm - MATRÍCULA: 01.780-9;
ASSUNTO: REQUER O PAGAMENTO E INCORPORAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO.

1. Concedo ao requerente o pagamento e incorporação da Gratificação de Representação a que faz jus, nos termos do artigo 1º, da Lei nº 186, de 22 de novembro de 1991, alterado pela Lei nº 2.672, de 11 de janeiro de 2001, c/c o artigo 3º, § 2º, da Lei nº 213, de 23 de dezembro de 1991, e de acordo com o Parecer Normativo nº 153/93 – 4ª SPR/PRG-DF, publicado no DODF nº 131, de 1º de julho de 1993, a contar de 07/11/2001, com base de cálculo integral, correspondente ao grau hierárquico que ocupava quando exonerado da função (TERCEIRO-SARGENTO BM - GFM 03), contando com 02 (dois) anos, 09 (nove) meses e 14 (quatorze) dias.

2. Publique-se e encaminhe-se ao CBMDF, via Casa Militar, para as providências complementares.

PROCESSO Nº 010.001.118/2001;
INTERESSADO: ANTÔNIO D´ABADIA DE OLIVEIRA BARREIROS – TERCEIRO-SARGENTO BM Rrm - MATRÍCULA: 01.376-5;
ASSUNTO: REQUER O PAGAMENTO E INCORPORAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO.

1. Concedo ao requerente o pagamento e incorporação da Gratificação de Representação a que faz jus, nos termos do artigo 1º, da Lei nº 186, de 22 de novembro de 1991, alterado pela Lei nº 2.672, de 11 de janeiro de 2001, c/c o artigo 3º, § 2º, da Lei nº 213, de 23 de dezembro de 1991, e de acordo com o Parecer Normativo nº 153/93 – 4ª SPR/PRG-DF, publicado no DODF nº 131, de 1º de julho de 1993, a contar de 06/11/2001, com base de cálculo integral, correspondente ao grau hierárquico que ocupava quando exonerado da função (CABO BM - GFM 02), contando com 02 (dois) anos, 03 (três) meses e 25 (vinte e cinco) dias.

2. Publique-se e encaminhe-se ao CBMDF, via Casa Militar, para as providências complementares.

PROCESSO Nº: 053.000.657/2001;
INTERESSADO: CARLOS ALBERTO DOS SANTOS RODRIGUES, TENENTE-CORONEL QOBM/Comb.;
ASSUNTO: AFASTAMENTO DO PAÍS EM VIAGEM DE ESTUDO.

1. Homologo, nos termos do artigo 1º do Decreto 3.672, de 29 de abril de 1977, o afastamento do País, do Tenente-coronel QOBM/Comb Carlos Alberto dos Santos Rodrigues, matrícula 00.154-6, com destino aos Países do Equador, Colômbia e Venezuela, no período de 23 a 29 de setembro de 2001, em viagem de estudo como cursista do "Curso Superior de Inteligência (CSIE)", sem ônus para o GDF, conforme o processo em referência.

2. Publique-se e encaminhe-se ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, via Casa Militar, para as providências complementares.

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

VICE-GOVERNADORIA

DESPACHO DO VICE-GOVERNADOR
Em 28 de dezembro de 2001

O VICE-GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e tendo em vista a competência delegada pelo Artigo 1º, do Decreto n.º 13.917 de 22 de abril de 1992, resolve:

EXONERAR, GERALDO GONÇALVES JUNIOR, matrícula n.º 108.373/2 do cargo em Comissão, Símbolo DFA-05, de Assistente do Cerimonial do Gabinete do Vice-Governador do Distrito Federal.

NOMEAR, LUIZ ALBERTO BICALHO, para o Cargo em Comissão Símbolo DFA-05 de Assistente do Cerimonial do Gabinete do Vice-Governador.

BENEDITO AUGUSTO DOMINGOS

SECRETARIA DE GOVERNO

DESPACHOS DO SECRETÁRIO
Em 28 de dezembro de 2001

PROCESSO: 030.004.866/2001; INTERESSADO: Nelson Tadeu Filippelli; ASSUNTO: Autorização de Viagem

1. HOMOLOGO, nos termos do Decreto n.º 22.409, de 19 de setembro de 2001, e do Decreto n.º 21.564, de 26 de setembro de 2000, o deslocamento à cidade de São Paulo - SP, no dia 19 de dezembro de 2001, do Secretário de Infra-Estrutura e Obras do Distrito Federal, NELSON TADEU FILIPPELLI, em viagem de serviço, com ônus referente a diária e passagem aérea, conforme consta do presente processo.

2. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria de Infra-Estrutura e Obras do Distrito Federal, para os fins pertinentes.

PROCESSO N.º: 270.000.822/2001. INTERESSADO: Carlos José Nogueira de Freitas. ASSUNTO: Afastamento do País – Dispensa de Ponto.

1. Tendo em vista o constante dos autos, TORNO SEM EFEITO o despacho publicado no DODF n.º 195, de 09 de outubro de 2001, que autorizou, com base na delegação de competência estabelecida no Decreto n.º 22.409, de 19 de setembro de 2001, o afastamento do País, com dispensa de ponto, do servidor CARLOS JOSÉ NOGUEIRA DE FREITAS, matrícula n.º 114.257-7, Médico-Cardiologista, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde do Distrito Federal, a fim de participar do 17º Congresso Anual de Ecocardiografia em Doenças Congênitas do Coração, em Rochester – Minnesota, Estados Unidos da América, no período de 05 a 11 de outubro de 2001, sem ônus para o Distrito Federal, à exceção do vencimento e demais vantagens fixas.

2. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria de Saúde do Distrito Federal, para os fins pertinentes.

PROCESSO: 010.001.106/2001; INTERESSADO: Maria Dagmar Bezerra M. Freitas; ASSUNTO: Autorização de deslocamento para participação em evento

1. HOMOLOGO, nos termos do Decreto nº 22.409, de 19 de setembro de 2001, e do Decreto nº 21.564, de 26 de setembro de 2000, o deslocamento, à cidade de Maceió - AL, da servidora MARIA DAGMAR BEZERRA M. FREITAS, matrícula nº 93.042-3, Diretora-Presidente do Instituto de Defesa do Consumidor – PROCON/DF, da Secretaria de Governo do Distrito Federal, a fim de participar da 32ª Reunião do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - DPDC com os PROCONs Estaduais e Municipais de Capitais, no período de 11 a 14 de dezembro de 2001, com ônus referente a diárias, conforme consta do presente processo.

2. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria de Governo do Distrito Federal para os fins pertinentes.

BENJAMIM SEGISMUNDO DE J. RORIZ

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PORTARIA CONJUNTA Nº 40, – SGA/SEDUH DE 29 DE NOVEMBRO DE 2001

Os titulares dos órgãos cedente e favorecido, no uso das atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto de 11 de julho de 2001, publicado no DODF nº 133, de 12.07.2001, resolvem: Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996:

DE: UO: 13101 - SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
UG: 140101 - SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PARA: UO: 28101- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
UG: 280101-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

PLANO DE TRABALHO: 09.272.0001.9022.0001

NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR R$
31.90.01	100	490.104,52
31.90.03	100	14.778,38

OBJETO: Pagamento de Inativos e Pensionistas no mês de outubro/2001, em atendimento à Portaria 525 de 16 de setembro de 2001, Processo 030.004060/2001.

MARIA CECÍLIA S. S. LANDIM
U.O Cedente

IVELIZE MARIA LONGHI
U.O Favorecida

PORTARIA Nº 727, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o disposto no artigo 68, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o Decreto nº 22.362, de 31 de agosto de 2001, publicado no DODF nº 170, de 03.09.2001, resolve:

Conceder Adicional de Insalubridade, conforme Avaliação de Saúde Ocupacional, emitida pela Diretoria de Assistência e Qualidade de Vida no Trabalho/SRH, dos servidores a seguir mencionados:

Servidor:	ANA CLAUDIA SOARES LOPES	
Cargo: Técnico de Administração Pública		Lotação: DAQUT/SGA
Matrícula:	30.892-7	
A contar de 12/12/2001		Insalubridade 20%

Servidor:	DÉBORAH IGREJA DO PRADO	
Cargo: Analista de Administração Pública		Lotação: DAQUT/SGA
Matrícula:	40.591-4	
A contar de 12/12/2001		Insalubridade 20%

Servidor:	HELENA LÚCIA SOUZA MENDONÇA	
Cargo: Analista de Administração Pública		Lotação: DAQUT/SGA
Matrícula:	24.183-0	
A contar de 12/12/2001		Insalubridade 20%

Servidor:	HELENA MIGUEL DE SOUZA	
Cargo: Auxiliar de Administração Pública		Lotação: DAQUT/SGA
Matrícula:	39.239-1	
A contar de 12/12/2001		Insalubridade 20%

Servidor:	INÁCIA MARIA DE MEDEIROS	
Cargo: Auxiliar de Administração Pública		Lotação: DAQUT/SGA
Matrícula:	46.164-4	
A contar de 12/12/2001		Insalubridade 20%

Servidor:	IVAN RIBEIRO
Cargo: Analista de Administração Pública	Lotação: DAQUT/SGA
Matrícula:	42.113-8
A contar de 12/12/2001	Insalubridade 20%

Servidor:	MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO AIRES DE SOUZA
Cargo: Auxiliar de Administração Pública	Lotação: DAQUT/SGA
Matrícula:	33.043-4
A contar de 12/12/2001	Insalubridade 20%

Servidor:	MÔNICA PACHECO DE ASSIS EIRA
Cargo: Analista de Administração Pública	Lotação: DAQUT/SGA
Matrícula:	34.005-7
A contar de 12/12/2001	Insalubridade 20%

Servidor:	WALNICE MARIA DE A. SAFE CARNEIRO
Cargo: Técnico de Administração Pública	Lotação: DAQUT/SGA
Matrícula:	24.116-4
A contar de 12/12/2001	Insalubridade 20%

DALMO ALEXANDRE COSTA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

ORDEM DE SERVIÇO DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A SUBSECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS/SGA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 15.057, de 24 de setembro de 1993, resolve:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, conforme artigo 87, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, aos servidores abaixo relacionados:

NOME	MATRICULA	LOTAÇAO	QUINQ.	PERIODO
JOSILANE B. DE OLIVEIRA	30.652-5	ARSP	2º	17/04/1995 a 14/04/2000
MARIA DO A. B. COSTA	21.776-X	RA-I	2º	12/12/1995 a 09/12/2000
ANA BARBOSA S. DA SILVA	34.772-8	RA-XII	2º	23/09/1996 a 21/09/2001
NEUTON C. DE MIRANDA	37.758-9	RA-XII	2º	28/09/1996 a 26/09/2001
MARIA INEZ DA SILVA	22.792-7	RA-III	4º	06/11/1996 a 04/11/2001
EDMAR PAIVA DO NASCIMENTO	34.726-4	RA-IV	2º	15/09/1996 a 13/09/2001
JAZONE JOSÉ BARBOSA	34.778-7	RA-IX	2º	28/09/1996 a 26/09/2001
ELIANA DE SOUZA	34.785-X	RA-IX	2º	29/09/1996 a 27/09/2001
CELINO PEREIRA	34.828-7	RA-IX	2º	07/10/1996 a 05/10/2001
JOSÉ URLEI C. F. JÚNIOR	41.929-X	RA-XVIII	1º	06/07/1994 a 04/07/1999
MARCOS WANDER V. ARAUJO	97.701-2	SEC	1º	29/071996 a 27/07/2001
LUCIANA S. MORATO	97.734-9	SEC	1º	29/07/1996 a 27/07/2001
ADOLFINA DE MENEZES	1650.214-8	SEC	4º	03/10/1996 a 01/10/2001
JOSÉ NILSON O. SILVA	1650.518-2	SEC	2º	09/10/1996 a 07/10/2001
JOSÉ RAMIRO BRITO	98.901-0	SEDUH	1º 2º 3º 4º	01/02/1977 a 30/01/1982 31/01/1982 a 29/01/1987 30/01/1987 a 28/01/1992 29/01/1992 a 26/01/1997
JOSÉ MARQUES MIRANDA	101.473-0	SEAS	5º	10/10/1993 a 08/10/1998
RAIMUNDO FERNANDES DA COSTA	101.503-6	SEAS	4º 5º	14/04/1990 à 12/04/1995 13/04/1995 à 10/07/2000
JOSÉ ADRIANO DA SILVA	101.551-6	SEAS	5º	25/10/1995 à 22/10/2000
CICERO NUNES DE LIMA	101.846-9	SEAS	4º	23/10/1995 a 20/10/2000
FRANCISCO F. DA SILVA	101.977-5	SEAS	4º	01/06/1996 a 30/05/2001
DENISE DE OLIVEIRA LOPES	101.900-7	SEAS	4º	09/10/1995 à 06/10/2000
EDSON DIAS DUTRA	102.015-3	SEAS	4º	05/11/1996 a 03/11/2001
MIRIAN C. NUNES	102.032-3	SEAS	4º	19/10/1996 a 17/10/2001
EXPEDITA L. DE MELO	102.037-4	SEAS	4º	20/10/1996 a 18/10/2001
OSMIR F. DE ANDRADE	102.044-7	SEAS	4º	21/10/1996 a 19/10/2001
FAUSTINO DA M. E SILVA	102.053-6	SEAS	4º	03/11/1996 a 01/11/2001
ENEDINA LOPES DE SOUZA	102.065-X	SEAS	4º	16/11/1996 a 14/11/2001
VESPASIANO MARQUES	102.484-1	SEAS	3º	24/06/1993 a 22/06/1998
JOANA D'ARC LOPES DE SOUZA	102.615-1	SEAS	2º	27/08/1994 a 25/08/1999
MARIA LOURDES SOUSA DANTAS	102.662-3	SEAS	4º	12/02/1996 a 09/02/2001
ANCILLA MARIA DE CASTRO	102.832-4	SEAS	3º	14/11/1994 a 12/11/1999
JOVINA R. FERREIRA	102.884-7	SEAS	4º	11/08/1996 a 09/08/2001
MARLY J. DA SILVA	102.887-1	SEAS	4º	13/02/1996 a 10/02/2001
ROSANGELA M. DE JESUS	102.916-9	SEAS	4º	15/06/1996 a 13/06/2001
DENIS AUGUSTO MENDONÇA	103.149-X	SEAS	3º	02/01/1996 a 30/12/2000
JOSÉ APARECIDO VALERIANO	103.297-6	SEAS	2º 3º	12/12/1990 a 10/12/1995 11/12/1995 a 08/12/2000
GREGÓRIO F. DOS SANTOS	103.312-X	SEAS	2º 3º	12/06/1991 a 09/06/1996 10/06/1996 a 08/06/2001
BENVINDA M. DA S. SOUSA	103.407-3	SEAS	3º	12/06/1996 a 10/06/2001
KLEBER ARAÚJO SANTANA	33.696-3	SEFP	2º	19/03/1996 a 17/03/2001
DILZIMAR DE A. DE SOUSA	34.886-4	SEMARH	2º	26/10/1996 a 24/10/2001
IRON FERRO DE MORAIS	22.229-1	SGA	2º	05/06/1996 a 03/06/2001
JOSÉ BATISTA LINHARES	22.243-7	SGA	4º	07/06/1996 a 05/06/2001
JOSÉ MARIA DE CASTRO	33.035-3	SGA	2º	21/11/1995 a 18/11/2000

Retificar na Ordem de Serviço de 15 de janeiro de 1993, publicada no DODF nº 14 de 20/01/1993, pág. 08, a Licença Prêmio concedida ao servidor DERNIVALDO ALVES SILVA.

ONDE SE LÊ: 2º QUINQUÊNIO de 01/02/1984 a 31/01/1989
LEIA-SE : 2º QUINQUÊNIO de 01/02/1984 a 27/02/1989

Retificar na Ordem de Serviço de 12 de março de 1993, publicada no DODF nº 56 de 18/03/1993, pág. 22, a Licença Prêmio concedida ao servidor CÍCERO NUNES DE LIMA.

ONDE SE LÊ: 1º QUINQUÊNIO de 26/05/1980 a 25/05/1985
2º QUINQUÊNIO de 26/05/1985 a 25/05/1990
LEIA-SE : 1º QUINQUÊNIO de 26/05/1980 a 24/10/1985
2º QUINQUÊNIO de 25/10/1985 a 23/10/1990

Retificar na Ordem de Serviço de 09 de fevereiro de 1994, publicada no DODF nº 32 de 17/02/1994, pág. 19, a Licença Prêmio concedida ao servidor RAIMUNDO FERNANDES DA COSTA.

ONDE SE LÊ: 1º QUINQUÊNIO de 18/07/1974 a 17/07/1979
2º QUINQUÊNIO de 18/07/1979 a 17/07/1984
3º QUINQUÊNIO de 18/07/1984 a 17/07/1989
LEIA-SE : 1º QUINQUÊNIO de 18/07/1974 a 16/09/1979
2º QUINQUÊNIO de 17/09/1979 a 14/02/1985
3º QUINQUÊNIO de 15/02/1985 a 13/04/1990

Retificar na Ordem de Serviço de 09 de dezembro de 1994, publicada no DODF nº 243 de 20/12/1994, pág. 26 e 27, a Licença Prêmio concedida a servidora LEILANE ALVES CAMPOS.

ONDE SE LÊ: 2º QUINQUÊNIO de 19/10/1986 a 18/09/1994
LEIA-SE : 2º QUINQUÊNIO de 19/10/1986 a 17/09/1995

Retificar na Ordem de Serviço de 21 de junho de 1995, publicada no DODF nº 121 de 26/06/1995, pág. 44, a Licença Prêmio concedida a servidora JOANA D'ARC LOPES DE SOUZA.

ONDE SE LÊ:: 1º QUINQUÊNIO de 29/08/1989 a 28/08/1994
LEIA-SE : 1º QUINQUÊNIO de 28/08/1989 a 26/08/1994

Retificar na Ordem de Serviço de 29 de abril de 1996, publicada no DODF nº 84 de 02/05/1996, pág. 3488, a Licença Prêmio concedida ao servidor VALDIVINO SOUSA SILVA.

ONDE SE LÊ: 3º QUINQUÊNIO de 23/11/1983 a 22/11/1988
4º QUINQUÊNIO de 23/11/1988 a 22/11/1993
LEIA-SE : 3º QUINQUÊNIO de 22/11/1983 a 19/11/1988
4º QUINQUÊNIO de 20/11/1988 a 18/11/1993

Retificar na Ordem de Serviço de 06 de dezembro de 1996, publicada no DODF nº 244 de 17/12/1996, pág. 10339, a Licença Prêmio concedida ao servidor JAZONE JOSÉ BARBOSA.

ONDE SE LÊ: 1º QUINQUÊNIO de 30/09/1991 a 01/10/1996
LEIA-SE : 1º QUINQUÊNIO de 30/09/1991 a 27/09/1996

Retificar na Ordem de Serviço de 02 de janeiro de 1997, publicada no DODF nº 03 de 06/01/1997, pág. 80, a Licença Prêmio concedida ao servidor CÍCERO NUNES DE LIMA.

ONDE SE LÊ: 3º QUINQUÊNIO de 26/09/1990 a 25/09/1995
LEIA-SE : 3º QUINQUÊNIO de 24/10/1990 a 22/10/1995

Retificar na Ordem de Serviço de 10 de março de 1997, publicada no DODF nº 53 de 18.03.1994, pág. 36, a Licença Prêmio concedida ao servidor JOÃO MOREIRA DE CARVALHO.

ONDE SE LÊ: 1º QUINQUÊNIO de 06/09/1988 a 04/09/1993
LEIA-SE : 1º QUINQUÊNIO de 06/06/1986 a 04/09/1993

Retificar na Ordem de Serviço de 28 de maio de 1998, publicada no DODF nº 104 de 04/06/1998, pág. 22, a Licença Prêmio concedida ao servidor SEVERINO PACHECO P. NETO.

ONDE SE LÊ: 2º QUINQUÊNIO de 02/09/1990 a 01/09/1995
LEIA-SE : 2º QUINQUÊNIO de 01/11/1990 a 29/11/1995

Retificar na Ordem de Serviço de 05 de fevereiro de 2001, publicada no DODF nº 26 de 06/02/2001, pág. 11, a Licença Prêmio concedida ao servidor JOÃO BATISTA SOUTO.

ONDE SE LE: 1º QUINQUÊNIO de 01/11/1974 a 29/10/1979
2º QUINQUÊNIO de 30/10/1979 a 27/11/1984
3º QUINQUÊNIO de 28/11/1984 a 25/05/1989
4º QUINQUÊNIO de 26/05/1989 a 24/05/1994
5º QUINQUÊNIO de 25/05/1994 a 23/05/1999
LEIA-SE : 1º QUINQUÊNIO de 01/11/1974 a 30/10/1979
2º QUINQUÊNIO de 31/10/1979 a 28/11/1984
3º QUINQUÊNIO de 29/11/1984 a 27/05/1990
4º QUINQUÊNIO de 28/05/1990 a 26/05/1995
5º QUINQUÊNIO de 27/05/1995 a 24/05/2000

Retificar na Ordem de Serviço de 07 de março de 2001, publicada no DODF nº 46 de 08/03/2001, pág. 46, a Licença Prêmio concedida a servidora LEILANE ALVES CAMPOS.

ONDE SE LÊ: 3º QUINQUÊNIO de 18/08/1995 a 14/08/2000
LEIA-SE : 3º QUINQUÊNIO de 18/09/1995 a 15/09/2000

Retificar na Ordem de Serviço de 30 de outubro de 2001, publicada no DODF nº 212 de 05/11/2001, pág. 59, a Licença Prêmio concedida ao servidor DERNIVALDO ALVES SILVA.

ONDE SE LÊ: 3º QUINQUÊNIO de 27/02/1989 a 25/03/1994
LEIA-SE : 3º QUINQUÊNIO de 28/02/1989 a 26/03/1994

Retificar na Ordem de Serviço de 12 de novembro de 2001, publicada no DODF nº 219 de 14/11/2001, pág. 13, a Licença Prêmio concedida a servidora LÚCIA MOURA DE SANT'ANNA.

ONDE SE LÊ: Lotação PRG
LEIA-SE : Lotação RA-III

Tornar sem efeito a Retificação da Licença Prêmio por Assiduidade concedida ao servidor CÍCERO NUNES DE LIMA, Matrícula nº 101..846-9, Lotação: SEAS, referente ao 1º e 2º Quinquênios publicados no DODF nº 03 de 06/01/1997, pág. 80.

Tornar sem efeito a Licença Prêmio por Assiduidade concedida ao servidor ROMERO CAMPOS DE OLIVEIRA, matrícula nº 91.106-2, lotação: SEFP, referente ao 3º quinquênio, conforme publicação no DODF nº 219 de 14/11/2001, pág. 14.

CARMEN MESQUITA

ORDEM DE SERVIÇO DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

A SUBSECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA , no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 15.057, de 24 de setembro de 1993, resolve :

1- Averbar o tempo de serviço prestado pelos servidores abaixo relacionados.

Processo: 040.005.039/2001; Nome: WALTER MIRANDA SODRÉ DA MOTA; Matrícula: 44.5517, Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 733 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 04/01/1965 a 06/01/1967,contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.005.039/2001; Nome: WALTER MIRANDA SODRÉ DA MOTA; Matrícula: 44.5517, Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 1.364 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 10/08/1970 a 04/05/1974,contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.005.039/2001; Nome: WALTER MIRANDA SODRÉ DA MOTA; Matrícula: 44.5517, Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 944 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 20/05/1974 a 18/12/1976,contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.005.039/2001; Nome: WALTER MIRANDA SODRÉ DA MOTA; Matrícula: 44.5517, Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 317 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 18/06/1977 a 30/04/1978,contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.005.039/2001; Nome: WALTER MIRANDA SODRÉ DA MOTA; Matrícula: 44.5517, Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 3.260 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 01/06/1978 a 04/05/1987,contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.005.039/2001; Nome: WALTER MIRANDA SODRÉ DA MOTA; Matrícula: 44.5517, Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 119 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 01/11/1988 a 27/02/1989,contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.005.039/2001; Nome: WALTER MIRANDA SODRÉ DA MOTA; Matrícula: 44.5517, Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 187 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 02/10/1989 a 06/04/1990,contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.005.039/2001; Nome: WALTER MIRANDA SODRÉ DA MOTA; Matrícula: 44.5517, Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 66 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 04/06/1990 a 08/08/1990,contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.005.039/2001; Nome: WALTER MIRANDA SODRÉ DA MOTA; Matrícula: 44.5517, Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 94 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 25/03/1992 a 26/06/1992,contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.005.039/2001; Nome: WALTER MIRANDA SODRÉ DA MOTA; Matrícula: 44.5517, Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 943 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 01/07/1992 a 29/01/1995,contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.004.939/2001; Nome: NÁDIA FERREIRA PENA; Matrícula: 108.724-X, Cargo: TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE; Averba: 2.053 dias, conforme certidão expedida pela Polícia Militar, no período de 01/01/1984 a 14/08/1989,contados para efeito de aposentadoria e adicional.

Processo: 100.001.733/2001;Nome: FRANCISCO PINHEIRO DA SILVA; Matrícula: 101.553-2, Cargo: ABSS; Averba: 527 dias, conforme certidão expedida pela Fundação do Serviço Social do DF, no período de 09/01/1974 a 19/06/1975, contados para efeito de aposentadoria e adicional.

Processo: 145.000.016/1999; Nome: VERÔNICA VAREJÃO FREIRE; Matrícula: 92.144-0, Cargo: Inspetor de Obras ; Averba: 1.036 dias , conforme certidão expedida pelo GDF/ Comissionado, no período de 30/11/1993 a 30/09/1996, contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 134.001.090/2001; Nome: ELIZABETE MARIA GASPAROTTO DE OLIVEIRA; Matrícula: 108.565-4, Cargo: Inspetor de Atividades Urbanas; Averba: 2.255 dias, conforme certidão expedida pelo GDF, no período de 02/08/1995 a 03/10/2001, contados para efeito de aposentadoria e adicional.

Processo: 141.001.892/2001; Nome: JOSÉ AMARO DE FARIAS; Matrícula: 37.815-1, Cargo: Fiscal de Posturas; Averba: 2.351 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 01/08/1969 a 07/01/1976 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 141.001.892/2001; Nome: JOSÉ AMARO DE FARIAS; Matrícula: 37.815-1, Cargo: Fiscal de Posturas; Averba: 56 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 10/07/1976 a 03/09/1976 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 141.001.892/2001; Nome: JOSÉ AMARO DE FARIAS; Matrícula: 37.815-1, Cargo: Fiscal de Posturas; Averba: 5.338 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 10/01/1977 a 22/08/1991 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.001.978/2001; Nome: MARILENE SEBASTIÃO SEGUNDO; Matrícula: 33.166-X, Cargo: Técnico de Administração Pública; Averba: 327 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 12/08/1999 a 03/07/2000, contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.003.005/ 2001; Nome: IVONE APARECIDA DE MENEZES; Matrícula: 30.801-3, Cargo: Analista de Finanças e Controle; Averba: 31 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 01/12/1977 a 31/12/1977, contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 040.003.005/ 2001; Nome: IVONE APARECIDA DE MENEZES; Matrícula: 30.801-3, Cargo: Analista de Finanças e Controle; Averba: 553 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 05/05/1980 a 08/11/1981, contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 030.004.148/2001; Nome: MARCLIVANA ROLLA MARTINS PINTO; Matrícula: 108.579-4, Cargo: Analista de Administração Pública; Averba: 169 dias, conforme certidão expedida pelo Instituto de Planejamento Territorial e Urbano do DF, no período de 27/10/1992 a 13/04/1993 , contados para efeito de aposentadoria e adicional.

Processo: 030.004.148/2001; Nome: MARCLIVANA ROLLA MARTINS PINTO; Matrícula: 108.579-4, Cargo: Analista de Administração Pública; Averba: 2.091 dias, conforme certidão expedida pelo GDF/ Comissionado, no período de 14/04/1993 a 03/01/1999 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 030.004.148/2001; Nome: MARCLIVANA ROLLA MARTINS PINTO; Matrícula: 108.579-4, Cargo: Analista de Administração Pública; Averba: 925 dias, conforme certidão expedida pelo GDF/Comissionado, no período de 25/03/1999 a 04/10/2001 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 135 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 19/07/1976 a 30/11/1976 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 277 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 03/12/1976 a 05/09/1977 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 188 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 19/09/1977 a 25/03/1978 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 106 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 04/10/1978 a 17/01/1979 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 50 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 30/01/1979 a 20/03/1979 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 159 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 16/10/1980 a 23/03/1981 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 140 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 01/05/1981 a 17/09/1981 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 85 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 02/11/1981 a 25/01/1982 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 32 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 09/07/1982 a 09/08/1982 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 44 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 06/01/1983 a 18/02/1983 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 38 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 24/05/1978 a 30/06/1978 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 516 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 20/01/1975 a 18/06/1976 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 302 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 28/07/1973 a 25/05/1974 , contados para efeito de aposentadoria.

