



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLI Nº 225

BRASÍLIA – DF, SEGUNDA-FEIRA, 26 DE NOVEMBRO DE 2007

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo			
Atos do Poder Executivo	1	37	53
Corregedoria Geral do Distrito Federal	27	37	
Secretaria de Estado de Governo	27	37	53
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	29		53
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia		38	53
Secretaria de Estado de Cultura	29		54
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Trabalho	30	38	54
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	31	38	54
Secretaria de Estado de Educação	31	42	55
Secretaria de Estado do Esporte		43	
Secretaria de Estado de Fazenda	31	43	55
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania	34	44	
Secretaria de Estado de Obras	35		57
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão		44	59
Secretaria de Estado de Saúde	35	45	63
Secretaria de Estado de Segurança Pública		51	63
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal		51	
Polícia Civil do Distrito Federal		51	63
Polícia Militar do Distrito Federal	35	52	
Secretaria de Estado de Transportes	35	52	63
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	35	52	63
Ineditoriais.....			63

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO 27.970, DE 23 DE MAIO DE 2007. (*)

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, e dá outras providências.

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

Art. 1º. A Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Governador do Distrito Federal, para a execução de suas atividades, nos termos do inciso XVII do artigo 11 do Decreto nº 27.591, de 1º de janeiro de 2007, terá a seguinte estrutura administrativa:

- Gabinete
- Assessoria Jurídico-Legislativa
- Coordenação de Apoio Técnico aos Conselhos Tutelares
- Ouvidoria
- Diretoria de Informática
- Centro de Planejamento Estratégico e Avaliação Sócio-Política
- Assessoria Executiva dos Conselhos
- Corregedoria
 - Comissão Permanente de Disciplina
 - Núcleo de Sindicâncias
 - Núcleo de Correição e Inspeção
- Subsecretaria de Justiça
 - Gerência de Acompanhamento de Convênios e Parcerias
 - Diretoria de Articulação
 - Gerência de Conciliação e Mediação

- Gerência de Promoção Antidrogas
- Diretoria de Reinserção Social
 - Núcleo de Profissionalização
 - Núcleo de Educação
 - Núcleo de Acompanhamento Penal
- Subsecretaria de Direitos Humanos
 - Diretoria de Valorização e Promoção Humana
 - Gerência de Direitos Humanos
 - Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência
 - Gerência do Programa Mão na Roda e Credenciamento do Passe Livre
 - Gerência de Perícia Médica
 - Gerência de Assistência Social
 - Gerência de Acessibilidade
 - Coordenadoria de Inclusão da Pessoa com Deficiência
- Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais
 - Assessoria Técnica Executiva
 - Assessoria Técnica de Projetos
 - Diretoria de Articulação e Participação Popular
 - Gerência de Atendimento Popular
 - Gerência de Assuntos Comunitários
 - Diretoria de Relações de Condomínio
 - Gerência de Meio Ambiente e Urbanismo
 - Gerência de Assuntos Fundiários
 - Diretoria de Minorias e Política de Gênero
 - Gerência de Minorias
 - Gerência de Gestão de Políticas de Gênero
 - Diretoria de Utilidade Pública
- Subsecretaria da Juventude
 - Gerência dos Direitos da Criança e do Adolescente
 - Núcleo da Criança
 - Núcleo do Adolescente
 - Gerência de Programas Juvenis
 - Núcleo de Eventos
 - Núcleo de Esportes e Lazer
 - Gerência de Assistência Estudantil
 - Núcleo de Mobilização
 - Núcleo de Formação
 - Gerência de Projetos Especiais
 - Núcleo de Planejamento e Gestão
 - Núcleo de Captação
 - Gerência da Casa Menina Moça
- Subsecretaria do Sistema Penitenciário
 - Gerência de Sindicâncias
 - Núcleo de Sindicâncias e Apuratórios Preliminares
 - Núcleo de Informática
 - Gerência de Coleta e Análise de Dados
 - Núcleo de Operações de Inteligência
 - Núcleo de Inteligência
 - Núcleo de Contra-Inteligência
 - Gerência de Controle de Administração Penitenciária
 - Gerência de Controle de Internos
 - Centro de Observação
 - Núcleo de Psicologia
 - Núcleo de Psiquiatria
 - Gerência de Saúde
 - Gerência de Transporte e Manutenção
 - Núcleo de Material e Transporte
 - Diretoria Penitenciária de Operações Especiais
 - Núcleo de Escoltas

- 13.9.2. Núcleo de Expediente
 13.9.3. Núcleo de Investigação
 13.9.4. Núcleo de Operações Táticas e Treinamento
 13.9.5. Núcleo de Operações com Cães
 13.10. Centro de Internamento e Reeducação
 13.10.1. Biblioteca Nova Vida do Complexo Penitenciário da Papuda
 13.10.2. Núcleo de Coleta e Análise de Dados
 13.10.3. Gerência de Administração Penitenciária
 13.10.3.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários
 13.10.3.2. Núcleo de Conservação e Reparos
 13.10.3.3. Núcleo de Expediente
 13.10.3.4. Núcleo de Transporte e Manutenção
 13.10.3.5. Núcleo de Suprimentos
 13.10.4. Gerência de Assistência ao Interno
 13.10.4.1. Núcleo de Assistência Social
 13.10.4.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional
 13.10.4.3. Núcleo de Saúde
 13.10.5. Gerência de Vigilância
 13.10.5.1. Núcleo de Disciplina
 13.10.5.2. Núcleo de Vigilância
 13.11. Centro de Detenção Provisória
 13.11.1. Núcleo de Coleta e Análise de Dados
 13.11.2. Gerência de Administração Penitenciária
 13.11.2.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários
 13.11.2.2. Núcleo de Conservação e Reparos
 13.11.2.3. Núcleo de Expediente
 13.11.2.4. Núcleo de Transporte e Manutenção
 13.11.2.5. Núcleo de Suprimentos
 13.11.3. Gerência de Assistência ao Interno
 13.11.3.1. Núcleo de Assistência Social
 13.11.3.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional
 13.11.3.3. Núcleo de Saúde
 13.11.4. Gerência de Vigilância
 13.11.4.1. Núcleo de Disciplina
 13.11.4.2. Núcleo de Vigilância
 13.12. Centro de Progressão Penitenciária
 13.12.1. Núcleo de Coleta e Análise de Dados
 13.12.2. Gerência de Administração Penitenciária
 13.12.2.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários
 13.12.2.2. Núcleo de Conservação e Reparos
 13.12.2.3. Núcleo de Expediente
 13.12.2.4. Núcleo de Transporte e Manutenção
 13.12.2.5. Núcleo de Suprimentos
 13.12.3. Gerência de Assistência ao Interno
 13.12.3.1. Núcleo de Assistência Social
 13.12.3.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional
 13.12.3.3. Núcleo de Saúde
 13.12.4. Gerência de Vigilância
 13.12.4.1. Núcleo de Disciplina
 13.12.4.2. Núcleo de Vigilância
 13.13. Penitenciária do Distrito Federal
 13.13.1. Núcleo de Coleta e Análise de Dados
 13.13.2. Gerência de Administração Penitenciária
 13.13.2.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários
 13.13.2.2. Núcleo de Conservação e Reparos
 13.13.2.3. Núcleo de Expediente
 13.13.2.4. Núcleo de Transporte e Manutenção
 13.13.2.5. Núcleo de Suprimentos
 13.13.3. Gerência de Assistência ao Interno
 13.13.3.1. Núcleo de Assistência Social
 13.13.3.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional
 13.13.3.3. Núcleo de Saúde
 13.13.4. Gerência de Vigilância
 13.13.4.1. Núcleo de Disciplina
 13.13.4.2. Núcleo de Vigilância
 13.15. Penitenciária Feminina do Distrito Federal
 13.15.1. Núcleo de Coleta e Análise de Dados
 13.15.2. Gerência de Administração Penitenciária
 13.15.2.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários
 13.15.2.2. Núcleo de Conservação e Reparos
 13.15.2.3. Núcleo de Expediente
 13.15.2.4. Núcleo de Transporte e Manutenção
 13.15.2.5. Núcleo de Suprimentos
 13.15.3. Gerência de Assistência ao Interno
 13.15.3.1. Núcleo de Assistência Materno-Infantil
 13.15.3.2. Núcleo de Assistência Psiquiátrica
 13.15.3.3. Núcleo de Assistência Social
 13.15.3.4. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional
 13.15.3.5. Núcleo de Saúde
 13.15.4. Gerência de Vigilância
 13.15.4.1. Núcleo de Disciplina
 13.15.4.2. Núcleo de Vigilância
 14. Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo
 14.1. Gerência de Ressocialização
 14.1.1. Núcleo de Internação
 14.1.2. Núcleo de Semiliberdade
 14.1.3. Unidade de Atendimento em Semiliberdade de Taguatinga
 14.1.4. Unidade de Atendimento em Semiliberdade do Gama I
 14.1.5. Unidade de Atendimento em Semiliberdade do Gama II
 14.1.6. Núcleo de Medidas em Meio Aberto
 14.2. Gerência de Sistematização, Fomento e Avaliação
 14.2.1. Núcleo de Sistematização e Fomento
 14.2.2. Núcleo de Acompanhamento e Avaliação
 14.3. Centro de Atendimento Juvenil Especializado I
 14.3.1. Assessoria
 14.3.2. Gerência Administrativa
 14.3.2.1. Núcleo de Comunicação Administrativa
 14.3.2.2. Núcleo de Material e Patrimônio
 14.3.2.3. Núcleo de Conservação e Reparos
 14.3.2.4. Núcleo de Portaria e Serviços Gerais
 14.3.2.5. Núcleo de Suprimentos
 14.3.2.6. Núcleo de Transporte
 14.3.3. Gerência de Saúde

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação e Administração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília - DF
Telefones: (0XX61) 3961.4502 - 3961.4503
Editoração e impressão: POOL EDITORA LTDA

JOSÉ ROBERTO ARRUDA
Governador
PAULO OCTÁVIO ALVES PEREIRA
Vice-Governador
JOSÉ HUMBERTO PIRES DE ARAÚJO
Secretário de Governo
HELTON DE FREITAS COSTA
Subsecretário do Diário Oficial e Coordenação Técnica
RICARDO PINTO VERANO
Diretor de Comunicação Oficial

14.3.4. Gerência de Registros, Cadastro e Controle de Internos
 14.3.5. Gerência de Profissionalização
 14.3.6. Gerência de Cultura, Esporte e Lazer
 14.3.7. Gerência de Ensino
 14.3.8. Gerência de Acompanhamento Psicossocial
 14.3.9. Gerência de Segurança
 14.3.9.1. Núcleo de Vigilância
 14.3.9.2. Núcleo de Disciplina
 14.3.10. Gerência de Informática e Pesquisa
 14.4. Centro de Atendimento Juvenil Especializado II
 14.5. Centro de Integração de Adolescentes na Granja das Oliveiras
 14.6. Centro de Integração de Adolescentes de Planaltina
 14.7. Centro de Referência em Semiliberdade
 14.7.1. Gerência Intereducativa
 14.7.1.1. Núcleo de Acompanhamento Processual
 14.7.1.2. Núcleo de Segurança e Integridade
 14.7.1.3. Núcleo de Esporte, Lazer e Cultura
 14.7.1.4. Núcleo de Saúde
 14.7.1.5. Núcleo Psicossocial
 14.7.1.6. Núcleo de Educação
 14.7.1.7. Núcleo de Profissionalização
 14.7.2. Gerência de Apoio Operacional
 14.7.2.1. Núcleo Administrativo
 14.7.2.2. Núcleo de Manutenção
 15. Subsecretaria de Apoio à Terceira Idade
 15.1. Assessoria
 15.2. Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas
 15.2.1. Gerência de Programas Intragovernamentais
 15.2.2. Gerência de Parcerias
 15.2.3. Gerência de Planejamento e Elaboração de Projetos
 15.2.4. Gerência de Valorização do Idoso
 16. Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão
 16.1. Diretoria de Modernização
 16.1.1. Gerência de Implantação de Unidades Fixas
 16.1.2. Gerência de Instalação das Unidades Móveis
 16.2. Diretoria de Qualidade do Atendimento
 16.2.1. Gerência da Unidade Rodoviária
 16.2.2. Gerência da Unidade Taguatinga
 16.2.3. Gerência da Unidade Ceilândia
 16.2.4. Gerência da Unidade Empresarial
 16.2.5. Gerência de Relacionamento com o Servidor e o Usuário
 16.2.5.1. Núcleo de Atenção ao Cidadão
 16.2.5.2. Núcleo de Atenção ao Servidor
 16.3. Diretoria de Integração Institucional
 16.3.1. Gerência de Normas e Procedimentos
 16.3.2. Gerência de Articulação Institucional
 17. Unidade de Administração Geral
 17.1. Gerência de Engenharia e Arquitetura
 17.2. Gerência de Recursos Humanos
 17.2.1. Núcleo de Cadastro Financeiro
 17.2.2. Núcleo de Cadastro Funcional
 17.2.3. Núcleo de Inativos e Pensionistas
 17.3. Gerência de Orçamento e Finanças
 17.3.1. Núcleo de Orçamento
 17.3.2. Núcleo de Execução Financeira
 17.3.3. Núcleo de Contabilidade
 17.4. Gerência de Contratos e Convênios
 17.4.1. Núcleo de Elaboração de Contratos e Convênios
 17.4.2. Núcleo de Acompanhamento e Prestação de Contas
 17.5. Gerência de Patrimônio
 17.5.1. Núcleo de Tombamento e Movimentação
 17.6. Gerência de Comunicação Administrativa
 17.6.1. Núcleo de Registro e Movimentação de Processos
 17.6.2. Núcleo de Publicação e Arquivo
 17.7. Gerência de Material
 17.7.1. Núcleo de Material
 17.7.2. Núcleo de Almoxarifado
 17.8. Gerência de Suporte Administrativo
 17.8.1. Núcleo de Controle de Frota
 17.8.2. Núcleo de Serviços Gerais
 17.9. Gerência de Planejamento

ÓRGÃOS VINCULADOS

1. Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal
 2. Instituto de Defesa do Consumidor

3. Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso
ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS

1. Conselho dos Direitos da Mulher do Distrito Federal
 2. Conselho de Defesa dos Direitos do Negro do Distrito Federal
 3. Conselho de Defesa Social
 4. Conselho de Política sobre Drogas do Distrito Federal
 5. Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal
 6. Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal
 7. Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência
 8. Conselho da Juventude do Distrito Federal
 9. Conselho Deliberativo do Programa de Proteção às Vítimas, Testemunhas e Familiares
 10. Conselho Distrital de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos
 11. Conselho Penitenciário do Distrito Federal
 12. Conselho Superior de Justiça, Disciplina e Direitos Humanos
 13. Conselhos Tutelares
 14. Tribunal de Julgamento de Recursos Administrativos

Art. 2º. Ficam mantidos os cargos em comissão e de natureza especial constantes do Anexo I.
 Art. 3º. Ficam extintos os cargos de natureza especial e em comissão constantes do Anexo II e exonerados seus ocupantes.
 Art. 4º. Ficam criados os Cargos de Natureza Especial e em Comissão constantes do Anexo III.
 Art. 5º. Ficam extintos no banco de cargos administrado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal, 150 cargos, símbolo DF-02, 150 cargos, símbolo, DF-03, 80 cargos, símbolo DF-04, 80 cargos, símbolo DF-05, 70 cargos, símbolo DF-07 e 68 cargos, símbolo DF-09.
 Art. 6º. O Conselho de Entorpecentes do Distrito Federal, criado pelo Decreto nº 9.359, de 01 de abril de 1986, passa a denominar-se Conselho de Política sobre Drogas do Distrito Federal.
 Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 23 de maio de 2007.
 119º da República e 48º da Brasília
JOSÉ ROBERTO ARRUDA

(*) Republicado por haver saído com incorreção no original publicado no DODF nº 99, de 24 de maio de 2007, páginas 04 a 10, republicado no DODF nº 107, de 05 de junho de 2007, páginas 01 a 08 e republicado no DODF nº 114, de 15 de junho de 2007, páginas 01 a 08.

ANEXO I
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO MANTIDOS
 (Art. 2º do Decreto nº 27.970, de 23 de maio de 2007)

CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - GABINETE - Secretário de Estado, CNE-03, 01; Secretário Adjunto, CNE-04, 01. SUBSECRETARIA DE JUSTIÇA - Subsecretário, CNE-05, 01. SUBSECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS - Subsecretário, CNE-05, 01. SUBSECRETARIA DE CIDADANIA E RELAÇÕES SOCIAIS - Subsecretário, CNE-05, 01. SUBSECRETARIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO - Subsecretário, CNE-05, 01. SUBSECRETARIA DA JUVENTUDE - Subsecretário, CNE-05, 01. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Chefe, CNE-05, 01. DIRETORIA DE INFORMÁTICA - Diretor, CNE-07, 01. CENTRO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E AVALIAÇÃO SÓCIO-POLÍTICA - Diretor, CNE-06, 01. CONSELHO DA JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL - Secretário Executivo, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-13, 01; Assessor Jurídico, DFA-13, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 01. CONSELHO DE POLÍTICA SOBRE DROGAS DO DISTRITO FEDERAL - Secretário Executivo, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-13, 01; Assessor Jurídico, DFA-13, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 01; Secretário Administrativo, DFA-05. CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO DO DISTRITO FEDERAL - Presidente, DFG-13, 01; Secretário Executivo, DFG-12, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assessor, DFA-11, 02. CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DO NEGRO DO DISTRITO FEDERAL - Presidente, DFG-14, 01; Secretário Executivo, DFA-12, 01, Assessor de Comunicação, DFA-11, 01; Assessor Jurídico, DFA-11, 01; Assessor Técnico em Ciências Sociais e Pesquisa, DFA-11, 01; Assessor Técnico em Elaboração e Acompanhamento de Projetos, DFA-11, 01; Assessor de Projetos Sociais e Acompanhamento Psicológico, DFA-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 01. CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL - Secretário Executivo, DFG-13, 01; Assessor, DFA-12, 03; Assistente Administrativo, DFA-07, 01. CONSELHO DOS DIREITOS DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL - Presidente, DFG-13, Secretário Executivo, DFA-13, 01; 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 03. CONSELHO DELIBERATIVO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO A VÍTIMAS, TESTEMUNHAS E FAMILIARES - Secretário Executivo, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-13, 01; Assessor Jurídico, DFA-13, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 01; Secretário Administrativo, DFG-05, 01. TRIBUNAL DE JULGAMENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS - Conselheiro, DFA-14, 06; Secretária Executiva, DFA-14, 01; Encarregado Secretaria Executiva, DFG-08, 02; Assistente da Secretaria Executiva, DFA-05, 02.

ANEXO II
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO EXTINTOS
 (Art. 3º do Decreto nº 27.970, de 23 de maio de 2007)

CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - GABINETE - Assessor Especial, CNE-06, 06; Assessor Jurídico-Legislativo, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 03; Assessor Especial, DFA-

14, 06; Assessor, DFA-12, 02; Assessor, DFA-11, 02; Assistente, DFA-10, 02; Secretário Executivo, DFA-10, 02; Secretário Administrativo, DFA-08, 02; Encarregado, DFG-06, 04. GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO - Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor Especial, DFA-14, 04; Assessor, DFA-12, 03; Assistente, DFA-10, 02; Secretário Executivo, DFA-09, 02. ASSESSORIA ESPECIAL - Assessor Especial, CNE-06, 01. OUVIDORIA - GERÊNCIA DE TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO - Gerente, DFG-12, 01. DIRETORIA DE INFORMÁTICA - Assessor Especial, DFA-14, 02; Assistente, DFA-10, 02; Secretário Administrativo, DFA-09, 02. DIRETORIA DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO IMEDIATO AO CIDADÃO - NA HORA - Diretor-Geral, CNE-04, 01; Assessor, DFA-14, 01; Gerente do NA HORA - DFG-12, 06. GERÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO DAS UNIDADES DO NA HORA - Gerente de Implantação de Projetos, DFG-12, 01. GERÊNCIA DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO IMEDIATO AO CIDADÃO - NA HORA - RODOVIÁRIA - Gerente de Serviço NA HORA - DFG-12, 02; Supervisor, DFA-08, 133; Encarregado, DFG-03, 52; Encarregado, DFA-02, 01. GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DO NA HORA - Gerente de Manutenção das Unidades do Na Hora, DFG-12, 01. CENTRO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E AVALIAÇÃO SÓCIO POLÍTICA - Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor Especial, DFA-14, 02; Assessor, DFA-12, 02; Assistente, DFA-10, 02; Secretário Administrativo, DFA-09, 02; Encarregado, DFG-04, 02. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Assessor Especial, DFA-14, 02; Assessor, DFA-12, 02; Assistente, DFA-10, 02; Secretário Administrativo, DFA-09, 02; Encarregado, DFG-04, 02; Gerente de Pessoal, DFG-11, 01; Gerente de Orçamento e Finanças, DFG-11, 01; Gerente de Contratos e Convênios, DFG-11, 01; Gerente de Material, DFG-11, 01; Gerente de Patrimônio, DFG-11, 01; Gerente de Comunicação Administrativa, DFG-11, 01; Gerente de Serviços Gerais, DFG-11, 01; Encarregado, DFG-04, 04. SUBSECRETARIA DE JUSTIÇA - Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor Especial, DFA-14, 02; Assistente, DFA-09, 02; Secretário Administrativo, DFA-08, 02; Diretor de Administração Penitenciária, CNE-07, 01; Assessor Especial, DFA-14, 01; Assistente, DFA-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 01; Encarregado, DFG-04, 01; Diretor de Medidas Sócio-educativas, CNE-07, 01; Assessor Especial, DFA-14, 01; Assistente, DFA-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 01; Encarregado, DFG-04, 01; Gerente de Ressocialização, DFG-12, 01. SUBSECRETARIA DE JUVENTUDE - Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor Especial, DFA-14, 02; Assistente, DFA-09, 02; Secretário Administrativo, DFA-08, 02; Gerente de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, DFG-12, 01. Gerente de Programas Juvenis, DFG-12, 01; Gerente de Assistência Estudantil, DFG-12, 01. SUBSECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS - Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor Especial, DFA-14, 02; Assistente, DFA-09, 02; Secretário Administrativo, DFA-08, 02; Gerente de Direitos e Garantias Constitucionais, DFG-12, 01. Gerente de Solidariedade e Integração Educativa, DFG-12, 01; Gerente de Co-gestão Sócio-econômica, DFG-12, 01. COORDENADORIA PARA INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - Coordenador, DFG-14, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-11, 02; Assistente, DFA-09, 01; Assessor, DFA-07, 01. DIRETORIA PARA ASSUNTOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - Diretor, DFG-14, 01. GERÊNCIA DO PROGRAMA MÃO NA RODA E CREDEDENCIAMENTO DO PASSE LIVRE - Gerente, DFG-12, 01; Assistente de Tradutor de LIBRAS, DFA-08, 01. GERÊNCIA DE PERÍCIA MÉDICA - Gerente, DFG-12, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Assistente Visitador Domiciliar, DFA-06, 02. Assessor, DFA-11, 01. GERÊNCIA DE ACESSIBILIDADE - Assessor, DFA-11, 01. SUBSECRETARIA DE CIDADANIA E RELAÇÕES SOCIAIS - Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor Especial, DFA-14, 02; Assistente, DFA-09, 02; Secretário Administrativo, DFA-08, 02; Gerente de Articulação e Participação Popular, DFG-12, 01; Gerente Comunitário e de Relações de Condomínio, DFG-12, 01; Gerente de Minorias e Políticas de Gênero, DFG-12, 01. SUBSECRETARIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. CENTRO DE OBSERVAÇÃO - Chefe do Centro de Observação, DFG-12, 01; Assistente, DFA-05, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE PSICOLOGIA - Chefe, DFG-10, 01. NÚCLEO DE PSIQUIATRIA - Chefe, DFG-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA PENITENCIÁRIA DE OPERAÇÕES ESPECIAIS - Gerente, DFG-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ESCOLTAS - Chefe, DFG-10, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-10, 01. NÚCLEO DE INVESTIGAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01. NÚCLEO DE MATERIAL E TRANSPORTE - Chefe, DFG-10, 01. GERÊNCIA DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Gerente, DFG-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE CONTROLE DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE CONTROLE DE INTERNOS - Gerente, DFG-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE SAÚDE - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-05, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE SINDICÂNCIAS - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-05, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. CENTRO DE INTERNAMENTO E REEDUCAÇÃO - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. PENITENCIÁRIA II DO DISTRITO FEDERAL - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 09; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. PENITENCIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 09; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. PENITENCIÁRIA FEMININA DO DISTRITO FEDERAL - Diretor,

ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 07; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 10; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. CENTRO DE PROGRESSÃO PENITENCIÁRIA - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 02. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. PENITENCIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 09; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. PENITENCIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 09; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. PENITENCIÁRIA FEMININA DO DISTRITO FEDERAL - Diretor,

DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTO - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA MATERNO INFANTIL - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA PSQUIÁTRICA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 03. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. CENTRO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL – CEA-JUR - GABINETE DO DIRETOR-GERAL - Diretor-Geral, CNE-06, 01; Assessor, DFA-13, 01; Assessor da Direção Geral, DFA-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Encarregado de Atendimento Judiciário, DFG-03, 01. SUBDIRETORIA-GERAL - Subdiretor-Geral, DFG-14, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. CORREGEDORIA-GERAL - Corregedor Geral, DFG-12, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA CENTRAL E DEFESA DO CONSUMIDOR – Coordenador, DFG-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Encarregado de Atendimento Judiciário, DFG-03, 06. CONSELHO DOS DIREITOS DA MULHER - Assessor Especial, DFA-12, 03; Secretário Executivo, DFA-10, 01. CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DO NEGRO - Apoio Administrativo, DFA-05, 04. CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO - Serviço de Inscrição e Fiscalização, DFA-10, 01; Apoio Administrativo, DFA-07, 01. DA EXTINTA SECRETARIA DE JUVENTUDE - Secretário de Estado da Juventude, CNE-03, 01; Secretário-Adjunto, CNE-04, 01; Chefe de Gabinete, CNE-05, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 03; Assessor, DFA-12, 02; Assistente, DFA-10, 01; Secretário executivo, DFA-10, 03; Encarregado, DFG-05, 01; Encarregado, DFA-03, 01. DA EXTINTA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS CONSELHOS TUTELARES - Coordenador Administrativo dos Conselhos Tutelares, CNE-06, 01; Secretário Executivo, DFG-13, 01; Conselheiro Tutelar, DFA-12, 50. CASA DE ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM SEMILIBERDADE NO GAMA – I - Chefe do Núcleo de Atendimento em Semiliberdade, DFG-09, 01; Encarregado, DFG-02, 01. CASA DE ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM SEMILIBERDADE NO GAMA – II - Chefe do Núcleo de Atendimento em Semiliberdade, DFG-09, 01; Encarregado, DFG-04, 01. CASA DE ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM SEMILIBERDADE EM TAGUATINGA - Chefe do Núcleo de Atendimento em Semiliberdade em Taguatinga, DFG-09, 01; Encarregado, DFG-04, 01. SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERÊNCIA PROGRAMÁTICA DE APOIO SÓCIO-EDUCATIVO EM MEIO ABERTO - Gerente Programático de Apoio Sócio-educativo em Meio Aberto, DFG-12, 01; Assistente, DFA-09, 01; Assistente, DFA-07, 03; Encarregado, DFA-04, 02; Encarregado, DFA-02, 01. GERÊNCIA PROGRAMÁTICA DE MEDIDAS SÓCIO-EDUCATIVAS - Gerente Programático de Medidas Sócio-Educativas, DFG-12, 01; Assistente, DFA-09, 01. DIRETORIA PARA INTEGRAÇÃO DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA – CORDE - Assistente, DFA-05, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 02; Assistente, DFA-03, 02. CENTRO DE ATENDIMENTO JUVENIL ESPECIALIZADO - Assistente, DFA-10, 01; Assistente Judiciário, DFA-10, 01; Encarregado, DFG-06, 04; Encarregado, DFA-03, 01. NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe do Núcleo Administrativo, DFG-08, 01; Assistente, DFA-07, 01. NÚCLEO DE MEDIDAS SÓCIO-EDUCATIVAS - Chefe do Núcleo de Medidas Sócio-Educativas, DFG-10, 01. NÚCLEO PSICOSSOCIAL - Chefe do Núcleo Psicossocial, DFG-10, 01. NÚCLEO DE SEGURANÇA - Chefe do Núcleo de Segurança, DFG-10, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe do Núcleo de Saúde, DFG-10, 01. NÚCLEO PEDAGÓGICO - Chefe do Núcleo Pedagógico, DFG-10, 01. NÚCLEO DE PROFISSIONALIZAÇÃO E TRABALHO - Chefe do Núcleo de Profissionalização e Trabalho, DFG-10, 01. NÚCLEO DE OBRAS - Chefe do Núcleo de Obras, DFG-08, 01. CENTRO DE ATENDIMENTO JUVENIL ESPECIALIZADO – UNIDADE II - Diretor do Centro de Atendimento Juvenil Especializado, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01. GERÊNCIA DE INTERNAÇÃO ESTRITA Gerente de Internação Estrita, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Assistente, DFA-06, 06. NÚCLEO TÉCNICO - Chefe do Núcleo Técnico, DFG-08, 01. GERÊNCIA DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA - Gerente de Internação Provisória, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarregado, DFA-05, 02. NÚCLEO TÉCNICO - Chefe do Núcleo Técnico, DFG-08, 01. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe do Núcleo de Disciplina, DFG-08, 01; Encarregado, DFA-04, 03; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Encarregado, DFA-02, 03. SUBSECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - Subsecretário de Direitos Humanos e Cidadania, CNE-05, 01.

ANEXO III

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO CRIADOS

(Art. 4º do Decreto nº 27.970, de 23 de maio de 2007)

CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - GABINETE - Assessor Especial, CNE-06, 06; Assessor Especial, CNE-07, 04; Assessor, DFA-14, 10; Assessor, DFA-11, 02; Assessor, DFA-12, 05; Secretário Executivo, DFA-10, 02; Secretário Executivo, DFA-09, 02; Secretário Administrativo, DFA-08, 02; Assistente, DFA-10, 04; Encarregado, DFG-06, 06. ASSESSORIA JURÍDICO-

LEGISLATIVA – Chefe, CNE-06, 01; Assessor Jurídico, DFA-13, 03; Secretário Administrativo, DFA-06, 01; Assistente, DFA-08, 02. COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO AOS CONSELHOS TUTELARES - Coordenador, CNE-07, 01; Secretário Executivo DFG-13, 01; Conselheiro Tutelar, DFG-12, 50; Encarregado, DFG-04, 06. OUVIDORIA - Ouvidor, DFG-13, 01; Assistente, DFA-09, 03. DIRETORIA DE INFORMÁTICA - Assessor, DFA-14, 03; Assessor, DFA-12, 01; Assistente, DFA-09, 03; Secretário Administrativo, DFA-06, 01. ASSESSORIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS - Chefe, CNE-07, 01; Assessor, DFA-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-08, 01; Assistente, DFA-08, 02. CENTRO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E AVALIAÇÃO SÓCIO-POLÍTICA - Assessor, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 04; Assistente, DFA-10, 02; Secretário Administrativo, DFA-06, 02. CORREGEDORIA - Corregedor, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assistente, DFA-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-08, 01. COMISSÃO PERMANENTE DE DISCIPLINA - Presidente, DFG-13, 01; Membro, DFG-11, 04; Assistente, DFA-09, 02; Secretário Administrativo, DFA-08, 01. NÚCLEO DE SINDICÂNCIAS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-08, 03. NÚCLEO DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-08, 01. SUBSECRETARIA DE JUSTIÇA - Assessor, CNE-07, 02; Assessor, DFA-14, 04; Assessor, DFA-12, 02; Assistente, DFA-11, 02; Assistente, DFA-09, 02; Secretário Administrativo, DFA-08, 02; Encarregado, DFA-06, 02. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO - Diretor, DFG-14, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 01; Assistente, DFA-08, 01; Chefe de Núcleo Regional, DFG-09, 12. GERÊNCIA DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. GERÊNCIA DE PROMOÇÃO ANTIDROGAS - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. DIRETORIA DE REINserÇÃO SOCIAL - Diretor, DFG-14, 01; Assistente, DFA-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 01. NÚCLEO DE PROFISSIONALIZAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-08, 02. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-08, 02. NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO PENAL - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-08, 02. SUBSECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS - Assessor, CNE-07, 02; Assessor, DFA-14, 02; Assessor, DFA-12, 01; Assistente, DFA-09, 01; Assistente, DFA-07, 02. DIRETORIA DE VALORIZAÇÃO DE PROMOÇÃO HUMANA - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Assistente, DFA-09, 01. GERÊNCIA DE DIREITOS HUMANOS - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 01. DIRETORIA PARA ASSUNTOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - Diretor, DFG-14, 01. GERÊNCIA DO PROGRAMA MÃO NA RODA E CREDENCIAMENTO DO PASSE LIVRE - Gerente, DFG-12, 01; Assistente Tradutor de LIBRAS, DFA-08, 01. GERÊNCIA DE PERÍCIA MÉDICA - Gerente, DFG-12, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Assistente Visitador Domiciliar, DFA-06, 02; Assessor, DFA-11, 01. GERÊNCIA DE ACESSIBILIDADE - Assessor, DFA-11, 01. COORDENADORIA PARA INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - Coordenador, DFG-14, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-11, 02; Assistente, DFA-09, 01; Assessor, DFA-07, 01; Assistente, DFA-05, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 02; Assistente, DFA-03, 02. SUBSECRETARIA DE CIDADANIA E RELAÇÕES SOCIAIS - Assessor, CNE-07, 02; Encarregado, DFG-10, 02; Assistente, DFA-08, 02. ASSESSORIA TÉCNICA EXECUTIVA - Chefe, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 02; Assessor, DFA-12, 01; Secretário Executivo, DFA-07, 01. ASSESSORIA TÉCNICA DE PROJETOS - Chefe, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 02; Assessor, DFA-12, 02; Secretário Executivo, DFA-09, 01; Assistente, DFA-07, 01. DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO E PARTICIPAÇÃO POPULAR - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 02; Encarregado, DFG-10, 01; Encarregado, DFG-08, 02. GERÊNCIA DE ATENDIMENTO POPULAR Gerente, DFG-12, 01; Coordenador Técnico, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 03. GERÊNCIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - Gerente, DFG-12, 01; Coordenador Técnico, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 03. DIRETORIA DE RELAÇÕES DE CONDOMÍNIOS - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 02; Encarregado, DFG-10, 01; Encarregado, DFG-08, 02. GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - Gerente, DFG-12, 01; Coordenador Técnico, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 03. GERÊNCIA DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS - Gerente, DFG-12, 01; Coordenador Técnico, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 03. DIRETORIA DE MINORIAS E POLÍTICA DE GÊNERO - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 02; Encarregado, DFG-10, 01; Encarregado, DFG-08, 02. GERÊNCIA DE MINORIAS - Gerente, DFG-12, 01; Coordenador Técnico, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 03. GERÊNCIA DE GESTÃO DE POLÍTICAS DE GÊNERO - Gerente, DFG-12, 01; Coordenador Técnico, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 03. DIRETORIA DE UTILIDADE PÚBLICA – Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-11, 03; Assistente, DFA-10, 01; Assistente, DFA-08, 01; Assistente, DFA-07, 03; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Assistente, DFA-02, 02. SUBSECRETARIA DA JUVENTUDE - Assessor, CNE-07, 02; Assessor, DFA-14, 01; Secretário Administrativo, DFA-08, 01. GERÊNCIA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DA CRIANÇA - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01. NÚCLEO DO ADOLESCENTE - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01. GERÊNCIA DE PROGRAMAS JUVENIS - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DE EVENTOS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01. NÚCLEO DE ESPORTE E LAZER - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DE MOBILIZAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01. NÚCLEO DE FORMAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01. GERÊNCIA DE PROJETOS ESPECIAIS - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01. NÚCLEO DE CAPTAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01. GERÊNCIA DA CASA MENINA MOÇA - Ge-