Processo: 100.001.767/2001; Nome: JOSÉ ESTEVAM FILHO; Matrícula : 102.329-2 , Cargo: ABSS; Averba: 122 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 14/11/1972 a 15/03/1973 , contados para efeito de aposentadoria.

02-Retificar na ordem de serviço de 14/09/2000, página 19, o ato que concedeu a averbação ao servidor ENRIQUE MAIA SANCHEZ, Matrícula : 97.698-9.

ONDE SE LÊ : Contados para efeito de aposentadoria e adicional.

LEIA-SE : Contados para efeito de aposentadoria.

CARMEN MESQUITA

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 651, DE 26 DE DEZEMBRO 2001

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no Decreto n.º 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

Designar GERALDO LOURENÇO DE ALMEIDA, matrícula n.º 33.750-1, para substituir APARECIDA RAMOS DE CARVALHO, matrícula n.º 34.530-X, Subsecretária de Finanças, Símbolo CNE-06, da Secretaria de Fazenda e Planejamento, no período de 31 de dezembro de 2001 a 19 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

Designar EURICO SARDINHA DE MORAES, matrícula n.º 30.910-9, para substituir PAULO SÉRGIO DE CARVALHO, matrícula n.º 22.092-2, Gerente, Símbolo DFG-12, da Gerência de Registro e Controle Patrimonial da Diretoria Geral de Patrimônio da Subsecretaria de Finanças da Secretaria de fazenda e Planejamento, no período de 7 a 26 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.
Designar GRAÇA MARIA LUIZA DE FREITAS, matrícula n.º 23.252-1, para substituir HELENA MASCARENHAS LUSTOSA, matrícula n.º 22.753-6, Chefe, Símbolo DFG 10, do Núcleo de Normas e Acompanhamento da Gerência de Controle e Acompanhamento da Despesa da Subsecretaria de Finanças da Secretaria de Fazenda e Planejamento.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 656, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e ainda o que consta do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

Designar NEREU GUEDES RIBEIRO, matrícula nº 44.925-3, para substituir ELAINE SOUZA ROSA, matrícula nº 44.134-1, Gerente, Símbolo DFG-11, da Gerência de Auditoria e Controle da Subsecretaria de Auditoria da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 31 de dezembro de 2001 a 19 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 658, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e ainda o que consta do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

Designar JAMES ALBERTO VITORINO DE SOUSA, matrícula nº 46.287-X, para substituir VALTER AGAPITO TEIXEIRA, matrícula nº 46.196-2, Chefe, Símbolo DFG-11, da Agência de Atendimento da Receita - Taguatinga, da Gerência de Atendimento ao Contribuinte da Subsecre-

taria da Receita da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 4 a 18 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

Designar ALBINO FERREIRA DE LIMA, matrícula nº 46.263-2, para substituir MARLI ARSÊNIO FELÍCIO, matrícula nº 30.192-2, Supervisor de Atendimento, Símbolo DFG-09, da Agência de Atendimento da Receita - Taguatinga, da Gerência de Atendimento ao Contribuinte da Subsecretaria da Receita da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 7 a 21 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

Designar JOSÉ CORDEIRO ARAÚJO, matrícula nº 22.089-2, para substituir LAERTE DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula nº 46.295-0, Supervisor de Suporte, Símbolo DFG-07, da Agência de Atendimento da Receita - Taguatinga, da Gerência de Atendimento ao Contribuinte da Subsecretaria da Receita da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 21 a 30 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

Designar SHIGUEYUKI OGA, matrícula nº 42.412-9, para substituir ANANIAS LOPES ZEDES, matrícula nº 46.260-8, Supervisor de Célula, Símbolo DFG-11, da Célula de Gestão da Receita da Gerência de Arrecadação da Subsecretaria da Receita da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 7 a 20 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

Designar FRANCISCO ANTÔNIO ALVES DE SOUSA, matrícula nº 92.505-5, para substituir FRANCISCO OTÁVIO MIRANDA MOREIRA, matrícula nº 46.218-7, Supervisor de Célula, Símbolo DFG-11, da Célula de Controle do Crédito Tributário da Gerência de Arrecadação da Subsecretaria da Receita da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 31 de dezembro de 2001 a 14 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

Designar JOSÉ RIBEIRO DA SILVA NETO, matrícula nº 46.331-0, para substituir SUZI CORREA MARQUES COSMO, matrícula nº 25.223-9, Supervisor de Célula, Símbolo DFG-11, da Célula de Gestão dos Tributos Diretos da Gerência de Arrecadação da Subsecretaria da Receita da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 7 a 21 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

Designar MARYNALVA LEITÃO DE SOUSA, matrícula nº 31.312-2, para substituir KLEMER BEZERRA DA COSTA, matrícula nº 38.893-9, Encarregado de Secretaria, Símbolo DFG-02, da Assessoria de Pesquisa e Análise Fiscal da Subsecretaria da Receita da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 22 a 30 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

Designar MARCO AURÉLIO AYRES LIMA, matrícula nº 32.349-7, para substituir REGINA MENDONÇA RIBEIRO, matrícula nº 28.542-0, Chefe, Símbolo DFG-11, da Assessoria de Administração de Pessoas e Recursos Materiais da Subsecretaria da Receita da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 7 de janeiro a 5 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

Designar DALVA MOREIRA DA ROCHA MACHADO, matrícula nº 43.746-8, para substituir LUCINEIDE OLIVEIRA SANTOS, matrícula nº 43.284-9, Encarregado de Secretaria, Símbolo DFG-02, da Assessoria de Administração de Pessoas e Recursos Materiais da Subsecretaria da Receita da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 31 de dezembro de 2001 a 14 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 659, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no art. 202 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e ainda o que consta do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

Designar MARIA DO SOCORRO, matrícula nº 30.993-1, para substituir ARLENE CARVALHO DE OLIVEIRA, matrícula nº 30.960-5, Encarregado do Expediente, Símbolo DFG-02, da Diretoria Geral de Contabilidade da Subsecretaria de Finanças da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 17 a 31 de dezembro de 2001, por motivo de Licença Médica.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 660, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e ainda o que consta do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

Designar ROGÉRIO DA COSTA SILVA, matrícula nº 30.881-1, para substituir CLEONICE ALVES LEITE, matrícula nº 27.427-5, Gerente, Símbolo DFG-11, da Gerência de Recursos Humanos da Subsecretaria de Apoio Operacional da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no período de 2 a 11 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

SUBSECRETARIA DE APOIO OPERACIONAL

ORDEM DE SERVIÇO N° 59, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2001

O SUBSECRETÁRIO DE APOIO OPERACIONAL da Secretaria de Fazenda e Planejamento, no uso de suas atribuições, previstas no Dec. nº 21.928, de 30/01/2001, publicado no DODF nº 122. de 31/01/2001, art. 3º inciso III, concede:

O benefício Auxílio-Natalidade, aos dependentes dos servidores abaixo relacionados, de acordo com o artigo 196, § 2º da Lei n° 8.112/90.

NOME: ROSINETE ALVES DE CARVALHO
MATRÍCULA: 43.196-6
DEPENDENTE: YASMIN ALVES SILVA
VIGÊNCIA: OUTUBRO/2001

NOME: MARIA AUXILIADORA FERNANDES
MATRÍCULA: 44.167-8
DEPENDENTE: ANA JÚLIA SOUSA FERNANDES
VIGÊNCIA: OUTUBRO/2001

NOME: AUGUSTO CÉSAR PIRES ARANHA
MATRÍCULA: 30.834-X
DEPENDENTE: PEDRO HENRIQUE VIEIRA ARANHA
VIGÊNCIA: OUTUBRO/2001

NOME: SALMA NOGUEIRA FARIA
MATRÍCULA: 43.614-3
DEPENDENTE: EDMAR YAN FARIA DE MELO
VIGÊNCIA: NOVEMBRO/2001

NOME: ADILSON MASCIANO DA SILVA
MATRÍCULA: 91.378-2
DEPENDENTE: LORENA FERREIRA MASCIANO
VIGÊNCIA: OUTUBRO/2001

NOME: LUCIANE BORGES FERREIRA MARQUES
MATRÍCULA: 39.949-3
DEPENDENTE: JÚLIA FERNANDES FERREIRA MARQUES
VIGÊNCIA: NOVEMBRO/2001

NOME: MARINILDA RIBEIRO DO BOMFIM DA SILVA
MATRÍCULA: 43.137-0
DEPENDENTE: LUCAS BOMFIM DA SILVA
VIGÊNCIA: NOVEMBRO/2001

NOME: EUDÓXIA MARIA MACHADO DA SILVA ANDRADE
MATRÍCULA: 27.465-8
DEPENDENTE: ANA BEATRIZ MACHADO DA SILVA ANDRADE
VIGÊNCIA: NOVEMBRO/2001

NOME: ROSEMEIRE APARECIDA HOTT CARVALHO
MATRÍCULA: 31.986-4
DEPENDENTE: ISADORA HOTT CARVALHO
VIGÊNCIA: NOVEMBRO/2001

NOME: RONALDO DA SILVA RIBEIRO
MATRÍCULA: 42.923-6
DEPENDENTE: MARIA GABRIELA DINIZ RIBEIRO
VIGÊNCIA: NOVEMBRO/2001

NOME: ROSAINE DA SILVA DIAS
MATRÍCULA: 31.286-X
DEPENDENTE: GUILHERME DIAS DE OLIVEIRA
VIGÊNCIA: DEZEMBRO/2001

NOME: LEONCIO DE JESUS CREPALDI
MATRÍCULA: 34.649-7
DEPENDENTE: MATHEUS SÁ DE JESUS CREPALDI
VIGÊNCIA: NOVEMBRO/2001

NOME: JOÃO CARLOS DA SILVA BUENO
MATRÍCULA: 44.717-X
DEPENDENTE: LETÍCIA VIEIRA BUENO
VIGÊNCIA: DEZEMBRO/2001

NOME: FRANCISCO ALBÉCIO SERAFIM MOREIRA
MATRÍCULA: 25.419-3
DEPENDENTE: EMANUELLY DE SOUZA MOREIRA
VIGÊNCIA: NOVEMBRO/2001

LUIZ ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO N° 60, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2001

O SUBSECRETÁRIO DE APOIO OPERACIONAL da Secretaria de Fazenda e Planejamento, no uso de suas atribuições, previstas no Dec. nº 21.928, de 30/01/2001, publicado no DODF nº 122. de 31/01/2001, art. 3º inciso III, concede:

O benefício AUXÍLIO-CRECHE E PRÉ-ESCOLA, aos dependentes dos servidores abaixo relacionados, de acordo com a Lei nº 792, de 10/11/94, regulamentada pelo Decreto nº 16.409, 05/04/1995.

Matrícula: 33.261-5
Servidor: LUCIANO HUMBERTO TIVERON
Dependente: MATHEUS ALVES TIVERON
Data de Nascimento: 26 de setembro de 2001

Matrícula: 22.738-2
Servidor: WANDERLEY LUIZ GOMES
Dependente: HELLEN MAYARA PEREIRA GOMES
Data de Nascimento: 21 de setembro de 2001.

Matrícula: 91.241-7
Servidor: ÉLCIO ALMEIDA DE RESENDE
Dependente: JOÃO PEDRO AZEVEDO FERNANDES DE RESENDE
Data de Nascimento: 28 de fevereiro de 1996.

Matrícula: 30.834-X
Servidor: AUGUSTO CÉSAR PIRES ARANHA
Dependente: PEDRO HENRIQUE VIEIRA ARANHA
Data de Nascimento: 12 de outubro de 2001.

Matrícula: 43.196-6
Servidor: ROSINETE ALVES DE CARVALHO
Dependente: YASMIN ALVES SILVA
Data de Nascimento: 25 de outubro de 2001.

Matrícula: 43.137-0
Servidor: MARINILDA RIBEIRO DO BOMFIM DA SILVA
Dependente: LUCAS BOMFIM DA SILVA
Data de Nascimento: 13 de novembro de 2001.

Matrícula: 44.167-8
Servidor: MARIA AUXILIADORA FERNANDES
Dependente: ANA JÚLIA SOUSA FERNANDES
Data de Nascimento: 15 de outubro de 2001.

Matrícula: 46.191-1
Servidor: ÉSTEVÃO CAPUTO E OLIVEIRA
Dependente: GUSTAVO NASCIMENTO PIMENTEL E OLIVEIRA
Data de Nascimento: 08 de novembro de 2001.

Matrícula: 43.614-3
Servidor: SALMA NOGUEIRA FARIA
Dependente: EDMAR YAN FARIA DE MELO
Data de Nascimento: 01 de novembro de 2001.

Matrícula: 80.090-2
Servidor: RAUL ALVES DE OLIVEIRA
Dependente: ANDRÉ FELIPE DE MORAES ALVES
Data de Nascimento: 10 de novembro de 2001.

Matrícula: 31.986-4
Servidor: ROSEMEIRE APARECIDA HOTT CARVALHO
Dependente: ISADORA HOTT CARVALHO
Data de Nascimento: 23 de novembro de 2001.

Matrícula: 25.419-3
Servidor: FRANCISCO ALBÉCIO SERAFIM MOREIRA
Dependente: EMANUELLY DE SOUZA MOREIRA
Data de Nascimento: 21 de novembro de 2001.

Matrícula: 39.949-3
Servidor: LUCIANE BORGES FERREIRA MARQUES
Dependente: JÚLIA FERNANDES FERREIRA MARQUES
Data de Nascimento: 21 de novembro de 2001.

LUIZ ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO N° 61, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001

O SUBSECRETÁRIO DE APOIO OPERACIONAL da Secretaria de Fazenda e Planejamento, no uso de suas atribuições, previstas no Dec. nº 21.928, de 30/01/2001, publicado no DODF nº 122. de 31/01/2001, art. 3º inciso III, concede:

Afastamento por motivo de casamento aos servidores abaixo relacionados, nos termos do artigo 97, item III, alínea "a", da Lei nº 8.112/90, conforme certidão apresentada:

NOME: ROMULO RODRIGUES DE MACEDO SILVA MATRÍCULA: 31.323-8 PERÍODO: 09/11/2001 a 16/11/2001	NOME: MARIA LIDIA CHAVES DOS SANTOS MATRÍCULA: 30.615-0 PERÍODO: 13/10/2001 a 20/10/2001
NOME: PATRÍCIA PEREIRA LOPO MATRÍCULA: 107.378-8 PERÍODO: 24/11/2001 a 31/11/2001	

LUIZ ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO N° 62, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001

O SUBSECRETÁRIO DE APOIO OPERACIONAL da Secretaria de Fazenda e Planejamento, no uso de suas atribuições, previstas no Dec. nº 21.928, de 30/01/2001, publicado no DODF nº 122. de 31/01/2001, art. 3º inciso III, concede:

Dispensa de ponto aos servidores abaixo relacionados, para doação de sangue, no período discriminado, com fulcro no art. 97, inciso I, da Lei n° 8.112/90, conforme atestados apresentados.

43.104-4	ANDRÉA FERREIRA POMPAS	26/11/2001	Fundação Hemoncentro de Brasília
90.769-3	ARA RÚBIA APARECIDA FERNANDES	21/11/2001	Clínica de Hematologia

LUIZ ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 63, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001

O SUBSECRETÁRIO DE APOIO OPERACIONAL da Secretaria de Fazenda e Planejamento, no uso de suas atribuições, previstas no Dec. nº 21.928, de 30/01/2001, publicado no DODF nº 122. de 31/01/2001, art. 3º inciso III, concede:

Afastamento por motivo de falecimento de pessoa da família, aos servidores abaixo relacionados, nos termos do artigo 97, item III, alínea "b", da Lei nº 8.112/90, conforme certidões apresentadas:

NOME: AGEU JOAQUIM DE OLIVEIRA NETO MATRÍCULA: 43.018-8 PERÍODO: 18/11/2001 a 25/11/2001 FALECIDO: MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA DOS SANTOS PARENTESCO: IRMÃ	NOME: SILVIA DE FATIMA ROSA MATRÍCULA: 27.236-1 PERÍODO: 06/11/2001 a 13/11/2001 FALECIDO: JOSÉ FRANCISCO ROSA PARENTESCO: PAI

LUIZ ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO N° 64, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001

O SUBSECRETÁRIO DE APOIO OPERACIONAL da Secretaria de Fazenda e Planejamento, no uso de suas atribuições, previstas no Dec. nº 21.928, de 30/01/2001, publicado no DODF nº 122. de 31/01/2001, art. 3º inciso III, concede:

Licença Paternidade aos servidores abaixo relacionados, nos termos do artigo 208, da Lei nº 8.112/90, conforme certidões apresentadas:

NOME: FRANCISCO ALBECIO SERAFIM MOREIRA MATRÍCULA: 25.419-3 DEPENDENTE: EMANUELLY DE SOUZA MOREIRA PERÍODO: 21/11/2001 a 25/11/2001	NOME: RONALDO DA SILVA RIBEIRO MATRÍCULA: 42.923-6 DEPENDENTE: MARIA GABRIELA DINIZ RIBEIRO PERÍODO: 24/11/2001 a 29/11/2001
NOME: HAMILTON RUGGIERI RIBEIRO MATRÍCULA: 44.530-4 DEPENDENTE: JÚLIA COUTINHO RUGGIERI RIBEIRO PERÍODO: 05/10/2001 a 09/10/2001	NOME: RAUL ALVES DE OLIVEIRA MATRÍCULA: 80.090-2 DEPENDENTE: ANDRÉ FELIPE DE MORAES ALVES PERÍODO: 14/11/2001 a 18/11/2001

LUIZ ANTONIO DA SILVA

SUBSECRETARIA DE FINANÇAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 7, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

Nomeação de Comissão que trata o inciso III do artigo 140 da Resolução n.º 38/90 – TCDF

A SUBSECRETÁRIA DE FINANÇAS DA SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, em atenção o que determina o inciso III do artigo 140 da Resolução n.º 38/90 - TCDF, resolve:

Art. 1º Nomear os servidores MARIA CRISTINA GONÇALVES REIS, Analista de Finanças e Controle, Matrícula 46.344-2 e RAIMUNDO SILVA DE JESUS, Analista de Finanças e Controle, Matrícula 30.952-4, lotados na Diretoria Geral de Administração Financeira/SUFIN/SEFP, para no prazo de 05 (cinco) dias, e na presença da servidora MARIA AMÉLIA PACHECO DOS SANTOS, Matrícula 25.088-0, Chefe do Serviço de Tesouraria da Gerência Financeira/DGAF, procederem ao levantamento e conferência do caixa para o encerramento do exercício de 2001.

Art. 2.º Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

APARECIDA RAMOS DE CARVALHO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 147, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2001

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 210, de 07 de junho de 2001, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 21.816 de 12/12/2000, resolve:

Designar a servidora EDNA DE ARAÚJO COELHO, matrícula 24.293-4, para substituir a Titular do Cargo em Comissão de Gerente de Orientação e Assistência Técnica, da Diretoria de Inspeção e Fiscalização desta Subsecretaria, símbolo DFG-11, no período de 03/12/2001 a 17/12/2001, por motivo de férias da titular.

DORA VIANNA MANATA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 158, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2001

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 210, de 07 de junho de 2001 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 21.816 de 12/12/2000, resolve:

Designar a servidora CLEIDE APARECIDA DE VASCONCELOS, matrícula nº 60.919-6, para substituir a Titular do Cargo em Comissão de Diretora da Diretoria de Pesquisa desta Subsecretaria, símbolo DFG-l3, no período de 07/01/2002 a 16/01/2002, por motivo de férias da titular.

DORA VIANNA MANATA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 159, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2001.

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 210, de 07 de junho de 2001 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 21.816 de 12/12/2000, resolve:

Designar a servidora ALESSANDRA FURTADO DA SILVA, matrícula nº 30.751-3, para substituir o Titular do Cargo em Comissão de Gerente de Estatística, da Diretoria de Pesquisa desta Subsecretaria, símbolo DFG-ll, no período de 31/12/2001 a 14/01/2002, por motivo de férias do titular.

DORA VIANNA MANATA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 160, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2001

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 210, de 07 de junho de 2001 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 21.816 de 12/12/2000, resolve:

Designar a servidora ELIZABETH GARCIA COSTA DA SILVA, matrícula nº 31.498-6, para substituir a Titular do Cargo em Comissão de Diretora da Diretoria de Inspeção e Fiscalização desta Subsecretaria, símbolo DFG-l3, no período de 31/12/2001 a 29/01/2002, por motivo de férias da titular.

DORA VIANNA MANATA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 161, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2001

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 210, de 07 de junho de 2001 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 21.816 de 12/12/2000, resolve:

Designar a servidora CLÁUDIA RACHID MACHADO, matrícula nº 26.765-1, para substituir a Titular do Cargo em Comissão de Gerente da Gerência de Inspeção desta Subsecretaria, símbolo DFG-l1, no período de 21/01/2002 a 09/02/2002, por motivo de férias da titular.

DORA VIANNA MANATA

SUBSECRETARIA DE APOIO OPERACIONAL

ORDEM DE SERVIÇO DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SUBSCRETARIO DE APOIO OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n° 210, de 07 de junho de 2001, e tendo em vista o disposto no Decreto n.º 21.816 de 12/12/2000, resolve:

1- Designar o servidor EDSON MANOEL CONCEIÇÃO DOS SANTOS, matrícula 71.777-0, para substituir o Titular do Cargo em Comissão de Gerente da Gerência de Apoio Logístico, símbolo DFG-11, no período de 10/01/2002 a 08/02/2002 por motivo de férias do Titular.

2- Designar o servidor GERALDO JOSÉ DE SOUZA, matrícula 97.536-2, para substituir o Titular do Cargo em Comissão de Chefe do Núcleo de Zeladoria, símbolo DFG-07, no período de 07/01/2002 a 05/02/2002 por motivo de férias do Titular.

JOSÉ PEREIRA COLHO

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIAS DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso "x" do art. 204, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde, aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001, resolve:

1 – Designar STANLEY PINHEIRO PORTO, matrícula nº 43.352-7, MARCOS ANTONIO DE BRITO BRASIL, matrícula nº 31.342-4 e ERIVALDO FERNANDO FERNANDES, matrícula nº 33.212-7 para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, incumbida de apurar os fatos constantes do processo nº 277.000.103/2001.

2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria de 23 de outubro de 2001.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso X do art. 204, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001, resolve:

Designar o Gerente da Gerência da Rede de Comunicação de Dados/DITEC/SUPLAN, CHRISTOPHE DE ALMEIDA TELES, matrícula nº 133.337-2, EXECUTOR do Contrato objeto da 2001NE09758, celebrado entre a Secretaria de Estado de Saúde e a firma INSTITUTO BRASIL DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT, em 23/11/2001.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso X do art. 204, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001, resolve:

1 - Designar MARIA STELA DE OLIVEIRA DIAS, matrícula nº 115.841-4, EXECUTORA dos Convênios nºs 1.038/1999 e 2.917/2000, celebrados entre o Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde e o Ministério da Saúde, em substituição a HERMELINDA CORDEIRO PEDROSA.

2 - Tornar sem efeito a Ordem de Serviço de 27 de dezembro de 1999 e a Portaria de 07 de fevereiro de 2001.

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

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do artigo 204, do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001, resolve:

1 - Designar ARMANDO AUGUSTO PEIXOTO, Coordenador da Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos/FEPECS, EXECUTOR do Convênio nº 007/2001, firmado entre o Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Saúde e a Escola Técnica de Saúde.

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

JOFRAN FREJAT

PORTARIA DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso X do art. 204, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001, resolve:

Designar o servidor RINALDI MAYA JÚNIOR, EXECUTOR do Convênio nº 342/2001, celebrado entre o Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde e o Ministério da Saúde, em 24/10/2001.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOFRAN FREJAT

SUBSECRETARIA DE APOIO OPERACIONAL
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ORDEM DE SERVIÇO DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O Diretor de Recursos Humanos da Subsecretaria de Apoio Operacional da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do subitem 2, da Portaria nº 02 de 16 de Janeiro de 2001, publicada no DODF nº 12 de 17 de Janeiro de 2001, página 19 e nos termos do Decreto nº 21.816 de 12 Dezembro de 2000, republicado em 15.12.2000, resolve:

Designar a servidora Fernanda Vidal da Silva, Assistente Intermediário de Saúde II (Agente Administrativo), Matrícula nº 141.145-4, para substituir o Chefe do Núcleo de Conservação, Limpeza e Vigilância da Gerência de Serviços Gerais da Diretoria de Apoio Logístico e Material da Subsecretaria de Apoio Operacional da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, Símbolo DFG-07, no período de 08 de janeiro a 06 de fevereiro de 2002, por motivo de férias.

GERALDO FERREIRA DA SILVA

SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE
DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE DA ASA NORTE

ORDEM DE SERVIÇO DE 18 DE DEZEMBRO DE 2001 (*)

O DIRETOR DA DIREÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DA ASA NORTE DA SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do subitem 3 da Portaria N.º 02 de 16 de janeiro de 2001, publicada no DODF n.º 12 de 17 de janeiro de 2001, pagina 19 e nos termos do Decreto n.º 21816 de 12 de dezembro de 2000, republicado em 15.12.2000, resolve:
DESIGNAR o servidor Eduardo Antônio Seixa Hanna, Médico Oftalmologia, Matricula: 131.079-8, para substituir o servidor Benedito Antônio de Sousa, Matricula 126.372-2, Chefe da Unidade de Oftalmologia/HRAN , da Direção Regional de Saúde da Asa Norte, símbolo DFG - 05, no período 21 a 30 de Janeiro de 2002, por motivo de férias, conforme MEMO 35/2001 - Chefia de Oftalmologia/HRAN.

MARTINHO GONÇALVES DA COSTA

(*) Republicado por haver saído com incorreção do original, DODF nº 242, de 20.12.2001.

ORDEM DE SERVIÇO DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O DIRETOR DA DIREÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DA ASA NORTE DA SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do subitem 3 da Portaria N.º 02 de 16 de janeiro de 2001, publicada no DODF n.º 12 de 17 de janeiro de 2001, pagina 19 e nos termos do Decreto n.º 21816 de 12 de dezembro de 2000, republicado em 15.12.2000, resolve:

DESIGNAR a servidora Celina Maria Siqueira - Farmacêutica Bioq. Laboratório, Matricula: 116.206-3, para substituir a servidora Soyama Maria Brasileiro Leitão, Matricula 132.070-0, Chefe do NBLH, da Direção Regional de Saúde da Asa Norte, símbolo DFG - 05, no período 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias, conforme MEMO 164/2001

MARTINHO GONÇALVES DA COSTA

DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE DE PLANALTINA

ORDENS DE SERVIÇO DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001

O DIRETOR REGIONAL DE SAÚDE PLANALTINA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do subitem 3, da Portaria de 2001, publicada no DODF n.º 12 de 17 de janeiro de 2001, pág. 19 e nos termos do Decreto n.º 21.816 de 12 de dezembro de 2000, republicada em 15-12-2000, resolve:

Designar a servidora DARLENE RODRIGUES DA CUNHA, AIS-II Agente Administrativo, Matrícula 127744-8, para substituir o Chefe do Núcleo de Pessoal/HRP, símbolo DFG-05, no período de02-01-2002 a 11-01-2002, por motivo de férias do titular.
Designar a servidora MARGARETH GONÇALVES DE M. SAAD, CE - Enfermeira, Matrícula 133798-X, para substituir o Gerente do Centro de Saúde N.º 02 de Planaltina, símbolo DFG-08, no período de 14-12-2001 a 28-12-2001, por motivo de férias do titular.
Designar a servidora ELIANE BERTOLDO GOMES CARDOSO, AIS-II-AOSD/ L. e C, Matrícula 126429-0, para substituir a Gerente de Apoio Operacional/HRP, símbolo DFG-08, no período de 02-01-2002 a 31-01-2002, por motivo de férias do titular.
Designar a servidora LÊDA DE MARIA SANTOS, AIS-II Agente Administrativo, Matrícula 117913-6, para substituir o Chefe do Núcleo de Apoio Operacional do Centro de saúde N.º 02 de Planaltina, símbolo DFG-05, no período de 22-01-2002 a 31-01-2002, por motivo de férias do titular.
Designar a servidora MARIA GORETE DA SILVA PEREIRA, CE - Enfermeira, Matrícula 128101-1, para substituir o Chefe do Núcleo de Enfermagem do Centro de saúde N.º 02 de Planaltina, símbolo DFG-05, no período de 21-01-2002 a 04-02 -2002, por motivo de férias do titular.
Designar a servidora ROSILENE BASTO CABRAL, CM – Médica Pediatra, Matrícula 136575-4, para substituir o Chefe da Unidade de Neonatologia/HRP, DFG 05, no período de 13 a 27-03-2002, por motivo de férias do titular.
Designar a servidora ELAINE FRANCISCA DO AMARAL, AIS-II Art. Op. Máquinas Lavanderia, Matrícula 133211-2, para substituir o Chefe do Núcleo de Lavanderia e Rouparia/HRP, DFG 04, no período de 07-01 a 05-02-2002, por motivo de férias do titular.
Designar o servidor MARCOS ANTONIO DE ANDRADE, AIS-II Agente Administrativo, Matrícula 133068-3, para substituir o Chefe do Núcleo de Atividades Gerais/HRP, DFG 04, no período de 07-01 a 05-02-2002, por motivo de férias do titular.