rente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-07, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 01. SUBSECRETARIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO - Diretor-Geral, CNE-07, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE SINDICÂNCIAS - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-05, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SINDICÂNCIAS E APURATÓRIOS PRELIMINARES - Chefe, DFG-09, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE INFORMÁTICA - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-06, 03. GERÊNCIA DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Gerente, DFG-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE CONTRA-INTELIGÊNCIA - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE CONTROLE DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-05, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE CONTROLE DE INTERNOS - Gerente, DFG-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. CENTRO DE OBSERVAÇÃO - Chefe, DFG-12, 01; Assistente, DFA-05, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE PSICOMOTRICIDADE - Chefe, DFG-10, 01. GERÊNCIA DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 02. NÚCLEO DE MATERIAL E TRANSPORTE - Chefe, DFG-10, 01. DIRETORIA PENITENCIÁRIA DE OPERAÇÕES ESPECIAIS - Diretor, DFG-14, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE ESCOLTAS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-05, 04. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-10, 01. NÚCLEO DE INVESTIGAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01. NÚCLEO DE OPERAÇÕES TÁTICAS E TREINAMENTO - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE OPERAÇÕES COM CÃES - Chefe, DFG-09, 01. CENTRO DE INTERNAMENTO E REEDUCAÇÃO - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 07; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 10; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. CENTRO DE PROGRESSÃO PENITENCIÁRIA - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 02. PENITENCIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01.

Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 09; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. PENITENCIÁRIA II DO DISTRITO FEDERAL - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 09; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. PENITENCIÁRIA FEMININA DO DISTRITO FEDERAL - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - Gerente, DFG-11, 01. NÚCLEO DE ARQUIVOS E PRONTUÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE SUPRIMENTOS - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO INTERNO - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA MATERNO-INFANTIL - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA PSQUIÁTRICA - Chefe, DFG-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE ENSINO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01. GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA - Gerente, DFG-11, 01; Assistente, DFA-05, 01; Chefe de Equipe, DFG-06, 04. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-09, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; Chefe de Pátio, DFG-06, 03. SUBSECRETARIA DO SISTEMA SÓCIO-EDUCATIVO - Subsecretário, CNE-05, 01; Assessor, DFA-14, 02; Secretário Administrativo, DFA-06, 01; Encarregado, DFG-04, 01. GERÊNCIA DE RESSOCIALIZAÇÃO - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 01. NÚCLEO DE INTERNAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Encarregado, DFG-04, 01. NÚCLEO DE SEMILIBERDADE - Chefe, DFG-10, 01; Encarregado, DFG-04, 01. UNIDADE DE ATENDIMENTO EM SEMILIBERDADE DE TAGUATINGA - Chefe, DFG-09, 01; Encarregado, DFG-04, 01. UNIDADE DE ATENDIMENTO EM SEMILIBERDADE DO GAMA I - Chefe, DFG-09, 01; Encarregado, DFG-04, 01. UNIDADE DE ATENDIMENTO EM SEMILIBERDADE DO GAMA II - Chefe, DFG-09, 01; Encarregado, DFG-04, 01. NÚCLEO DE MEDIDAS EM MEIO ABERTO - Chefe, DFG-10, 01. GERÊNCIA DE SISTEMATIZAÇÃO, FOMENTO E AVALIAÇÃO - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 01. NÚCLEO DE SISTEMATIZAÇÃO E FOMENTO - Chefe, DFG-10, 01. NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01. CENTRO DE ATENDIMENTO JUVENIL ESPECIALIZADO I - CAJE I - Diretor, DFG-14, 01; Vice-Diretor, DFG-13, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário Administrativo, DFA-06, 02; Encarregado, DFG-03, 04. ASSESSORIA - Assessor Técnico, DFA-11, 04; Assistente, DFA-06, 04. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-06, 02. NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-06, 01. NÚCLEO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-06, 02. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-06, 02. NÚCLEO DE PORTARIA E SERVIÇOS GERAIS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-06, 02. NÚCLEO DE SUPRIMENTOS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-06, 02. NÚCLEO DE TRANSPORTE - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-06, 03. GERÊNCIA DE SAÚDE - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-06, 02. GERÊNCIA DE REGISTROS, CADASTRO E CONTROLE DE

INTERNOS - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-06, 02. GERÊNCIA DE PROFISSIONALIZAÇÃO - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-06, 01; Encarregado de Oficinas, DFG-08, 02. GERÊNCIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-06, 01; Encarregado, DFG-08, 02. GERÊNCIA DE ENSINO - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-06, 01; Encarregado de Escola, DFG-08, 02. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-06, 01; Encarregado Técnico, DFG-08, 02. GERÊNCIA DE SEGURANÇA - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-06, 01. NÚCLEO DE VIGILÂNCIA - Chefe, DFG-10, 01; Encarregado de Módulo, DFG-08, 10; Assistente, DFA-06, 02. NÚCLEO DE DISCIPLINA - Chefe, DFG-10, 01; Encarregado de Plantão, DFG-08, 04; Assistente, DFA-06, 01. GERÊNCIA DE INFORMÁTICA E PESQUISA - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-06, 02; Encarregado Técnico, DFG-08, 02. CENTRO DE ATENDIMENTO JUVENIL ESPECIALIZADO II - CAJE II - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 02; Secretário Administrativo, DFA-06, 01. CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ADOLESCENTES NA GRANJA DAS OLIVEIRAS - CIAGO - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 02; Secretário Administrativo, DFA-06, 01. CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ADOLESCENTES DE PLANALTINA - CIAP - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 02; Secretário Administrativo, DFA-06, 01. CENTRO DE REFERÊNCIA EM SEMILIBERDADE - CRESSEM - Diretor, DFG-14, 01; Vice-Diretor, DFG-12, 01; Assessor, DFA-11, 02; Secretário, DFA-08, 01; Secretário Administrativo, DFA-04, 01. GERÊNCIA INTEREDUCATIVA - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-09, 01. NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSIONAL - Chefe, DFG-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Assistente, DFA-06, 01. NÚCLEO DE SEGURANÇA E INTEGRIDADE - Chefe, DFG-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Assistente, DFA-06, 01. NÚCLEO DE ESPORTE, LAZER E CULTURA - Chefe, DFG-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Assistente, DFA-06, 01. NÚCLEO DE SAÚDE - Chefe, DFG-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Assistente, DFA-06, 01. NÚCLEO PSICOSSOCIAL - Chefe, DFG-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Assistente, DFA-06, 01. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Assistente, DFA-06, 01. NÚCLEO DE PROFISSIONALIZAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Assistente, DFA-06, 01. GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL - Gerente, DFG-11, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-09, 01. NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Assistente, DFA-06, 01. NÚCLEO DE MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 01; Assistente, DFA-06, 01. SUBSECRETARIA DE APOIO À TERCEIRA IDADE - Subsecretário, CNE-05, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-08, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 01; Encarregado, DFA-04, 01. ASSESSORIA - Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-12, 02. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-08, 01. GERÊNCIA DE PROGRAMAS INTRAGOVERNAMENTAIS - Gerente, DFG-12, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-08, 01. GERÊNCIA DE PARCERIAS - Gerente, DFG-12, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-08, 01. GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS - Gerente, DFG-12, 01; Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-08, 01. GERÊNCIA DE VALORIZAÇÃO DO IDOSO - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-09, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 01; Encarregado, DFG-03, 01. SERVIÇO DE ATENDIMENTO IMEDIATO AO CIDADÃO - NA HORA - Diretor-Geral, CNE-05, 01; Assessor, CNE-07, 04; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-10, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 02; Assistente, DFA-05, 02; Encarregado, DFG-03, 03. DIRETORIA DE MODERNIZAÇÃO - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 01. GERÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES FIXAS - Gerente, DFG-12, 01. GERÊNCIA DE INSTALAÇÃO DE UNIDADES MÓVEIS - Gerente, DFG-12, 01. DIRETORIA DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 01. GERÊNCIA DA UNIDADE RODOVIÁRIA - Gerente, DFG-12, 01; Supervisor, DFG-08, 34; Encarregado, DFG-03, 03. GERÊNCIA DA UNIDADE TAGUATINGA - Gerente, DFG-12, 01; Supervisor, DFG-08, 28; Encarregado, DFG-03, 03. GERÊNCIA DA UNIDADE CEILÂNDIA - Gerente, DFG-12, 01; Supervisor, DFG-08, 29; Encarregado, DFG-03, 03. GERÊNCIA DA UNIDADE EMPRESARIAL - Gerente, DFG-12, 01; Supervisor, DFG-08, 11; Encarregado, DFG-03, 03. GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO COM O SERVIDOR E O USUÁRIO - Gerente, DFG-12, 01. NÚCLEO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO - Chefe, DFG-10, 01. NÚCLEO DE ATENÇÃO AO SERVIDOR - Chefe, DFG-10, 01. DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL - Diretor, DFG-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Secretário Administrativo, DFA-06, 01. GERÊNCIA DE NORMAS E PROCEDIMENTOS - Gerente, DFG-12, 01. GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL - Gerente, DFG-12, 01. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Secretário Administrativo, DFA-07, 01; Assessor, DFA-14, 02; Assessor de Controle Interno, DFA-12, 02; Assistente, DFA-10, 02. GERÊNCIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - Gerente, DFG-12, 01; Assessor, DFA-11, 01; Assistente, DFA-10, 04; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DE CADASTRO FINANCEIRO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 02; Encarregado, DFG-07, 01. NÚCLEO DE CADASTRO FUNCIONAL - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 02; Encarregado, DFG-07, 01. NÚCLEO DE INATIVOS E PENSIONISTAS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarregado, DFG-07, 01. GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DE ORÇAMENTO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarrega-

do, DFG-07, 01. NÚCLEO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarregado, DFG-07, 01. NÚCLEO DE CONTABILIDADE - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarregado, DFG-07, 01. GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DE ELABORAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarregado, DFG-07, 01. NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 02; Encarregado, DFG-07, 01. GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DE TOMBAMENTO E MOVIMENTAÇÃO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 02; Encarregado, DFG-07, 01. GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DE REGISTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarregado, DFG-07, 01. NÚCLEO DE PUBLICAÇÃO E ARQUIVO - Chefe, DFG-10, 01; Encarregado, DFG-07, 01. GERÊNCIA DE MATERIAL - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DE MATERIAL - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarregado, DFG-07, 01. NÚCLEO DE ALMOXARIFADO - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarregado, DFG-07, 01. GERÊNCIA DE SUPORTE ADMINISTRATIVO - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 01. NÚCLEO DE CONTROLE DE FROTA - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarregado, DFG-07, 01. NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS - Chefe, DFG-10, 01; Assistente, DFA-07, 01; Encarregado, DFG-07, 01. GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO - Gerente, DFG-12, 01; Assistente, DFA-08, 03. CONSELHO TUTELAR DE BRASÍLIA - Secretário Executivo, DFA-11, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 03; Encarregado, DFG-04, 02. CONSELHO TUTELAR DE BRAZLÂNDIA - Secretário Executivo, DFA-11, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 03; Encarregado, DFG-04, 02. CONSELHO TUTELAR DE CEILÂNDIA - Secretário Executivo, DFA-11, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 03; Encarregado, DFG-04, 02. CONSELHO TUTELAR DO GAMA - Secretário Executivo, DFA-11, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 03; Encarregado, DFG-04, 02. CONSELHO TUTELAR DO PARANOÁ - Secretário Executivo, DFA-11, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 03; Encarregado, DFG-04, 02. CONSELHO TUTELAR DE PLANALTINA - Secretário Executivo, DFA-11, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 03; Encarregado, DFG-04, 02. CONSELHO TUTELAR DE SAMAMBAIA - Secretário Executivo, DFA-11, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 03; Encarregado, DFG-04, 02. CONSELHO TUTELAR DE SANTA MARIA - Secretário Executivo, DFA-11, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 03; Encarregado, DFG-04, 02. CONSELHO TUTELAR DE SOBRADINHO - Secretário Executivo, DFA-11, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 03; Encarregado, DFG-04, 02. CONSELHO TUTELAR DE TAGUATINGA - Secretário Executivo, DFA-11, 01; Assistente Administrativo, DFA-07, 03; Encarregado, DFG-04, 02. CONSELHO DOS DIREITOS DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL - Assessor, DFA-12, 03; Assistente, DFA-10, 01. CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DO NEGRO DO DISTRITO FEDERAL - Assistente, DFA-05, 04. CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO DO DISTRITO FEDERAL - Assessor, DFA-10, 01; Assistente, DFA-07, 01. CONSELHO PENITENCIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL - Secretário Executivo, DFG-11, 01; Assessor, DFA-11, 03; Assistente, DFA-02, 03; Secretário Administrativo, DFA-02, 02. CONSELHO DE DEFESA SOCIAL - Secretário Executivo, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-13, 01; Assessor Jurídico, DFA-13, 01; Assistente, DFA-07, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 01. CONSELHO SUPERIOR DE JUSTIÇA, DISCIPLINA E DIREITOS HUMANOS - Secretário Executivo, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-13, 01; Assessor Jurídico, DFA-13, 01; Assistente, DFA-07, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 01. CONSELHO DISTRICTAL DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS - Secretário Executivo, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-13, 01; Assessor Jurídico, DFA-13, 01; Assistente, DFA-07, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 01. CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - Secretário Executivo, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-13, 01; Assessor Jurídico, DFA-13, 01; Assistente, DFA-07, 01; Secretário Administrativo, DFA-05, 01. CONSELHO DE POLÍTICA SOBRE DROGAS DO DISTRITO FEDERAL - Assessor Técnico, DFA-13, 02; Assistente, DFA-09, 03. CENTRO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL - GABINETE DO DIRETOR-GERAL - Diretor Geral, CNE-05, 01; Subdiretor-Geral, CNE-07, 01; Assessor de Comunicação Social, DFA-13, 01; Assessor, DFA-13, 02; Assessor, DFA-10, 01. CORREGEDORIA - Corregedor, CNE-07, 01; Assistente, DFA-09, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DE DEFESA DO IDOSO - Coordenador, DFG-12, 01; Encarregado de Atendimento Judiciário, DFG-03, 06; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DE INICIAIS - Coordenador, DFG-12, 01; Encarregado de Atendimento Judiciário, DFG-03, 06; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DO CONSUMIDOR E AÇÕES COLETIVAS - Coordenador, DFG-12, 01; Encarregado de Atendimento Judiciário, DFG-03, 06; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DE DEFESA DA MULHER - Coordenador, DFG-12, 01; Encarregado de Atendimento Judiciário, DFG-03, 06; Secretário Administrativo, DFA-03, 01. NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DO NÚCLEO BANDEIRANTE - Encarregado de Atendimento Judiciário, DFG-03, 01; Secretário Administrativo, DFA-03, 03; NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DE SEGURANÇA PÚBLICA - Encarregado de Atendimento Judiciário, DFG-03, 05.

DECRETO Nº 28.212, DE 16 DE AGOSTO DE 2007 (*)

Approva o Regimento da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, e dá outras providências.

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

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, que com este se publica.

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

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

Brasília, em 16 de agosto de 2007.
119º da República e 48º de Brasília
JOSÉ ROBERTO ARRUDA

(*) Republicado por haver saído com incorreção no original publicado no DODF nº 159, de 17 de agosto de 2007, páginas 30 a 50.

REGIMENTO DA SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

**TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA**

**CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS**

Art. 1º A Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal – SEJUS, órgão de assistência direta e imediata ao Governador do Distrito Federal, tem por finalidade básica a promoção do pleno exercício da cidadania e a defesa dos direitos inalienáveis da pessoa humana, mediante ação integrada entre o Governo do Distrito Federal e a sociedade, competindo-lhe:

I - definir a política governamental, bem como coordenar a sua execução nas áreas de proteção e defesa dos direitos humanos, relações sociais, recuperação sócio-educativa, juventude, defesa e orientação ao consumidor, defesa dos direitos da cidadania e assistência judiciária gratuita;

II - administrar o sistema penitenciário;

III – supervisionar e fiscalizar a execução de penas de reclusão e de detenção;

IV – estabelecer as diretrizes e a proposição da política sobre drogas no Distrito Federal;

V – desenvolver estudos e a adoção de medidas destinadas à preservação dos direitos humanos e sociais e à garantia das liberdades individuais e coletivas, bem como do ordenamento social;

VI – viabilizar e executar a política de proteção, orientação, defesa e educação do consumidor no âmbito do Distrito Federal, bem como a promoção de sua divulgação;

VII – coordenar e controlar a prestação dos serviços de assistência judiciária gratuita;

VIII – promover o relacionamento administrativo com os órgãos do Poder Judiciário;

IX – integrar ações com órgãos afins nos níveis federal, estadual, distrital, municipal e comunitário, visando à captação de recursos para o desenvolvimento de seus programas e o cumprimento de dispositivos institucionais;

X – atuar em parceria com as instituições de defesa dos direitos humanos;

XI - promover a articulação, cooperação e integração das políticas públicas setoriais que garantam plena cidadania às vítimas ou testemunhas ameaçadas;

XII – desenvolver outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA**

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências legais, a Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal dispõe da seguinte estrutura:

1. Gabinete - GAB

2. Assessoria Jurídico-Legislativa - AJL

3. Coordenação de Apoio Técnico aos Conselhos Tutelares - CATA

4. Ouvidoria - OUV

5. Diretoria de Informática - DINF

6. Centro de Planejamento Estratégico e Avaliação Sócio-Política - CPEAS

7. Assessoria Executiva dos Conselhos - ASSECON

8. Corregedoria - CGJ

8.1. Comissão Permanente de Disciplina - CPD

8.2. Núcleo de Sindicâncias - NUSIND

8.3. Núcleo de Correição e Inspeção - NUCOI

9. Subsecretaria de Justiça - SUBJUS

9.1. Gerência de Acompanhamento de Convênios e Parcerias - GEACP

9.2. Diretoria de Articulação - DA

9.2.1. Gerência de Conciliação e Mediação – GECONC

9.2.2. Gerência de Promoção Antidrogas - GPA

9.3. Diretoria de Reinserção Social - DRS

9.3.1. Núcleo de Profissionalização - NRS

9.3.2. Núcleo de Educação - NUED

9.3.3. Núcleo de Acompanhamento Penal - NAPE

10. Subsecretaria de Direitos Humanos - SUBDH

10.1. Diretoria de Valorização e Promoção Humana - DVPH

10.1.1. Gerência de Direitos Humanos - GDH

10.2. Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência - DAPD

10.2.1. Gerência do Programa Mão na Roda e Credenciamento do Passe Livre - GPMRC

10.2.2. Gerência de Perícia Médica - GPM

10.2.3. Gerência de Assistência Social - GEAS

10.2.4. Gerência de Acessibilidade - GEAC

10.3. Coordenadoria de Inclusão da Pessoa com Deficiência - CORDE

11 Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais - SUBCID

11.1. Assessoria Técnica Executiva - ASTEX

11.2. Assessoria Técnica de Projetos - ASTEP

11.3. Diretoria de Articulação e Participação Popular - DIAP

11.3.1. Gerência de Atendimento Popular - GEAPO

11.3.2. Gerência de Assuntos Comunitários - GEACOM

11.4. Diretoria de Relações de Condomínio - DICON

11.4.1. Gerência de Meio Ambiente e Urbanismo - GEMAN

11.4.2. Gerência de Assuntos Fundiários - GEAF

11.5. Diretoria de Minorias e Política de Gênero - DIMIN

11.5.1. Gerência de Minorias - GEMIN

11.5.2. Gerência de Gestão de Políticas de Gênero - GEPOG

11.6. Diretoria de Utilidade Pública - DIUP

12. Subsecretaria da Juventude - SUBJUV

12.1. Gerência dos Direitos da Criança e do Adolescente - GDCA

12.1.1. Núcleo da Criança - NUCRI

12.1.2. Núcleo do Adolescente - NUAD

12.2. Gerência de Programas Juvenis - GPJUV

12.2.1. Núcleo de Eventos - NEV

12.2.2. Núcleo de Esportes e Lazer - NEL

12.3. Gerência de Assistência Estudantil - GAE

12.3.1. Núcleo de Mobilização - NUMOB

12.3.2. Núcleo de Formação - NUFOR

12.4. Gerência de Projetos Especiais - GPE

12.4.1. Núcleo de Planejamento e Gestão - NUPLAG

12.4.2. Núcleo de Captação - NUCAP

12.5. Gerência da Casa Menina Moça - GCMM

13. Subsecretaria do Sistema Penitenciário - SESIPE

13.1. Gerência de Sindicâncias - GESIND

13.1.1. Núcleo de Sindicâncias e Apuratórios Preliminares – NSAP

13.2. Núcleo de Informática – NINF

13.3. Gerência de Coleta e Análise de Dados - GECAD

13.3.1. Núcleo de Operações de Inteligência - NOINT

13.3.2. Núcleo de Inteligência – NINT

13.3.3. Núcleo de Contra-Inteligência - NUCI

13.4. Gerência de Controle de Administração Penitenciária - GECAP

13.5. Gerência de Controle de Internos - GECI

13.6. Centro de Observação - COB

13.6.1. Núcleo de Psicologia - NUP

13.6.2. Núcleo de Psiquiatria - NUPQ

13.7. Gerência de Saúde - GS

13.8. Gerência de Transporte e Manutenção - GTRAN

13.8.1. Núcleo de Material e Transporte - NMT

13.9. Diretoria Penitenciária de Operações Especiais - DPOE

13.9.1. Núcleo de Escoltas - NUSC

13.9.2. Núcleo de Expediente - NUEX

13.9.3. Núcleo de Investigação - NINV

13.9.4. Núcleo de Operações Táticas e Treinamento - NUOT

13.9.5. Núcleo de Operações com Cães - NUOC

13.10. Centro de Internamento e Reeducação - CIR

13.10.1. Biblioteca Nova Vida do Complexo Penitenciário da Papuda - BIVID

13.10.2. Núcleo de Coleta e Análise de Dados – NUCAD

13.10.3. Gerência de Administração Penitenciária – GEAP

13.10.3.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ

13.10.3.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP

13.10.3.3. Núcleo de Expediente - NUEX

13.10.3.4. Núcleo de Transporte e Manutenção - NUTRAN

13.10.3.5. Núcleo de Suprimentos - NUSUP

13.10.4. Gerência de Assistência ao Interno - GEIAT

13.10.4.1. Núcleo de Assistência Social - NUAS

13.10.4.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN

13.10.4.3. Núcleo de Saúde - NS

13.10.5. Gerência de Vigilância - GEVIG

13.10.5.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS

13.10.5.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG

13.11. Centro de Detenção Provisória – CDP

13.11.1. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD

13.11.2. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP

13.11.2.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ

13.11.2.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP

13.11.2.3. Núcleo de Expediente - NUEX

- 13.11.2.4. Núcleo de Transporte e Manutenção - NUTRAN
 13.11.2.5. Núcleo de Suprimentos - NUSUP
 13.11.3. Gerência de Assistência ao Interno - GEIN
 13.11.3.1. Núcleo de Assistência Social - NUAS
 13.11.3.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
 13.11.3.3. Núcleo de Saúde - NS
 13.11.4. Gerência de Vigilância - GEVIG
 13.11.4.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
 13.11.4.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG
 13.12. Centro de Progressão Penitenciária - CPP
 13.12.1. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD
 13.12.2. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP
 13.12.2.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ
 13.12.2.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP
 13.12.2.3. Núcleo de Expediente - NUEX
 13.12.2.4. Núcleo de Transporte e Manutenção - NUTRAN
 13.12.2.5. Núcleo de Suprimentos - NUSUP
 13.12.3. Gerência de Assistência ao Interno GEAIT
 13.12.3.1. Núcleo de Assistência Social - NUAS
 13.12.3.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
 13.12.3.3. Núcleo de Saúde - NS
 13.12.4. Gerência de Vigilância - GEVIG
 13.12.4.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
 13.12.4.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG
 13.13. Penitenciária do Distrito Federal – PDF I
 13.13.1. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD
 13.13.2. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP
 13.13.2.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ
 13.13.2.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP
 13.13.2.3. Núcleo de Expediente - NUEX
 13.13.2.4. Núcleo de Transporte e Manutenção - NUTRAN
 13.13.2.5. Núcleo de Suprimentos - NUSUP
 13.13.3. Gerência de Assistência ao Interno - GAPI
 13.13.3.1. Núcleo de Assistência Social - NUAS
 13.13.3.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
 13.13.3.3. Núcleo de Saúde - NS
 13.13.4. Gerência de Vigilância - GEVIG
 13.13.4.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
 13.13.4.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG
 13.14. Penitenciária II do Distrito Federal – PDF II
 13.14.1. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD
 13.14.2. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP
 13.14.2.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ
 13.14.2.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP
 13.14.2.3. Núcleo de Expediente - NUEX
 13.14.2.4. Núcleo de Transporte e Manutenção NUTRAN
 13.14.2.5. Núcleo de Suprimentos - NUSUP
 13.14.3. Gerência de Assistência ao Interno - GEIAT
 13.14.3.1. Núcleo de Assistência Social - NUAS
 13.14.3.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
 13.14.3.3. Núcleo de Saúde - NS
 13.14.4. Gerência de Vigilância - GEVIG
 13.14.4.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
 13.14.4.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG
 13.15. Penitenciária Feminina do Distrito Federal - PFD
 13.15.1. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD
 13.15.2. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP
 13.15.2.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ
 13.15.2.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP
 13.15.2.3. Núcleo de Expediente - NUEX
 13.15.2.4. Núcleo de Transporte e Manutenção - NUTRAN
 13.15.2.5. Núcleo de Suprimentos NUSUP
 13.15.3. Gerência de Assistência ao Interno - GEIAT
 13.15.3.1. Núcleo de Assistência Materno-Infantil - NUAMI
 13.15.3.2. Núcleo de Assistência Psiquiátrica - NUAPQ
 13.15.3.3. Núcleo de Assistência Social - NUAS
 13.15.3.4. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
 13.15.3.5. Núcleo de Saúde - NS
 13.15.4. Gerência de Vigilância - GEVIG
 13.15.4.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
 13.15.4.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG
 14. Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo - SUBSIS
 14.1. Gerência de Ressocialização - GERES
 14.1.1. Núcleo de Internação - NIN
 14.1.2. Núcleo de Semiliberdade - NSL
 14.1.3. Unidade de Atendimento em Semiliberdade de Taguatinga - UAST
 14.1.4. Unidade de Atendimento em Semiliberdade do Gama I – UASG I
 14.1.5. Unidade de Atendimento em Semiliberdade do Gama II – UASG II
 14.1.6. Núcleo de Medidas em Meio Aberto - NUMA
 14.2. Gerência de Sistematização, Fomento e Avaliação - GESFA
 14.2.1. Núcleo de Sistematização e Fomento - NSF
 14.2.2. Núcleo de Acompanhamento e Avaliação - NAA
 14.3. Centro de Atendimento Juvenil Especializado I – CAJE I
 14.3.1. Assessoria - ASS
 14.3.2. Gerência Administrativa - GEAD
 14.3.2.1. Núcleo de Comunicação Administrativa - NCA
 14.3.2.2. Núcleo de Material e Patrimônio - NUPAT
 14.3.2.3. Núcleo de Conservação e Reparos - NUCON
 14.3.2.4. Núcleo de Portaria e Serviços Gerais - NPSG
 14.3.2.5. Núcleo de Suprimentos - NUSUP
 14.3.2.6. Núcleo de Transporte - NUTRAN
 14.3.3. Gerência de Saúde - GESAU
 14.3.4. Gerência de Registros, Cadastro e Controle de Internos - GRCCI
 14.3.5. Gerência de Profissionalização - GEPRO
 14.3.6. Gerência de Cultura, Esporte e Lazer - GECEL
 14.3.7. Gerência de Ensino - GEN
 14.3.8. Gerência de Acompanhamento Psicossocial - GAP
 14.3.9. Gerência de Segurança - GESEG
 14.3.9.1. Núcleo de Vigilância - NV
 14.3.9.2. Núcleo de Disciplina - ND
 14.3.10. Gerência de Informática e Pesquisa - GIP
 14.4. Centro de Atendimento Juvenil Especializado II – CAJE II
 14.5. Centro de Integração de Adolescentes na Granja das Oliveiras - CIAGO
 14.6. Centro de Integração de Adolescentes de Planaltina - CIAP
 14.7. Centro de Referência em Semiliberdade - CRESSEM
 14.7.1. Gerência Intereducativa - GEINT
 14.7.1.1. Núcleo de Acompanhamento Processual - NAP
 14.7.1.2. Núcleo de Segurança e Integridade - NSI
 14.7.1.3. Núcleo de Esporte, Lazer e Cultura - NELC
 14.7.1.4. Núcleo de Saúde - NS
 14.7.1.5. Núcleo Psicossocial - NPS
 14.7.1.6. Núcleo de Educação - NED
 14.7.1.7. Núcleo de Profissionalização - NEPRO
 14.7.2. Gerência de Apoio Operacional - GEOP
 14.7.2.1. Núcleo Administrativo - NAD
 14.7.2.2. Núcleo de Manutenção - NUMAN
 15. Subsecretaria de Apoio à Terceira Idade - SUBATI
 15.1. Assessoria - ASS
 15.2. Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas - DPCP
 15.2.1. Gerência de Programas Intragovernamentais - GEPI
 15.2.2. Gerência de Parcerias - GEPAR
 15.2.3. Gerência de Planejamento e Elaboração de Projetos - GEPEP
 15.2.4. Gerência de Valorização do Idoso - GVI
 16. Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - NA HORA
 16.1. Diretoria de Modernização - DMOD
 16.1.1. Gerência de Implantação de Unidades Fixas - GIUF
 16.1.2. Gerência de Instalação das Unidades Móveis - GIUM
 16.2. Diretoria de Qualidade do Atendimento - DQAT
 16.2.1. Gerência da Unidade Rodoviária - GEROD
 16.2.2. Gerência da Unidade Taguatinga - GETAG
 16.2.3. Gerência da Unidade Ceilândia - GECEI
 16.2.4. Gerência da Unidade Empresarial - GEMP
 16.2.5. Gerência de Relacionamento com o Servidor e o Usuário - GRSU
 16.2.5.1. Núcleo de Atenção ao Cidadão - NUAC
 16.2.5.2. Núcleo de Atenção ao Servidor - NASE
 16.3. Diretoria de Integração Institucional - DINT
 16.3.1. Gerência de Normas e Procedimentos - GNOP
 16.3.2. Gerência de Articulação Institucional - GAIN
 17. Unidade de Administração Geral - UAG
 17.1. Gerência de Engenharia e Arquitetura - GEARQ
 17.2. Gerência de Recursos Humanos - GRH
 17.2.1. Núcleo de Cadastro Financeiro - NUFIN
 17.2.2. Núcleo de Cadastro Funcional - NUCAF
 17.2.3. Núcleo de Inativos e Pensionistas - NUIP
 17.3. Gerência de Orçamento e Finanças - GEORF
 17.3.1. Núcleo de Orçamento - NUOR
 17.3.2. Núcleo de Execução Financeira - NUEF
 17.3.3. Núcleo de Contabilidade - NUCON

- 17.4. Gerência de Contratos e Convênios - GECONT
 17.4.1. Núcleo de Elaboração de Contratos e Convênios - NUCOC
 17.4.2. Núcleo de Acompanhamento e Prestação de Contas - NUAP
 17.5. Gerência de Patrimônio - GEPAT
 17.5.1. Núcleo de Tombamento e Movimentação - NUTOM
 17.6. Gerência de Comunicação Administrativa - GECOM
 17.6.1. Núcleo de Registro e Movimentação de Processos - NUPRO
 17.6.2. Núcleo de Publicação e Arquivo - NUPAR
 17.7. Gerência de Material - GEMAT
 17.7.1. Núcleo de Material - NUMAT
 17.7.2. Núcleo de Almoxarifado - NUAL
 17.8. Gerência de Suporte Administrativo - GESAD
 17.8.1. Núcleo de Controle de Frota - NUFROT
 17.8.2. Núcleo de Serviços Gerais - NUSEG
 17.9 Gerência de Planejamento - GEPLAN

ÓRGÃOS VINCULADOS

1. Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal - CEAJUR
2. Instituto de Defesa do Consumidor - PROCON
3. Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso - FUNAP

ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS

1. Conselho dos Direitos da Mulher do Distrito Federal - CDM
2. Conselho de Defesa dos Direitos do Negro do Distrito Federal - CDDN
3. Conselho de Defesa Social - CONDESO
4. Conselho de Política sobre Drogas do Distrito Federal do Distrito Federal - CONEN
5. Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente - CDCA
6. Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal - CDI
7. Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CODDEDE
8. Conselho da Juventude do Distrito Federal - CONJUV
9. Conselho Deliberativo do Programa de Proteção às Vítimas, Testemunhas e Familiares - CONDEL
10. Conselho Distrital de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos - CDPDDH
11. Conselho Penitenciário do Distrito Federal - COPEN
12. Conselho Superior de Justiça, Disciplina e Direitos Humanos - CONJUS
13. Conselhos Tutelares
14. Tribunal de Julgamento de Recursos Administrativos - TJRA

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 3º Ao Gabinete compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;
- II - coordenar os planos e programas de comunicação social da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;
- III - prestar assistência ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal em sua representação social e política, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;
- IV - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;
- V - analisar e instruir despachos em relação a propostas, requerimentos e processos encaminhados para avaliação e decisão do Secretário;
- VI - elaborar, distribuir e arquivar o Boletim de Serviço da Secretaria.