O DIRETOR REGIONAL DE SAÚDE DE PLANALTINA, no uso das atribuições que lhe confere o item 2 da Portaria N.º 11 de 11 de setembro de 2000, publicado no DODF de 20-9-2000, resolve:

Conceder Auxílio Natalidade a servidora abaixo discriminada, nos termos do artigo 196, da Lei 8.112/90.
NOME: ANA DEGER DE CASTRO DOURADO DOS SANTOS
MATRÍCULA : 137783-3
NOME/FILHO: RENATO AUGUSTO DOURADO DIAS
DATA/NASCIMENTO; 27-11-2001.
O DIRETOR REGIONAL DE SAÚDE DE PLANALTINA, no uso das atribuições que lhe confere o item 2 de Portaria N.º 11 de 11 de setembro de 2000, publicado no DODF de 20-9-2000, resolve:

Autorizar a servidora MÁRCIA APARECIDA FERREIRA CAETANO, AIS-II Agente de Saúde, Matrícula 117921-7, a ausentar-se do serviço no período de 02 a 09-12-2001, por motivo do falecimento de seu pai, nos termos do art. 97, inciso III, alínea "b", da Lei 8.112/90.
Autorizar a servidora MARIA FERREIRA LAURENTINO, AIS-II Operador de Máquinas, Matrícula 116147-4, a ausentar-se do serviço nos termos art. 97, inciso III, alínea "b", da Lei 8.112/90, no período de 05-12-2001 a 12-12-2001, por motivo de falecimento de seu irmãoMIGUEL FERREIRA DA SILVA.

Autorizar o servidor ELIOVALDO DA SILVA FERREIRA, AIS-II Aux. de Enfermagem, Matrícula 125804-4, a ausentar-se do serviço nos termos art. 97, inciso III, alínea "b" da Lei 8.112/90, no período de 05-12-2001 a 12-12-2001, por motivo de falecimento de seu pai.
Autorizar o servidor ADIVO FRANCISCO LOPES, AIS-II Aux. Téc. Patologia Clínica, Matrícula 120982-5, a ausentar-se do serviço nos termos art. 97, inciso III, alínea "a", da Lei 8.112/90, no período de 14-12-2001 a 21-12-2001, por motivo de casamento.
Autorizar a servidora APARECIDA ROSA DE OLIVEIRA, AIS-II Aux. de Enfermagem, Matrícula 118119-X, a ausentar-se do serviço nos termo art. 97, inciso III, alínea "a", da Lei 8.112/90, no período de 14-12-2001 a 21-12-2001, por motivo de casamento.
O DIRETOR REGIONAL DE SAÚDE DE PLANALTINA, no uso das atribuições que lhe confere o item 2 da Portaria N.º 11, de 11 de setembro de 2000, publicado no DODF DE 29-9-2000, resolve:

Conceder LICENÇA PRÊMIO ao (s) servidor (es) abaixo relacionados, lotados na Coordenação Regional de Saúde de Planaltina, nos termos do art. 87, da Lei 8.112/90, combinado com a Lei 221/91, condicionado o período de gozo aos critérios da Administração, deduzidos o meses porventura usufruídos:
NOME: PEDROLINA RIBEIRO FRASÃO
MATRÍCULA: 117951-9 PROCESSO: 061.045041/92
QUINQUÊNIOS: 4º 21-11-96 a 20-11-2001
NOME: FRANCISCO ANTONIO DO NASCIMENTO
MATRÍCULA:131247-2 PROCESSO:061.045368/96
QUINQUÊNIOS: 2º 03-9-96 a 02-9-2001
NOME: RUTH MAIA SOARES
MATRÍCULA: 126827-9 PROCESSO: 061.045476/92
QUINQUÊNIOS: 3º 16-7-96 a 15-7-2001
NOME: MARIA ALICE DE FARIA VAZ
MATRÍCULA: 110401-2 PROCESSO: 061.045173/89
QUINQUÊNIOS: 5º 28-10-96 a 27-10-20001
NOME: BEZUITA TEODORIO RAMOS
MATRÍCULA: 110854-9 PROCESSO: 061.045200/89
QUINQUÊNIOS: 5º 11-11- a 10-11-2001
NOME: FLARICE SILVA MELO
MATRÍCULA: 135895-2 REQUERIMENTO
QUINQUÊNIOS: 1º 26-10-95 a 25-10-2000.

O DIRETOR REGIONAL DE SAÚDE DE PLANALTINA, no uso das atribuições que lhe confere o item 2.1 da Portaria N.º 11 de 11 de setembro de 2000, publicado no DODF de 29-9-2000, resolve:

Designar, VALDIR DE AQUINO XIMENES, CM – Médico Pediatra, Matrícula 129864-X, ADEMILSON SOARES DOS SANTOS, AIS – Supervisor de Segurança do Trabalho, Matrícula 127460-0 e LAURA BATISTA DA CUNHA, AIS – Agente Administrativo, Matrícula 130703-7 (membro e secretária) para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância destinada a apurar os fatos constantes dos Processos N.º 278.000283/2001 e 278.000289/2001.

IRAN AUGUSTO GONÇALVES CARDOSO

FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE

INSTRUÇÃO Nº 2, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE/FEPECS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º da Lei nº 2.676, de 12.01.2001 c/c art. 22, I, do Decreto nº 21.941, de 06.02.2001 e considerando que a descentralização de atividades resulta em maior agilização dos procedimentos administrativos e com isso, em atendimento mais eficaz, resolve:

Art. 1º- Delegar competência ao Diretor Executivo da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde para:

I - autorizar Inexigibilidade de Licitação, de conformidade com o art. 25 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, publicada no D.O.U. de 22.06.93.
II - autorizar Dispensa de Licitação, de conformidade com o art. 24, incisos III a XXIV e art. 17, parágrafos 2º e 4º da Lei 8.666/93.
Art. 2º - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

JOFRAN FREJATFUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE

HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 28, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O DIRETOR DO HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO, usando de suas atribuições, através da Portaria nº 11 de 11/09/2000, do Secretário de Estado de Saúde do DF, e em atendimento a Portaria nº 2616 do Ministério da Saúde, resolve:

DESIGNAR a servidora Elizabete dos Santos Morales, matricula, 119.028-8, Agente Administrativo para substituir o Chefe do Núcleo de Atividades Gerais/GAO, DFG05, no período de 01 à 10/02/2002, em virtude de férias do titular.
DESIGNAR Maria José de Souza Lamas, matricula 129.436-9,Agente Administrativo,para substituir a Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio/GAO, DFG 05, no período de 11/02/ à 12/03/2002, em virtude de férias da titular
DESIGNAR o servidor José Elias da Rocha Júnior, Chefe do Núcleo de Regulação, Controle e avaliação/GAO, matricula 121.147-1, Agente Administrativo para substituir o Gerente de Apoio Operacional/HSVP ,DFG, 08, no período de 01 à 10/02/2002, em virtude de férias do titular
DESIGNAR a servidora Vani Gonçalves de Jesus, matricula 127.777-4, Agente Administrativo para substituir o Chefe do Núcleo de Processamento de Contas do SAI e SIH/GAO,DFG, 05, no período de 11 à 25/02/2002, em virtude de férias do titular.

ANTONIO ALENCAR ARARIPE NETO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 741, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, inciso XLI do Regimento aprovado pelo Decreto nº 19.788, de 18 de novembro de 1998, resolve:

DESIGNAR: JOSÉ LIMA SIMÕES, mat. nº 676-9; IVO CLÁUDIO DE SOUZA, mat. nº 762-5; DORVALINA LEMOS DO PRADO, mat. nº 730.7; ROBERTO MAGNO DE MATOS, mat. nº 69-8 e ISABEL CRISTINA DA SILVA GUTHIER, mat. 1227-0, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial de Licitação, destinada a processar e julgar a licitação para contratação, sob o regime de concessão, dos serviços públicos de implantação, administração, operação, manutenção, gerenciamento e controle dos Serviços Públicos de estacionamento pago de veículos automotores de passageiros e cargas nas vias e logradouros públicos, precedidos de execução de obra pública, às expensas do seu vencedor, para construção de garagem subterrânea, bem como dos serviços de reboque e guarda de veículos infratores, no Distrito Federal, a serem remunerados pelos usuários mediante o pagamento de tarifa pública. DESIGNAR como Membros Suplentes da mesma Comissão, EDUARDO DOS SANTOS BUENO, mat. 760-9; RÉGIS OTÁVIO RAMOS DE LIMA, mat. 1.236-X; KELEN TIBERI CALDAS, mat. nº 984-9; THOMPSON DE CERQUEIRA RAMOS, mat. 379-4; e ALBANO DE OLIVEIRA LIMA, mat. nº 1.024-3.

ALMIR MAIA RIBEIRO

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1°, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, alterado pelo Decreto n.º 17.562 de 29 de julho de 1996 e tendo em vista o que consta do Processo n° 053.000.740/2001, resolve:

Transferir "a pedido" para a Reserva Remunerada, o ST BM JOÃO LOPES SOBRINHO, Mat. n.º 01266-1, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, na mesma graduação, com proventos calculados sobre o soldo integral de Segundo Tenente BM, acrescidos das gratificações e indenizações incorporáveis a que fizer jus, nos termos dos artigos 51, II, IV, "o", § 1º, "b"; 88, I; 91, I; e 92, do Estatuto do CBMDF, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 Jun 86, c/c os artigos 92, I, III, IV e V; 94, I e II; 95, I; 101; 103, Parágrafo Único; e 107, I, II, letra "b" e III, da Lei n.º 5.906, de 23 Jul 73 (Lei de Remuneração do CBMDF), com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 7.435, de 19 Dez 85, 7.590, de 29 Mar 87, 9.442 de 14 de março de 1997, 9.633, de 12 de maio de 1998, Lei n.º 9.687, de 06 de julho de 1998, Art. 13, I e II da MP n.º 2184-23 de 26 de agosto de 2001 e Art. 63 da MP n.º 2.218, de 05 de setembro de 2001.

O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art.1°, I, "a", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, alterado pelo Decreto n.º 17.562 de 29 de julho de 1996 e tendo em vista o que consta do Processo n° 053.001.061/2001, resolve:

Reformar, "ex officio", o CABO BM HÉLDER SANGLARD RIBAS , mat. 02883-5, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, na mesma graduação, com os proventos calculados sobre o soldo integral de CABO BM, acrescidos de gratificações e indenizações incorporáveis a que fizer jus, nos termos dos Arts. 88, II; 95, II; 97,VI e 100, II, do Estatuto do CBMDF, aprovado pela Lei n.º 7.479 de 02 junho de 1986, c/c o artigo 20, I, II, III, IV, V, § 1.º, I, artigo 21, I, II, III, IV, V, e artigo 24, IV da MP n.º 2.218, de 05 de Setembro de 2001

OSCAR SOARES DA SILVA – CEL QOBM/COMB

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

ORDENS DE SERVIÇO DE 21 DE DEZEMBRO DE 2001

O DIRETOR GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o contido no artigo 1º do Decreto nº 21.816, de 12.12.2000, e no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 7º, inciso VI, da mesma norma legal, resolve:

1 – Designar o Delegado de Polícia CARLOS LUIZ WOLFF DE PINA, matrícula nº 57.597-6, para substituir a Delegada de Polícia MARIA DE LOURDES DE ALENCAR COELHO, matrícula nº 32.246-6, Chefe do Serviço de Controle e Permanência de Autos CGP/PCDF, Símbolo DFG-10, por motivo de licença médica, no período de 07.12.2001 a 03.02.2002.

2 – Designar o Agente de Polícia JAIRO FERREIRA DE SOUSA, matrícula nº 37.713-9, para substituir o Agente de Polícia TONY CHARLEY GUIMARÃES DE SANTANA, matrícula nº 34.242-4, Chefe da Seção de Investigações Criminais/26ª DP/CPC/PCDF, Símbolo DFG-02, por motivo de férias regulamentares, no período de 01.10. a 10.10.2001.

3 – Retificar o item 15 da Ordem de Serviço de 19.11.2001, publicado no DODF nº 225, de 26.11.2001, que dispensou o Agente de Polícia LUIZ CLAUDIO NOGUEIRA DE SOUZA, matrícula nº 35.329-9, de exercer o Cargo em comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Investigações/DRL/CPE/PCDF a partir de 25.10.2001, ONDE SE LÊ: a partir de 25.10.2001, LEIA-SE: a partir de 03.09.2001.

4 – Tornar sem efeito o item 16 da Ordem de Serviço de 19.11.2001, publicado no DODF nº 225, de 26.11.2001, que designou o Agente de Polícia LUIZ CLAUDIO NOGUEIRA DE SOUZA, matrícula nº 35.329-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Investigações/DEMA/CPE/PCDF, a partir de 25.10.2001.

5 – Designar o Agente de Polícia JORGE LUIZ RODRIGUES DE SOUSA, matrícula nº 34.168-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Investigações/DEMA/CPE/PCDF, a partir de 25.10.2001.

O CHEFE DE POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, resolve:

I - Designar o servidor EDNILTON PEREIRA DA SILVA, Auxiliar de Administração Pública, matrícula nº 43.677-1, para atuar como Presidente da Comissão de Avaliação de Danos e Avarias em Veículos - CAD/DMV, no período de 10/01/2002 a 29/01/2002, em substituição a servidora MARIA JOSÉ EUSEBIO SANTOS, Agente Penitenciário, matrícula nº 23.738-8, por motivo de férias.
Publique-se.

LAERTE RODRIGUES DE BESSA

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ORDEM DE SERVIÇO DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, resolve: 1 - Publicar o resultado da Avaliação de Desempenho dos servidores lotados nesta instituição referente ao período de 16/10/2000 a 15/10/2001, 16/10/1999 a 15/10/2000 e 16/10/1998 a 15/10/1999. 2 - Caberá à DRH/DAG/PCDF efetuar os registros. MARIA MARISE DA SILVA FREITAS(presidente), AGNALDA DE MORAES(membro), MARIA NEUSA DA PAZ(membro), NILSON RODRIGUES NUNES(membro) e MARY MABEL DE OLIVEIRA MORIANI(membro).

matricula	nome servidor	cargo	pont.	conceito
19485-9	ACILINO DE ARAUJO REGO	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
33135-X	ADAO BASILIO DE CARVALHO	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
43502-3	ADERBAL JOSE CARNEIRO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47337-5	ADILSON DA SILVA SALES	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
25666-8	ADILSON FERNANDES DE ALMEIDA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
35563-1	ADROALDO RODRIGUES SANTOS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,40	BOM
44056-6	ALCIONEIDE DE SOUSA YONEKURA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
25169-0	ALEXANDRE ARAUJO SOARES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47054-6	ALEXANDRE SOARES	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
47388-X	ALICE SOUSA NUNES	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
92349-4	ANA CRISTINA DA SILVA NEVES	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
35070-2	ANA LUCAS DA SILVA	AUX ADM PUBLICA	5,00	EXCELENTE
38631-6	ANA MARIA ANTONIA DA CRUZ	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31283-5	ANA MARIA DA SILVA LARA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
25200-X	ANGELA MARIA DO CARMO	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
34431-1	ANGELA MARIA RESENDE R. FROTA	ANALISTA DE AP ATIV PCDF	5,00	EXCELENTE
30417-4	ANTONIO FRANCISCO A MOREIRA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
39004-6	ANTONIO GOMES DOURADO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
30653-3	ANTONIO HELIO MARCAL	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
14087-2	ANTONIO RODRIGUES DOS SANTOS	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
25882-2	ANTONIO SAVIO GOMES MARTINS	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
22892-3	APARECIDO BARBOSA DOS SANTOS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31861-2	ARIOSVALDO ROCHA VIEIRA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
26655-8	ARLINDO ACACIO DE ALMEIDA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	*	
47182-8	ARUTANA VIEIRA RIVETTI	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
31852-3	AURILENE ALVES DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
35358-2	BELCHIOR CAIXETA DOS REIS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
30699-1	BENEDITA MARIA SAO JOSE	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47419-3	BRAULISTEDE PEREIRA DE SOUZA	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	4,70	EXCELENTE
22579-7	CANDIDO DOS SANTOS NETO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
25181-X	CARLIENA DA COSTA XIMENES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
40407-1	CARLOS ALBERTO RIBEIRO LIMA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
33125-2	CARLOS JOSE JESUS DE OLIVEIRA	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
31907-4	CECI CAIXETA QUEIROZ	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31714-4	CESAR VITOR SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47259-X	CLAUDIA DE SOUZA AZANEU	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	4,80	EXCELENTE
92306-0	CLAUDIA SIMONE SOUZA	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	4,90	EXCELENTE
33153-8	CLAUDIO CARDOSO GONCALVES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	*	
33126-0	CLAUDIO DA SILVA CAMARGOS	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
26150-5	CLAUDIONOR CARDOSO DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
26076-2	CLEIDIMAR SILVA MAGALHAES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
22337-9	CLEUMA PEREIRA DA SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,00	BOM
47140-2	CRISTIAN BARROS LEITAO	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
43683-6	DAMIAO ROSA DE SOUSA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
38986-2	DECLEVER FERNANDES MARRA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
38660-X	DEUSA MARIA DOS SANTOS SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
48295-1	DIOGENES ALVES MORAIS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,32	BOM
31833-7	DIONIZIO GOMES RABELO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
38888-2	DORACI ROSA GONCALVES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
30614-2	EDGAR RODRIGUES ALVES	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43971-1	EDIEL BENTO DA COSTA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE

23157-6	EDITO ARTUR DE ALMEIDA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
39313-4	EDMILSON SANTOS DE JESUS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43677-1	EDNILTON PEREIRA DA SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31957-0	ELDINO ALVES DA ROCHA FILHO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31712-8	ELIAS ALVES DE CASTRO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
26175-0	ELIAS JERONIMO DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43087-0	ELIAS SANTOS DA SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
107137-8	ELIETE PEREIRA DE CASTRO	AUX ADM PUBLICA	5,00	EXCELENTE
31829-9	ELINEY LUZIA GALVÃO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31709-8	ELIZABETH BERNARDES MOREIRA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
25173-9	ELY WANDERLEY DE G. PRADO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
22360-3	ENIRES MENDES CORNELIO SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47122-4	EPIFANIO MACIEL DE ANDRADE	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	4,60	EXCELENTE
25164-X	EREVELT FREITAS PONTES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
35387-6	ERIVALDO AMORIM DE FREITAS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31978-3	ERLAN MARQUES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
25804-0	FABIO VIANA DE LIMA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
26947-6	FERNANDO PINHO DE ARAUJO	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
19486-7	FIDELES PEREIRA DOS SANTOS	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
23380-3	FLORINDA C DE C L REZENDE	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47184-4	FRANCINILSON ROSA DA SILVA	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
31882-5	FRANCISCO ALVES DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43964-9	FRANCISCO CARDOSO DE A. FILHO	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	3,20	REGULAR
25174-7	FRANCISCO CARDOSO LOPES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,90	EXCELENTE
26858-5	FRANCISCO GOMES DOS SANTOS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47125-9	FRANCISCO OLIVEIRA SAMPAIO	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	4,72	EXCELENTE
10587-2	FRANCISCO RIBEIRO DE MENDONCA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
58753-2	GALILEU FAUSTINO	TEC ADM PUBLICA	5,00	EXCELENTE
30418-2	GEDIAO ALVES CAVALCANTE	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43723-9	GEOVANI GONCALVES LODI	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
34614-4	GERCIVAL CAVALCANTE DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
32188-5	GLAUCIA GLADYS FRANCISCO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
23797-3	GLAUCIA RODRIGUES DOS S. SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
39729-6	GLORIA DIAS DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43697-6	GONCALO LIMA DA ROCHA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47265-4	HELDER DE LIMA MACEDO	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
58754-0	HELIO ALVES PEREIRA	TEC ADM PUBLICA	4,80	EXCELENTE
22226-7	HELIO JOSE DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31267-3	HELNA NEVES CORREIA COSTA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
23760-4	HUGO HILARIO DOS SANTOS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31891-4	IDEVALDO ANDRADE DOS SANTOS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
27164-0	IEDA BESSA DE OLIVEIRA COSTA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
39054-2	IRIONILDO RODRIGUES F DE SOUSA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43843-X	ISABEL CRISTINA N. DE FATIMA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
38985-4	IVONEIDE COSTA EVANGELISTA	AUX ADM PUBLICA	4,80	EXCELENTE
25658-7	IZAURA D'ABADIA GONZAGA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31953-8	JAMILSON BEZERRA QUEIROZ	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43834-0	JAQUELINE MARIA DA SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
34089-8	JOANA SELMA VIEIRA COELHO	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
39677-X	JOAO BATISTA AFONSO DOS SANTOS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43727-1	JOAO BATISTA DE SIQUEIRA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,50	EXCELENTE
35200-4	JOAO DA SILVA SOARES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
34634-9	JOAO MARQUES DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
22675-0	JOAO MARQUES VERAS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47598-X	JOBSON JOSE DOS SANTOS	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
48265-X	JOELICE CIPRIANO DE FREITAS	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
30531-6	JORGE ANTONIO DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,06	BOM
31837-X	JOSE AMERICO DE OLIVEIRA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
22293-3	JOSE ANTONIO COSTA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
34259-9	JOSE BISPO DOS SANTOS E SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	*	
23148-7	JOSE CLEUMAR DE OLIVEIRA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
22662-9	JOSE EDIVAR FARIAS VASCONCELOS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
39763-6	JOSE GILVAN CAMPOS DE ANDRADE	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31826-4	JOSE ISAIAS CASSIMIRO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43603-8	JOSE LEITE DA CRUZ	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,62	EXCELENTE
44018-3	JOSE MAURICIO DE SABOIA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
30426-3	JOSE RICARDO PAULINO DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
48227-7	JOSE ROMILDO SOARES	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
30431-X	JOSE WILSON DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
38696-0	JUDITH BATISTA DE OLIVEIRA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
08965-6	JULIO DE ALMEIDA LESSA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43607-0	JUVENILCE PEREIRA DA SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31200-2	KELY LOPES DA CRUZ	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
25693-5	LEILA BARBOSA DE BRITO	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43808-1	LEILA DE SOUSA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
92336-2	LUCIANO JOSE P F. DE ALMEIDA	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
22460-X	LUCIENE MARIA VIEIRA MELO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43992-4	LUCIMAR CARLOS DE OLIVEIRA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
49772-X	LUCINEIDE CAVALCANTE SABOIA	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	4,50	EXCELENTE
30715-7	LUCINETE ALVES FERREIRA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
91943-8	LUIS CARLOS DA SI CAVALCANTI	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
31832-9	LUIS HENRIQUE MONNERAT	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
22691-2	LUIZ DA SILVA OLIVEIRA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47123-2	LUIZ MARCELO DIAS MARTINS	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
30593-6	LUZIA FILGUEIRA DE MELO LUCENA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31914-7	MANOEL GOMES LEITAO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31823-X	MANOEL MESSIAS MOREIRA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
33132-5	MARCELA MIRANDA CARVALHO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31841-8	MARCIA CRISTINA F DOS SANTOS	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31972-4	MARCOS CESAR M P SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
48224-2	MARCOS MOURA SILVA	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
22306-9	MARCOS QUIRINO PASSOS	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
92358-3	MARCUS GONCALVES DOS SANTOS	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
35298-5	MARIO SEBASTIAO SOARES ROCHA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
30586-3	MARIA APARECIDA ALVES DA SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
27454-2	MARIA ASSUNCAO S DE ARAUJO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31905-8	MARIA BERNADETE DOS S OLIVEIRA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,73	EXCELENTE

26398-2	MARIA DAS GRACAS SOUSA	ANALISTA DE AP ATIV PCDF	5,00	EXCELENTE
38666-9	MARIA DE LOURDES B DE MELO	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
21386-1	MARIA DE LOURDES O JUNIOR	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
25671-4	MARIA DO CARMO DOS SANTOS	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
25659-5	MARIA DO CARMO F GUERRA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
30702-5	MARIA DO D EPAMINONDAS	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
92345-1	MARIA DO PERPETUO S. G. PINHEIRO	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
25728-1	MARIA DOS ANJOS S DA SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,80	EXCELENTE
25696-X	MARIA HELENA ALVES L PEREIRA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
33143-0	MARIA LUCIA DE AZEVEDO PERY	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
30750-5	MARIA WALDES TORRES DA SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,80	EXCELENTE
35298-5	MARIO SEBASTIAO SOARES ROCHA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
27696-0	MARISA FATIMA DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43678-X	MARISTELA APARECIDA DE O. LIMA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
26345-1	MARISTINA GIOMETTI SANDOVAL	ANALISTA DE AP ATIV PCDF	4,60	EXCELENTE
23367-6	MARLENE THEODORO DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,11	BOM
30925-7	MARLY DAS GRACAS DE M SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
26427-X	MAURICIO DUTRA DE CARVALHO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43639-9	MIRIAN MONTEIRO DA SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,80	EXCELENTE
44097-3	MOISES LOPES DA SILVA	AUX ADM PUBLICA	5,00	EXCELENTE
25660-9	NEUMA FRANCISCA DE L CAMPOS	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
33159-7	NILMAR MENDES PEIXOTO	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
22722-6	ONOFRE MATEUS BATISTA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
45014-6	ORIVALDO F NASCIMENTO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31850-7	OSMAR ALVES MARQUES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43703-4	PAULO MUNIZ DE OLIVEIRA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
48228-5	PAULO PAIVA CAVALCANTE	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
43644-5	PAULO PEREIRA LIMA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
49862-9	PEDRO ALVES DE CARVALHO	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
35523-2	PEDRO FRANCISCO F FILHO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31870-1	PEDRO JOSE DE MEDEIROS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43755-7	PEDRO PARENTE PAES	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31842-6	RAIMUNDO JOSE LISBOA JUNIOR	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,23	BOM
31059-X	RAIMUNDO LUSTOSA DE M. FILHO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
35086-9	RENATO ALVES DE RESENDE	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47297-2	RICARDO CARVALHO NASCIMENTO	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
31125-1	RICARDO OLIVEIRA AIRES	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
92388-5	ROBERTA PESSANHA MACHADO	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
48229-3	ROBERTO CARLOS QUEIROZ ROCHA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,80	EXCELENTE
48214-5	ROSANA CARLOS SALES MOREIRA	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
25649-8	ROSANGELA ROCHA MARTINS	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
30424-7	RUI ANTONIO DE ARAUJO LIMA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
26918-2	SALOME MARIA DE O ARAUJO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
44224-0	SAMOEL RODRIGUES DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
35068-0	SANDRO MARTINS VIEIRA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
22440-5	SANTINA JOSE DA SILVA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
23771-X	SEBASTIAO BRAZ DE MORAES FILHO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
33726-9	SELMA MOREIRA DA SI DE SOUSA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43809-X	SEVERINO LOPES NASCIMENTO	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
31044-1	SILENE ALMEIDA TORRES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
34495-8	SILVANA MARTINS GARCIA CASCAO	ANALISTA DE AP ATIV PCDF	5,00	EXCELENTE
21272-5	SILVESTRE NUNES PEREIRA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
34863-5	SILVIA LUCIA DA ROCHA MIRANDA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,73	EXCELENTE
27751-7	SOLANGE DE SOUZA ARAUJO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43609-7	SOSTENES BENJAMIM DE SOUSA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
34454-0	SUELI LEAL FRANCA	ANALISTA DE AP ATIV PCDF	4,80	EXCELENTE
47156-9	VALDECI VIEIRA LIMA	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	4,75	EXCELENTE
48278-1	VALDEMIR SANTOS NOVAIS	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
30547-2	VALDETE RODRIGUES DOS SANTOS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
43687-9	VALDIR JOSE ALVES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,90	EXCELENTE
31873-6	VANDERLI JUSTINO DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	4,50	EXCELENTE
35377-9	VICENTE DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
21842-1	VICENTE PAULO F MARANHAO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
47212-3	WAGNER RODRIGUES DA SILVA	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE
34373-0	WALBERTO SILVESTRE DA ROCHA	AUXAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
38962-5	WELINGTON LIMA DE ARAUJO	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
21281-4	WERNER MAAS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
25252-2	WESLEY JOSE DE SOUZA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
35393-0	WILLIAM BRUNO COSTA DOMINGOS	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
30415-8	WILMACI DE ALMEIDA CRUZ	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
49108-X	WILSON FERREIRA DE ASSIS	AG ATIV COMP SSP ANATOMIA	5,00	EXCELENTE

* Não apresentou a avaliação.