Art. 4º A Assessoria Jurídico-Legislativa, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, é o órgão central do sistema jurídico da Secretaria, competindo-lhe:

- I - assessorar juridicamente o Secretário, promovendo o exame prévio de atos normativos, contratos e outros atos pertinentes às atividades da Secretaria;
- II - formular e expedir atos referentes às atividades específicas de sua competência;
- III - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre assuntos de interesse da Secretaria que forem submetidos a sua apreciação;
- IV - orientar as unidades de direção da Secretaria quanto às implicações de ordem jurídica decorrentes de legislação e jurisprudência;
- V - manter arquivo e controle das decisões proferidas nas ações e feitos de interesse da Secretaria e demais processos nos quais tenha participação;
- VI - organizar a jurisprudência e manter atualizada a legislação específica e correlata;
- VII - preparar informações ou defesas do Secretário em cumprimento a decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- VIII - acompanhar a tramitação de projetos de interesse da Secretaria nas Casas Legislativas e elaborar relatórios de acompanhamento;
- IX - coordenar a atuação dos assessores jurídicos dos órgãos colegiados vinculados;
- X - designar assessores jurídicos da Secretaria para exercício temporário em órgão diverso de sua lotação a fim de compor comissão ou grupo de trabalho, ou atender necessidade específica.
- XI - elaborar relatórios e mantê-los instruídos e atualizados com as decisões proferidas nas ações judiciais de interesse da Secretaria.

§ 1º As manifestações e pronunciamentos da Assessoria Jurídico-Legislativa serão precedidos de provocação formal do Secretário, do Secretário Adjunto e dos subsecretários.

§ 2º As consultas e expedientes encaminhados à Assessoria Jurídico-Legislativa serão previamente atuadas, ou juntadas aos respectivos processos, caso existentes.

Art. 5º À Coordenação de Apoio Técnico aos Conselhos Tutelares, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal compete:

- I - colaborar na elaboração do Regimento Interno e demais normas de funcionamento;
- II - acompanhar, apoiar e assessorar, no âmbito interno, a atuação dos Conselhos Tutelares;
- III - viabilizar a apuração de eventuais faltas cometidas pelo Conselheiro Tutelar para a aplicação de medidas disciplinares, de acordo com as normas em vigor;
- IV - autorizar o afastamento de Conselheiros Tutelares, quando solicitado, nos casos previstos nas disposições vigentes e no Regimento Interno dos Conselhos Tutelares;
- V - encaminhar ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal e ao Conselho da Criança e do Adolescente - CDCA-DF relatórios sobre os trabalhos realizados pelos Conselhos Tutelares;
- VI - promover o assessoramento técnico dos Conselhos Tutelares;
- VII - assegurar o suporte administrativo necessário ao efetivo funcionamento dos Conselhos Tutelares.

Parágrafo único - Na apuração de que trata o inciso III deste artigo, aplica-se, no que couber, a legislação federal e local, garantindo a participação de um Conselheiro Tutelar nos casos de instalação de Comissões Disciplinares.

Art. 6º À Ouvidoria, unidade orgânica diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal compete:

- I - acompanhar o funcionamento sistêmico das atividades das Ouvidorias dos órgãos que compõem a Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;
- II - integrar-se à Ouvidoria Geral do Distrito Federal;
- III - receber e reduzir a termo as reclamações, denúncias, reivindicações, sugestões, elogios, agradecimentos e demais manifestações decorrentes dos serviços e atribuições desta Secretaria, providenciando o seu encaminhamento aos órgãos competentes;
- IV - encaminhar aos reclamantes respostas quanto às providências adotadas;
- V - elaborar relatórios de atividades, complementados por gráficos e estatísticas, sobre as intervenções ocorridas, as unidades envolvidas e as soluções adotadas;
- VI - realizar reuniões com os ouvidores dos órgãos que compõem a Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal e o Ouvidor-Geral do Distrito Federal;
- VII - realizar, por iniciativa própria, inspeções, diligências e investigações, objetivando a apuração das reclamações e denúncias que lhe forem encaminhadas, sugerindo, quando cabível, a instauração de sindicâncias e processos administrativos nos órgãos competentes;
- VIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 7º À Diretoria de Informática, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal compete:

- I - planejar, coordenar e acompanhar as atividades de tecnologia da informação da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, bem como administrar os recursos computacionais;
- II - formular, revisar, atualizar, implantar e acompanhar o Plano Diretor de Informática da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;
- III - planejar, coordenar e acompanhar os serviços da área de informática, quando prestados por firmas especializadas e/ou outros componentes organizacionais, disciplinando e efetivando continuamente a avaliação desses serviços;
- IV - administrar, zelar e assegurar o sigilo e a segurança das informações institucionais armazenadas em bases de dados;
- V - identificar as necessidades e prover treinamento e aperfeiçoamento, em nível tecnológico, gerencial e administrativo, a fim de manter seu corpo funcional atualizado;
- VI - avaliar continuamente os produtos e serviços da área de informática prestados à Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, visando mantê-los adequados e atuais;

Art. 8º Ao Centro de Planejamento Estratégico e Avaliação Sociopolítica unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal compete:

- I - elaborar o planejamento estratégico das políticas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, consoante às atribuições dos demais órgãos subordinados e vinculados;
- II - interagir com os demais órgãos da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal e outros julgados de interesse na consecução de suas competências;
- III - acompanhar as políticas, planos e programas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, visando à avaliação sociopolítica de seus resultados;
- IV - identificar, no cenário de influência dos planos e programas implementados, os indicadores de força ou fraqueza que possam repercutir na consecução das Políticas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;
- V - promover e articular as ações da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal com entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, de forma a viabilizar apoio às suas atividades;
- VI - propor formas de participação popular no planejamento e no acompanhamento dos planos e programas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

VII - prospectar dados de interesse à consecução dos objetivos e metas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

VIII - reunir e integrar os dados provenientes das demais estruturas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal e de organismos externos, visando à consecução de suas atribuições;

IX - propor medidas de proteção de dados, produzidos ou custodiados que circulem no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 9º À Assessoria Executiva dos Conselhos, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal compete:

I - promover a interação entre a Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal e os diversos conselhos vinculados;

II - assessorar e assistir o Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal em assuntos relativos aos conselhos;

III - interagir com as subsecretarias e outros órgãos julgados de interesse para auxiliar na consecução das competências dos conselhos;

IV - acompanhar o processo de seleção, lotação e remanejamento de pessoal para as estruturas executivas, bem como a designação para os colegiados dos conselhos;

V - manter cadastros atualizados sobre o quadro de pessoal que integra cada conselho, bem como a composição e vigência dos respectivos mandatos dos colegiados;

VI - coletar, integrar, disponibilizar e arquivar dados de interesse dos conselhos;

VII - distribuir internamente assuntos relacionados a procedimentos da Secretaria relativos aos conselhos e encaminhados ao Gabinete do Secretário;

VIII - assessorar as subsecretarias com conhecimentos específicos sobre os diversos conselhos;

IX - coletar informações das subsecretarias para instruir os despachos com a administração superior;

X - encaminhar à publicação, no Diário Oficial do Distrito Federal ou no Boletim de Serviço da Secretaria, os atos de caráter normativo produzidos pelos órgãos colegiados vinculados, no exercício de suas respectivas competências.

XI - acompanhar a publicação de atos administrativos dos conselhos;

XII - analisar dados de interesse e sugerir ações para o planejamento anual dos conselhos;

XIII - fornecer subsídios para reorientação das metas e planejamento dos conselhos;

XIV - executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 10 À Corregedoria, unidade orgânica diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal compete:

I - planejar, supervisionar, dirigir, executar e controlar as atividades de correição no âmbito da Secretaria;

II - dar andamento às representações e denúncias relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por sua integral apuração;

III - instaurar e avocar procedimentos preliminares apuratórios - PPA e sindicâncias para apurar transgressões disciplinares praticadas por servidores da Secretaria e órgãos vinculados, de ofício ou a pedido das chefias imediatas.

IV - apurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados pelo Secretário, bem como recomendar a instauração;

V - redistribuir os autos de procedimentos preliminares apuratórios - PPA, sindicâncias, processos administrativos disciplinares - PAD;

VI - fiscalizar a atuação dos servidores lotados na Secretaria, no desempenho de suas funções;

VII - conhecer denúncias, queixas ou reclamações sobre a disciplina de pessoal;

VIII - baixar instruções complementares sobre matéria de sua competência;

IX - executar outras tarefas que lhe forem designadas pelo Secretário.

Art. 11 À Comissão Permanente de Disciplina, unidade diretamente subordinada à Corregedoria compete:

I - assistir o Corregedor na supervisão e coordenação das atividades da Corregedoria;

II - apurar ilícito praticado por servidor da Secretaria quando a penalidade prevista sugerir suspensão por mais de trinta dias, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão;

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

IV - propor a realização de diligências iniciais, objetivando apuração de denúncias relacionadas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, solicitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria, com vistas à adoção de procedimentos e medidas;

V - acompanhar e controlar o atendimento às diligências requeridas, fiscalizando o cumprimento dos prazos;

VI - analisar, sob a supervisão do Corregedor, as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas;

VIII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor.

Parágrafo único - o Presidente da Comissão Permanente de Disciplina substituirá o Corregedor em seus impedimentos legais e eventuais afastamentos.

Art. 12 Ao Núcleo de Sindicâncias, unidade executiva, compete:

I - instruir procedimentos administrativos destinados a apurar ilícito praticado por servidores da Secretaria quando a penalidade prevista resultar em advertência ou suspensão de até trinta dias.

II - instituir grupos de trabalho, no seu âmbito, com o objetivo de proceder à análise final de imputações de irregularidades;

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

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

V - analisar as informações recebidas e propor o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotados.

VI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor.

Art. 13 Ao Núcleo de Correição e Inspeção, unidade executiva, compete:

I - executar as atividades de correição administrativa, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, em conformidade com as normas emanadas pela Corregedoria Geral do Distrito Federal;

II - elaborar e propor ao Corregedor normas pertinentes à padronização dos atos formais dos procedimentos;

III - propor medidas de caráter preventivo e corretivo.

IV - controlar a tramitação de processos e documentos;

V - receber, registrar e distribuir as correspondências;

VI - encaminhar a publicação os atos oficiais;

VII - manter arquivo de correspondências e documentos oficiais;

VIII - executar atividades de autuação, juntada, desentranhamento, desapensação e regularização da numeração de processos e documentos recebidos;

IX - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

Art. 14 À Subsecretaria de Justiça, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal compete:

I - fomentar a prestação da assistência jurídica gratuita;

II - articular-se, sistematicamente, com vistas ao cumprimento de sua finalidade, com o Poder Judiciário, Ministério Público e demais instituições jurídicas;

III - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas à política sobre drogas, medidas sócio-educativas, reinserção social e articulação institucional;

IV - supervisionar e coordenar as atividades das unidades organizacionais da Subsecretaria, zelando pelo cumprimento das políticas e dos planos, programas e projetos;

V - assistir e orientar, quando necessário, as ações dos órgãos que trata o art. 192, incisos III, IV e XII.

Art. 15 À Gerência de Acompanhamento de Convênios e Parcerias, unidade diretamente subordinada a Subsecretaria de Justiça compete acompanhar e fiscalizar os contratos, convênios e seus respectivos aditivos, pronunciando-se sobre eventuais falhas, omissões ou irregularidades que observar, submetendo-as à superior apreciação, quando necessário.

Art. 16 À Diretoria de Articulação, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Justiça, compete:

I - formular e implementar estratégias e mecanismos de fortalecimento institucional dos órgãos e entidades que compõem a área de atuação da Subsecretaria de Justiça;

II - promover a articulação institucional nos processos de descentralização e repartição de competências entre as áreas envolvidas;

III - promover o intercâmbio e a disseminação de informações no âmbito da área de atuação da Subsecretaria;

IV - prestar apoio ao Conselho de Política sobre Drogas Distrito Federal na execução de programas, ações e projetos de prevenção, repressão e recuperação de dependentes, em consonância com a política sobre drogas do Distrito Federal.

Art. 17 À Gerência de Conciliação e Mediação, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Articulação, compete:

I - designar e presidir reuniões de conciliação e mediação, convocando os participantes;

II - traçar orientações relativas ao desenvolvimento de suas atividades, divulgando sua atuação no campo da Mediação e da Conciliação;

III - dar publicidade à lista de Mediadores e Conciliadores designados;

IV - providenciar a celebração de convênios e parcerias com entidades e órgãos do Poder Judiciário e com instituições culturais, científicas e tecnológicas, organizações profissionais e universitárias, empresas públicas e privadas, autarquias e órgãos estatais, com a finalidade de expandir a sua atuação.

Art. 18 À Gerência de Promoção Antidrogas, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Articulação, compete:

I - atuar em ações de apoio à prevenção, repressão e recuperação de dependentes;

II - participar de programas de intercâmbio técnico-científico com organizações relacionadas com a formação e aperfeiçoamento profissional nas áreas de prevenção e repressão antidrogas e recuperação de dependentes;

III - coordenar campanhas de esclarecimento público sobre a natureza e efeito de drogas, lícitas e ilícitas, bem como substâncias que determinem dependência física ou psíquica.

Art. 19 À Diretoria de Reinserção Social, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Justiça, compete:

I - elaborar programas, projetos e atividades para internos em regime de semiliberdade, visando a sua reinserção na sociedade, no trabalho e na escola;

II - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar cursos e oficinas profissionalizantes na perspecti-

va da Educação pelo Trabalho, considerando as etapas de aprendizagem e produção em consonância com as demais unidades.

Art. 20 Ao Núcleo de Profissionalização, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Reinserção Social, compete:

I – desenvolver, propor e executar cursos e oficinas de profissionalização dos internos em regime de semiliberdade;

II – desenvolver, propor e executar projetos de reinserção profissional.

Art. 21 Ao Núcleo de Educação, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Reinserção Social, compete:

I – desenvolver, propor e executar programas e projetos voltados para o aperfeiçoamento educacional dos internos em regime de semiliberdade;

II – desenvolver, propor e executar projetos de reinserção educacional.

Art. 22 Ao Núcleo de Acompanhamento de Egressos, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Reinserção Social compete:

I – captar e apoiar projetos e programas de acompanhamento à criança e ao adolescente em cumprimento de medidas sócio-educativas, e aos apenados do sistema prisional;

II - acompanhar o final da pena dos sentenciados do sistema prisional na perspectiva de encaminhá-los às atividades escolares e/ou profissionalizantes mais adequadas a cada um;

III - fomentar ações que promovam a reinserção social dos egressos do Sistema de Justiça no sentido de recuperarem sua cidadania.

Art. 23 À Subsecretaria de Direitos Humanos, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

I – propor a política e a formulação das diretrizes e programas destinados à divulgação, à sistematização e ao desenvolvimento da proteção dos direitos humanos, no âmbito do Distrito Federal;

II – promover a integração de ações com os organismos nacionais, estrangeiros e internacionais em matéria de direitos humanos;

III – promover e viabilizar a integração das políticas públicas setoriais que garantam plena defesa dos direitos das vítimas de violência ou testemunhas ameaçadas;

IV – apoiar a elaboração e a execução de planos, programas e projetos, destinados a prevenir a violação dos direitos humanos e com elas cooperar;

V – acompanhar a execução de contratos e convênios relacionados aos planos, programas e projetos, vinculados a políticas públicas de direitos humanos;

VI – promover a elaboração de estudos relacionados com os custos operacionais dos planos, programas e projetos desenvolvidos pela Subsecretaria;

VII – realizar cursos e outros eventos, objetivando a divulgação e o respeito aos direitos humanos;

VIII - assistir e orientar, quando necessário, as ações dos órgãos que trata o art. 192, incisos I, II, V, VII, IX, X.

Art. 24 À Diretoria de Valorização e Promoção Humana, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Direitos Humanos, compete:

I – formular e coordenar a execução de programas e projetos que valorizem e promovam a inserção das pessoas na sociedade;

II - promover a divulgação dos Direitos Humanos assegurados na Declaração Universal dos Direitos Humanos, na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Distrito Federal;

III – propor convênios com entidades governamentais e/ou organizações sociais, visando estabelecer parcerias para implementar projetos de garantia da dignidade da pessoa humana;

IV - articular-se com os demais órgãos da SEJUS, visando à complementaridade de suas ações.

Art. 25 À Gerência de Direitos Humanos, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Valorização e Promoção Humana, compete:

I – promover, coordenar e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e ações relativos à defesa dos direitos humanos;

II – encaminhar demandas e denúncias de violação dos direitos humanos aos órgãos competentes;

III – promover campanhas de esclarecimento à sociedade, no que preconiza a Declaração Universal de Direitos Humanos;

IV - implementar ações de sensibilização da opinião pública voltadas para o desenvolvimento de uma cultura de respeito, promoção e garantia de direitos humanos e de proteção aos segmentos socialmente vulneráveis;

V - desenvolver, implementar, divulgar e executar o Serviço Disque Direitos Humanos.

Art. 26 À Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Direitos Humanos, compete:

I - propor as políticas públicas para as pessoas com deficiência;

II – implementar políticas para pessoas com deficiência;

III - elaborar normas, rotinas e instruções referentes à acessibilidade;

IV - orientar e acompanhar os demais órgãos do Distrito Federal quanto à aplicação das normas e procedimentos relacionados à acessibilidade;

V - orientar e supervisionar os demais órgãos do Governo do Distrito Federal na implantação e execução de programas, projetos e obras de caráter inclusivo para pessoas com deficiência;

VI - estabelecer parcerias e promover articulação com os órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal, entidades públicas de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;

VII – coordenar as atividades relacionadas ao Programa Mão na Roda e às ações voltadas à gratuidade no transporte público do Distrito Federal;

VIII - coordenar as atividades voltadas às condições de acessibilidade;

IX - manter atualizado os cadastros de usuários do Programa Mão na Roda e Passe Livre.

Art. 27 À Gerência do Programa Mão na Roda e Credenciamento do Passe Livre, unidade diretamente subordinada à Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência, compete:

I - manter central de atendimento telefônico, para receber e analisar as solicitações para cadastramento dos usuários, bem como as solicitações de agendamento dos deslocamentos;

II - manter equipe médica especializada para expedição de laudos e adoção de procedimentos que requeiram sua intervenção;

III - realizar visitas domiciliares para elucidar dúvidas, em caso de necessidade de comprovação de dados fornecidos pelos solicitantes;

IV - elaborar os roteiros dos deslocamentos dos veículos, em conformidade aos endereços de destino mais utilizados pelos usuários;

V - manter atualizado o cadastro de usuários e o controle dos deslocamentos realizados;

VI - elaborar a especificação dos veículos que serão utilizados nos deslocamentos;

VII - manter o controle sobre o estado de conservação e manutenção dos veículos utilizados no programa;

VIII - providenciar treinamento para os profissionais envolvidos na operação do programa.

Art. 28 À Gerência de Perícia Médica, unidade diretamente subordinada à Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência, compete:

I - realizar inspeções e exames de saúde, emitindo laudo relativo às suas condições físicas e mentais;

II - realizar juntas médicas nos casos exigidos por lei;

III - efetuar visitas domiciliares;

IV - sugerir aposentadoria por invalidez nos casos excepcionais;

V - analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar diagnósticos;

VI - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença;

VII - encaminhar o paciente ao hospital, quando necessário;

VIII - controlar e orientar a distribuição de medicamentos;

IX - propor licenças e emitir atestados de saúde e médico para atender às determinações legais;

X - elaborar bimensalmente o relatório das atividades desenvolvidas;

XI - executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 29 À Gerência de Assistência Social, unidade diretamente subordinada à Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência, compete:

I - planejar, organizar, promover e coordenar a execução da política de assistência social à pessoa com deficiência;

II - aplicar os recursos recebidos da União ou do Distrito Federal para fins sociais;

III - fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções concedidas às Entidades de Assistência Social;

IV - promover o atendimento ao trabalhador desempregado, indigente, menor carente e idoso, com deficiência, visando à atuação e aplicação de recursos destinados à assistência social;

V - propor diretrizes e metas da política de promoção social a pessoas com deficiência.

Art. 30 À Gerência de Acessibilidade, unidade diretamente subordinada à Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência, compete:

I - promover condições de acessibilidade dos cidadãos aos bens e serviços essenciais, ao trabalho, à moradia e ao lazer;

II - efetuar levantamento de situação de obras, edificações e urbanismo, no tocante à acessibilidade;

III - solicitar laudo técnico acerca das condições de acessibilidade em edificações e logradouros públicos;

IV - fornecer dados e informações inerentes às atividades da Unidade Orgânica;

V - articular-se com os órgãos centrais do planejamento visando priorizar e compatibilizar as diretrizes, metas e ações governamentais voltadas à acessibilidade;

VI - zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade.

Art. 31 À Coordenadoria de Inclusão da Pessoa com Deficiência, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Direitos Humanos, compete:

I - elaborar estudos e consolidar propostas voltadas para a inclusão social da pessoa com deficiência;

II - orientar os demais órgãos do Distrito Federal no planejamento de sua programação de atividades, no que se refere ao atendimento à pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;

III - implementar os cadastros das entidades representativas das pessoas com deficiência;

IV - elaborar diagnósticos de interesse da pessoa com deficiência e propor soluções para os problemas constatados;

V - elaborar estudos sobre a realidade sócio-econômica urbana e rural das pessoas com deficiência;

VI - consolidar e automatizar a recepção e o armazenamento dos dados demográficos, sócio-econômicos e outros referentes às pessoas com deficiência;

VII - consolidar e automatizar a recepção e o armazenamento de informações de interesse da pessoa com deficiência em sua área de atuação;

VIII - estruturar, desenvolver, fomentar e acompanhar as parcerias e ações constantes das políticas propostas pelo Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, perante os demais órgãos ou entidades públicas pertencentes a outras esferas de governo;

IX - interagir com os programas afins do Governo Federal;

X - respaldar o Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência para garantir o seu bom funcionamento;

XI - promover, em parceria com a terciária, as campanhas públicas necessárias à ampliação de inclusão social e dos direitos das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, fomentando o

acesso à mobilidade urbana, à educação, ao digno tratamento de saúde e demais direitos que assegurem a plena cidadania;

XII - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho;

XIII - elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

XIV - executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 32 À Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

I - colaborar na formulação de diretrizes e programas do Governo do Distrito Federal na política de proteção da cidadania e de relações sociais;

II - promover a elaboração e o acompanhamento de programas, projetos e atividades pertinentes à defesa da cidadania e relações sociais;

III - promover e aprofundar estudos sobre os temas no campo da defesa da cidadania e relações sociais, propondo parcerias com outros órgãos do Governo do Distrito Federal;

IV - prestar colaboração técnica aos órgãos e às entidades públicas e privadas do Distrito Federal, para implementar os princípios e normas que assegurem a defesa da cidadania;

V - orientar os cidadãos em matéria pertinente à defesa da cidadania estimulando a formação de núcleos;

VI - elaborar propostas para a adoção de medidas de defesa da cidadania;

VII - apresentar sugestões para aperfeiçoamento da legislação vigente, nos aspectos pertinentes à defesa da cidadania;

VIII - manter intercâmbio com órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, nos assuntos de interesse para o adequado desempenho de suas atribuições referentes à defesa da cidadania;

IX - providenciar a realização e participação de debates, palestras, conferências, cursos e outros eventos que versem sobre questões pertinentes à defesa da cidadania;

X - subsidiar a formulação do desenvolvimento da política de proteção ao consumidor no Distrito Federal;

XI - colaborar com os órgãos colegiados integrantes da estrutura desta Secretaria;

X - assistir e orientar, quando necessário, as ações do órgão que trata o art. 192, inciso XIV.

Art. 33 Assessoria Técnica Executiva, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete auxiliar o Subsecretário de Cidadania e Relações Sociais em aspectos técnicos, materiais e operacionais referentes à implementação das ações da Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais.

Art. 34 À Assessoria Técnica de Projetos, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

I - apresentar e desenvolver projetos e propostas relativos às ações de competência da Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais;

II - manter intercâmbio com órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, nos assuntos relativos à elaboração de projetos e propostas de ações de cidadania;

III - analisar projetos e propostas apresentados por órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, que tenham como objeto a promoção de ações de cidadania;

IV - realizar e participar de debates, palestras, conferências, cursos e outros eventos que versem sobre questões pertinentes à defesa da cidadania e que possam resultar na elaboração de projetos e propostas de ações;

V - promover a elaboração de projetos e programas educativos sobre os direitos de cidadania;

VI - subsidiar a formulação da política pública de defesa da cidadania no Distrito Federal;

VII - elaborar sugestões para aperfeiçoamento da legislação vigente, nos aspectos pertinentes à defesa da cidadania.

Art. 35 À Diretoria de Articulação e Participação Popular, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

I - prestar colaboração técnica a entidades públicas e privadas do Distrito Federal, favorecendo a implementação de princípios e normas, que incentivem a participação do cidadão nas decisões político-administrativas do Governo do Distrito Federal;

II - promover palestras ou seminários para esclarecer a população sobre suas prerrogativas, bem como sobre as formas de resguardá-las;

III - manter correspondência e intercâmbio com órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, nos assuntos de interesse, para o adequado desempenho de suas atribuições;

IV - organizar e manter atualizados dados de informações necessários ao adequado desempenho de suas atribuições;

V - adotar providências e supervisionar o efetivo cumprimento da legislação relativa aos direitos de cidadania.

Art. 36 À Gerência de Atendimento Popular, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Articulação e Participação Popular, compete:

I - promover ações educativas levando à população informações sobre os seus direitos de cidadania;

II - organizar e priorizar as questões levantadas pelos cidadãos na área de competência da Secretaria, propondo alternativas de solução junto à comunidade e às autoridades competentes.

Art. 37 À Gerência de Assuntos Comunitários, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Articulação e Participação Popular, compete:

I - articular o diálogo e parcerias com as entidades da sociedade civil organizada como: Associações, conselhos comunitários, organizações não governamentais, organizações civis de interesse público e comunidades religiosas;

II - manter correspondência e intercâmbio com órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais

e internacionais, nos assuntos de interesse, para o adequado desempenho de suas atribuições;

III - realizar estudos e pesquisas que envolvam as características das comunidades;

IV - proporcionar a articulação entre os órgãos da Secretaria e ações comunitárias.

Art. 38 À Diretoria de Relações de Condomínio, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

I - subsidiar a Subsecretaria na elaboração da política de articulação do Distrito Federal com a sociedade civil, por intermédio de ações conjuntas entre os órgãos oficiais e a comunidade, nas questões referentes a condomínios;

II - propor diretrizes para a elaboração dos programas e projetos pertinentes à questão do direito à moradia e dos condomínios do Distrito Federal;

III - realizar estudos e pesquisas que envolvam as características da comunidade e dos condomínios;

IV - manter atualizadas as informações para atender e orientar os moradores e representantes de condomínios do Distrito Federal.

Art. 39 À Gerência de Meio Ambiente e Urbanismo, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Relações de Condomínio, compete:

I - articular ações e estudos que possibilitem um desenvolvimento adequado da ocupação territorial, conjugado com o respeito a questões ambientais e urbanísticas;

II - manter correspondência e intercâmbio com órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, nos assuntos de meio ambiente e urbanismo.

Art. 40 À Gerência de Assuntos Fundiários, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Relações de Condomínio, compete:

I - zelar pelo cumprimento da ocupação legal da terra no Distrito Federal, em suas áreas urbanas e rurais, elaborando propostas e estudos que possibilitem o cumprimento desse objetivo;

II - manter correspondência e intercâmbio com órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, nos assuntos fundiários.

Art. 41 À Diretoria de Minorias e Políticas de Gênero, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

I - promover a elaboração, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento de programas, projetos e atividades, relacionados à promoção dos direitos das minorias e relativos à diversidade de grupos sociais;

II - realizar debates, palestras, conferências, cursos e outros eventos relacionados à área de sua competência;

III - produzir trabalhos informativos sobre os direitos das minorias e aqueles relativos à diversidade;

IV - contribuir para a superação de situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social de minoria e da diversidade, a exemplo de crianças, adolescentes e de suas famílias, garantindo-lhes o direito à convivência familiar e comunitária e o acesso a educação, cultura, esporte e lazer;

V - assegurar a proteção e a inclusão social das minorias e da diversidade, visando à sua integração no contexto sócio-econômico e cultural.

Art. 42 À Gerência de Minorias, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Minorias e Políticas de Gênero, compete:

I - articular ações que permitam incluir minorias e assegurar o livre exercício da identidade dos membros de grupos sociais relacionados à questão da diversidade;

II - contribuir para a superação de situações de vulnerabilidade, risco pessoal, social e de preconceito sofridas por populações classificadas dentro do conceito de minorias, a fim de proporcionar o exercício da diversidade;

III - elaborar um planejamento de minorias e diversidade que contribua com a ação do Governo do Distrito Federal.

Art. 43 À Gerência de Gestão e Políticas de Gênero, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Minorias e Políticas de Gênero, compete:

I - assessorar a Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;

II - elaborar e implementar campanhas educativas e não discriminatórias em âmbito distrital;

III - elaborar o planejamento de gênero que contribua com a ação do Governo do Distrito Federal;

IV - promover a igualdade de gênero; articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres.

Art. 44 À Diretoria de Utilidade Pública, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete apoiar as instituições na busca da legalização, qualificando as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos como entidades de utilidade pública, promovendo a concessão de título de utilidade pública distrital.

Art. 45 À Subsecretaria de Juventude, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

I - formular e propor diretrizes voltadas à promoção de políticas públicas de juventude;

II - propor estratégias e índices de acompanhamento e avaliação de políticas públicas de juventude;

III - promover a realização de estudos, debates seminários e pesquisas sobre a realidade da situação juvenil, com vistas a elaborar propostas de políticas públicas;

IV - apresentar propostas de políticas públicas e outras iniciativas que visem uma educação integral para assegurar e ampliar os direitos da juventude;

V - articular-se com as escolas públicas e privadas, conselhos de juventude e outros conselhos setoriais, para ampliar a cooperação mútua e o estabelecimento de estratégias comuns de imple-

mentação de políticas públicas de juventude;

VI – promover capacitação para os profissionais que trabalham diretamente com o público jovem;

VII – fomentar o intercâmbio entre organizações juvenis nacionais e internacionais;

VIII – articular parcerias e convênios com entidades públicas, privadas e religiosas voltados para o desenvolvimento integral do jovem;

XIX - assistir e orientar, quando necessário, as ações do órgão que trata o art. 192, inciso VIII. Art. 46 À Gerência dos Direitos da Criança e do Adolescente, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Juventude, compete:

I – elaborar e desenvolver programas, que incluam a profissionalização e a reintegração social da criança e do adolescente;

II – participar de programas comunitários e estimular a comunidade no sentido de obter a sua indispensável colaboração para o desenvolvimento de programas de reintegração social e/ou cultural, educacional e profissional da criança e do adolescente;

III – buscar parceria com as Administrações Regionais para implantar projetos destinados ao atendimento às crianças e adolescentes.

Art. 47 Ao Núcleo da Criança, unidade diretamente subordinada à Gerência dos Direitos da Criança e do Adolescente, compete executar ações, programas e projetos buscando o desenvolvimento integral da criança;

Art. 48 Ao Núcleo do Adolescente, unidade diretamente subordinada à Gerência dos Direitos da Criança e do Adolescente, compete executar ações, programas e projetos buscando o desenvolvimento integral do adolescente;

Art. 49 À Gerência de Programas Juvenis, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Juventude, compete:

I – promover e coordenar programas e projetos socioculturais, esportivos e de lazer para a juventude;

II – programar e coordenar projetos de capacitação que estimulem o desenvolvimento de habilidades juvenis;

III – incentivar a ocupação ou a criação de espaços multiusos para a juventude, objetivando o exercício da cidadania nas áreas de esporte, saúde, lazer, cultura e educação;

IV – criar projetos especiais para o envolvimento dos jovens, das áreas urbanas e rurais.