	EXERCICIO 1999-2000			
Matricula	Nome Servidor	Cargo	Pont.	Conceito
25804-0	FABIO VIANA DE LIMA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
22226-6	HELIO JOSE DA SILVA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
40407-1	CARLOS ALBERTO RIBEIRO DE LIMA	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE
	EXERCICIO 1998-1999			
Matricula	Nome Servidor	Cargo	Pont.	Conceito
31850-7	OSMAR ALVES MARQUES	TECAPOIOATIVPOLICCIVIS	5,00	EXCELENTE

MARIA MARISE DA SILVA FREITAS
Presidente

AGNALDA DE MORAES
Membro

MARIA NEUSA DA PAZ COSTA
Membro

NILSON RODRIGUES NUNES
Membro

MARY MABEL DE OLIVEIRA MORIANI
Membro

LAERTE RODRIGUES DE BESSA
Chefe de Polícia Civil

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

PORTARIA DE 20 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XVIII, do artigo 79, do Regimento Interno da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, e tendo em vista o contido no processo nº 190.000.515/2000, resolve:

Designar a servidora IRENE CUSTÓDIA MAGALHÃES MESQUITA, Analista da Administração Pública, matrícula 37.865-8, como representante da SEMARH, para acompanhar e monitorar durante o prazo de vigência, o Termo de Cooperação Técnica nº 03/2001 celebrado entre a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

ANTONIO LUIZ BARBOSA

FUNDAÇÃO PÓLO ECOLÓGICO DE BRASÍLIA

INSTRUÇÕES DE SERVIÇO DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PÓLO ECOLÓGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 e de acordo com o Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

Designar IVONE CARDOSO DE OLIVEIRA, matrícula nº 94.023-2, para substituir MARIA MARTA RIBEIRO, matrícula nº 94.363-0, Encarregada da Seção de Tesouraria, Símbolo DFG-03, de 02/01 a 31/01//2002, por motivo de férias regulamentares.

RAUL GONZALEZ ACOSTA

JARDIM BOTÂNICO DE BRASÍLIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 63, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

A DIRETORA DO JARDIM BOTÂNICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X, artigo 30 do Regimento aprovado pelo Decreto nº 15.773 de 18 de julho de 1994, e de acordo com o Decreto nº 21.816 de 12 de dezembro de 2000, resolve:

1 - Designar ROBSON DA SILVA JORGE , matrícula nº 07.069-6, Técnico de Administração Pública, para substituir LUÍS CARLOS ALVES GARCIA, matrícula nº 93.930-7, Chefe da Seção de Serviços Gerais, símbolo DFG-06, do Jardim Botânico de Brasília da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal, no período de 02/01/2002 a 31/01/2002, por motivo de férias do titular.

2 - Designar ELIAS FERREIRA DOS SANTOS, matrícula nº 94.032-1, Auxiliar de Administração Pública, para substituir MARIA DE JESUS PONTES UCHÔA, matrícula nº 93.974-9, Encarregado, símbolo DFG-03, do Jardim Botânico de Brasília da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal, no período de 02/01/2002 a 31/01/2002, por motivo de férias da titular.

3 - Designar DINALVO BATISTA SANTOS, matrícula nº 93.976-5, Auxiliar de Administração Pública, para substituir MARIA DE LOURDES FERREIRA ALVES, matrícula nº 52.641-X, Encarregado, símbolo DFG-03, do Jardim Botânico de Brasília da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal, no período de 02/01/2002 a 21/01/2002, por motivo de férias da titular.

4 - Designar JOSÉ LISBOA DA ROCHA, matrícula nº 93.697-9, Técnico de Administração Pública, para substituir CARLOS ALBERTO DO NASCIMENTO, matrícula nº 52.630-4, Encarregado, símbolo DFG-03, do Jardim Botânico de Brasília da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal, no período de 02/01/2002 a 31/01/2002, por motivo de férias do titular.

5 - Designar ANTONIO SIMPLÍCIO NETO, matrícula nº 94.003-8, Auxiliar de Administração Pública, para substituir FÁBIO FERREIRA DOS SANTOS, matrícula nº 52.621-5, Encarregado, símbolo DFG-03, do Jardim Botânico de Brasília da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal, no período de 15/01/2002 a 13/02/2002, por motivo de férias do titular.

6- Designar MARIA GORETH GONÇALVES NÓBREGA, matrícula nº 07.017-3, Auxiliar de Administração Pública, para substituir LUCIANA CRISTINA MENDES, matrícula nº 52.647-9, Chefe da Seção de Herbário, símbolo DFG-08, do Jardim Botânico de Brasília da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal, no período de 02/01/2002 a 21/01/2002, por motivo de férias da titular.

ANAJÚLIA ELIZABETE HERINGER SALLES

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

A SECRETÁRIA-ADJUNTA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no exercício do cargo de Secretária de Estado e no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 2º, da Lei nº 1.797, de 18 de dezembro de 1997, e tendo em vista o que consta no Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MARISE PEREIRA DA ENCARNAÇÃO DE MEDEIROS, matrícula 99076-0, Analista de Administração Pública da Diretoria de Estudos e Projetos da Subsecretaria de Urbanismo e Preservação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, para substituir por motivo de férias, sem prejuízo de suas atribuições, ROSEMAY MARTINS LEÃO PIMENTEL, matícula nº 85.337-2, DFG-14, Diretora de Estudos e Projetos da Subsecretaria de Urbanismo e Preservação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, no período de 07.01.2002 a 05.02.2002.

MARIA DA GLÓRIA RINCON FERREIRA

PORTARIA Nº 143, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

A SECRETÁRIA-ADJUNTA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no exercício do cargo de Secretária de Estado e no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 2º, da Lei nº 1.797, de 18 de dezembro de 1997, e tendo em vista o que consta no Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

Art. 1º Designar o servidor MANOEL BRANDÃO BARROS, matrícula 85.277-5, DF-14, Assessor de Gabinete, da Subsecretaria de Urbanismo e Preservação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, para substituir por motivo de férias, sem prejuízo de suas atribuições, ELIANA KLARMANN PORTO, matícula nº 85.275-9, CNE-05, Subsecretária de Urbanismo e Preservação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, no período de 26.12.2001. à 25.01.2002.

MARIA DA GLÓRIA RINCON FERREIRA

PORTARIA Nº 144, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

A SECRETÁRIA-ADJUNTA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no exercício do cargo de Secretária de Estado e no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 2º, da Lei nº 1.797, de 18 de dezembro de 1997, resolve:

Art. 1º Designar o servidor JOSUÉ ANTONIO DE AGUIAR, matrícula 98950-9, Técnico de Administração Pública, como Executor do Contrato de Gestão nº 001/2001-SEDUH, firmado com o Instituto Candango de Solidariedade, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, JOSÉ LEANDRO DA COSTA, matícula nº 97567-2.

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

MARIA DA GLÓRIA RINCON FERREIRA

PORTARIA Nº 145, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

A SECRETÁRIA-ADJUNTA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no exercício do cargo de Secretária de Estado e no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 2º, da Lei nº 1.797, de 18 de dezembro de 1997, e tendo em vista o que consta no Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

Art. 1º Designar o servidor MILTON PINHEIRO DE ALMEIDA, matrícula 98835-9, Gerente de Gestão Administrativa da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, para substituir por motivo de férias, sem prejuízo de suas atribuições, LUIS FERNANDO DE MORAES, matícula nº 98789-1, Analista de Administração Pública da Subsecretaria de Promoção à Moradia da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, no período de 02.01.2002 a 31.01.2002.

Art. 2º Designar a servidora ELVIRA PEREIRA MIRANDA, matrícula 98883-9, Técnica Administração Pública da Gerência de Gestão Administrativa da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, para substituir por motivo de férias, sem prejuízo de suas atribuições, MARIA LÚCIA DE CARVALHO, matícula nº 99456-1, Secretária Administrativa da Subsecretaria de Promoção à Moradia da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, no período de 26.12.2001 a 24.01.2002.

MARIA DA GLÓRIA RINCON FERREIRA

PORTARIA Nº 146, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

A SECRETÁRIA-ADJUNTA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no exercício do cargo de Secretária de Estado e no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 2º, da Lei nº 1.797, de 18 de dezembro de 1997, e tendo em vista o que consta no Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

Art. 1º Designar o servidor ANDRÉ LUÍS GASQUES SILVA, matrícula 46030-3, DFA-10, Assessor Técnico da Gerência de Monitoramento do Quadrante Norte/Nordeste da Diretoria de Acompanhamento e Avaliação Urbanística da Subsecretaria de Urbanismo e Preservação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, para substituir por motivo de férias, sem prejuízo de suas atribuições, LÍDIA ADJUTO BOTELHO, matícula nº 85306-2, DFG-12, Gerente de Monitoramento do Quadrante Norte/Nordeste da Diretoria de Acompanhamento e Avaliação Urbanística da Subsecretaria de Urbanismo e Preservação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, no período de 07.01.2002 a 05.02.2002.

MARIA DA GLÓRIA RINCON FERREIRA

SECRETARIA DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

DESPACHO DO DIRETOR

A Diretoria da TERRACAP, através da Decisão n° 2272 de 26.12.2001, reconhece a divida a favor da Senhora FRANCISCA FERREIRA DE SENA OLIVEIF A, no valor R$ 12.950,50,(doze mil, novecentos e cinquenta reais e cinquenta e um centavos), correndo a despesa à conta de dotação própria.

FRANCISCO SEBAISTIÃO MORIAS

SECRETARIA DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 01, de 09.03.2001, publicada no DODF nº 48, de 12.03.2001, e tendo em vista o que consta no Art. 2º, § 4º, do Decreto nº 21.816, de 12.12.2000, resolve:

Designar o servidor PAULO ALVES BENTO, matrícula nº 107.854-2, para substituir MÁRIO MAGALHÃES, matrícula nº 91.093-7, Diretor da Diretoria de Planejamento, Símbolo DFG-14, da Secretaria de Trabalho e Direitos Humanos, no período de 07 de janeiro de 2002 a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

PAULO ROBERTO SOARES

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ORDEM DE SERVIÇO DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, instituída pela Portaria de 29 de março de 2001, publicada no DODF nº 63, de 02 de abril de 2001, no uso de suas atribuições, resolve:

1) Publicar o resultado da Avaliação de Desempenho dos servidores abaixo relacionados, referente ao período de 15.10.2000 a 14.10.2001;

2) Fica estipulado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso por parte dos servidores a contar da data da publicação desta Ordem de Serviço;

3) Caberá ao NRH, efetuar o registro nas fichas funcionais.

PERÍODO DE 15.10.2000 A 14.10.2001

NOME DO SERVIDOR	MATR.	RESULTADO	
		GRAU	CONCEITO
ADALBERTO DE OLIVEIRA ROCHA	100.892-7	5,00	EXCELENTE
ADRIANA FABRÍCIO DE SOUZA	31.294-0	5,00	EXCELENTE
ADRIANA MENEZES PIMENTA	32.549-X	5,00	EXCELENTE
ALESSANDRA COSTA PIRES	101.165-0	4,90	EXCELENTE
ALESSANDRA ZILLIG P.DOS SANTOS	46.281-0	5,00	EXCELENTE
ALMIRA FERREIRA DA SILVA	91.001-5	4,49	BOM
ALUIZIO CASTRO COELHO (**)	30.923-0		
ANAÍDE GONÇALVES DA SILVA	91.006-6	4,40	BOM
ANA BRINGEL REGO (*)	48.662-0		
ANA MARIA PRADO DE ALBUQUERQUE	91.003-1	4,90	EXCELENTE
ÂNGELA MARIA DE SOUZA	31.110-3	4,39	BOM
ANTONIA LUCIA RODRIGUES DE SOUSA	91.008-2	4,40	BOM
ANTONIA SIQUEIRA DA SILVA	48.110-6	4.59	EXCELENTE
ARNALDO R. CERQUEIRA LIMA (**)	91.010-4		
BALBINO VIEIRA DO NASCIMENTO	101.198-7	5,00	EXCELENTE
CATARINA MARIA RODRIGUES	32.497-3	5,00	EXCELENTE
CELINA MARIA BORGES REGO	19.307-0	4,16	BOM
CELMA BONFIM LIMA	100.995-8	4,90	EXCELENTE
CIBELE FRANCO MONTEIRO	91.016-3	4,92	EXCELENTE
CLAUDIA MARIA DE C. BANDEIRA	91.018-X	4,41	BOM
CLAUDIA MARIA V. DE C. PAIVA	91.017-1	5,00	EXCELENTE
CLAUDIA OLIMPIA G. MONTEIRO	100.943-5	4,70	EXCELENTE
DALLE CRISTINA DE MELO (*)	91.127-5		
DALVA IRIS ROCHA LOBO	38.909-9	4,45	BOM
DANIELA FERNANDES M. ANJOS SOARES	37.344-3	4,66	EXCELENTE
DARCISO MAIA FILHO	33.698-X	4,63	EXCELENTE
DELMA GONÇALVES MACHADO	91.021-X	3,17	REGULAR
DOMINGOS PEREIRA DOS S. FILHO	25.159-3	5,00	EXCELENTE
DONALD MAGALHAES HAMU	91.022-8	5,00	EXCELENTE
EDA SILVA SEABRA(*)	40.856-5		
EDINOR DA MOTA FERNANDES	100.206-6	5,00	EXCELENTE
EDIMAR MARQUES DE OLIVEIRA IRIA	46.269-1	5,00	EXCELENTE
EDIR KARDEC SOARES	91.023-6	4,76	EXCELENTE
EDITE TEOTONIA	91.024-4	4,44	BOM
EDNA KINOSHITA	49.776-2	5,00	EXCELENTE
EDUARDO COSTA E OLIVEIRA	91.033-3	5,00	EXCELENTE
ELIANA FARIAS DE ALBUQUERQUE	91.027-9	4,40	BOM
ELIENE TORRES QUINTANILHA NUNES	91,029-5	4,45	BOM
ELZA MENDES GONÇALVES	91.030-9	4,70	EXCELENTE
ENIVALDO ANTONIO LAGARES	91.031-7	4,39	BOM
ERALDO DA SILVA PEREIRA	100.224-4	4,80	EXCELENTE
EXPEDITO MARÇAL DA SILVA	91.034-1	4,47	BOM
FATIMA SILVA FIGUEIREDO	90.891-6	4,74	EXCELENTE
FRANCISCA MATIAS FRANÇA	32.601-1	5,00	EXCELENTE
FRANCISCO CARLOS R. MACHADO	91.038-4	4,90	EXCELENTE
FRANCISCO EDILBERTO DE CARVALHO	91.040-6	4,52	EXCELENTE
FRANCISCO FERNANDO DOS SANTOS	43.983-5	5,00	EXCELENTE
FRANCISCO FIMINO FILHO	100.246-5	5,00	EXCELENTE
FRANCISCO GOMES DOS SANTOS	91.041-4	4,84	EXCELENTE
GERMANA ELVIRA P. B. DE MENEZES	47.835-0	4,65	EXCELENTE
GILBERTO COTTA DE FIGUEIREDO	100.700-9	5,00	EXCELENTE
GISELIA MARIA DOS SANTOS BARROS	91.044-9	4,40	BOM
GLAISSON SANTOS COSTA	91.045-7	4,59	EXCELENTE

GRAÇA MARIA DE MOURA BRANDÂO	91.046-5	5,00	EXCELENTE
HELEN MOREIRA DOS SANTOS	39.710-5	4,30	BOM
IDALIA JOSEFINA R. COSTA OLIVEIRA	91.049-X	5,00	EXCELENTE
ILDECI MARQUES MONTEIRO	46.283-7	4,50	EXCELENTE
ISABELA DE LIRA DA SILVA	46.252-7	5,00	EXCELENTE
JANETE DA ROCHA CARDOSO (*)	91.051-1		
JOÃO AUGUSTO DE ARAÚJO	91.052-X	4,57	EXCELENTE
JOSÉ ALVARES DA COSTA	42.425-0	4,74	EXCELENTE
JOSE CARLOS SILVA	91.057-0	4,28	BOM
JOSÉ CARLOS CORDEIRO DE P. CASTILHO(***)	91.058-9		
JOSE DA SILVA CARNEIRO	91.059-7	4,57	EXCELENTE
JOSE GERALDO FERREIRA (****)	34.832-5		
JOSE MAURO MARTINS	91.061-9	4,49	BOM
JOSE TADEU LUSTOSA	91.063-5	4,10	BOM
JOSENILDA MOREIRA DE OLIVEIRA	30.496-4	4,80	EXCELENTE
KATIA ALVES CESAR	40.578-7	5,00	EXCELENTE
LEA ARAUJO MOURA DE OLIVEIRA	91.065-1	4,13	BOM
LIZIANE PAULINO DE OLIVEIRA	91.067-8	5,00	EXCELENTE
LUIZ CARLOS SANTOS CHAVES	91.070-8	5,00	EXCELENTE
MARCIA CAPANEMA	91.072-4	5,00	EXCELENTE
MARCIA DA SILVA LEMES DE MELO	46.426-0	4,56	EXCELENTE
MARCIA VIEIRA ALVES PAULINO	47.825-3	4,45	BOM
MARCIO ALVES BORGES	91.076-7	4,86	EXCELENTE
MARCIO UBIRATAN BRITO JARDIM	91.077-5	4,77	EXCELENTE
MARCO AURÉLIO B. B. DE LIMA (****)	46.919-X		
MARCOS MESSIAS RICARDO	101.179-0	4,90	EXCELENTE
MARGARIDA DE MELO FRANCO VIEIRA	91.079-1	4,80	EXCELENTE
MARIA AMELIA MAIA DE SOUSA	49.792-4	5,00	EXCELENTE
MARIA ANTONIA VIANA	91.082-1	4,30	BOM
MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO	30.703-3	4,76	EXCELENTE
MARIA APARECIDA FERREIRA	34.573-3	4,52	EXCELENTE
MARIA CECILIA ALBANO CORDEIRO	49.973-0	4,40	BOM
MARIA CLEUSA FERNANDES	34.576-8	5,00	EXCELENTE
MARIA DA CONCEIÇAO SOBREIRA E SILVA	91.083-X	5,00	EXCELENTE
MARIA DAS GRAÇAS OLIVEIRA SANTOS	34.654-3	4,00	BOM
MARIA DAS GRAÇAS PARENTE PINTO	91.084-8	4,58	EXCELENTE
MARIA DE FÁTIMA HOLANDA PAIVA	105.320-5	4,60	EXCELENTE
MARIA ESTER LESSA BRANDÃO NOGUEIRA DE OLIVEIRA MORAES (*)	26.095-9		
MARIA IVANI DE ARAUJO	91.087-2	4,90	EXCELENTE
MARIA MARCIONILIA B. DE SOUSA	34.654-4	5,00	EXCELENTE
MARIA REGINA DE MATTOS	100.557-X	4,57	EXCELENTE
MARIA RIBAMAR FURTADO CAPELONI	43.977-0	4,65	EXCELENTE
MARIA TERESA NETTO DE ARAÚJO	101.744-6	4,55	EXCELENTE
MARILENE MARIA DE SOUSA	30.551-0	5,00	EXCELENTE
MARILIA DE ASSIS BRASIL LEAL	24.052-4	4,90	EXCELENTE
MARINÊS MARQUES BREVES	47.150-X	3,29	REGULAR
MARIO MAGALHAES	91.093-7	4,79	EXCELENTE
MARISA PACHECO	91.094-5	4,30	BOM
MARIZA BARBOSA AZEREDO	91.095-3	4,71	EXCELENTE
MAURICIO DIAS PEREIRA	46.455-4	5,00	EXCELENTE
NAUM ROSIVALDO DOS SANTOS	91.097-X	4,90	EXCELENTE
NAZARENO ALVES SOBRINHO	99.066-3	5,00	EXCELENTE
NILSON DA CRUZ RIBEIRO	91.098-8	5,00	EXCELENTE
NILTON GONÇALVES GUIMARÃES	100.544-8	5,00	EXCELENTE
OLAVO VIEIRA FILHO	25.098-8	5,00	EXCELENTE
OLGA FELIX MARTINS DE SOUZA	47.832-6	4,39	BOM
PAULO DE TARSO CARDOSO	91.101-1	4,70	EXCELENTE
PAULO FERNANDO DE SOUZA	43.578-3	4,87	EXCELENTE
RAIMUNDO COSTA DE SOUSA	91.102-X	4,57	EXCELENTE
RAQUEL VILLELA PEDRO	91.103-8	4,76	EXCELENTE
RENATO BARBOSA TORRES	25..350-2	5,00	EXCELENTE
RODOLFO PERES TORELLY	91.105-4	4,71	EXCELENTE
ROSA BEATRIZ VELOSO COSTA	91.107-0	5,00	EXCELENTE
ROSAMIRA R. DO NASCIMENTO	34.869-4	4,95	EXCELENTE
ROSANE DE SOUZA SANT'ANNA MENDES	41.585-5	4,74	EXCELENTE
ROSANGELA DAS DORES DA COSTA C. BAPTISTA	91.108-9	4,95	EXCELENTE
RUI MACHADO LORA	91.111-9	4,59	EXCELENTE
SERGIO CUTOLO DOS SANTOS (*)	91.114-3		
SEVERINO DE SOUZA COSTA	91.117-8	5,00	EXCELENTE
SILVIA CRISTINA MAITO LEITAO	48.408-3	4,66	EXCELENTE
SIMONE JAENSCH DE LIMA (****)	91.119-4		
TATIANA MATTAO PEREIRA FLORES	91.122-4	4,06	BOM
TELMA DANTAS AVELAR	91.123-2	5,00	EXCELENTE
VANIA LUCIA PEREIRA LOPES	91.125-9	4,39	BOM
WALDENIA CORREA P. GONÇALVES	32.546-5	5,00	EXCELENTE
WALDERIA CORREA PRADO	91.129-1	4,90	EXCELENTE
ZILMAR DOS SANTOS SILVA	101.044-1	5,00	EXCELENTE

LEGENDA:
(*) servidores de Licença para Trato de Interesse Particular.
(**) servidores não avaliados
(***) servidor cedido s/ônus para origem
(****) servidor de licença médica

NELI DE SOUSA — Presidente
MARIA APARECIDA FERREIRA — Membro
ILTON DA SILVA OLIVEIRA — Membro
ANTONIO DE PÁDUA ARAÚJO — Membro

Homologo: PAULO ROBERTO SOARES

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

PORTARIA Nº 213, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora GLÁUCIA RABELO MENESES GUILHERME, matrícula nº 99.661-0, Assistente da Divisão Regional de Obras, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora MARIA APARECIDA DA MOTA CAVALCANTE, matrícula nº 98.314-4, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional de Cultura, da Administração Regional do Riacho Fundo, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 214, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor MIGUEL VIEIRA DE MELO FILHO, matrícula nº 94.917-5, Assessor do Gabinete, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora CACILDA ROSA DA SILVA, matrícula nº 96.156-6, Símbolo DFG-12, Chefe da Assessoria Técnica, da Administração Regional do Cruzeiro, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 215, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora SÔNIA MARIA DE OLIVEIRA, matrícula nº 41.573-1, Técnico de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor DOMINGOS FERREIRA DE LIMA, matrícula nº 39.223-5, Símbolo DFG-08, Chefe da Seção de Orçamento e Finanças, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional do Riacho Fundo, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 03 a 17 de dezembro de 2001, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 216, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor ALEXANDRE STEMLER JUNIOR, matrícula nº 98.000-5, Assistente da Divisão Regional de Serviços Públicos, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor JOSÉ HENRIQUE BUCELES DE CARVALHO, matrícula nº 95.895-6, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional de Serviços Públicos, da Administração Regional de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 03 de dezembro de 2001 a 01 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 217, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor SÉRGIO COELHO TOLENTINO, matrícula nº 108.560-3, Inspetor de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor LÚCIO EDUARDO LIMA DE SOUZA, matrícula nº 95.541-8, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional de Licenciamento, da Administração Regional de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 218, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, RESOLVE:
Designar o servidor NELSON MACHADO, matrícula nº 35.032-X, Técnico de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora LUCINÉA NUNES DA ROCHA SOUZA, matrícula nº 96.147-7, Símbolo DFG-08, Chefe da Seção de Pessoal, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional de Samambaia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 27 de dezembro de 2001 a 25 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 219, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor MARIA ELIZABETE ARAUJO ALEXANDRE, matrícula nº 97.784-5, Encarregado da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa, da Divisão de Administração Geral, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora NEUSA ALVES DE ARAÚJO MACIEL, matrícula nº 97.316-5, Símbolo DFG-05, Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional de Samambaia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 28 de dezembro de 2001 a 26 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 220, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor JOSÉ MANOEL DE SOUSA, matrícula nº 105.902-5, Encarregado da Divisão Regional de Obras, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor VALDAIR MASON, matrícula nº 96.762-X, Símbolo DFG-05, Chefe da Seção de Promoções, da Divisão Regional de Desporto, Lazer e Turismo, da Administração Regional de Samambaia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 10 de dezembro de 2001 a 08 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 221, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor MÁRCIO LUIZ DOS SANTOS, matrícula nº 91.489-4, Fiscal de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor ANDRÉ LUIZ GONÇALVES RODRIGUES, matrícula nº 40.812-3, Símbolo DFG-10, Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras e Posturas, da Divisão Regional de Aprovação, Licenciamento e Fiscalização, da Administração Regional da Candangolândia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 10 de janeiro a 08 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 222, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor SIDNEI JOSÉ DOS SANTOS, matrícula nº 91.223-9, Fiscal de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor MOISÉS FERREIRA FARIA, matrícula nº 43.062-5, Símbolo DFG-02, Encarregado do Serviço de Fiscalização de Obras e Posturas, da Divisão Regional de Aprovação, Licenciamento e Fiscalização, da Administração Regional da Candangolândia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 223, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora PATRÍCIA REZENDE SALLES, matrícula nº 107.901-8, Chefe da Seção de Licenciamento de Obras, da Divisão Regional de Licenciamento de Obras, para substituir, sem

prejuízo de suas atribuições, a servidora MARIA LUZIA FERREIRA BORGES, matrícula nº 107.924-7, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional de Obras Públicas, da Administração Regional do Recanto das Emas, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 10 a 24 de dezembro de 2001, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 224, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor ELBER DE OLIVEIRA BARBOSA, matrícula nº 95.718-5, Encarregado da Divisão Regional de Agricultura, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor GILSON JOSÉ ASSIS GUIMARÃES, matrícula nº 96.222-8, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional de Agricultura, da Administração Regional de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 225 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora TÂNIA DE ALMEIDA FERREIRA, matrícula nº 42.953-8, Técnico de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor CARLOS ALBERTO DOS SANTOS SILVA, matrícula nº 106.565-3, Símbolo DFG-12, Chefe da Assessoria de Comunicação Social, da Administração Regional de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 31 de dezembro a 29 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 226, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora MARIA DENIZÁ FERREIRA DE SOUZA, matrícula nº 24.696-4, Fiscal de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor ALEX ZISCHEGG, matrícula nº 24.749-9, Símbolo DFG-02, Encarregado do Serviço de Fiscalização de Obras, da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, da Administração Regional de Ceilândia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 318787 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 227, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora MARIA DAS DORES SANTOS OLIVEIRA, matrícula nº 24.801-1, Encarregado do Serviço de Fiscalização de Obras, da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor PAULO CÉSAR PEREZ NUNES, matrícula nº 91.460-6, Símbolo DFG-10, Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras, da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, da Administração Regional de Ceilândia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 228, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora MARIA DE FÁTIMA GOMES, matrícula nº 24.942-4, Fiscal de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor JOSÉ ABNER MELO CARVALHO, matrícula nº 19.835-8, Símbolo DFG-02, Encarregado do Serviço de Fiscalização de Obras, da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, da Administração Regional de Ceilândia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 31 de dezembro de 2001 a 29 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 229, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor FRANCISCO ASSIS DE MEDEIROS, matrícula nº 19.869-2, Fiscal de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor MARCELINO LUIZ DA SILVA, matrícula nº 24.376-0, Símbolo DFG-10, Chefe da Seção de Fiscalização de Zona Rural, da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, da Administração Regional de Ceilândia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 230, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor RAFAEL ALEXANDRE DA SILVA, matrícula nº 95.334-2, Assessor da Assessoria Técnica, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora LUCICLÉIA SOUZA E SILVA DE QUEIROZ, matrícula nº 97.572-9, Símbolo DFG-12, Chefe da Assessoria Técnica, da Administração Regional de Ceilândia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 231, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora ELIZ REGINA MOURA XAVIER, matrícula nº 34.733-7, Auxiliar de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor EDVAN MATOS DE OLIVEIRA, matrícula nº 95.310-5, Símbolo DFG-02, Encarregado da Seção de Material e Patrimônio, da Divisão de Administração Geral, da Administração