Art. 50 Ao Núcleo de Eventos, unidade diretamente subordinada à Gerência de Programas Juvenis, compete:

I – executar programas e projetos sociais, culturais e esportivos voltados para o público jovem;

II – promover seminários, cursos, congressos e eventos correlatos para a discussão de temas relativos à juventude que contribuam para a conscientização dos problemas relativos aos jovens na sociedade;

III – articular e propor no âmbito da administração pública, bem como de entidades privadas, a celebração de convênios e contratos, visando à execução de eventos voltados para a juventude.

Art. 51 Ao Núcleo de Esportes e Lazer, unidade diretamente subordinada à Gerência de Programas Juvenis, compete executar programas e projetos de promoção de atividades esportivas e de lazer voltados para o público jovem;

Art. 52 À Gerência de Assistência Estudantil, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Juventude, compete:

I – formular, em conjunto com as entidades estudantis, ações governamentais voltadas para a juventude estudantil;

II – incentivar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e toda legislação federal e do Distrito Federal, no que se refere à organização dos estudantes nas unidades de ensino, bem como sua permanência na escola;

III – promover debates nas escolas públicas, particulares e faculdades sobre a situação juvenil, com vistas a elaborar propostas de políticas públicas;

IV – proporcionar assistência técnica aos Grêmios Estudantis, DCE's, CA's e DA's, na implantação de seus trabalhos;

V – participar da programação de entidades ligadas ao movimento organizado de jovens, no âmbito local, cuidando para que as demandas sociopolíticas sejam estudadas e avaliadas a sua inserção nos programas, projetos e atividades da Secretaria;

Art. 53 Ao Núcleo de Mobilização, unidade diretamente subordinada à Gerência de Assistência Estudantil, compete:

I – implementar ações para promover a mobilização e participação de jovens em seminários, cursos, congressos e eventos correlatos para a discussão de temas relativos à juventude;

II – propor a criação de canais de participação popular junto aos órgãos governamentais e entidades privadas, no que refere ao atendimento das questões relativas aos jovens, especialmente com relação à educação, saúde, trabalho e renda, esporte, cultura, combate às drogas, violência entre outros.

Art. 54 Ao Núcleo de Formação, unidade diretamente subordinada à Gerência de Assistência Estudantil, compete:

I – promover, organizar e participar de seminários, cursos, congressos e eventos correlatos para a discussão de temas relativos à juventude;

II – implantar cursos de formação comunitária, com o objetivo de promover lideranças existentes, proporcionando-lhes conhecimentos adequados de gestão e política pública.

Art. 55 À Gerência de Projetos Especiais, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Juventude, compete:

I – zelar pela integração das ações dos órgãos governamentais em atividades e projetos específicos para a juventude;

II – elaborar projetos para o desenvolvimento intelectual, cultural e esportivo da juventude;

III – desenvolver estudos e pesquisas relativas à juventude, objetivando subsidiar o planejamento de ação pública para este segmento no Distrito Federal;

IV – analisar, elaborar e propor, no âmbito da administração, a assinatura de convênios e contratos com outros organismos públicos e privados, visando a elaboração de programas e projetos voltados para a juventude;

V – elaborar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos e outras normas que digam respeito à juventude em seus diferentes níveis;

VI – organizar e manter atualizado banco de dados sobre os órgãos governamentais e da iniciativa privada que prestam serviços ao público juvenil, registrando programas e projetos em execução.

Art. 56 Ao Núcleo de Planejamento e Gestão, unidade diretamente subordinada à Gerência de Projetos Especiais, compete:

I – planejar e gerir projetos voltados para a juventude urbana e rural;

II – estudar, analisar, elaborar, aprovar e propor, no âmbito da administração, a assinatura de convênios e contratos com organismos públicos e privados, visando à elaboração de programas e projetos voltados à juventude.

Art. 57 Ao Núcleo de Captação, unidade diretamente subordinada à Gerência de Projetos Especiais, compete:

I – captar recursos para a execução de programas e projetos voltados para a juventude;

II – promover parcerias e convênios para o fortalecimento e a execução de ações voltadas para o desenvolvimento integral do jovem.

Art. 58 À Gerência da Casa Menina Moça - O Cravo e a Rosa - unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Juventude, compete:

I – oferecer aos adolescentes palestras educativas sobre saúde e sexo e atendimentos ginecológicos e psicológicos;

II – proporcionar atendimento com equipe multidisciplinar, em local específico, em que os adolescentes tenham a oportunidade de receber informações sobre planejamento familiar, fazer as prevenções necessárias para o controle da gravidez precoce, indesejada, prevenção de abortos e Doenças Sexualmente Transmissíveis;

Art. 59 À Subsecretaria do Sistema Penitenciário - SESIPE, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

I - administrar o sistema penitenciário do Distrito Federal;

II – coordenar e controlar a execução segundo as atribuições, competências específicas e genéricas das unidades que lhe são subordinadas;

III – coordenar e acompanhar a fiel aplicação das normas de execução penal, zelando pelo cumprimento das determinações provenientes da Vara de Execuções Criminais;

IV – expedir normas, estabelecendo a uniformização dos procedimentos das unidades que lhe são subordinadas, acompanhando, avaliando e fiscalizando a execução de suas atividades;

V – coordenar as atividades de escolta, manutenção da disciplina, investigação e controle de internos do Sistema Penitenciário;

VI – produzir conhecimentos de inteligência atinentes ao sistema penitenciário;

VII – coordenar as atividades de apoio de serviços gerais aos estabelecimentos penais;

VIII – planejar e coordenar ações objetivando prevenir ou reprimir atitudes de indisciplina grave, que possam comprometer a segurança e a ordem do Sistema Penitenciário;

IX – exercer outras atividades que lhe forem cometidas;

X - assistir e orientar, quando necessário, as ações do órgão que trata o art. 192, incisos XI.

Art. 60 À Gerência de Sindicâncias, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete instruir os procedimentos administrativos instaurados pela Corregedoria da Secretaria.

Art. 61 Ao Núcleo de Sindicâncias e Apuratórios Preliminares, unidade diretamente subordinada à Gerência de Sindicâncias, compete assistir a Gerência de Sindicâncias na execução dos atos necessários à instrução de procedimentos administrativos.

Art. 62 Ao Núcleo de Informática, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades da SESIPE;

II – gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos de comunicação de dados;

III – realizar a manutenção e atualização dos sites de intranet e internet, de softwares, e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática;

IV – subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática;

V – submeter à SESIPE o desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações;

VI – controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento;

VII – dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica;

VIII – operacionalizar a rede de computadores, integrando-a aos setores vinculados à Subsecretaria do Sistema Penitenciário.

Art. 63 À Gerência de Coleta e Análise de Dados, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – coordenar e gerenciar as atividades dos Núcleos de Coleta e Análise de Dados dos estabelecimentos penais;

II – assessorar o Subsecretário, com conhecimentos específicos sobre o Sistema Penitenciário;
 III – subsidiar, com conhecimentos específicos, a triagem de pessoas ou entidades que desejem estabelecer contatos, prestar assistência ou serviços aos internos;
 IV – subsidiar a Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, com conhecimentos de inteligência, visando à formulação de uma doutrina de inteligência voltada para os problemas penitenciários do Distrito Federal;
 V – aprimorar as formas de coleta e análise de dados, em rotinas procedimentais e sistemas informatizados de bancos de dados do Sistema Penitenciário;
 VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 64 Ao Núcleo de Operações de Inteligência, unidade diretamente subordinada à Gerência de Coleta e Análise de Dados, compete:

I – acompanhar sistematicamente as atividades de pessoas, organizações, entidades e a realização de eventos psicossociais nos assuntos de interesse do Sistema Penitenciário;
 II – realizar ações de buscas sistemáticas e exploratórias de dados e informações não disponíveis, atuando em atendimento às necessidades do órgão;
 III – articular-se com outros setores de operação de inteligência dos Estados e da União, assim como no âmbito de suas atribuições, com outros órgãos do Sistema de Inteligência do Distrito Federal, visando à coordenação de operações e ações de busca;
 IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 65 Ao Núcleo de Inteligência, unidade diretamente subordinada à Gerência de Coleta e Análise de Dados, compete:

I – coletar, analisar e produzir conhecimentos de inteligência relativos ao Sistema Penitenciário;
 II – fomentar e disponibilizar bancos de dados para consultas junto aos Núcleos de Coleta e Análise de Dados dos Estabelecimentos Penais;
 III – analisar e estabelecer medidas indicativas sobre o grau de periculosidade dos presos, para todos os efeitos necessários;
 IV – articular-se com outros órgãos e instituições governamentais e não governamentais, visando o acesso aos bancos de dados desses organismos, a fim de subsidiar a atividade da Gerência de Coleta e Análise de Dados;
 V – subsidiar a Polícia Judiciária e o Ministério Público com informações e dados úteis obtidos junto a presos colaboradores da massa carcerária, em prol da elucidação de crimes;
 VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 66 Ao Núcleo de Contra-Inteligência, unidade diretamente subordinada à Gerência de Coleta e Análise de Dados, compete:

I – prevenir, obstruir, detectar e neutralizar as ações e atividades adversas de qualquer natureza, que constituam ameaça ao Sistema Penitenciário, na proteção de dados, informações e conhecimentos estratégicos e operacionais no âmbito da execução penal;
 II – desenvolver e promover a proteção dos conhecimentos produzidos ou arquivados junto à Gerência de Coleta e Análise de Dados, sobretudo, implementando ações de segurança ativa e segurança orgânica voltada para a salvaguarda do pessoal, da documentação e material, das comunicações, da informática e das áreas e instalações físicas;
 III – realizar busca sistemática de fatos que possam gerar crises, detectando ações de comprometimento, infiltração, segurança das instalações, vulnerabilidades procedimentais, monitoramento de pessoas criminosas e todos os casos relacionados à segurança orgânica;
 IV – elaborar investigações sociais de servidores e funcionários que venham a desempenhar suas atividades ou prestar serviços na Subsecretaria do Sistema Penitenciário;
 V – acompanhar e avaliar os contatos dos presos entre si, com visitantes de toda ordem e com servidores do Sistema Penitenciário;
 VI – articular-se com órgãos públicos e privados, com o objetivo de ter acesso a banco de dados;
 VII – planejar, avaliar, orientar, supervisionar e coordenar as atividades de contra-inteligência no Sistema Penitenciário respeitadas as peculiaridades e a autonomia dos órgãos que compõem este Sistema;
 VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 67 À Gerência de Controle de Administração Penitenciária, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – coordenar a atuação das Gerências de Administração Penitenciária dos estabelecimentos penais;
 II – otimizar e fiscalizar a utilização de recursos materiais colocados à disposição dos estabelecimentos penais;
 III – articular-se com a Unidade de Administração Geral, visando o planejamento e atendimento das necessidades dos estabelecimentos penais;
 IV – supervisionar as atividades desenvolvidas por empresas que prestem serviços no Sistema Penitenciário;
 V – planejar as necessidades de aporte de recursos materiais e de realização de obras no Sistema Penitenciário;
 VI – articular-se com autoridades administrativas e judiciais de outros Estados da Federação, objetivando viabilizar intercâmbio e recambiamento de sentenciados;
 VII – produzir relatórios estatísticos de interesse da Subsecretaria, do Departamento Penitenciário Nacional e da Vara de Execuções Criminais;
 VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 68 À Gerência de Controle de Internos, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – uniformizar e consolidar o registro informatizado dos internos dos estabelecimentos penais;
 II – coordenar os trabalhos de atualização dos cadastros gerais dos internos sob custódia desta Subsecretaria;

III – coordenar e acompanhar o cumprimento da execução das penas dos sentenciados e a situação dos internos sob custódia provisória;

IV – coordenar, sistematizar e unificar procedimentos de atuação das unidades do Sistema Penitenciário nas áreas de desenvolvimento social e aprimoramento pessoal dos sentenciados;
 V – realizar o gerenciamento de vagas no Sistema Penitenciário;
 VI – manter cadastro atualizado dos presos perigosos do Sistema Penitenciário, de extraditados, de presos federais e de estrangeiros na qualidade de presos comuns;
 VII – produzir relatórios e pesquisas de interesse da Subsecretaria, do Departamento Penitenciário Nacional e da Vara de Execuções Criminais;
 VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 69 Ao Centro de Observação, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – avaliar a capacidade mental dos internos, bem como suas aptidões e interesses, de forma a individualizar a execução de suas penas;
 II – promover a realização de exames gerais e criminológicos nos internos dos estabelecimentos penais;
 III – elaborar laudos mediante requisição das autoridades competentes;
 IV – opinar sobre o grau de ressocialização dos internos, quando das votações para concessão de benefícios legais;
 V – encaminhar, acompanhar, coordenar e controlar os tratamentos psiquiátricos e psicológicos prestados aos internos, inclusive aos submetidos à medida de segurança;
 VI – identificar as necessidades de treinamento específico para servidores que tenham intenso contato com internos;
 VII – articular-se com o Núcleo de Estudos de Criminalidade e Segurança Pública para a realização de pesquisas criminológicas.

Art. 70 Ao Núcleo de Psicologia, unidade diretamente subordinada ao Centro de Observações, compete:

I – acompanhar o tratamento psicológico prestado aos internos;
 II – fazer avaliação psicológica e elaborar laudos de internos;
 III – emitir parecer sobre a situação de ressocialização de internos;
 IV – realizar entrevistas individuais e observar os internos em suas diferentes atividades, promovendo o estudo de sua personalidade e avaliando-lhes a capacidade mental, bem como suas aptidões e interesses;
 V – realizar terapias individual e grupal;
 VI – encaminhar ao Núcleo de Psiquiatria os casos em que seja diagnosticada a necessidade de atendimento psiquiátrico;
 VII – orientar familiares de internos no processo de atendimento psicológico;
 VIII – identificar as necessidades de treinamento específico aos servidores que lidem diretamente com os internos.

Art. 71 Ao Núcleo de Psiquiatria, unidade diretamente subordinada ao Centro de Observações, compete:

I – acompanhar o tratamento psiquiátrico prestado aos internos nos estabelecimentos penais e a distribuição de medicamentos de uso controlado;
 II – fazer avaliação psiquiátrica e elaborar laudos de internos;
 III – emitir parecer sobre a situação de ressocialização de internos;
 IV – realizar entrevistas individuais com internos, avaliando-lhes a personalidade, capacidade mental, aptidões e interesses;
 V – diagnosticar e acompanhar os casos que requeiram atendimento psiquiátrico em instituição especializada;
 VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 72 À Gerência de Saúde, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – coordenar e sistematizar a atuação dos Núcleos de Saúde dos estabelecimentos penais;
 II – articular-se com órgãos e entidades governamentais, buscando recursos para o desempenho de suas atribuições;
 III – desenvolver programas e campanhas de saúde, propondo medidas sanitárias no âmbito do Sistema Penitenciário;
 IV – produzir relatórios estatísticos acerca da saúde dos internos, sugerindo diretrizes de ação nesta área;
 V – manter cadastro atualizado dos internos em cumprimento de medida de segurança, bem como dos portadores de doenças mais graves, coordenando os tratamentos a serem implementados;
 VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 73 À Gerência de Transporte e Manutenção, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – executar os serviços de reparo e manutenção da frota de veículos;
 II – controlar a utilização de peças e acessórios empregados na recuperação de veículos;
 III – efetuar o controle de manutenção de veículos;
 IV – proceder à vistoria dos veículos avariados, elaborando relatório acerca de seu estado físico e econômico, remetendo-o aos órgãos competentes para a adoção das providências cabíveis;
 V – avaliar e fiscalizar os serviços executados, a fim de garantir a respectiva qualidade técnica;
 VI – controlar o uso dos veículos.