Regional de Ceilândia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 232, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora ELISA YOSHIE OKIDATA, matrícula nº 24.694-8, Chefe do Serviço de Aprovação de Projetos, da Divisão Regional de Exame, Aprovação e Elaboração de Projetos, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor JOÃO SOARES JÚNIOR, matrícula nº 22.720-X, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional de Exame, Aprovação e Elaboração de Projetos, da Administração Regional do Cruzeiro, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 16 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 233, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor JOSÉ MÁRIO PIRES VIEIRA BRAGA, matrícula nº 93.970-6, Diretor da Divisão Regional de Obras e Posturas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor JOSÉ BERNARDES DA SILVA, matrícula nº 95.776-3, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional Licenciamento, da Administração Regional do Cruzeiro, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 31 de dezembro de 2001 a 14 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 234, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora MARLENE DE OLIVEIRA, matrícula nº 94.640-0, Assessor da Assessoria Técnica, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor ILAIR ANTÔNIO TUMELERO, matrícula nº 97.771-3, Símbolo DFG-12, Chefe da Assessoria Técnica, da Administração Regional de Planaltina, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 03 de dezembro de 2001 a 01 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 235, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor ÁLVARO CASTRO FONSECA, matrícula nº 105.613-1, Assistente da Divisão Regional de Obras, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor PEDRO PAULO DE OLIVEIRA, matrícula nº 96.815-3, Símbolo DFG-10, Chefe da Seção de Topografia e Desenho Técnico, da Divisão Regional de Serviços Públicos, da Administração Regional do Paranoá, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 236, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor HEDY LAMAR DOS SANTOS SILVA, matrícula nº 42.448-X, Auxiliar de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor AMPHRÍSIO ROMEIRO FILHO, matrícula nº 43.750-6, Símbolo DFG-08, Chefe da Seção de Orçamento e Finanças, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional da Candangolândia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 16 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 237, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora RISALVA RODRIGUES DINIZ, matrícula nº 94.830-6, Encarregado da Divisão Regional de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor ANTÔNIO CARLOS SILVA DE LIMA, matrícula nº 93.986-2, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, da Administração Regional da Candagolândia, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 238, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora ISABEL MARTINS MARQUES DA SILVA, matrícula nº 98.419-3, Encarregado de Turma de Fiscalização de Obras, da Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora ANTÔNIA MACIEL DE JESUS, matrícula nº 95.401-2, Símbolo DFG-08, Chefe da Seção de Cadastro, da Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, da Administração Regional do Paranã, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 239, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor NIVALDO DA SILVA, matrícula nº 21.459-0, Técnico de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor ANTÔNIO RIBEIRO DE SALES, matrícula nº 94.201-4, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional de Taguatinga, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administra-

ções Regionais do Distrito Federal, no período de 03 de janeiro a 01 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 240, de 27 de dezembro de 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora NÍLVEA RIBEIRO LOPES, matrícula nº 30.730-0, Técnico de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora ZENAIDE MARIA SAMPAIO DE SALES, matrícula nº 94.488-2, Símbolo DFG-02, Encarregado da Seção de Orçamento e Finanças, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional de Taguatinga, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 241, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora IOLANDA JOSÉ DE SOUZA RODRIGUES, matrícula nº 95.117-X, Encarregado do Serviço de Administração de Feiras, da Divisão Regional de Serviços Públicos, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor MANOEL ANTÔNIO DE TRINDADE, matrícula nº 98.462-0, Símbolo DFG-10, Chefe do Serviço de Administração de Feiras, da Divisão Regional de Serviços Públicos, da Administração Regional de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 01 a 30 de dezembro de 2001, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 242, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora LUCINDA SOARES DA SILVA, matrícula nº 38.733-9, Auxiliar de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora CRISTIANA ALVARES DE OLIVEIRA LUCENA, matrícula nº 41.716-5, Símbolo DFG-05, Chefe da Seção de Pessoal, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional do Recanto das Emas, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 10 a 24 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 243, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor SANDRO RODRIGUES, matrícula nº 24.698-0, Fiscal de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor JOSÉ MENDONÇA DE ALEXANDRIA, matrícula nº 24.969-6, Símbolo DFG-10, de Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras, da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, da Administração Regional de Taguatinga, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 244, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora MARIA CRISTINA DE BRITO, matrícula nº 38.028-8, Auxiliar de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora HELENA ARRAES JARDIM, matrícula nº 95.272-9, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Cadastro, da Gerência de Planejamento, da Administração Regional de Taguatinga, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 245, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor JOSÉ BORGÔNIO BELLARD NASCIMENTO, matrícula nº 96.049-7, Encarregado da Seção de Transporte, da Divisão de Administração Geral, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor CLEANTO PINTO DE MENEZES, matrícula nº 105.562-3, Símbolo DFG-05, Chefe da Seção de Transporte, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional de Taguatinga, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 246, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora ÉLGENI RAMOS DE SOUZA, matrícula nº 37.151-3, Fiscal de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor ALYSSON SAÚDE OTTONI, matrícula nº 25.277-8, Símbolo DFG-10, Chefe do Serviço de Fiscalização de Posturas, da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, da Administração Regional do Riacho Fundo, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 a 26 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 247, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora TEREZINHA GUIMARÃES DA CRUZ DANTAS, matrícula nº 31.275-4, Auxiliar de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora MARIA NEIDE BATISTA OLVEIRA, matrícula nº 42.413-7, Símbolo DFG-08, Chefe da Seção de Pessoal, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional do Riacho Fundo, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 17 de dezembro de 2001 a 15 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 248, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor RODNEY FELIX CARVALHO DA COSTA, matrícula nº 91.486-X, Técnico de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora MIRIAM DE OLIVEIRA LEMOS, matrícula nº 39.080-1, Símbolo DFG-08, Chefe da Seção de Material e Patrimônio, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional do Riacho Fundo, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 249, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor ERLON REGES DA SILVA, matrícula nº 41.148-5, Fiscal de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora SORAIA BRAGA LOPES, matrícula nº 46.188-1, Símbolo DFG-02, Encarregado do Serviço de Licenciamento e Fiscalização, da Subadministração Regional do Riacho Fundo II, da Administração Regional do Riacho Fundo, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 250, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora JACQUELINE SOUZA SOARES, matrícula nº 32.768-9, Assessora da Gerência de Normas e Procedimentos Regionais da Diretoria de Orientação Normativa, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor JOSÉ EDUARDO BARRETO ÁVILA, matrícula nº 24.467-8, Símbolo DFG-13, Gerente de Planejamento, da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gestão das Ações Regionais, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 a 26 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 251, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora ISMERALDA DOS SANTOS LIRA, matrícula nº 32.761-1, Encarregado da Seção de Pessoal, da Divisão de Administração Geral, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora MARIA DO CARMO SOUTO, matrícula nº 95.753-4, Símbolo DFG-08, Chefe da Seção de Pessoal, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional de Brasília, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 a 16 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 252, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor JUAREZ MENDONÇA SIMPLÍCIO, matrícula nº 108.754-1, Chefe do Núcleo de Modernização, da Gerência de Planejamento, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora HILDRIA DE SANTANA LIMA SIMPLÍCIO, matrícula nº 93.608-1, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional de Santa Maria, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 a 16 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 253, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora IRACEMA MENDES MACHADO PEREIRA, matrícula nº 96.328-3, Chefe da Biblioteca Pública, da Divisão Regional de Cultura, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor RENAN FREIRE DE LIMA, matrícula nº 94.772-5, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional de Cultura, da Administração Regional de Santa Maria, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 31 de dezembro de 2001 a 29 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 254, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor DAVENIR PIRES FILHO, matrícula nº 91.425-8, Técnico de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor WINTERSON RONALD VINTI, matrícula nº 94-916-7, Símbolo DFG-10, Chefe do Serviço de Consulta Prévia, da Divisão de Exame e Aprovação de Projetos, da Administração Regional de Santa Maria, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 31 de dezembro de 2001 a 14 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 255, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor ALEXANDRE FERNANDES DE LIMA, matrícula nº 35.295-0, Técnico de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor CEZAR ROMERO HUGOLINO, matrícula nº 98.488-4, Símbolo DFG-05, Chefe da Seção de Administração de Terminais Rodoviários, da Divisão de Permissões e Concessões Públicas, da Administração Regional de Santa Maria, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 256, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora MARIA LUZIA SILVA DO NASCIMENTO, matrícula nº 38.737-1, Secretário Administrativo, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora PIEDADE MARIA DE JESUS BARBOSA, matrícula nº 95.458-6, Símbolo DFG-05, Chefe do Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário, da Divisão de Desenvolvimento Social, da Administração Regional de Santa Maria, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 257, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora LÍGIA MARIA TEIXEIRA CAMPANELLA, matrícula nº 106.486-X, Assistente da Divisão Regional de Obras, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora MARIA APARECIDA POCCESCHI, matrícula nº 105.672-7, Símbolo DFG-12, de Diretor da Divisão Regional de Cultura, da Administração Regional de Brasília, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 258, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora SILVANEIDE DINIZ DE SOUZA, matrícula nº 43.540-6, Auxiliar de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora SANDRA KELLY CONFESSOR AZEVEDO, matrícula nº 95.012-2, Símbolo DFG-05, de Chefe da Seção de Arquivo Técnico, da Divisão Regional de Exame, Aprovação e Elaboração de Projetos, da Administração Regional do Gama, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 259, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor MARCOS ALVES JACULI, matrícula nº 98.424-8, Diretor da Regional de Exame, Aprovação e Elaboração de Projetos, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor WANDERLEY RODRIGUES DE SOUZA, matrícula nº 40.666-X, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, da Administração Regional do Gama, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 260, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor JAIRO LOPES CORDEIRO OLIVEIRA, matrícula nº 40.728-3, Fiscal de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor FRANCISCO JOSÉ COSTA E SILVA, matrícula nº 37.745-7, Símbolo DFG-10, Chefe do Serviço de Fiscalização de Posturas, da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, da Administração Regional do Gama, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 261, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora LÉIA DOMINGOS BRANDÃO GAIA, matrícula nº 94.757-1, Encarregado da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa, da Divisão de Administração Geral, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora DALILA MARIA DA SILVA, matrícula nº 95.081-5, Símbolo DFG-05, Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa, da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional do Gama, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 08 a 22 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 262, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor PAULO HENRIQUE BASTOS DOS SANTOS, matrícula nº 33.710-2, Técnico de Administração Pública, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor LAIR DIAS DA SILVA, matrícula nº 94.468-8, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão de Administração Geral, da Administração Regional do Gama, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 263, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor VALTER DA SILVA AGUIAR, matrícula nº 94.523-4, Diretor da Divisão Regional de Obras, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora ÉRIDA MACHADO BARBOSA, matrícula nº 106.796-6, Símbolo DFG-12, Diretor da Divisão Regional de Licenciamento, da Administração Regional do Gama, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 264, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor DACLIMAR AZEVEDO DE CASTRO, matrícula nº 95.474-8, Diretor da Divisão Regional de Obras Públicas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora ADRIANA VILLELA DE SOUZA ARAUJO, matrícula nº 92.168-8, Símbolo DFG-12, de Diretor da Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, da Administração Regional do Paranoá, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 31 de dezembro de 2001 a 20 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 265, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor ANDRÉ PEREIRA LOIA DE MELO, matrícula nº 107.722-8, Diretor da Divisão de Exame e Aprovação de Projetos, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor EDGARD ANTUNES VILLABOIM, matrícula nº 94.214-6, Símbolo DFG-12, de Diretor da Divisão de Licenciamento de Obras, da Administração Regional de Santa Maria, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 266, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de

dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar o servidor ANTÔNIO DE PÁDUA AMORIM ARAÚJO, matrícula nº 41.003-9, Fiscal de Atividades Urbanas, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor DANIEL NAZI COELHO, matrícula nº 40.731-3, Símbolo DFG-10, Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras e Posturas, da Divisão Regional de Aprovação, Licenciamento e Fiscalização, da Administração Regional do Lago Norte, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 31 de dezembro de 2001 a 09 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

PORTARIA Nº 267, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

A Secretária de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e V do Artigo 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, combinado com o artigo 4º da Lei nº 2.732, de 27 de junho de 2001, resolve:

Designar a servidora FRANCISLENA SOARES CAMPELO, matrícula nº 95.773-9, Secretário Administrativo da Divisão Regional de Licenciamento, para substituir, sem prejuízo de suas atribuições, o servidor WASHIGNTON GIL MESQUITA, matrícula nº 106.528-9, Símbolo DFG-10, Chefe da Seção de Licenciamento de Obras, da Divisão Regional de Licenciamento, da Administração Regional do Riacho Fundo, da Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal, no período de 02 a 31 de janeiro de 2002, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIA DE LOURDES ABADIA

RETIFICAÇÃO

Na Portaria de nº 161, de 12 de dezembro de 2001, Publicado do DODF nº 237, de 13 de dezembro de 2001, da Administração Regional do Núcleo Bandeirante.

ONDE SE LÊ : Administração Regional do Núcleo Bandeirante...

LEIA-SE : Administração Regional do Gama...

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 86, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRAZLÂNDIA, no uso das suas atribuições regimentais que lhe confere o inciso XXXIII, Artigo 53, do Regimento Interno da Administração Regional de Brazlândia, aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29 de Dezembro 1994 e considerando o disposto no Artigo 51 da Lei nº 8.666/93,suas alterações, resolve:

1 – Designar os servidores ALAN CORDEIRO GABRIEL- Matrícula nº 100110 - Auxiliar Administrativo I -LÉLIO TAVARES BATISTA- Matrícula nº 33.723 -Auxiliar de Escritório I – ALINE ALVES FONSECA – Matrícula nº 97681-4 – Encarregada de Serviço de Fiscalização Zona Rural – ALBERTO PAULO DA SILVA – Matrícula nº 56268-8 – Secretário Administrativo -VIVIANE NOGUEIRA DA SILVA – Matrícula nº97239-8 – Secretário Administrativo sob a presidência do primeiro e secretariado pelo último comporem COMISSÃO PARA TOMADA DE CONTA DO AGENTE DE MATERIAL referente ao ano de 2001 desta RA IV. A Comissão tem o prazo de 30 dias a partir da data da publicação para a conclusão dos trabalhos.

EUCLIDES PIRENEUS CARDOSO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO CRUZEIRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 91 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO CRUZEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, aprovado pelo Decreto 16.247, de 29 de dezembro de 1994, resolve:

CONCEDER, a partir da data do requerimento, Auxílio Creche e Pré-Escolar, instituído pela Lei n.º 792, de 10 de novembro de 1994, ao servidor abaixo, de acordo com a Portaria n.º 40/95-SEA:

SERVIDORA: Ana Selma Cravo Moura
MATRÍCULA: 93.855-6
DEPENDENTE: Thayná Cravo Moura, filha, nascida em 17/12/2001, conforme certidão de nascimento apresentada.

FRANCISCO PIRES

PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 174, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

O PROCURADOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XIV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, resolve:
I - Designar MARCOS SOUSA E SILVA, Procurador do Distrito Federal de 2ª Categoria, matrícula nº 96.921-4, para substituir SÉRGIO MARCOS ALVARENGA DA SILVA, Subprocurador-Geral do Distrito Federal, matrícula nº 28.804-7, Coordenador, Símbolo CNE-06, da Procuradoria Administrativa, da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, no período de 31.12.2001 a 29.01.2002, por motivo de férias do titular.

II - Designar WANDELL TEIXEIRA CUTRIM, Assistente, Símbolo DFA-03, matrícula nº 42.931-7, para substituir RITA DE OLIVEIRA DELMONDES, Diretora da Divisão de Registro e Controle de Processos, matrícula nº 31.289-4, Símbolo DFG-10, da Procuradoria Fiscal, da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, no período de 21.01.2002 a 04.02.2002, por motivo de férias da titular.

MIGUEL ANGELO FARAGE DE CARVALHO

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATO DO DIRETOR
Em 26 de dezembro de 2001

Despacho nº 284/2001-DGA (AP)
Processo nº 1318/01
Assunto: cumprimento à decisão judicial - reajuste de 11,98%
Interessada: Irani Florencio da Silva

No uso da atribuição a mim delegada no artigo 1º, inciso VII da Portaria-TCDF nº 90, de 10 de abril de 2001, nos termos da Decisão-TCDF nº 29, proferida na Sessão Extraordinária Administrativa nº 322, de 31 de agosto de 2000, em cumprimento ao Alvará Judicial de fl. 1, RECONHEÇO a dívida por exercícios anteriores no valor de R$3.954,67 (três mil novecentos e cinqüenta e quatro reais e sessenta e sete centavos), em favor da interessada em epígrafe, ficando o pagamento condicionado à existência de recursos na dotação orçamentária própria.

Despacho nº 283/2001-DGA (AP)
Processo nº 1037/2001
Interessada: Maria da Glória Pinto de Sena
Assunto: Reconhecimento de dívida por exercícios anteriores

No uso da atribuição a mim delegada no artigo 1º, inciso VII, da Portaria-TCDF nº 90, de 10 de abril de 2001, e em consonância com a Decisão-TCDF nº 29, proferida na Sessão Extraordinária Administrativa nº 322, de 31 de agosto de 2000, RECONHEÇO a dívida por exercícios anteriores no valor de R$4.015,15 (quatro mil e quinze reais e quinze centavos), em favor do espólio do instituidor da pensão em apreço, representado pela inventariante Maria da Glória Pinto de Sena, de acordo com o Parecer nº 93/2001-CJP (fls. 29/33), e AUTORIZO o seu pagamento condicionado à existência de recursos na dotação orçamentária própria.

MÁRCIO DE ALMEIDA SARAIVA

SEÇÃO III

SECRETARIA DE GOVERNO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 14/99-SEG

PROCESSO: 030.003.574/99. PARTES: DF/SEG X DISTRIBUIDORA BRASÍLIA DE VEÍCULOS S.A.: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação por 30 (trinta) meses do prazo de vigência do Contrato nº. 014/99-SEG, com base na Cláusula 7.2 do mesmo, combinado com o inciso II, artigo 57 da Lei nº 8.666/93. VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura, vigorando até 30/06/2004. DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. DATA DE ASSINATURA: 10 de dezembro de 2.001. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: Benjamim Segismundo de J. Roriz, na qualidade de Secretário de Governo. Pela CONTRATADA: Orlando Vicente Antônio Taurisano, na qualidade de Proprietário. Brasília-DF, 10 de dezembro de 2.001.

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

SUBSECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS

RESULTADOS DE JULGAMENTOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 193/2001-SuCL/SEFP/DF

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS DA SUBSECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO DISTRITO FEDERAL, comunica aos interessados que o Resultado de Julgamento das Propostas Técnicas da Tomada de Preços em epígrafe encontra-se afixado no Quadro de Avisos desta Comissão, à SIG, Qd. 06, Lote 2.310. Comunicamos, ainda que a reunião de abertura dos envelopes de Propostas de Preços, está prevista para o dia 09.01.2002 às 10:00 horas, no Auditório desta Comissão.

TOMADA DE PREÇOS Nº 199/2001-SuCL/SEFP/DF

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS DA SUBSECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO DISTRITO FEDERAL, comunica aos interessados que o Resultado de Julgamento da Tomada de Preços em epígrafe encontra-se afixado no Quadro de Avisos desta Comissão, à SIG, Qd. 06, Lote 2.310.

TOMADA DE PREÇOS Nº 200/2001-SuCL/SEFP/DF

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS DA SUBSECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO DISTRITO FEDERAL, comunica aos interessados que o Resultado de Julgamento da Tomada de Preços em epígrafe encontra-se afixado no Quadro de Avisos desta Comissão, à SIG, Qd. 06, Lote 2.310.

Brasília, 28 de dezembro de 2001
DILVAN RODRIGUES SILVA
Presidente Respondendo

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 216/2001 - SUBCL/SEFP/DF

Objeto: Aquisição de obras de arte, objeto e peças para decoração, coleção e museu (divisórias); Abertura: 18.01.2002 às 09:00 horas. O respectivo edital poderá ser retirado mediante a apresentação do comprovante de recolhimento pago em qualquer agência bancária, através de DAR, código 357-3, no valor de R$ 15,00 (quinze reais). O edital estará a disposição dos licitantes na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação da Subsecretaria de Compras e Licitações do Distrito Federal, à SIG Qd. 06, lote 2.310, sala 05, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, ou pelo endereço eletrônico: www.fazenda.df.gov.br. As empresas e ou representantes que adquirirem o edital via Internet, obrigam-se a acompanhar o Diário Oficial do Distrito Federal à possíveis alterações.

Brasília, 28 de dezembro de 2001
DILVAN RODRIGUES SILVA
Presidente Respondendo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA/MATERIAIS E SERVIÇOS
RESULTADO DE JULGAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº 058/2001/SubCL/SEFP/DF

A Comissão Permanente de Licitação de Concorrência/Materiais e Serviços da Subsecretaria de Compras e Licitações, comunica aos interessados que a empresa ADLER Engenharia e Comércio sagrou-se vencedora da Concorrência em epígrafe, sendo que as demais empresas participantes do certame, conforme registrado em Ata, abriram mão de recurso contra o Julgamento da referida Concorrência , cuja Ata encontra-se afixada no Quadro de Avisos da CPL, à SIG Qd. 06 Lote 2.310.

Brasília, 28 de dezembro de 2001
MARIA DE FÁTIMA ALVES DOS SANTOS
Presidente Respondendo

RESULTADO DE HABILITAÇÃO
CONCORRENCIA Nº 89/2001-SCL/SEFP/DF

A Comissão Permanente de Licitação – Concorrência /Materiais e Serviços da Subsecretaria de Compras e Licitações do Distrito Federal, comunica aos interessados na Concorrência em epígrafe que foi decidido: a) habilitar as empresas: 02. Ford Motor Company Brasil Ltda e 03. Tecam Caminhões e Serviços Ltda; e b) inabilitar a empresa: 01. Renault do Brasil Ltda, por não cumprir o disposto no item 5.1.4, Incisos VI e VII do edital (não alcançou o Índice de Liquidez Geral igual ou maior que 01, bem como não comprovou o Patrimônio Líquido exigido no Anexo II do Edital). A data de abertura dos envelopes de Propostas Técnica, está prevista para o dia 09.01.2002 às 15:00 horas, caso não haja interposição de recurso contra o resultado de habilitação.

Brasília, 28 de dezembro de 2001
MARIA DE FÁTIMA ALVES DOS SANTOS
Presidente Respondendo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 87/2001-SEDF

Processo: 030.003800/2001 - Partes: SEDF X SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL X SINDICATO DA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - Assinatura: 28.12.2001 - Vigência: 02(dois) anos , a contar da data de assinatura - Objeto: Integração entre a SEDF, o SENAI/DF e o SINDUSCON/DF visando a administração e manutenção do CTSA, uma unidade de treinamento de mão-de-obra destinada ao setor da construção civil, denominada Centro de treinamento da Construção Civil Salvador Aversa – CTSA, com reformulação das atividades em novas bases tecnológicas. - Assinantes: p/ SEDF: Eurides Brito da Silva – p/ SENAI: Lourival Novaes Dantas – p/SINDUSCON: Márcio Edvandro Rocha Machado.

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS

COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

EXTRATOS DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP: 112.009.427/97. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e decisão da Diretoria Colegiada, sessão nº 3.359ª. ESPÉCIE: Contrato de Utilização do Linha Azul-Home Office Banking. OBJETO: Acesso ao sistema "Linha Azul – Home/Office Banking", onde a NOVACAP, através de seu computador, poderá consultar e obter informações sobre índices/indicadores econômicos financeiros, saldos e extratos do Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço-FGTS, realizar Operações Bancárias e de Cobrança. PARTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP e a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 02 (dois) anos. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 26/12/2001. PELA CAIXA: CARLOS ROBERTO BEZERRA. PELA CONVENENTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLARINDO CARLOS DA ROCHA. TESTEMUNHAS: ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS e VILMA ALVES DE OLIVEIRA.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP: nº 112.001.717/2000. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência nº 003/2000- ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Alteração ao Contrato 538/2000 - ASJUR/PRES, objetivando a execução total, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço global, da obra de construção do Centro de Atendimento Juvenil Especializado Unidade II, na Rodovia DF 465 – KM 1,2 – Fazenda Papuda – em São Sebastião em Brasília-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP e a firma FABRO CONSTRUTORA LTDA. OBJETO: Alteração do Contrato nº 538/2000, para substituição de serviços considerados desnecessários, por serviços não planejados inicialmente mas que tornaram-se imprescindíveis tendo em vista alterações introduzidas nos projetos de arquitetura da obra, conforme planilha de troca de serviços às fls. 493/494, bem como reduzir seu valor inicial em 4.352,11 (quatro mil, trezentos e cinqüenta e dois reais e onze centavos). DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 20/11/2001 PELO CONTRATADO: NELSON AUGUSTO DE OLIVEIRA LAWALL. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLARINDO CARLOS DA ROCHA. TESTEMUNHAS: ADÃO JOSÉ DA SILVA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.000.580/2001. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 004/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.E. ASJUR/PRES "A"-527/01, para execução total, sob o regime de empreitada por preço global, da obra de adequação do Laboratório de Tecnologia de Alimentos, situado no Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN, Parque Rural em Brasília-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma CONSTRUTORA IPÊ LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos, contados a partir de 02/11/2001, vencendo-se portanto em 01/12/2001. A vigência do Contrato nº 527/01, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 17/03/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 01/12/2001. PELA CONTRATADA: JÚLIO CÉSAR PERES. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e ALDO AVIANI FILHO. TESTEMUNHAS: LEONARDO DI MATEOS FREITAS e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.001.690/2000 FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Concorrência nº 005/2000-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª DE ASJUR/PRES "D"-503/2001, para execução total, sob o regime de empreitada por preço global, da obra de Execução de adequação e ampliação da Feira Permanente do Gama, localizada no Setor norte da Região Administrativa do Gama, em Brasília-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP e a firma CONTARPP ENGENHARIA LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de 10/12/2001 vencendo-se portanto em 07/02/2002. A vigência do contrato nº 503/2001, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 22/05/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 03/12/2001. PELA CONTRATADA: PAULO ROBERTO PEREZ DE ALMEIDA PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e ALDO AVIANI FILHO TESTEMUNHAS: ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS e ADÃO JOSÉ DA SILVA.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.004.547/2001. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços. nº 007/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.U. ASJUR/PRES. "C"-519/01, para execução total, sob o regime de empreitada por preços unitários objetivando a execução total, sob o regime de empreitada por preços unitários, da obra de serviço de urbanização no canteiro central da DF 290, Trecho BR 040 – Gama/DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma PH ENGENHARIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 40 (quarenta) dias corridos, contados a partir de 08/12/2001, vencendo-se portanto em 16/01/2002. A vigência do Contrato nº 519/01, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 22/05/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 07/12/2001. PELA CONTRATADA: EDBERTO LOPES DOS SANTOS. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: ADÃO JOSÉ DA SILVA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.006.456/00. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 009/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços ASJUR/PRES "A"-710/01, para prestação de serviços para contratação de serviços técnicos especializados para elaboração de projeto básico do sistema viário de acesso à Terceira Ponte do Lago – Ponte do Mosteiro em Brasília-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP e a firma TC/BR – TECNOLOGIA E CONSULTORIA BRASILEIRA S/A. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de 17/10/2001 vencendo-se portanto em 15/12/2001. A vigência do contrato nº 710/01, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 20/03/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 15/10/2001. PELA CONTRATADA: EULER COSTA SAMPAIO. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: VILMA ALVES DE OLIVEIRA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.001.163/2001. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 012/01-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.U. ASJUR/PRES "C"-516/2001, para execução total, sob o regime de empreitada por preço unitário, da obra de recuperação asfáltica, na QNM 21 e QNM 23, em Ceilândia-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma BM SILVA – CONSTRUÇÕES LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de 06/11/2001, vencendo-se portanto em 04/01/2002. A vigência do Contrato nº 516/01, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 07/04/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 05/11 /2001. PELA CONTRATADA: BALTAZAR DE MENDONÇA SILVA. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: VILMA ALVES DE OLIVEIRA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGO. Está sendo republicado por haver incorreção do original publicado no DODF nº 234, dia 10/12/2001, pág.65.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.004.186/2001. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 013/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.U. ASJUR/PRES "B"-518/01, para execução total, sob o regime de empreitada por preço unitário, da obra de pavimentação asfáltica, meios-fios, e drenagem pluvial nas vias de ligação e estacionamentos das quadras EQNO 02/04, EQNO 04/06, EQNO 09/11, EQNN 23/25, EQNP 09/13, EQNP 01/05, EQNN 18/20, EQNN 20/22, EQNN 22/24, EQNN 24/26, EQNN 06/08 e EQNN 08/10 – Ceilândia/DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma POLÍGONO ENGENHARIA LTDA. OBJETO: Acréscimo de valor. VALOR: $ 108.513,75 (cento e oito mil, quinhentos e treze reais e setenta e cinco centavos), correspondente a 16,60% (dezesseis vírgula sessenta por cento) com recursos procedentes do Contrato 052/2001 - SIEO, publicado em 28/05/2001, vigente até 31/12/2001, conforme Nota de Empenho nº 2348.3/01, emitida em 07/11/2001, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 07/11/2001. PELA CONTRATADA: ANTÔNIO CARLOS JORDÃO MACHADO. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT' ANNA. TESTEMUNHAS: LEONARDO DI MATEOS FREITAS e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP: 112.001.371/98. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 015/98-CPLCMOS/ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços ASJUR/PRES. "J"-765/98, objetivando a prestação de serviços de vigilância desarmada, no regime de 12 x 36 horas, por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas a serem executados em 11 (onze) postos de vigilâncias da NOVACAP, em Brasília-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP e a firma DESTAC-EMPRESA DE SEGURANÇA LTDA. OBJETO: Acréscimo de valor, bem como prorrogação de prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, contados a partir de 08/12/2001, vencendo-se portanto em 08/12/2002 . VALOR: 333.555,33 (trezentos e trinta e três mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos), com recursos procedentes dos Eventos 400092, UO 22201, Programas de Trabalhos 1545207008508008 e 15122010016750001, Projeto Atividade nºs. 8508.0008 e 1675.0001, Fontes de Recursos 101000000 e 220000000, Natureza de Despesas 349037, conforme Notas de Empenho nºs 2001NE02680, parciais nos valores de R$ 25.269,35 (vinte e cinco mil, duzentos e sessentas e nove reais e trinta e cinco centavos) e R$ 30.323,21 (trinta mil, trezentos e vinte e três mil e vinte e um centavos), emitidas em 06/12/2001, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 10/12/2001. PELA CONTRATADA: FRANCISCO JOSÉ BRANCO DA SILVA. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLARINDO CARLOS DA ROCHA. TESTEMUNHAS: VILMA ALVES DE OLIVEIRA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.001.206/2001. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 019/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.U. ASJUR/PRES "A"-531/01, para execução total, sob o regime de empreitada por preço unitário, da obra de pavimentação asfáltica e meios-fios, no Conjunto Habitacional do Descoberto – Condomínio Privê, localizado na Ceilândia-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma BRASPAC BRASÍLIA PAVIMENTADORA E CONSTRUTORA LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de 24/11/2001, vencendo-se portanto em 22/01/2002. A vigência do Contrato nº 531/01, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 12/05/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 22/11/2001. PELA CONTRATADA: EUGÊNIO OTON DE LIMA. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS e VILMA ALVES DE OLIVEIRA.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.005.339/2000. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 020/01-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.U. ASJUR/PRES "A"-521/01, para execução total, sob o regime de empreitada por preço unitário, da obra de pavimentação asfáltica, meios-fios e drenagem pluvial, na Av. Perimetral e Av. Brasília da QS 11 – Areal e 2ª Pista da Av. Brasília, em Taguatinga/DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma POLÍGONO ENGENHARIA LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de 14/12/2001, vencendo-se portanto em 11/02/2002. A vigência do Contrato nº 521/01, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 12/06/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 29/11/2001. PELA CONTRATADA: ANTÔNIO CARLOS JORDÃO MACHADO. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: LEONARDO DI MATEOS FREITAS e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/ SIEO/ NOVACAP nº 112.002.094/2000. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 023/2000-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.A. ASJUR/PRES "A"-705/2001, objetivando a prestação de serviços técnicos, visando a manutenção preventiva do sistema de gerenciamento e controle de combustiveis instalado no Posto de Abastecimento da NOVACAP, em Brasília-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma EBR

AUTOMAÇÃO LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 07 (sete) meses, contados a partir de 09/12/2001, vencendo-se portanto em 09/07/2002. A vigência do Contrato nº 705/2001, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 24/05/2003. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 06/12/2001. PELA CONTRATADA: DEMÉTRIUS DORETE. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLARINDO CARLOS DA ROCHA. TESTEMUNHAS: ADÃO JOSÉ DA SILVA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.003.972/2000. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 036/00-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.U. ASJUR/PRES "E"-551/00, para execução total, sob o regime de empreitada por preço unitário, da obra de pavimentação asfáltica e meios-fios em diversas vias do Riacho Fundo II-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma FREITAS TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de 16/11/2001, vencendo-se portanto em 14/01/2002. A vigência do Contrato nº 551/00, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 26/05/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 14/11/2001. PELA CONTRATADA: DINAMÉRICO JOAQUIM RODRIGUES DE FREITAS. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: ADÃO JOSÉ DA SILVA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.004.650/97. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Concorrência nº 034/97-CPLCMOS/ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços ASJUR/PRES "D"-760/98, para prestação de serviços no regime de empreitada por preço unitário, de locação de ônibus para o transporte urbano dos empregados da NOVACAP, em Brasília-DF (Linha 10). CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP e o senhor JOÃO ORIVALDO DE OLIVEIRA.OBJETO: Acréscimo do quilômetro rodado em 27 Km diário, para fazer o percurso NOVACAP/Palácio do Planalto, Alvorada, Jaburu, Eixo Monumental, ida e voltda. VALOR: R$ 4.475,00 (quatro mil e quatrocentos e setenta e cinco reais). RECURSOS: Correrão por conta do Evento 400092, UO 22201, Programa de Trabalho 15122010016780001, Fonte de Recurso 220000000, Natureza de Despesa 349036, conforme Nota de Empenho nº 2001NE02682, emitida em 06/12/2001, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 12/12/2001. PELA CONTRATADA: JOÃO ORIVALDO DE OLIVEIRA. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLARINDO CARLOS DA ROCHA. TESTEMUNHAS: ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS e VILMA ALVES DE OLIVEIRA.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.004.650/97. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Concorrência nº 034/97-CPLCMOS/ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços ASJUR/PRES "D"-722/98, para prestação de serviços no regime de empreitada por preço unitário, de locação de ônibus para o transporte urbano dos empregados da NOVACAP, em Brasília-DF, linha 21. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP e o senhor REGINALDO DE JESUS CUNHA. OBJETO: Acréscimo do quilômetro rodado em 21,75 Km diário, para fazer o percurso NOVACAP/Palácio do Planalto, Alvorada, Jaburu, Eixo Monumental, ida e volta. VALOR: R$ 3.473,00 (três mil e quatrocentos e setenta e três reais). RECURSOS: Correrão por conta do Evento 400092, UO 22201, Programa de Trabalho 15122010016780001, Fonte de Recurso 220000000, Natureza de Despesa 349036, conforme Nota de Empenho nº 2001NE02681, emitida em 06/12/2001, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 12/12/2001. PELA CONTRATADA: REGINALDO DE JESUS CUNHA. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLARINDO CARLOS DA ROCHA. TESTEMUNHAS: ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS e VILMA ALVES DE OLIVEIRA.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.003.587/2001 FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 040/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Contrato de Empreitada Obra Engª D.U ASJUR/PRES nº 544/01. OBJETO: Execução sob o regime de empreitada, para execução de serviços de implantação de passeios em concreto nas Avenidas 1ª e 2ª Norte, 1ª e 2ª Sul e ligações internas em Samambaia-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma GW – CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo de execução deste Contrato é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do 5º (quinto) dia do recebimento da correspondente Ordem de Serviço Externa, e a vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal. VALOR: 1.472.201,61 (Hum milhão, quatrocentos e setenta e dois mil, duzentos e um reais e sessenta e um centavos). RECURSOS: Correrão por conta do Contrato nº 179/2001 – Secretaria de Infra Estrutura e Obras, publicado em 21/11/2001, que vigerá até 20/05/2002, conforme Nota de Empenho nº 2460.2/01, parcial no valor de R$ 747.253,84 (setecentos e quarenta e sete mil, duzentos e cinqüenta e três reais e oitenta e quatro centavos), emitida em 29/11/2001, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 06/11/2001. PELA CONTRATADA: JOSÉ ANTÔNIO GOULART. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: VILMA ALVES DE OLIVEIRA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.003.094/2001 FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 042/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Contrato de Empreitada Obra Engª D.U ASJUR/PRES nº 546/01. OBJETO: Execução sob o regime de empreitada, para execução de serviços de plantio de grama em placas nas áreas do Balão do Colorado, Interseção DF 003, BR 020, DF 001 3 DF 150 – Brasília-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma CCL CONSTRUÇÕES LTDA. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo de execução deste Contrato é de 40 (quarenta) dias corridos, contados a partir do 5º (quinto) dia do recebimento da correspondente Ordem de Serviço Externa, e a vigência do Contrato será de 130 (cento e trinta) dias corridos, contados a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal. VALOR: 879.833,22 (oitocentos e setenta e nove mil, oitocentos e trinta e três reais e vinte e dois centavos). RECURSOS: Correrão por conta do Contrato nº 166/2001 – Secretaria de Infra Estrutura e Obras, publicado em 29/10/2001, que vigerá até 25/03/2002, conforme Nota de Empenho nº 2445.2/01, parcial no valor de R$ 682.209,36 (seiscentos e oitenta e dois mil, duzentos e nove reais e trinta e seis centavos), emitida em 04/12/2001, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 12/12/2001 PELA CONTRATADA: CÁSSIO ABREU ROSA MIARI. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: LEONARDO DI MATEOS FREITAS e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.003.588/2001. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 044/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Contrato de Empreitada Obra Engª D.U. ASJUR/PRES nº 548/01. OBJETO: Execução sob o regime de empreitada, por preço unitário, da obra de serviços de plantio de grama em áreas adjacentes ao Viaduto de acesso à Via de ligação EPIA/EPTT/EPPN/EPPR – Distrito Federal. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma EBENEZER CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo de execução deste Contrato é de 40 (quarenta) dias corridos, contados a partir do 5º (quinto) dia do recebimento da correspondente Ordem de Serviço Externa, e a vigência do Contrato será de 130 (cento e trinta) dias corridos, contados a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal. VALOR: 686.821,04 (seiscentos e oitenta e seis mil, oitocentos e vinte e um reais e quatro centavos). RECURSOS: Correrão por conta do Contrato 181/01-Secretaria de Infra-Estrutura e Obras, publicado em 03/12/01, que vigerá até 28/04/02, conforme Nota de Empenho nº 2462.2/01, emitida em 12/12/01, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 26/12/01. PELA CONTRATADA: LÚCIA BERNADETE PINTO DE AZEVEDO. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS e VILMA ALVES DE OLIVEIRA.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP: 112.004.585/97. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 018/97-CPLCMOS/ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento Contrato de Prestação de Serviços ASJUR/PRES. "H"-710/97, para assistência técnica preventiva e corretiva no sistema telefônico marca Matec, modelo PABX MD 110-BC/6. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP e a firma POWER TECH TELEINFORMÁTICA LTDA. OBJETO: Acréscimo de valor ao instrumento principal. VALOR: Fica acrescentado ao instrumento principal o valor de R$ 75.943,55 (setenta e cinco mil, novecentos e quarenta e três reais e cinq6uenta e cinco centavos), o qual está sendo empenhado parcialmente o valor de R$ 25.314,52 (vinte e cinco mil, trezentos e quatorze reais e cinqüenta e dois centavos), para cobertura de despesas durante 2001, e o restante para ser empenhado em 2002. RECURSOS: Correrão por conta do Evento 400092, UO 22201, Programa de Trabalho 15122010023430001, Fonte de Recursos 220000000, Natureza de Despesa 349039, conforme Nota de Empenho nº 2001NE00417-parcial, no valor de R$ 9.300,00 (nove mil e trezentos reais), emitida em 06/12/2001 pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 07/12/2001. PELA CONTRATADA: GILVAM BATISTA DE CARVALHO. CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLARINDO CARLOS DA ROCHA. TESTEMUNHAS: VILMA ALVES DE OLIVEIRA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SEIO/NOVACAP nº 112.005.809/2001. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Concorrência nº 045/2000-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.E. ASJUR/PRES "A"-514/2001, para execução total, sob o regime de empreitada por preço global, da obra de Reconstrução da Escola Classe 28, com 9 (nove) salas de aula, , AE 01 Expansão do Setor Oeste do Gama-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP e a firma CLASSER ENGENHARIA LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal.. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 64 (sessenta e quatro) dias corridos, contados a partir de 22/12/2001, vencendo-se portanto em 23/02/2002. A vigência do contrato nº 514/2001, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 22/05/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 07/12/2001. PELA CONTRATADA: CLÁUDIO FERNANDES DA SILVEIRA. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e ALDO AVIANI FILHO. TESTEMUNHAS: VILMA ALVES DE OLIVEIRA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 030.002.606/2001 FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços. nº 046/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Contrato de Empreitada

Obra Engª D.E. ASJUR/PRES nº 546/2001. OBJETO: Execução sob o regime de empreitada, por preço global, objetivando a contratação de empresa de engenharia para execução de elaboração de Projetos Executivos e Construção de Passarela de Pedestre em estrutura metálica na Avenida Hélio Prates – Taguatinga/DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma CONTERC – CONSTRUÇÃO, TERRAPLENAGEM E CONSULTORIA LTDA, PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo de execução deste Contrato é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do 5º (quinto) dia do recebimento da correspondente Ordem de Serviço Externa, e a vigência do Contrato será de 150 (cento e cinqüenta) dias corridos, contados a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal. VALOR: 241.559,71 (duzentos e quarenta e um mil, quinhentos e cinqüenta e nove reais e setenta e um centavos). RECURSOS: Correrão por conta do Contrato nº 167/2001-Secretaria de Infra Estrutura e Obras, publicado em 29/10/2001, que vigerá até 25/05/2002, conforme Nota de Empenho nº 2446.2/01, emitida em 05/11/2001, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 03/12/2001. PELA CONTRATADA: FRANCO LAURO BOTELHO. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e ALDO AVIANI FILHO. TESTEMUNHAS: LEONARDO DI MATEOS FREITAS e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.004.160/2001. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 047/2000-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Contrato de Empreitada Obra Engª D.U. ASJUR/PRES nº 550/2001. OBJETO: Execução sob o regime de empreitada, por preço unitário, da obra de pavimentação asfáltica, meios-fios e drenagem pluvial na via de ligação das quadras 49 e 50 do Setor Leste do Gama-DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma COMPACTA CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo de execução deste Contrato é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do 5º (quinto) dia do recebimento da correspondente Ordem de Serviço Externa, e a vigência do Contrato será de 135 (cento e trinta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal. VALOR: 251.248,51 (duzentos e cinqüenta e um mil, duzentos e quarenta e oito reais e cinqüenta e um centavos). RECURSOS: Correrão por conta do Contrato 180/2001-Secretaria de Infra-Estrutura e Obras, publicado em 03/12/2001, que vigerá até 28/04/2002, conforme Nota de Empenho nº 2461.2/01, emitida em 10/12/2001, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 21/12/2001. PELA CONTRATADA: RÉGIO LUCIANO ÁVILA DE REZENDE. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS e VILMA ALVES OLIVEIRA.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.005.609/2001. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 047/2000-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.E. ASJUR/PRES "A"-509/01, para execução total, sob o regime de empreitada por preço global, da obra de construção de 17 (dezessete) pontos de táxi, em diversos locais do Distrito Federal. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma MANCHESTER CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 20 (vinte) dias corridos, contados a partir de 17/11/2001, vencendo-se portanto em 06/12/2001. A vigência do Contrato nº 509/01, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 17/02/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 14/11/2001. PELA CONTRATADA: NELSON AUGUSTO DE OLIVEIRA LAWALL PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e ALDO AVIANI FILHO. TESTEMUNHAS: ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS e VILMA ALVES DE OLIVEIRA.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.004.161/2001 FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 048/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Contrato de Empreitada Obra Engª D.U ASJUR/PRES nº 547/01. OBJETO: Execução sob o regime de empreitada, para execução de pavimentação asfáltica, meios-fios e drenagem pluvial, na Quadra 05, Setor Sul, no Gama/DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma TRANSTERRA DE BRASÍLIA LTDA. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo de execução deste Contrato é de 50 (cinqüenta) dias corridos, contados a partir do 5º (quinto) dia do recebimento da correspondente Ordem de Serviço Externa, e a vigência do Contrato será de 140 (cento e quarenta) dias corridos, contados a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal. VALOR: 291.372,10 (duzentos e noventa e um mil, trezentos e setenta e dois reais e dez centavos). RECURSOS: Correrão por conta do Contrato nº 183/2001 – Secretaria de Infra Estrutura e Obras, publicado em 03/12/2001, que vigerá até 28/04/2002, conforme Nota de Empenho nº 2464.2/01, no valor de R$ 291.372,10 (duzentos e noventa e um mil, trezentos e setenta e dois reais e dez centavos), emitida em 10/12/2001, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 13/12/2001. PELA CONTRATADA: CÁSSIO ABREU ROSA MIARI. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: VILMA ALVES DE OLIVEIRA e ANA MARIA DA SILVA CAMARGOS.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO/NOVACAP nº 112.003.537/00. FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 049/2000-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Termo de Aditamento ao Contrato de Empreitada Obra Engª D.U. ASJUR/PRES "F"-550/00, para execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, da obra de pavimentação asfáltica, meios-fios, passeios, demolição e urbanização em diversos locais do Cruzeiro/DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a COMPACTA CONSTRUÇÕES EPROJETOS. OBJETO: Prorrogação do prazo do instrumento principal. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo para conclusão dos serviços, fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de 20/11/2001, vencendo-se portanto em 18/01/2002. A vigência do Contrato nº 550/00, com o presente Termo Aditivo, tem o seu término previsto para 21/05/2002. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 19/11/2001. PELA CONTRATADA: RÉGIO LUCIANO ÁVILA DE REZENDE. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e CLÁUDIO OSCAR DE CARVALHO SANT'ANNA. TESTEMUNHAS: LEONARDO DI MATEOS FREITAS e VILMA ALVES DE OLIVEIRA.

Nº DO PROCESSO: GDF/SIEO nº 112.004.555/2001 FUNDAMENTO LEGAL: Edital de Tomada de Preços nº 052/2001-ASCAL/PRES. ESPÉCIE: Contrato de Empreitada Obra Engª D.E ASJUR/PRES nº 551/01. OBJETO: Execução sob o regime de empreitada por preço global, objetivando a contratação de empresa de engenharia para construção do Edifício Sede do SERTRAN/DETRAN, do Galpão de Vistoria e do Galpão de Emplacamento, localizado no Setor de Áreas Isoladas Nordeste – Lote 03, Gama/DF. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma VÉRTICE – ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA. PRAZO/VIGÊNCIA: O prazo de execução deste Contrato é de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir do 5º (quinto) dia do recebimento da correspondente Ordem de Serviço Externa, e a vigência do Contrato será de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, contados a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal. VALOR: 611.217,79 (seiscentos e onze mil, duzentos e dezessete reais e setenta e nove centavos). RECURSOS: Correrão por conta do Contrato nº 021/2001 – DETRAN, publicado em 02/07/2001, que vigerá até 27/03/2002, conforme Nota de Empenho nº 2381.6/01, parcial no valor de R$ 540.600,83 (quinhentos e quarenta mil e seiscentos reais e oitenta e três centavos), emitida em 11/12/2001, pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: O termo tem sua assinatura em 21/12/2001. PELA CONTRATADA: ELSON RIBEIRO E PÓVOA. PELA CONTRATANTE: ELMAR LUIZ KOENIGKAN e ALDO AVIANI FILHO. TESTEMUNHAS: LEONARDO DI MATEOS FREITAS e ADÃO JOSÉ DA SILVA.

COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 093.002.134/2001- A Diretoria Colegiada da CEB através da Resolução de Diretoria nº 260/2001, de 26.12.2001 ratifica a situação de dispensa de licitação e autoriza, conforme disposto no inciso XX, do art. 24, da Lei 8.666/93, a celebração de contrato com a ASSOCIAÇÃO DE CENTRO DE TREINAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPECIAL - CETEFE., destinado a regular a prestação dos serviços de 30 (trinta) trabalhadores portadores de deficiência físicas, nas dependências da CEB, prazo de vigência do instrumento contratual será contado da data de sua assinatura, estendendo-se até a data de 31.12.2002, valor mensal de R$ 24.280,80 (vinte e quatro mil, duzentos e oitenta reais e oitenta centavos), perfazendo valor total de R$ 291.369,60 (duzentos e noventa e um mil, trezentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos). Cumpre-se assim o previsto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL
COMISSÃO JULGADORA PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RESULTADO FINAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 30/2001

A Comissão Julgadora Permanente de Licitação, comunica aos interessados que o Resultado da Final da Tomada de preços supracitada, encontra-se afixado no Quadro de Avisos do DER-DF no Edifício Sede do DER-DF, no Setor de Áreas Isoladas Norte, Bloco "C".

Brasília, 27 de dezembro de 2001
A Comissão

COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL Nº 002/2001

O Diretor Presidente da Companhia do Metropolitano do Distrito Federal, METRÔ-DF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o cumprimento a Decisão Judicial proferida nos autos do processo nº.1998011082486-6, torna público:

O Sr. Leonardo Henrique de Carvalho foi considerado desistente do emprego de Controlador de Operação referente ao Edital Normativo nº. 01/94, por não ter comparecido ao METRÔ-DF, nos prazos estabelecidos para apresentação dos exames médicos exigidos, etapa eliminatória, constante do Edital. Assim fica cancelada a sua condição de candidato ao respectivo emprego.

Brasília, 28 de dezembro de 2001
PAULO VICTOR RADA DE REZENDE
Diretor-Presidente

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATOS DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

PROCESSO Nº: 072.000.039/1998. Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 039/98. Contratantes: EMATER/DF e HÉLVIO MONTEIRO GUIMARÃES, MARCIA MONTEIRO GUIMARÃES E MARINA MONTEIRO GUIMARÃES. Objeto: prorrogação da vigência do contrato. Recursos 100-Tesouro/GDF e 220-Próprios, Unidade Orçamentária: 14.203. Atividade: 2173/0001.Natureza da Despesas: 33.90.36. Vigência: 31/12/2002. Data de Assinatura: 27/12/2001. Signatários: p/ EMATER/DF – Wilmar Luis da Silva; p/Contratante – Hélvio Monteiro Guimarães, Márcia Monteiro Guimarães e Marina Monteiro Guimarães.

PROCESSO Nº: 072.000.110/2000. Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 014/99. Contratantes: EMATER/DF e EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOR E TELEGRÁFOS. Objeto: prorrogação da vigência do Contrato. Vigência: 31/12/2002.Valor Estimado: R$ 3.000,00 (Três mil reais). Fonte de Recursos: 100/GDF, 220-Próprios. Unidade Orçamentária: 14.203. Elemento de Despesa: 34.90.39. Atividade: 8517/0176. Data de Assinatura: 27/12/2001. Signatários: p/ EMATER/DF – Wilmar Luis da Silva; p/Contratante – FERNANDO LEITE GODOY.

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 21/2000-SSP

PROCESSO N.º 050.000.707/99 - PARTES: DISTRITO FEDERAL/SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA x LEBRE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA. OBJETO: Prorrogação do prazo de execução do contrato de 01/01/2002 à 31/12/2002, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998. VIGENCIA: Este Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua assinatura. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. DATA DE ASSINATURA: 11.12.2001. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: ATHOS COSTA DE FARIA, na Qualidade de Secretário de Segurança Pública. Pela CONTRATADA: FERNANDO ABREU, na qualidade de Diretor.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 27/2001-SSP

PROCESSO N.º 050.000.754/2000 - PARTES: DISTRITO FEDERAL/SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA x BRASIL TELECOM S.A. OBJETO: Prorrogação do prazo de execução do contrato de 01/01/2002 à 31/12/2002, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998. VIGENCIA: Este Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua assinatura. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. DATA DE ASSINATURA: 21.12.2001. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: ATHOS COSTA DE FARIA, na Qualidade de Secretário de Segurança Pública. Pela CONTRATADA: DIMAS JOSÉ GRANDO e ZILMA MARIA DE QUEIROZ GONÇALVES, na qualidade de Procuradores.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 40/2001-SSP

PROCESSO N.º 050.000.476/2000 - PARTES: DISTRITO FEDERAL/SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA x COMPANHIA BRASILEIRA DE PETRÓLEO IPIRANGA. OBJETO: Prorrogação do prazo de execução do contrato de 01/01/2002 à 30/06/2002, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998. VIGENCIA: Este Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua assinatura. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. DATA DE ASSINATURA: 11.12.2001. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: ATHOS COSTA DE FARIA, na Qualidade de Secretário de Segurança Pública. Pela CONTRATADA: VALDECIR CASTRO e DEMILSON DONISETE RAMOS, na qualidade de Procuradores.

.EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 41/2001-SSP

PROCESSO N.º 050.000.476/2000 - PARTES: DISTRITO FEDERAL/SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA x PETROBRÁS DISTRIBUIDORA S/A. OBJETO: Prorrogação do prazo de execução do contrato de 01/01/2002 à 30/06/2002, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998. VIGENCIA: Este Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua assinatura. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. DATA DE ASSINATURA: 11.12.2001. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: ATHOS COSTA DE FARIA, na Qualidade de Secretário de Segurança Pública. Pela CONTRATADA: ROBERTO JORGE DE SOUZA LEÃO RODRIGUES, na qualidade de Procurador.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATOS DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Partes: DETRAN-DF e CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESARIAL - CIEE – Proc. 055.011433/1998 – ADITAMENTO Nº 48/2001 Ao CONVÊNIO N.º 01/1999 – Obj.: I- Prorrogar por mais doze meses o Convênio nº 01/1999; II- Alterar o valor referente à bolsa auxilio, o qual passará a ser de R$ 247,00 e R$ 352,00 respectivamente para o estagiário de nível médio e superior; III- Alterar o valor da contribuição Institucional prevista no referido Convênio para R$ 56,00; IV- Alterar o limite do efetivo de estagiários para 120 estagiários alternados entre os de nível médio e superior – UG: 220201 – Vigência: 12 meses, a contar de 01/01/2002 – Data Assinatura: 28.12.2001 – Assinam: Almir Maia Ribeiro e Moisés do Espírito Santo Junior.

Partes: DETRAN-DF e NOVACAP – Proc.: 055.004312/2001- ADITAMENTO Nº 50/2001 AO CONTRATO Nº 20/2001 – Obj.: Prorrogar por mais 180 (cento e oitenta) dias o Contrato nº 20/2001, que tem por objeto a elaboração de projetos de arquitetura, de instalação, de estrutura, fundação, sondagens e a construção dos prédios da DIVITRAN de Sobradinho.– UG: 220201 – Vigência: 180 dias, a partir de 27.12.2001 – Data Assinatura: 26.12.2001 – Assinam: Almir Maia Ribeiro e Elmar Luiz Koenigkan.

Partes: DETRAN-DF e NOVACAP – Proc.: 055.010831/2000- ADITAMENTO Nº 52/2001 AO CONTRATO Nº 24/2000 – Obj.: Prorrogar por mais 180 (cento e oitenta) dias o Contrato nº 24/2000, que tem por objeto a elaboração de projetos para construção dos prédios da DIVITRAN I e do CCO do DETRAN/DF.– UG: 220201 –Vigência: 180 dias, a partir de 30.12.2001 – Data Assinatura: 28.12.2001 – Assinam: Almir Maia Ribeiro e Elmar Luiz Koenigkan.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO

AVISO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 402/2001

PROCESSO Nº 053.000.964/2.001 - CBMDF
OBJETO: Aquisição de NOBREAK para a 1ª CIEM do CBMDF.
O Comandante Geral do CBMDF, através do Diretor de Apoio Logístico, torna público com fulcro nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93, a ratificação do objeto da dispensa de licitação em epígrafe em favor da empresa CTIS – informática Ltda., no valor de R$ 1.257,00 (hum mil, duzentos e cinquenta e sete reais).

JOSÉ ABIDIA DA SILVA – Cel. QOBM/Comb.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 47/2001

PROCESSO N.º 054.000.400/2001 – PARTES: DF/PMDF x EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S/A - EMBRATEL. OBJETO: Prestação de serviços a serem executados de forma contínua, correspondente a execução de chamadas telefônicas de longas distâncias, nacionais e internacionais (chamadas interurbanas e internacionais), originadas em Brasília-DF com destino à Região I, II e III e de longa distância internacional (itens 04, 05 e 06) para atender a Corporação. VALOR TOTAL: R$ 108.655,01 (cento e oito mil, seiscentos e cinqüenta e cinco reais e um centavo). PROGRAMA DE TRABALHO: 06122010026870001. FONTE DE RECURSOS: 130000004. U.O.: 24103. NATUREZA DA DESPESA: 349039. NOTA DE EMPENHO Nº 862/2001, emitida em 10.08.2001, sob o evento 400091, por estimativa, no valor de R$ 100,00 (cem reais). BASE LEGAL: Tomada de Preços nº 110/2001-CPL/CSL/SEFP. ASSINATURA: 01.10.2001. VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses, a contar da assinatura até 02.10.2002, permitida a prorrogação. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: RUY SAMPAIO SILVA, Comandante-Geral. Pela CONTRATADA: CLAUDIA POMBO PUPPIM, Procuradora.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 50/2001

PROCESSO N.º 054.000.353/2001 – PARTES: DF/PMDF x BRASÍLIA MOTORS LTDA. OBJETO: Prestação de serviços especializados a serem executados de forma contínua, correspondente a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças novas e genuínas, para as viaturas de marca Mercedes-Benz (item 06) pertencentes a frota da Corporação. VALOR TOTAL: R$ 163.000,00 (cento e sessenta e três mil reais). PROGRAMA DE TRABALHO: 06122010026860001. FONTE DE RECURSOS: 132002604. U.O.: 24103. NATUREZA DA DESPESA: 349039 e 349030. NOTAS DE EMPENHO Nºs 0959 e 960/2001, emitidas em 24.08.2001, sob o evento 400091

estimativa, respectivamente, totalizando o valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais). BASE LEGAL: Concorrência nº 27/2001-CPLCSM/SCL/SEFP. ASSINATURA 05.09.2001. VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses, a contar da assinatura, até 04.09.2002, permitida a prorrogação. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: RUY SAMPAIO SILVA, Comandante-Geral. Pela CONTRATADA: CRISTÓVÃO GOMES DE MOURA, Procurador.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 51/2001

PROCESSO N.º 054.000.353/2001 – PARTES: DF/PMDF x MERCANTIL POLLUX LTDA. OBJETO: Prestação de serviços especializados a serem executados de forma contínua, correspondente a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças novas e genuínas, para as motocicletas de marca Honda, modelos XLR 125 cc (item 03) pertencentes a frota da Corporação. VALOR TOTAL: R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais). PROGRAMA DE TRABALHO: 06122010026860001. FONTE DE RECURSOS: 131001299. U.O.: 24103. NATUREZA DA DESPESA: 349039 e 349030. NOTAS DE EMPENHO Nºs 0683 e 684/2001, emitidas em 04.07.2001, sob o evento 400091, por estimativa, respectivamente, totalizando o valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais). BASE LEGAL: Concorrência nº 27/2001-CPLCSM/SCL/SEFP. ASSINATURA 05.09.2001. VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses, a contar da assinatura, até 04.09.2002, permitida a prorrogação. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: RUY SAMPAIO SILVA, Comandante-Geral. Pela CONTRATADA: NOBERTO PELLISSON e VANTUIR LUIZ BORGES, ambos Procurador.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 52/2001

PROCESSO N.º 054.001.119/2001 – PARTES: DF/PMDF x SMAFF AUTOMÓVEIS LTDA. OBJETO: Prestação de serviços especializados a serem executados de forma contínua, correspondente a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e acessórios novos, originais e genuínos, para as viaturas marca Chevrolet-GM, modelos Corsa, Astra e Blazer pertencentes a frota da Corporação. VALOR TOTAL: R$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais). PROGRAMA DE TRABALHO: 06122010026860001. FONTE DE RECURSOS: 132001667. U.O.: 24103. NATUREZA DA DESPESA: 349039 e 349030. NOTAS DE EMPENHO Nºs 1497 e 1496/2001, emitidas em 05.12.2001, sob o evento 400091, por estimativa, respectivamente, totalizando o valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais). BASE LEGAL: Concorrência nº 71/2001-CPLCSM/SCL/SEFP. ASSINATURA 06.12.2001. VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses, a contar da assinatura, até 05.12.2002, permitida a prorrogação. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: RUY SAMPAIO SILVA, Comandante-Geral. Pela CONTRATADA: ANTÔNIO EDMAR DA SILVA, Procurador.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 53/2001

PROCESSO N.º 054.001.119/2001 – PARTES: DF/PMDF x MOTO AGRÍCOLA SLAVIEIRO S/A. OBJETO: Prestação de serviços especializados a serem executados de forma contínua, correspondente a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e acessórios novos, originais e genuínos, para as viaturas marca Ford, modelos F-1000 e Fiesta pertencentes a frota da Corporação. VALOR TOTAL: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais). PROGRAMA DE TRABALHO: 06122010026860001. FONTE DE RECURSOS: 132001667. U.O.: 24103. NATUREZA DA DESPESA: 349039 e 349030. NOTAS DE EMPENHO Nºs 1495 e 1494/2001, emitidas em 05.12.2001, sob o evento 400091, por estimativa, respectivamente, totalizando o valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais). BASE LEGAL: Concorrência nº 71/2001-CPLCSM/SCL/SEFP. ASSINATURA 06.12.2001. VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses, a contar da assinatura, até 05.12.2002, permitida a prorrogação. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: RUY SAMPAIO SILVA, Comandante-Geral. Pela CONTRATADA: ANTÔNIO HELENO RODRIGUES DOS SANTOS FILHO e ADMAR ANTÔNIO DA SILVA, ambos Procurador.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2001

PROCESSO N.º 054.001.081/2001 – PARTES: DF/PMDF x SEMEG - SERVIÇOS MÉDICOS GUANABARA LTDA: Prestação de serviços a serem executados de forma contínua, correspondente a serviços médico-hospitalares e odontológicos, preventivos e curativos em geral, em caráter ambulatorial, emergencial e de internação, em todas as áreas médicas clínicas e/ou cirúrgicas, incluindo-se ainda, toda a parte de propedêutica, clínica e cirurgia, inclusive exames diagnósticos e de apoio terapêutico em geral, destinados ao atendimento dos policiais militares da Corporação, seus dependentes e dos pensionistas militares, residentes e/ou em trânsito no estado do Rio de Janeiro, conforme relação nominal fornecida pela Contratante. VALOR TOTAL: R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais) PROGRAMA DE TRABALHO: 06302040021020001 e 06122010026870001. FONTE DE RECURSOS: 120000000 e 130000004. U.O.: 24901 e 24103 .NATUREZA DA DESPESA: 349039. NOTAS DE EMPENHO Nºs. 863 e 1468/2001, emitidas em 03.12 2001, sob o evento 400091, por estimativa, respectivamente, totalizando o valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais). BASE LEGAL: Tomada de Preços nº 40/2001-CPL/PMDF. ASSINATURA 04.12.2001. VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses, a contar da assinatura, até 03.12.2002, permitida a prorrogação. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: RUY SAMPAIO SILVA, Comandante-Geral. Pela CON-

EXTRATO DO CONTRATO Nº 56/2001

PROCESSO N.º 054.001.445/2001 – PARTES: DF/PMDF x LABORATÓRIO UNIVERSAL PESQUISAS E ANÁLISES CLÍNICAS LTDA. OBJETO: Prestação de serviços a serem executados de forma contínua, correspondente a procedimentos médicos na área de patologia clínica, a fim de atender aos policiais militares da Corporação e seus dependentes, abrangendo os item de códigos nºs. 28.01.005-1 a 28.15.025-2 da Lista de Procedimentos Médicos da Associação Médica Brasileira (AMB), versão 1996. VALOR TOTAL: R$ 502.700,00 (quinhentos e dois mil e setecentos reais). PROGRAMA DE TRABALHO: 06302040021020001 e 06122010026870001. FONTE DE RECURSOS: 120000000 e 130000004. U.O.: 24901 e 24103. NATUREZA DA DESPESA: 349039. NOTAS DE EMPENHO Nºs 967 e 1505/2001, emitidas em 06.12.2001, sob o evento 400091, por estimativa, respectivamente, totalizando o valor de R$ 20,00 (vinte reais). BASE LEGAL: Tomada de Preços nº 41/2001-CPL/PMDF. ASSINATURA: 06.12.2001. VIGÊNCIA: A contar da assinatura até 31.12.2001, permitida a prorrogação. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: RUY SAMPAIO SILVA, Comandante-Geral. Pela CONTRATADA: JACINTO ANTÔNIO BITENCOURT, Diretor Geral.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2001

PROCESSO N.º 054.001.446/2001 – PARTES: DF/PMDF x LABORATÓRIO UNIVERSAL PESQUISAS E ANÁLISES CLÍNICAS LTDA. OBJETO: Prestação de serviços a serem executados de forma contínua, correspondente a procedimentos médicos na área de dadioimunoensaio, a fim de atender aos policiais militares da Corporação e seus dependentes, abrangendo os item de códigos nºs. 31.12.001-6 a 31.12.049-0 da Lista de Procedimentos Médicos da Associação Médica Brasileira (AMB), versão 1996. VALOR TOTAL: R$ 301.000,00 (trezentos e um mil reais). PROGRAMA DE TRABALHO: 06302040021020001 e 06122010026870001. FONTE DE RECURSOS: 120000000 e 130000004. U.O.: 24901 e 24103. NATUREZA DA DESPESA: 349039. NOTAS DE EMPENHO Nºs 966 e 1502/2001, emitidas em 06.12.2001, sob o evento 400091, por estimativa, respectivamente, totalizando o valor de R$ 20,00 (vinte reais). BASE LEGAL: Tomada de Preços nº 42/2001-CPL/PMDF. ASSINATURA: 06.12.2001. VIGÊNCIA: A contar da assinatura até 31.12.2001, permitida a prorrogação. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: RUY SAMPAIO SILVA, Comandante-Geral. Pela CONTRATADA: JACINTO ANTÔNIO BITENCOURT, Diretor Geral.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

EDITAL Nº 989, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e com fundamento na alínea "c", inciso I, artigo 12, do Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2.001, torna público o cancelamento da pré-indicação da empresa NEUSA LOPES DE SÁ ME, processo nº 160.001.124/2001, referente ao Conjunto C Lote 06, para o Setor de Múltiplas Atividades do Gama /DF, indicada pelo Edital nº 608, de 21 de setembro de 2001, publicado no DODF nº 186, de 26/09/2001.

EDIMAR PIRENEUS

EDITAL Nº 990, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e com fundamento na alínea "c", inciso I, artigo 12, do Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2.001, torna público o cancelamento da pré-indicação da empresa LATICÍNIOS BONFINÓPOLIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, processo 160.000.956/2001, referente a Quadra 05 Lotes 22, 24 e 26, para o Setor de Material de Construção da Ceilândia /DF, indicada pelo Edital nº 277, de 26 de abril de 2001, publicado no DODF nº 85 de 04/05/2001.

EDIMAR PIRENEUS

EDITAL Nº 991, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e com fundamento na alínea "c", inciso I, artigo 12, do Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2.001, torna público o cancelamento da pré-indicação da empresa MISTER SHOW PIZZARIA LTDA ME, processo 160.002.166/2000, referente a Avenida Contorno Lote 11 para o Setor de Múltiplas Atividades do Gama /DF, indicada pelo Edital nº 530, de 10 de agosto de 2001, publicado no DODF nº 156 de 14/08/2001.

EDIMAR PIRENEUS

EDITAL Nº 992, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e com fundamento na alínea "c", inciso I, artigo 12, do Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2.001, torna público o cancelamento da pré-indicação da empresa TRIANON BRASÍLIA COMÉRCIO DE VEÍCULOS E REBOQUES LTDA, processo 160.000.571/1999, referente a Quadra 04 Conjunto F Lote 25 para o Setor de Oficinas Norte – SOF NORTE /DF, indicada pelo Edital nº 192, de 04 de abril de 2001, publicado no DODF nº 68 de 09/04/2001.

EDIMAR PIRENEUS

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 61/97

PROCESSO: 190.001.450/2001. PARTES: Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMARH e a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SE. DO OBJETO: retificação dos partícipes e prorrogação da vigência. DA VIGÊNCIA: até 31/12/2002, a contar da data de sua assinatura. DATA DE ASSINATURA: 21/12/2001. SIGNATÁRIOS: ANTONIO LUIZ BARBOSA, Secretário da SEMARH; EURIDES BRITO DA SILVA, Secretária da SE.

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: N.º 092.005806/2001. ASS.: 21/12/2001. PARTES: CAESB X INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS DO DISTRITO FEDERAL. Inexigibilidade de Licitação. OBJETO: para recebimento das faturas de água e esgotos/serviços, emitidos pela CAESB, pelos valores fixados, conforme Resolução de Diretoria nº 023/99-A, 1.515ª Reunião de 11/08/99. AUTORIZAÇÃO: P/CAESB: Humberto Ludovico de Almeida Filho – Diretor Administrativo. RATIFICAÇÃO: Fernando Rodrigues Ferreira Leite – Presidente da CAESB.

EXTRATO DO TERMO DE QUITAÇÃO

Termo de Quitação do CT n.º 5838. Processo: 092.004276/1999. PARTES: CAESB X SCB ENGENHARIA LTDA. DATA DA ASSINATURA: 28/12/2001. ASSINANTES: P/CAESB: Renato Castelo de Carvalho – Superintendente de Administração e Manutenção. P/ SCB ENGENHARIA LTDA: Sigmar Carlos Bielefeld.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
CONVITE CVO-004/2.001-CAESB (Repetição)

A Companhia de Saneamento do Distrito Federal - CAESB torna público o resultado do julgamento do Convite CVO-004/2.001-CAESB (Repetição), tipo de licitação: técnica e preço, processo nº 00092.001.166/2.001 para contratação de empresa especializada para execução dos serviços de elaboração de termo para avaliação dos danos causados pelo sinistro à estrutura de concreto da sala da subestação e áreas adjacentes do Edifício Sede da CAESB, localizado no Bloco "A", Quadra 04, Setor Comercial Sul, no Distrito Federal, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, da forma que se segue: a firma TSG ENGENHARIA E PROJETOS S/C vencedora com o valor global de R$ 52.000,00 (cinqüenta e dois mil reais).

Brasília, 28 de dezembro de 2001
A Comissão

FUNDAÇÃO PÓLO ECOLÓGICO DE BRASÍLIA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2000

PROCESSO Nº 196.000.325/2000 – PARTES: DF/FUNDAÇÃO PÓLO ECOLÓGICO DE BRASÍLIA e ICB – INSTALADORA E CONSTRUTORA BRASILIENSE LTDA – OBJETO: a prorrogação do mencionado Contrato pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de 05 de dezembro de 2001, em conformidade com o art. 57,inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. - DATA DE ASSINATURA: 06/11/2001 – SIGNATÁRIOS: pela Fundação Pólo Ecológico de Brasília: Raul Gonzalez Acosta, na qualidade de Diretor-Presidente. Pela contratada: Leonardo Garcia Almeida, na qualidade de Sócio Proprietário.

SECRETARIA DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

EXTRATOS DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Nº DO PROCESSO: 111.000.913/99. ESPÉCIE: Nono Termo Aditivo nº 1674/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e SMP&B São Paulo Comunicação Ltda. OBJETO: Aditar o Contrato para Prestação de Serviços nº 52/99, datado de 21/7/1999, o qual tem como objeto a contratação de serviços visando estudar, planejar, criar, produzir, distribuir para veiculação e controlar os serviços de divulgação e publicidade, programas e campanhas promocionais sobre atividades desenvolvidas pela Contratante, na forma disposta no Art. 30 da Lei n.º 4.680/65, visando suplementar recursos. MODALIDADE DE LICITAÇÃO: De acordo com o disposto no inciso I, Artigo 22 da Lei n.º 8.666/93, à qual se sujeitam as partes contratantes e conforme Concorrência n.º 001/99 – CEL/SCS, constante do Processo n.º 030.000.984/99, homologada pela Diretoria Colegiada da Terracap em sua 1965.ª Sessão, realizada em 14.07.99 e "Ad-referendum" do Conselho de Administração da Terracap datado de 15.07.99, devidamente autorizados pela Diretoria Colegiada da Terracap, em sua 2119ª Sessão, datada de 28-12-2001. VALOR: R$ 1.218.000,00 (um milhão duzentos e dezoito reais). DOTAÇÃO OÇAMENTÁRIA: Correrão à conta dos recursos previstos no Programa de Trabalho 23.132.000.8505.0001 – Publicidade e Propaganda, Classificação Econômica 3490.34. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Terracap. DATA DE ASSINATURA: 27-12-2001. P/CONTRATANTE: Eri Rodrigues Varela, Francisco Sebastião Moraes e Juvenal Antunes Pereira. P/CONTRATADA: Rodrigo Otávio Capdeville. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Paulo Eduardo M.de A .e Silva.

Nº DO PROCESSO: 111.001.590/99. ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo nº 1675/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e Xerox Comércio e Indústria Ltda. OBJETO: Aditar o Contrato de Locação de Equipamentos nº 175/99, datado de 20.12.1999, o qual tem como objeto a locação de 02 (duas) Máquinas copiadoras /impressoras digitais S265, visando prorrogar prazo e suplementar recursos ao contrato acima citado,. MODALIDADE DE LICITAÇÃO: conforme Decisão da Diretoria Colegiada da Terracap em sua 2118ª sessão, datada de 18.12.2001. VALOR: R$ 83.412,00 (oitenta e três mil, quatrocentos e doze reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos da Terracap previstos no Programa de Trabalho 23.122.0100.2719.0001 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais, Classificação Econômica 349039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica,. VIGÊNCIA: prorrogado por até 12 (doze) meses, a partir do vencimento do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão às expensas da Terracap. DATA DE ASSINATURA: 20.02.2001. P/CONTRATANTE: Eri Rodrigues Varela, Francisco Sebastião Morais e Juvenal Antunes Varela. P/CONTRATADA: José Maria Fernandes. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Paulo Eduardo M. de A e Silva.

Nº DO PROCESSO: 111.000.087/2001. ESPÉCIE: Contrato nº 1676/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e DQV PUBLICIDADE LTDA. OBJETO: Contratação de serviços visando estudar, planejar, criar, produzir, distribuir para veiculação e controlar os serviços de divulgação e publicidade, programas e campanhas promocionais sobre atividades desenvolvidas pela Contratante. MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Conforme Concorrência nº 02/2001, realizada de acordo com a Lei nº 8.666/93, homologada pela Diretoria Colegiada da Terracap, em sua 2119ª Sessão, realizada em 26-12-2001.VALOR: R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais). DOTAÇÃO OÇAMENTÁRIA: Correrão à conta dos recursos previstos no Programa de Trabalho 23.132.000.8505.0001 – Publicidade e Propaganda, Classificação Econômica 3390.34. VIGÊNCIA: 13 (doze) meses e execução 12 (doze) meses, ambos contados a partir de 02-01-2002. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Terracap. DATA DE ASSINATURA: 27-12-2002. P/CONTRATANTE: Eri Rodrigues Varela, Francisco Sebastião Morais e Juvenal Antunes Pereira. P/CONTRATADA: Rodrigo Otávio Capdeville. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Paulo Eduardo M.de A .e Silva.

Nº DO PROCESSO: 111.000.913/99. ESPÉCIE: Oitavo Termo Aditivo nº 1674/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e SMP&B São Paulo Comunicação Ltda. OBJETO: Aditar o Contrato para Prestação de Serviços nº 52/99, datado de 21/7/1999, o qual tem como objeto a contratação de serviços visando estudar, planejar, criar, produzir, distribuir para veiculação e controlar os serviços de divulgação e publicidade, programas e campanhas promocionais sobre atividades desenvolvidas pela Contratante, na forma disposta no Art. 30 da Lei n.º 4.680/65, visando suplementar recursos. MODALIDADE DE LICITAÇÃO: De acordo com o disposto no inciso I, Artigo 22 da Lei n.º 8.666/93, à qual se sujeitam as partes contratantes e conforme Concorrência n.º 001/99 – CEL/SCS, constante do Processo n.º 030.000.984/99, homologada pela Diretoria Colegiada da Terracap em sua 1965.ª Sessão, realizada em 14.07.99 e "Ad-referendum" do Conselho de Administração da Terracap datado de 15.07.99, devidamente autorizados pela Diretoria Colegiada da Terracap, em sua 2118ª Sessão, datada de 18-21-2001. VALOR: R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais). DOTAÇÃO OÇAMENTÁRIA: Correrão à conta dos recursos previstos no Programa de Trabalho 23.132.000.8505.0001 – Publicidade e Propaganda, Classificação Econômica 3490.34. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Terracap. DATA DE ASSINATURA: 27-12-2001. P/CONTRATANTE: Eri Rodrigues Varela, Francisco Sebastião Moraes e Juvenal

Antunes Pereira. P/CONTRATADA: Rodrigo Otávio Capdeville. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Paulo Eduardo M.de A .e Silva.

SECRETARIA DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS CONCORRÊNCIA Nº 001/2001-STDH – PROCESSO Nº 170-000.302/2001

A Comissão Especial de Licitação da Secretaria de Trabalho e Direitos Humanos torna público o resultado do julgamento das propostas de preços dos licitantes habilitados da concorrência em epígrafe: - LICITANTE VENCEDOR/GRUPO REGIONAL/ITEM: - 02. FUNAPE: Grupo Regional A, item 09; Grupo Regional B, itens 05 e 08; Grupo Regional C, itens 08 e 09; Grupo Regional D, itens 08, 09 e 14; Grupo Regional E, itens 02, 05 e 19; Grupo Regional F, itens 02 E 03; e, Grupo Regional G, itens 02, 06, 21 e 22; - 03. Fundação Aroeira: Grupo Regional A, itens 03, 05, 08, 13, 14, 17, 18, 19, 20 e 22; e Grupo Regional C, item 07; - 04. Instituto do Trabalho Dante Pellacani: Grupo Regional A, itens 02, 11 e 21; Grupo Regional B, itens 01, 02, 11, 14, 17, 18, 21 e 22; Grupo Regional C, itens 03, 06, 11 e 18; e, Grupo Regional D, itens 01, 03, 19, 21 e 22; - 11. FUBRÁS: Grupo Regional A, item 15; Grupo Regional B, item 15; Grupo Regional D, item 15; Grupo Regional E, item 15; e, Grupo Regional G, item 15; - 15. Sociedade Vida e Natureza: Grupo Regional B, itens 03, 09, 12, 13 e 20; Grupo Regional C, itens 04, 19, 20, 21 e 22; - 18. IPEC: Grupo Regional F, itens 07, 11, 13, 15 e 19; - 22. SPACE STAR INFOSERVICE: Grupo Regional C, itens 01, 10, 14 e 17; Grupo Regional D, itens 10, 14 e 17; - 27. FLUXO: Grupo Regional C, itens 15 e16; Maiores informações pelo telefone (061) 348.3504 ou Fax: (061) 274.5708. Os autos do processo em referência se encontram à disposição para consulta pelos interessados, das 9:00 às 11:30 e das 14:30 às 17:00 horas, na Sala nº 216 da Secretaria de Trabalho e Direitos Humanos (Sala da Subsecretaria de Emprego e Renda), localizada no SEPN 511, Bloco "B", Ed. Bittar III, 2º andar.

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1/2000

Processo n.º: 131.002.092/99. Partes: DF/RA II e CEB – Companhia Energética de Brasília. Objeto: prorrogar por 12 (doze) meses o contrato de prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, de consumo de energia elétrica para iluminação das áreas públicas da RA II, com base na sua cláusula oitava e inciso II do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. Do valor: a despesa decorrente do período de prorrogação está estimada em R$ 1.188.000,00 (um milhão, cento e oitenta e oito mil reais) e correrá à conta da dotação orçamentária desta Unidade a ser aprovada para o ano de 2002. Do prazo de vigência: o contrato em referência, que finda em 31.12.2001, fica prorrogado de 01.01 a 31.12.2002 e o presente termo aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura. Fundamento legal: caput do artigo 25 c/c o artigo 26 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. Data de assinatura: 27.12.2001. Signatários: pelo DF/RA II: Euzébio Pires de Araújo, Administrador Regional do Gama e pela Contratada: Rogério Villas Boas Teixeira de Carvalho, Diretor Presidente e Sílvio Queiroz Pinheiro, Diretor de Distribuição.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO N.º 1/2001

Processo n.º: 131.001.573/2000. Partes: DF/RA II e Tecnolta equipamentos eletrônicos Ltda. Objeto: prorrogar por 12 (doze) meses o contrato de locação de uma máquina copiadora Minolta EP 6000, com base na sua cláusula nona, nos termos do inciso II do artigo 6.º c/c o inciso II do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, considerando o teor do Parecer n.º 327/2000-PRGDF e Decisão n.º 3.225/96-TCDF. Do valor: a despesa decorrente do período de prorrogação está estimada em R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) e correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: UO.: 11.104, PT 04122010026820001, elemento 349039, fonte 100. Do prazo de vigência: o contrato em referência, que finda em 31.12.2001, fica prorrogado de 01.01 a 31.12.2002 e o presente termo aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura. Modalidade de licitação: Tomada de Preços n.º 114/2001-CPL-SCL-SEFP. Data de assinatura: 04.12.2001. Signatários: pelo DF/RA II: Euzébio Pires de Araújo, Administrador Regional do Gama e pela Contratada: Henrique Machado Borges.

RELAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS DEZEMBRO/2001

A SEÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, DESTA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL RA II, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 16 DA LEI N.º 8.666/93 E DECISÃO Nº 3427/96-TCDF, TORNA PÚBLICO A RELAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS REFERENTE AO MÊS DE NOVEMBRO/2001.

INEXIGIVEL

N.E	FONECEDOR/SERVIÇOS	QUANT.	PÇO UNIT.	PÇO TOTAL
399/2001	EMBRATEL – Cancelamento da NE 13/2001 devido encerramento do contrato	01	32,07	32,07
400/2001	INTELIG – Cancelamento da NE 15/2001 devido encerramento do contrato	01	200,00	200,00
401/2001	BRASIL TELECOM – Reforço da NE 14/2001 ref. a despesa c/ locação de modem desta RA II até 31.12.2001.	01	232,07	232,07
405/2001	S/A CORREIO BRASILIENSE DEPTO DE ASSINATURAS Cancelamento da NE 100/2001 devido não haver interesse na aquisição da assinatura, com medida de economicidade e considerando que já temos duas assinaturas de outros jornais	01	336,00	336,00
413/2001	BRASIL TELECOM S/A – Reforço da NE 034/2001 referente a despesa com telefones dos próprios desta Administração Regional até 31.12.2001	01	10.740,00	10.740,00
417/2001	BRASIL TELECOM S/A – Reforço da NE 014/2001 referente a despesa com locação de modem desta Administração Regional até 31.12.2001	01	600,00	600,00

CONCORRÊNCIA

402/2001	CAFLAMA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA Item 129 – açúcar cristal, acondicionado em pacote com 5 Kg, M/ Da Venda Item 137 – café torrado e moído de 1º qualidade, a vácuo, acondicionado em embalagem de 500 g, M/ Tic Tac	477 120	0,66 2,96	314,82 355,20
403/2001	DISTRIBUIDORA ABC DE PAPÉIS LTDA – Cancelamento total do valor da NE 371/2001 considerando o realinhamento de preços, publicado no DODF nº 200, de 17/10/2001, página 56, devido a alta do dólar e variação da taxa cambial e de acordo com o artigo 48 do Dec. nº 16.098/94	01	349,50	349,50
404/2001	DISTRIBUIDORA ABC DE PAPÉIS LTDA – Cancelamento total do valor da NE 368/2001 considerando o realinhamento de preços, publicado no DODF nº 200, de 17/10/2001, página 56, devido a alta do dólar e variação da taxa cambial e de acordo com o artigo 48 do Dec. nº 16.098/94	01	1.398,00	1.398,00
406/2001	3IRMÃOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA Item 102 – meio-fio pré-moldado de concreto, res. A flexão de 1.700kg, conforme descrição das medidas, padrão Novacap, M/ Lages e Irmãos	300	7,396	2.217,00
407/2001	LEMOS CONST. TRANSPORTES AREIA E CASCALHO LTDA Item 90 – areia lavada grossa, tipo corumbá, M/ Lemos	36	31,18	1.122,48
408/2001	COMPERBRÁS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA Item 162 – vaso sanitário de louça, na cor branca, M/ Icasa	04	52,00	208,00

409/2001	LM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA			
	Item 08 – colher de pedreiro de 6", M/ Brasfort	05	2,42	12,10
	Item 11 – desempenadeira de madeira med. aproximadamente 14 x28 cm, M/ Gegian	05	1,37	6,85
	Item 16 – espátula de aço de 5" (12 cm), M/ Monfort	05	1,05	5,25
	Item 19 – facão de 18" sem bainha, M/ Tramontina	02	3,77	7,54
	Item 23 – marreta de aço de 1 kg com cabo de madeira, M/ Rio Claro	05	3,02	15,10
	Item 24 – marreta de aço de 2 kg com cabo de madeira, M/ Rio Claro	05	4,54	22,70
	Item 30 – pá de bico nº 04 com cabo de madeira, M/ Açopan	03	4,65	13,95
	Item 38 – vassoura tipo rastelo de aço de palheta chata regulável com cabo de madeira, M/ Durasteel	05	5,42	27,10
	Item 75 – serrote para carpinteiro de 12", M/ Saimetal	03	7,54	22,62
	Item 172 – cabo para enxada de madeira, M/ Multicabos	100	1,24	124,00
	Item 220 – rolo para tintas a base de solvente, em espuma de pliéster, com cabo de metal, de 23 cm, M/ Tigre	10	2,30	23,00
	Item 229 – brocha para caiação nº 14, de cerdas, M/ Max	10	1,54	15,40
	Item 50 – broca de vídia de 1/8", M/ Domer	05	1,32	6,60
	Item 136 – prego de 15 x 15 mm, com cabeça, M/ Morlan	10	2,06	20,60
	Item 144 – prego de 13 x 18 cm, com cabeça, M/ Morlan	10	2,32	23,20
410/2001	ATTOS COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA			
	Item 95 – brita nº 01, M/ Contagem	72	23,88	1.719,36
	Item 100 – tijolo de cerâmica de 8 furos, med. 20 x 20 x 10 cm, M/ Vianópolis	6000	0,19	1.140,00
	Item 154 – ferro redondo para construção CA – 50 de 10 mm de diâmetro, M/ Gerdau	100	1,20	120,00
	Item 155 – ferro redondo para construção CA-50 de 12,5 mm de diâmetro, M/ Gerdau	50	1,19	59,50
	Item 156 – ferro redondo para construção CA-50 de 8 mm de diâmetro, M/ Gerdau	100	1,29	129,00
	Item 157 – ferro redondo para construção CA-50 de 3,4 mm de diâmetro, M/ Gerdau	20	1,49	29,80
	Item 158 – ferro redondo para construção CA-50 de 4,2 mm de diâmetro, M/ Gerdau	100	1,44	144,00
	Item 159 – ferro redondo para construção CA-50 de 6,3 mm de diâmetro, M/ Gerdau	100	1,34	134,00
411/2001	REIFASA COMERCIAL LTDA Cancelamento da NE 373/2001, devido a recusa da firma em entregar o material	01	708,86	708,86
412/2001	REIFASA COMERCIAL LTDA CANCELAMENTO DA ne 369/2001 devido a recusa da firma em entregar o material	01	2.014,00	2.014,00
424/2001	SOCILA ALIMENTOS E COR. DE MERCADORIAS LTDA Cancelamento da NE 348/2001 devido a empresa ter alterado a Razão Social e o endereço	01	189,00	189,00
425/2001	SOCILA ALIMENTOS INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA Empenho em substituição a NE nº 348/2001 cancelada devido a alteração da Razão Social do Credor			
	Item 129 – açúcar cristal, pct de 5 kg, M/ Socila	300	0,63	189,00

NÃO APLICÁVEL

NE	FORNECEDOR/SERVIÇOS	QUANT.	PÇO UNIT.	PÇO TOTAL
414/2001	HELENA MARIA GUEDES RIBEIRO – Pagamento da folha normal de novembro/2001, vencimentos e vantagens fixas	01	330.999,12	330.999,12
415/2001	HELENA MARIA GUEDES RIBEIRO – Pagamento da folha normal de novembro/2001, referente a auxílio-creche	01	11.679,40	11.679,40
416/2001	HELENA MARIA GUEDES RIBEIRO E OUTROS – Pagamento da folha normal de novembro/2001 referente a auxílio transporte de dezembro/2001	01	12.676,22	12.676,22
418/2001	LUANA PIRES GONÇALVES E OUTROS – Despesas com auxílio alimentação desta Administração Regional no mês de dezembro/2001	01	16.103,03	16.103,03
422/2001	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL INSS – 22% INSS parte do empregador referente a folha normal de novembro/2001	01	27.883,93	27.883,93
426/2001	HELENA MARIA GUEDES RIBEIRO E OUTROS – Pagamento da 2ª parcela do 13º salário de 2001	01	159.024,20	159.024,20
427/2001	INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL INSS – 22 % INSS parte do empregador referente ao pagamento da 2ª parcela do 13º salário	01	25.684,49	25.684,49

TOMADA DE PREÇO

NE	FORNECEDOR/SERVIÇOS	QUANT.	PÇO UNIT.	PÇO TOTAL
419/2001	AMERICEL S/A – Reforço da NE 322/2001 referente a prestação de serviços contínuos de telefonia móvel celular digital pós pago para esta Administração Regional no exercício de 2001	01	2.442,00	2.442,00x

DISPENSA

NE	FORNECEDOR/SERVIÇOS	QUANT.	PÇO UNIT.	PÇO TOTAL
423/2001	DF FILTROS LTDA – ME – Serviço de substituição de carvão vegetal de filtro de filtro res. Central de 1.000 l/h	02	58,00	116,00

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2001, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 7/96

PROCESSO Nº 140.000.444/2001, PARTES: DF/RA-VII x CYRRUS INFORMÁTICA LTDA; OBJETO: Aquisição de 02 Microcomputadores, Marca Cyrrus Modelo Pentium III 733 hz, 05 (cinco) mouse marca Troni, interface PS/2 e 05 (cinco) mouse marca Troni, interface serial RS 232 C, DO VALOR: O valor total é de R$ 5.456,00 (cinco mil quatrocentos e cinquenta e seis reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 11.109, Programa de trabalho: nº 04.126.0100.2437.0001 e 04.122.0100.2436.0001, FONTE DE RECURSOS: 120 e 100, Natureza da Despesa: 45.90.52 e 34.90.30, NOTAS DE EMPENHO: NºS 00350 E 00357/2001 emitidas na modalidade ordinária, sob. o evento 400091, em 22/11/2001 e 27/11/2001

vamente; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Convite nº 601/2001 – SCL/SEFP; VIGÊNCIA: o presente contrato terá vigência até 12(doze) meses a contar da data de sua assinatura, devendo ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, as expensas da Administração; DATA DA ASSINATURA: 26/12/2001, SIGNATÁRIOS: pelo Distrito Federal VALFREDO PERFEITO, na qualidade de Administrador Regional. Pela Contratada: EVERALDO NUNES GUIMARÂES, na qualidade de Diretor Comercial.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2001, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 7/96

PROCESSO Nº 140.000.435/2001, PARTES: DF/RA-VII x SÓCAMPO EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS LTDA; OBJETO: Aquisição de 01 (uma) grade aradora mecânica de pneus, com 14 discos de 26" modelo GAM 14x26, com mancal Duromark, marca MARCHESAN/TATU DO VALOR: O valor total é de R$ 5.852,00 (cinco mil oitocentos e cinquenta e dois reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 11.109, Programa de trabalho: nº 20.606.1100.3470.0001, FONTE DE RECURSOS: 132002656, Natureza da Despesa: 45.90.52, NOTA DE EMPENHO: Nº 00358/2001, emitida na modalidade ordinária, sob. o evento 400091, em 28/11/2001; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dispensa de Licitação com base no art. 24 inciso II da Lei 8.666/93; VIGÊNCIA: o presente contrato terá vigência até 12(doze) meses a contar da data de sua assinatura, devendo ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, as expensas da Administração; DATA DA ASSINATURA: 20/12/2001, SIGNATÁRIOS: pelo Distrito Federal ADMIR CORRÊA SANTANA, na qualidade de Administrador Regional Substituto. Pela Contratada: MARFISA ROSA AZEVEDO, na qualidade de Diretora Comercial.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SÃO SEBASTIÃO

RELAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS DEZEMBRO/2000

A Seção de Orçamento e Finanças em cumprimento ao disposto no Artigo 16 da Lei n.º 8.666/93 e Lei-DF, n.º 8666/95, torna público a Relação de Compras e Serviços referente ao mês de dezembro/2000, desta Administração Regional - RA XIV.

INEXIGÍVEL			
NE	CREDOR	VR. UNIT.	VR. TOTAL
391	BRASIL TELECOM S/A Reforço da Nota de Empenho n.º 04/2001, para atender despesas com serviços para acesso a Rede GDF-Net, de uso exclusivo de órgãos vinculados ao GDF, no corrente exercício	600,00	600,00
393	COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASILIA Atender despesa referente ao consumo de energia elétrica da rede de iluminação pública da Região Administrativa de São Sebastião, no corrente exercício	20.000,00	20.000,00
396	BRASIL TELECOM S/A Reforço da Nota de Empenho nº 008/2001, para atender despesa com tarifas de telefones convencionais, na modalidade de PABX virtual, relativos aos telefones fixos em uso nesta Administração Regional, no corrente exercício	4.000,00	4.000,00
398	S/A CORREIO BRAZILIENSE-DEPTO DE ASSINATURAS Anulação da Nota de Empenho nº 239/2001, tendo em vista não ser mais necessário os serviços constantes dela.	336,00	336,00
399	COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASILIA Reforço da Nota de Empenho nº 07/2001, para atender despesas com tarifas de consumo de energia elétrica, bem como com despesas decorrentes de suas instalações nos próprios desta Administração Regional, no corrente exercício	1.500,00	1.500,00
400	COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASILIA Reforço da Nota de Empenho nº 393/2001, para atender despesa referente ao consumo de energia elétrica da rede de iluminação pública da Região Administrativa de São Sebastião, no corrente exercício	39.958,28	39.958,28
403	COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASILIA Atender despesa com conservação preventiva de rede e equipamentos de iluminação pública, com fornecimento de material, da Região Administrativa de São Sebastião, no corrente exercício	13.627,39	13.627,39

DISPENSA			
387	ARROBA INFORMÁTICA LTDA. 020 – cartucho HP 51629A, preto 008 – cartucho HP 51649A, color 003 – cartucho HP 51645A, preto 001 – cartucho HP 51641A, color 017 – cartucho Xerox XJ8C, Cód. 8R7881, preto 006 – cartucho Xerox XJ8C, Cód. 8R7880, color 003 – cartucho HP C6614A, preto 006 – cartucho HP C6625A, color 002 – cartucho HP C6625A, color 003 – fita multilaser similar FX2170/2180	106,00 109,00 107,00 103,00 146,00 130,00 94,00 101,00 110,00 28,00	2.120,00 872,00 321,00 103,00 2.482,00 780,00 282,00 606,00 220,00 84,00
388	ARROBA INFORMÁTICA LTDA. Anulação da Nota de Empenho 387, tendo em vista erro na descrição do item nº 008	7.870,00	7.870,00
389	ARROBA INFORMÁTICA LTDA. 020 – cartucho HP 52629A, preto 008 – cartucho HP 51649, color 003 – cartucho HP 51645A, preto 001 – cartucho HP 51641A, color 017 – cartucho Xerox XJ8C, Cód. 8R7881, preto 006 – cartucho Xerox XJ8C, Cód. 8R7880, color 003 – cartucho HP C6614A, preto 006 – cartucho HP C6615A, color 002 – cartucho HP C6625A, color 003 – fita multilaser similar FX2170/2180	106,00 109,00 107,00 103,00 146,00 130,00 94,00 101,00 110,00 28,00	2.120,00 872,00 321,00 103,00 2.482,00 780,00 282,00 606,00 220,00 84,00
390	FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO Reforço da Nota de Empenho n.º 079/2001, para atender despesas com mão de obra de setenciados assistidos pela FUNAP/DF, nos serviços de limpeza, conservação, manutenção e serviços gerais, no âmbito desta RA-XIV, no corrente exercício.	4.500,00	4.500,00
394	FUNDACAO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO Anulação do saldo da Nota de Empenho nº 357/2001, tendo em vista erro no número do empenho original de reforço, o qual deveria ser o 2001NE0079	4.000,00	4.000,00
395	FUNDACAO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO Reforço da Nota de Empenho nº 079/2001, para atender despesa com mão de obra de setenciados assistidos pela FUNAP/DF, Empenho remitido tendo em vista erro no nº do empenho original de reforço através da NE 370/2001	4.000,00	4.000,00
397	COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASILIA atender despesa com conservação preventiva de rede e equipamentos de iluminação pública, com fornecimento de material, na Região Administrativa de São Sebastião, no corrente exercício	6.000,00	6.000,00
401	COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASILIA Reforço da Nota de Empenho nº 397/2001, para atender despesa com conservação preventiva de rede e equipamentos de iluminação pública com fornecimento de material, da Região Administrativa de São Sebastião, no corrente exercício	7.627,39	7.627,39
402	COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASILIA Anulação do Empenho 397/2001, tendo em vista erro na modalidade de licitação, onde o certo seria inexigibilidade, de acordo com a decisão do TCDF nº 2648/98, através do processo nº 2502/99, publicado no DODF nº 115 de 18/06/2001, pág. 29	13.627,39	13.627,39

TOMADA DE PREÇO			
NE	CREDOR	VR. UNIT.	VR. TOTAL
392	TELEBRASILIA CELULAR S.A. Reforço da Nota de Empenho 170/2001, para atender despesas com prestação de serviços móvel celular SMC, pós pago, com habilitação de 5 acessos celulares destinados a esta Administração	1.500,00	1.500,00

DEC... COS REFERENTE ao exercício

PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DE CONCESSÃO DE USO Nº 11/2001

PROCESSO Nº141.000.674/2001 PARTES: DF/PRG x Paulo Octávio Investimentos Imobiliários Ltda. - Objeto: O contrato tem por objeto a concessão de uso das áreas contíguas à Projeção "15", do SHC/N SQ 109, com áreas de 715,18m2 de avanço em subsolo, 1.383,37m2 de avanço em espaço aéreo, 45,90m2 a nível de solo para torre de circulação vertical e 27,00m² a nível de solo e subsolo para instalação técnica, conforme especifica a Planta de Situação/ Locação fls. 28 do processo. Prazo: 30 (trinta) anos, contados da data de assinatura do contrato. Valor: R$ 2.808,38 (dois mil oitocentos e oito reais e trinta e oito centavos) referente ao subsolo, R$ 5.432,24 (cinco mil quatrocentos e trinta e dois reais e vinte e quatro centavos) referente ao espaço aéreo e R$ 180,24 (cento e oitenta reais e vinte e quatro centavos) referente a área a nível de solo para torre de circulação vertical; Á área a nível de solo e subsolo (central de gás) é não onerosa conforme disposto no inciso III do artigo 9º da LC n.º 388/2001 e do Dec. 22.243/2001; os valores serão pagos anualmente, até 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano. Data de assinatura: 06/09/2001. Signatários: Pelo Distrito Federal: MIGUEL ANGELO FARAGE DE CARVALHO, na qualidade de Procurador-Geral do Distrito Federal. Pela concessionária: MARCELO CARVALHO DE OLIVEIRA, na qualidade de Procurador.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE USO Nº 48/2001

PROCESSO Nº 141.000.450/1994 PARTES: DF/PRG x Moacir Gonçalves de Oliveira - Objeto: O contrato tem por objeto a concessão de uso da área contígua ao Lote n.º 15, da Quadra 715/716, do SCLR/Norte, com área de 12,00m2 de avanço em espaço aéreo, conforme especifica a Planta de Situação/Locação fls. 02 do processo. Prazo: 30 (trinta) anos, contados da data de assinatura do contrato. Valor: R$ 11,12 (onze reais e doze centavos) referente ao espaço aéreo; será pago anualmente, até 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano. Data de assinatura: 26/12/2001. Signatários: Pelo Distrito Federal: MIGUEL ANGELO FARAGE DE CARVALHO, na qualidade de Procurador-Geral do Distrito Federal. Pelo concessionário: MARCIO PEREIRA DE OLIVEIRA, na qualidade de Procurador.

EXTRATO DO TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO DO CONTRATO Nº 10/01

PROCESSO Nº: 020.001.512/2001-PARTES: DISTRITO FEDERAL/PROCURADORIA-GERAL X CTA – Centro de Treinamento e Administração Ltda. OBJETO: Da Retificação: A Cláusula Primeira passa a ter a seguinte redação: "O Distrito Federal, por meio da PROCURADORIA-GERAL, representado por MIGUEL ANGELO FARAGE DE CARVALHO, na qualidade de Procurador-Geral, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e a CTA – Centro de Treinamento e Administração Ltda., doravante denominada Contratada, CGC nº 00.593.400/0001-58, com sede no SCS Qd. 2 – Ed. Anhangüera, 5º andar, sala 515, representada por JOSÉ LAURENTINO DE SOUZA, na qualidade de Diretor." VIGÊNCIA: A partir da assinatura. ASSINATURA: 21.12.2001. SIGNATÁRIOS: PELO DISTRITO FEDERAL: MIGUEL ANGELO FARAGE DE CARVALHO, Procurador-Geral. PELA CONTRATADA: JOSÉ LAURENTINO DE SOUZA, Diretor.

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2001

Contratante: Tribunal de Contas do Distrito Federal – CNPJ 00.534.560/0001-26 - Contratada: Empresa Brasileira de Telecomunicações S.A. - EMBRATEL – CNPJ 33.530.486/0001-29 - Objeto: Prestação de serviço telefônico fixo comutado de longa distância nacional (DDD) - Processo n.º 1339/2001 – Licitação: dispensada, com fulcro no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, alterado pela Portaria nº 15, de 2/6/98 - Vigência: 26/12/01 até 25/12/02. Valor total: R$ 5.723,63 (cinco mil setecentos e vinte e três reais e sessenta e três centavos) - Unidade Gestora 020101: TCDF – Classificação Orçamentária: 349039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ – Programa de Trabalho: 01032010085010003 - Fonte de Recursos: 100 – Ordinário não-vinculado - Número da Nota de Empenho: 1099/2001 – valor: R$ 100,00 - Data da assinatura: 26/12/2001- Assinam: pela contratante, Márcio de Almeida Saraiva, pela contratada, Patrícia Rodrigues da Silva.

INEDITORIAIS

ADAHILTON DOURADO

AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA

Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Recurso Hídricos – SEMARH, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO , para o empreendimento/ atividade de pavimentação da estrada , local Fazenda Taboquinha, guinhão 16, processo n°190.001.287/2001, Região Administrativa de São Sebastião - DF, não foi determinada a elaboração de Estudo Ambiental.

DAR 6269/01

FAROL DO LAGO SA

Empresa de Capital Aberto - Reg. CVM nº 01773-6
CGC / MF nº 02.091.165/0001-41
NIRE 5330000554.1

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
Realizada em 24 de outubro de 2001

DATA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO - Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de outubro de 2001, às 18:00 horas, na SAS Q. 05 Bl. N Ed. OAB sala 1016, Brasília, DF, reuniu-se a totalidade dos membros do Conselho de Administração, eleitos na AGO de 24/10/2001, para elegerem os membros da Diretoria. Iniciando os trabalhos, o Sr. Presidente do Conselho, Sr. Ricardo Antônio Mamede, convidou a mim, Marco Aurélio Costa, para secretariá-lo, tendo sido deliberado: a) Aceitação de pedido de demissão. Em face do pedido de demissão, encaminhado à mesa pelo Sr. Vitor De Folco, que exercia a função de Diretor Presidente e de Relações com Investidores e a Sra. Roberta Cristina Ribeiro de Castro Queiroz, que exercia a função de Diretora Financeira, o Sr. Presidente aceitou os pedidos de demissões, agradeceu aos mesmos os serviços prestados à Empresa. b) Apresentação dos nomes: Dando continuidade aos trabalhos, o Sr. Presidente submeteu aos conselheiros os nomes dos senhores: Adriano Lopes de Oliveira, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à SQSW 104 Bl. E aptº 501- CEP. 70.670.405 - Brasília - DF, portador da carteira de identidade nº 225.084 - SSP-DF e CPF. 038.687.881-15; para exercer o cargo de Diretor Presidente e de Relações com Investidores; Alexandre Eggers Garcia, brasileiro, casado, jornalista, residente e domiciliado à SHIN QI. 14 conj. 04 casa 17- CEP 71.530.040 - Brasília - DF, portador da carteira de identidade nº 1.030.871 SSP/DF e CPF 004.347.100-59, para o cargo de Diretor Financeiro c) Eleição dos Diretores: Colocados os nomes em discussão e votação, os mesmos foram aprovados por unanimidade. Os senhores Diretores, por estarem presentes, foram empossados no ato da Reunião, mediante a assinatura dos respectivos termos de posse; d) Outros Assuntos: O presidente franqueou a palavra a quem dela quisesse fazer uso, e como não houve manifestação dos presentes, a Reunião do Conselho foi encerrada. LAVRATURA E LEITURA - Lavrada e lida a presente ata, foi ela aprovada por unanimidade pela totalidade dos conselheiros presentes, que a assinaram com os membros da mesa. Esta ata é cópia fiel da que foi lavrada no livro próprio, do que damos fé.

Brasília, 24 de outubro de 2001

Ricardo Antônio Mamede
Presidente do Conselho

Marco Aurélio Costa
Secretário

Jorge Luiz Santos Ferreira
Conselheiro

Adriano Lopes de Oliveira
Conselheiro

DAR-6248/01

FAROL DO LAGO SA

Empresa de Capital Aberto - Reg. CVM nº 01773-6
CGC / MF nº 02.091.165/0001-41
NIRE 5330000554.1

ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

DATA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO - Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de outubro de 2001, às 15:00 horas, na SAS Q. 05 Bl. N Ed. OAB sala 1016, Brasília, DF, reuniram-se acionistas representando mais de dois terços das ações com direito a voto, de emissão da Farol do Lago S.A., conforme assinaturas no Livro de Presença de Acionistas, para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA: a) Tomar as contas dos administradores e examinar, discutir e votar o Relatório da Administração, as Demonstrações Financeiras e o Parecer dos Auditores Independentes, relativos ao exercício social encerrado em 31/12/2000; b) Eleição dos Membros do Conselho de Administração. c) Outros assuntos de interesse da sociedade. Por decisão unânime dos presentes foi feita a seguinte COMPOSIÇÃO DA MESA: Sr. Adriano Lopes de Oliveira, como Presidente, e o Sr. Alexandre Eggers Garcia, como Secretário. PRESENÇAS - Acionistas representando mais de dois terços das ações com direito a voto e o representante da DELOITTE TOUCHE TOHMATSU, Auditores Independentes, Sr. José Ricardo Faria Gomez, portador da Carteira de Identidade nº 17838504-9. PUBLICAÇÕES PRÉVIAS - Relatório da Administração, Demonstrações Financeiras e Parecer dos Auditores Independentes, publicados no Diário Oficial de Brasília e no Jornal Gazeta Mercantil, edição regional, no dia 03 de outubro de 2001. ORDEM DO DIA - LEITURA DOS DOCUMENTOS

nistas a leitura dos documentos, considerando-se que os mesmos foram publicados e que todos os presentes receberam cópias. DELIBERAÇÕES - Aprovados por unanimidade e sem reserva, com abstenção dos legalmente impedidos: a) As contas da Administração, o Relatório da Administração, as Demonstrações Financeiras e o Parecer dos Auditores Independentes, relativos ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2000; b) Eleição dos membros do Conselho de Administração. Foram eleitos, por unanimidade, para compor o Conselho de Administração, com mandato de 02 (dois) anos, o Sr. Ricardo Antônio Mamede, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à SQS 314 Bl. I - aptº 406 - CEP. 70.383.090 - Brasília - DF, portador da carteira de identidade nº 5.443/D - CREA-DF, CPF. 221.046.231-20, para exercer o cargo de Presidente do Conselho de Administração e, como conselheiros, os senhores: Jorge Luiz Santos Ferreira, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à SQN 211 Bl. J aptº 202 - CEP 70.863.000 - Brasília - DF, portador da carteira de identidade nº 1.015.970 SSP/DF, CPF 281.963.506-78, Marco Aurélio Costa, brasileiro, separado judicialmente, empresário, residente e domiciliado à SQN 106 Bl. D - aptº 106 - CEP. 70.742.000 - Brasília - DF, portador da carteira de identidade nº 233.266 SSP/ES, CPF. 069.867.906-78. Os senhores Conselheiros foram empossados no ato da Assembléia, mediante a assinatura dos respectivos termos de posse; c) Outros Assuntos. O presidente franqueou a palavra a quem dela quisesse fazer uso e como não houve manifestação dos presentes à Assembléia foi encerrada. LAVRATURA E LEITURA - Lavrada e lida a presente ata, foi ela aprovada por unanimidade pela totalidade dos acionistas presentes, que a assinaram com os membros da mesa. Esta ata é cópia fiel da que foi lavrada no livro próprio, do que damos fé.

Brasília, 24 de outubro de 2001

Adriano Lopes de Oliveira
Presidente

Alexandre Eggers Garcia
Secretário

DAR-6249/01

FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO DISTRITO FEDERAL

Tabela para Cálculo da Contribuição Sindical
Vigência 1º de janeiro de 2002

Em cumprimento ao que se refere o art. 605 da CLT, ficam NOTIFICADAS as empresas, indústrias estabelecidas no Distrito Federal (ou filiais, sucursais ou agências) a recolherem, no período de 1º a 30 de janeiro, a CONTRIBUIÇÃO SINDICAL de 2002 em favor da Federação das Indústrias do Distrito Federal e do Sindicato da respectiva categoria.

	Código
Federação das Indústrias do Distrito Federal	001.19400000-0
Sindicato da Indústria da Construção Civil do Distrito Federal	001.19409027-0
Sindicato das Indústrias do Vestuário do Distrito Federal	001.19409025-4
Sindicato das Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e de Material Elétrico do Distrito Federal	001.19409026-2
Sindicato das Indústrias de Alimentação de Brasília	001.19409024-6
Sindicato das Indústrias Gráficas do Distrito Federal	001.19409023-8
Sindicato da Indústria de Lavanderia e Tinturaria de Brasília	001.19409028-9
Sindicato das Indústrias da Madeira e do Mobiliário de Brasília	001.19402115-5
Sindicato das Indústrias da Informação do Distrito Federal	001.19409020-7
Sindicato das Indústrias de Reparação de Veículos e Acessórios do Distrito Federal	001.19402991-1
Sindicato das Indústrias de Beneficiamento, Moagem, Torrefação e Fabricação de Produtos Alimentares de Origem Vegetal do Distrito Federal	001.19404909-2
Sindicato das Indústrias de Reparação, Manutenção de Máquinas, Aparelhos, Equipamentos Industriais, Elétricos e Eletrônicos de Uso Doméstico do Distrito Federal	001.19404818-5

As categorias econômicas pertencentes às indústrias não enquadradas nos Sindicatos acima, ou não organizada em Sindicato, deverão recolher a Contribuição Sindical de 2002 em favor da Federação das Indústrias do Distrito Federal.

TABELA I

Para agentes ou trabalhadores autônomos (incluindo do setor rural) e para os profissionais liberais (item II art. 580 da CLT, alterado pela Lei nº 7.047, de 01/12/82 e, parágrafo terceiro do art. quarto do decreto-lei 1.166/71 considerando os centavos, na forma do decreto-lei nº 2.284/86.

Contribuição devida = R$ 56,97

TABELA II

Para os empregadores (inclusive do setor rural), agentes ou trabalhadores autônomos e profissionais liberais (item III art. 580 da CLT, alterado pela Lei nº 7.047, de 01/12/82 e, parágrafo terceiro do art. quarto do decreto-lei nº 1.166/71 considerando os centavos, na forma do decreto-lei nº 2.284/86) para as entidades ou instituições com o capital arbitrado (item III, alterado pela Lei nº 7.047, de 01/12/82 e parágrafo quarto e quinto do art. 58 da CLT e parágrafo primeiro do art. quarto do decreto-lei nº 1.166/71).

Base: R$ 56,97

LINHA	CLASSE DE CAPITAL SOCIAL R$	ALÍQUOTA %	PARCELA A ADICIONAR (R$)
1 de	De 0,01 a 4.273,21	Contrib. Mínima	34,19
2 de	De 4.273,22 a 8.546,42	0,80	-
3 de	De 8.546,43 a 85.464,23	0,20	51,28
4 de	De 85.464,24 a 8.546.422,50	0,10	136,74
5 de	De 8.546.422,51 a 45.580.920,00	0,02	6.973,88
6 de	De 45.580.920,01 em diante	Contrib. Máxima	16.090,06

Notas:

1. As empresas ou entidades cujo capital social seja igual ou inferior a R$ 4.273,21 , são obrigadas ao recolhimento da Contribuição sindical mínima de R$ 34,19 , de acordo com o disposto no § 3 do art. 580 da CLT;

2. As empresas ou entidades com o capital social superior a R$ 45.580.920,01 recolherão a Contribuição Sindical máxima de R$ 16.090,06 de acordo com o disposto no § 3º do art. 580 da CLT.

Brasília, 26 de dezembro de 2001

LOURIVAL NOVAES DANTAS
Presidente

DAR 6220/01

MATERIAL DE CONSTRUÇÃO MINEIRA LTDA

AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA

Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos-SEMARH a Licença de Instalação n.º 118/01, para a atividade de exploração de cascalho laterítico e areia saibrosa, na chácara nº 120 – Núcleo Rural Taquara- margem direita– R.A Planaltina -DF José Ribeiro Mendes, proprietário. CGC. nº 01. 613.348/0001-17 - Brasília-DF 22 de Dezembro de 2001.

DAR-6284/01

SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS DE CARROCEIROS E DEMAIS PRESTADORES DE SERVIÇO TERCEIRIZADO, EM PARCERIA E/OU CONVENIADOS DA LIMPEZA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - SINDILURB

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O presidente do Sindicato dos Trabalhadores nas Associações comunitárias de carroceiros e demais prestadores de serviço terceirizado, em parceria e/ou conveniados da limpeza pública do Distrito Federal - SINDILURB, convoca todos os associados, empregados das empresas ENTERPA e ARTEC, que prestam serviço ao GDF na coleta de lixo e limpeza pública, para a assembléia geral extraordinária a realizar-se no dia 03 de janeiro de 2002, no teatro dos bancários, localizado na EQS 314/315 projeção I Asa Sul, Brasília-DF, às 16 horas e 30 minutos em primeira convocação com a presença de 50% mais um dos associados, e não atingindo o quorum, às 17 horas com qualquer número de presentes para deliberarem a seguinte ordem do dia: A) Alteração do Estatuto social da entidade ; B) Discussão, aprovação e data do movimento paredista da categoria; C) Eleição e posse de mais 10 diretores para o sindicato; D) Assuntos gerais. Antônio Gomes de Lira - Presidente - Brasília 28 de dezembro de 2001.

DAR-6281/01