Art. 74 Ao Núcleo de Material e Transporte, unidade diretamente subordinada à Gerência de Transporte e Manutenção, compete:

I – elaborar e manter atualizado o mapa de movimentação de viaturas;

II – controlar e fiscalizar a utilização do patrimônio da Gerência, realizando a manutenção periódica;

III – elaborar a previsão de material, obras e serviços, providenciando as respectivas reposições;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 75 À Diretoria Penitenciária de Operações Especiais - DPOE, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – realizar escoltas de presos;

II – participar da vigilância externa, por meio de rondas preventivas de reforço na área do Sistema Penitenciário;

III – realizar diligências e investigações, objetivando a recaptura de internos foragidos do Sistema Penitenciário;

IV – participar da segurança interna dos estabelecimentos penais, intervindo quando necessário, visando à manutenção da ordem e da disciplina e à preservação do patrimônio público;

V – participar da segurança externa, apoiando a Polícia Militar, quando necessário;

VI – participar de operações de revista pessoal de internos, de celas e pátios das dependências dos estabelecimentos penais;

VII – prover a segurança pessoal de autoridades em visitas aos estabelecimentos penais;

VIII – realizar investigações visando resguardar a segurança e a ordem no Sistema Penitenciário;

IX – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 76 Ao Núcleo de Escoltas, unidade diretamente subordinada à Diretoria Penitenciária de Operações Especiais, compete:

I – realizar escoltas de internos, em atendimento às requisições das autoridades competentes, atentando-se para o grau de periculosidade do escoltado;

II – realizar escoltas para atendimento hospitalar, bem como nas transferências interestaduais e entre estabelecimentos penais;

III – registrar as ocorrências havidas durante o serviço de escolta;

IV – receber e protocolizar todas as requisições de apresentações de internos encaminhadas aos estabelecimentos penais, providenciando a escala das equipes de escolta;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 77 Ao Núcleo de Expediente unidade diretamente subordinada à Diretoria Penitenciária de Operações Especiais, compete:

I – organizar, protocolizar, preparar, expedir e arquivar a documentação da Gerência;

II – coletar, registrar e classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse específico;

III – realizar o controle de pessoal da Gerência;

IV – registrar e promover a publicação de despachos e decisões, controlando a tramitação de procedimentos e expedientes.

Art. 78 Ao Núcleo de Investigação unidade diretamente subordinada à Diretoria Penitenciária de Operações Especiais, compete:

I – investigar e diligenciar visando à captura de internos foragidos, à segurança do Sistema Penitenciário e das pessoas a ele vinculadas;

II – cientificar as autoridades policiais das medidas investigativas e diligências a serem executadas por servidores do Sistema Penitenciário em suas respectivas circunscrições;

III – manter atualizado o cadastro de foragidos e endereços de familiares e visitantes;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 79 Ao Núcleo de Operações Táticas e Treinamento unidade diretamente subordinada à Diretoria Penitenciária de Operações Especiais, compete:

I – planejar as ações táticas da Diretoria Penitenciária de Operações Especiais;

II – treinar os servidores da DPOE e os servidores dos estabelecimentos prisionais;

III – ministrar cursos, disponibilizando técnicas e procedimentos de segurança para o Sistema Penitenciário, para os servidores do Sistema Penitenciário do DF, e, quando solicitado, a outros segmentos de segurança do DF e de outras Unidades da Federação;

IV – planejar ações táticas em situações de escolta de alto risco;

V – apoiar as revistas nos Estabelecimentos Penais;

VI – apoiar operações junto aos demais segmentos da Segurança Pública do DF;

VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 80 Ao Núcleo de Operações com Cães, unidade diretamente subordinada à Diretoria Penitenciária de Operações Especiais, compete:

I – adestrar cães, preparando-os para o serviço realizado pela DPOE;

II – apoiar intervenções em recinto carcerário;

III – auxiliar na segurança e guarda nas instalações físicas da DPOE;

IV – apoiar as revistas nos Estabelecimentos Penais;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 81 Ao Centro de Internamento e Reeducação, Centro de Detenção Provisória, Centro Progressão Penitenciária, Penitenciária do Distrito Federal, Penitenciária II do Distrito Federal e Penitenciária Feminina do Distrito Federal, órgãos de execução do Sistema Penitenciário, diretamente subordinados à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – custodiar internos, em cumprimento de penas restritivas de liberdade, provisórios e submetidos às medidas de segurança, velando pela correta e efetiva aplicação das disposições de sentença ou decisão criminal, de acordo com o que estabelece a legislação vigente e os tratados internacionais pertinentes;

II – dirigir, coordenar e controlar a execução das competências dos setores que lhe são subordinados;

III – manter canal de comunicação com órgãos e entidades ligados à execução penal e, em especial, com a Vara de Execuções Criminais;

IV – confeccionar a documentação pertinente e providenciar a apresentação de internos às autoridades competentes;

V – propor normas sobre direitos e deveres dos internos, segurança das instalações, práticas educativas e profissionalizantes, a serem submetidas à avaliação da Subsecretaria;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 82 À Biblioteca Nova Vida do Complexo Penitenciário da Papuda, unidade diretamente subordinada, ao Centro de Internamento e Reeducação, compete disponibilizar para os sentenciados livros, revistas, periódicos, dvd's, cd's, em acervo constituído à conta de recursos públicos, privados, doações, convênios, acordos e transferências, com o objetivo de estimular o desenvolvimento pessoal do interno e o hábito da leitura, em preparação à sua reintegração na sociedade.

Art. 83 Aos Núcleos de Coleta e Análise de Dados, unidades diretamente subordinadas às diretorias das unidades prisionais, compete:

I – assessorar o diretor do estabelecimento penal com conhecimentos específicos sobre a situação disciplinar e de organizações informais dos internos;

II – subsidiar, com conhecimentos específicos, a triagem de pessoas ou entidades que desejem contatar ou prestar assistência ou serviços aos internos;

III – intermediar com as autoridades policiais, as entrevistas e oitivas de internos, buscando centralizar o conhecimento de fatos externos ao ambiente prisional nos quais estejam envolvidos;

IV – articular-se com autoridades policiais para a obtenção de conhecimentos sobre internos;

V – realizar a integração de conhecimentos gerados por procedimentos administrativos e inquisitoriais;

VI – realizar a coleta e a análise dos dados obtidos no interior do estabelecimento;

VII – manter um canal técnico de ligação com a Gerência de Coleta e Análise de Dados da Subsecretaria;

VIII – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 84 Às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

I – elaborar, coordenar e fiscalizar as rotinas administrativas;

II – controlar o pessoal empregado na administração;

III – gerir o emprego e a utilização dos materiais, equipamentos e veículos;

IV – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 85 Aos Núcleos de Arquivos e Prontuários, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

I – arquivar e manter atualizada a documentação dos fichários e prontuários dos internos, realizando os necessários lançamentos no Sistema de Informações Penitenciárias;

II – executar as rotinas administrativas, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz do estabelecimento penal;

III – auxiliar a Gerência Penitenciária de Operações Especiais na definição do grau de risco para cada escolta, realizando os levantamentos necessários;

IV – identificar os internos quando da sua entrada no Sistema Penitenciário;

V – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 86 Aos Núcleos de Conservação e Reparos, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

I – disponibilizar informações do setor para a realização das rotinas de conservação e reparos das instalações do estabelecimento penal;

II – especificar, requisitar e controlar material necessário à execução das atividades de manutenção predial e de bens móveis;

III – acompanhar e fiscalizar o consumo de energia elétrica e o fornecimento de água;

IV – promover as atividades de limpeza e higienização nas dependências do estabelecimento e a conservação e reparos de móveis, utensílios e equipamentos;

V – acompanhar as atividades e atestar a execução dos serviços prestados por empresas contratadas;

VI – inspecionar dispositivos de segurança contra sinistros, provendo sua manutenção;

VII – executar a manutenção dos bens móveis e imóveis.

Art. 87 Aos Núcleos de Expediente, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

I – organizar, protocolizar, expedir e arquivar a documentação recebida;

II – coletar, registrar e classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse específico;

III – registrar e promover a publicação de despachos e decisões;

IV – realizar o controle de pessoal, inclusive dos servidores em estágio probatório;

V – controlar a tramitação dos processos e expedientes;

VI – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 88 Aos Núcleos de Transporte e Manutenção, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

I – fornecer as informações necessárias para o planejamento de aquisição e de manutenção dos veículos do estabelecimento;

II – controlar o uso e o fornecimento de combustíveis e lubrificantes;

III – fiscalizar a utilização, manutenção e conservação das viaturas, bem como o desempenho dos condutores;

IV – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 89 Aos Núcleos de Suprimentos, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

I – fiscalizar a entrega da alimentação dos internos pela empresa contratada;

II – prever e providenciar os suprimentos necessários ao estabelecimento;

III – manter o controle do patrimônio do estabelecimento;

IV – coordenar e controlar a entrega de outros produtos referentes à assistência material ao interno;

V – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 90 Às Gerências de Assistência ao Interno compete:

I – prover assistência social, religiosa, educacional, profissional e a saúde dos internos, objetivando prevenir o crime e orientar o retorno à convivência em sociedade;

II – propor a programação de trabalho anual dos setores que lhe são diretamente subordinados;

III – divulgar realizações e programas do estabelecimento, por intermédio da Assessoria Especial de Comunicação Social;

IV – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 91 Aos Núcleos de Assistência Social, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Assistência ao Interno, compete:

I – acompanhar os contatos de internos com profissionais, durante as atividades educacionais, sociais e religiosas;

II – participar de reuniões para a classificação dos internos e opinar sobre a concessão de saídas;

III – organizar e manter atualizados os prontuários sociais dos internos, com informações sobre sua vida social, econômica e cultural;

IV – desenvolver trabalho promocional e assistencial junto aos internos e suas famílias;

V – mobilizar grupos da sociedade civil e de órgãos governamentais para desenvolver o trabalho de assistência aos internos;

VI – registrar e orientar os grupos religiosos, de aprimoramento social e de atividades afins, acompanhando e avaliando os trabalhos por eles realizados;

VII – elaborar a agenda e a pauta de audiência dos internos com o diretor do estabelecimento;

VIII – assistir os internos e representá-los no recebimento de benefícios sociais, bem como na abertura e movimentação de cadernetas de poupança;

IX – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 92 Aos Núcleos de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Assistência ao Interno, compete:

I – identificar as necessidades educacionais dos internos e orientar, supervisionar e operacionalizar o funcionamento de cursos;

II – organizar comemorações cívicas, culturais e sociais, bem como apresentações artísticas, programações esportivas e de lazer;

III – coordenar e fiscalizar os trabalhos de artesanato e outras atividades similares, promovendo exposições dos trabalhos realizados;

IV – selecionar e orientar os monitores habilitados para a função de ensino;

V – promover contatos com instituições de ensino superior e cursos supletivos, para a realização de exames vestibulares de internos e participação nestes cursos;

VI – promover a avaliação da situação educacional dos internos;

VII – articular-se com a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso para o desempenho de suas atribuições;

VIII – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 93 Aos Núcleos de Saúde, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Assistência ao Interno, compete:

I – prestar assistência médica, odontológica, farmacêutica e psicológica aos internos;

II – organizar e manter atualizado o prontuário de atendimento;

III – registrar as consultas, a prescrição médica e a programação de novos atendimentos dos internos;

IV – solicitar e controlar a distribuição de medicamentos aos internos, fiscalizando o funcionamento da farmácia;

V – solicitar escolta com o fito de encaminhar internos para a realização de exames laboratoriais, consultas especializadas ou internamento na rede hospitalar oficial;

VI – determinar o isolamento dos internos portadores de doenças infecto contagiosas, comunicando os casos às autoridades competentes;

VII – manter cadastro dos internos que possuam prescrição médica de dieta alimentar diferenciada;

VIII – realizar palestras para os internos sobre temas ligados a saúde, higiene, sexo e drogas;

IX – realizar inspeções sanitárias da alimentação, vestuário e dependências;

X – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 94 Às Gerências de Vigilância compete:

I – promover a vigilância dos internos no interior do estabelecimento e nos deslocamentos quando não realizados pela Gerência Penitenciária de Operações Especiais;

II – garantir a segurança e a disciplina dos internos no estabelecimento penal;

III – gerenciar as atividades de rotina carcerária dos internos;

IV – informar aos órgãos competentes a relação dos internos liberados pelo benefício de saída temporária;

V – opinar, quanto ao aspecto da segurança, sobre atividades sociais, educativas, culturais, laborais e de atendimento médico e psicológico;

VI – informar e orientar internos sobre seus direitos e deveres;

VII – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 95 Aos Núcleos de Disciplina, unidades diretamente subordinadas às Gerência de Vigilância, compete:

I – propor a instauração de processo disciplinar contra interno, bem como a consignação de elogios;

II – controlar o registro dos elogios consignados e das sanções aplicadas aos internos;

III – realizar inquéritos disciplinares para apuração de faltas de internos;

IV – propor a classificação, remoção e reclassificação de internos;

V – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 96 Aos Núcleos de Vigilância, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Vigilância, compete:

I – realizar a vigilância e o controle dos internos em toda a área do estabelecimento, tomando as medidas necessárias para a manutenção da disciplina e da segurança;

II – manter sob sua guarda o armamento operacional e a munição;

III – manter sob sua guarda e responsabilidade dinheiro e valores acima dos permitidos e objetos pertencentes aos internos;

IV – organizar, controlar e registrar as visitas ao estabelecimento;

V – organizar e controlar os internos nas celas, pátios e pavilhões, bem como nas suas saídas e regressos quando da realização de atividades internas e externas;

VI – administrar a rotina diária dos internos;

VII – fiscalizar a conduta dos internos liberados para trabalhos externos e para saídas temporárias;

VIII – acompanhar o trabalho de grupos, entidades e órgãos assistenciais no estabelecimento;

IX – comunicar, de imediato, a fuga de interno ao Gerente de Vigilância e colaborar com as equipes de recaptura;

X – solicitar reforço policial em caso de comprometimento da ordem e disciplina;

XI – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 97 Ao Núcleo de Assistência Materno-Infantil, unidade orgânica da Penitenciária Feminina do Distrito Federal, compete:

I – prestar assistência às internas gestantes e lactantes;

II – assegurar condições para que as presidiárias possam permanecer com seus filhos durante o período de amamentação;

III – manter e organizar berçário;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 98 Ao Núcleo de Assistência Psiquiátrica, unidade orgânica da Penitenciária Feminina do Distrito Federal, compete:

I – prestar assistência às internas submetidas à medida de segurança;

II – promover o tratamento psiquiátrico e psicológico, o acompanhamento e as terapias sob supervisão do Núcleo de Psiquiatria do Centro de Observação;

III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 99 Subsecretaria do Sistema Sócio-educativo, unidade diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades de execução de medidas sócio-educativas a adolescentes em conflito com a lei;

II - propor metodologias e critérios básicos de operacionalização dos programas, projetos e atividades voltados ao atendimento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio-educativas;

III - monitorar a execução dos programas, projetos e atividades de atendimento a adolescentes em cumprimento de medidas sócio-educativas;

IV – fomentar a integração entre as entidades públicas e privadas, na perspectiva da consolidação do Sistema Nacional de Atendimento Sócio-Educativo - SINASE, no âmbito do Distrito Federal;

V - manter articulação sistemática com a Vara da Infância e da Juventude e com a Promotoria de Justiça dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando maior eficiência e eficácia na execução dos projetos de medidas sócio-educativas;

VI - propor diretrizes para capacitação contínua e sistemática, aperfeiçoamento técnico e institucional, pesquisa e estudo na área fim, bem como para o processo de seleção, lotação e remanejamento de pessoal;

VII - organizar e operar a rede de serviços de atendimento a adolescentes em cumprimento de medidas sócio-educativas.

Art. 100 À Gerência de Ressocialização, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo, compete:

I - planejar, organizar e avaliar as ações técnicas pertinentes às unidades de execução das medidas sócio-educativas, aferindo eficiência e eficácia na redução do cometimento de infrações;

II - supervisionar tecnicamente e promover o intercâmbio e a integração dos núcleos programáticos de medidas sócio-educativas;

III - planejar, coordenar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades de execução de medidas sócio-educativas a adolescentes em conflito com a lei;

IV - organizar e manter atualizado o banco de dados necessários à área de atuação da gerência;

V – acompanhar o processo de seleção, lotação e remanejamento de pessoal para supervisionar a execução das medidas sócio-educativas;

VI – supervisionar tecnicamente e promover o intercâmbio e a integração das equipes das unidades operativas de medidas sócio-educativas;

VII – articular-se com a Diretoria de Informática na geração, manutenção e atualização do sistema de informações gerenciais da Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo, bem como na elaboração de estudos, pesquisas e levantamentos específicos.

Art. 101 Ao Núcleo de Internação, unidade diretamente subordinada à Gerência de Ressocialização, compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades da Unidade, no que se refere a recursos humanos, estabelecimento de princípios e normas e utilização dos recursos existentes, em consonância com as demais Unidades;

II - sistematizar a execução das atividades das áreas de saúde, social, pedagogia, psicologia, trabalho e segurança, de forma integrada.

Art. 102 Ao Núcleo de Semiliberdade, unidade diretamente subordinada à Gerência de Ressocialização, compete:

I – elaborar a programação e zelar pelo cumprimento dos horários e atividades dos adolescentes;

II – colaborar com os responsáveis pelas atividades desenvolvidas com os adolescentes.

Art. 103 Ao Núcleo de Medidas em Meio Aberto, unidade diretamente subordinada à Gerência de Ressocialização, compete promover a administração geral da Unidade, observando as disposições estatutárias, regimentais e o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 104 À Gerência de Sistematização, Fomento e Avaliação, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo, compete:

I – acompanhar a execução das atividades sócio-educativas, aplicação dos recursos orçamentários, humanos e materiais, bem como a utilização dos bens patrimoniais da Diretoria;

II – sistematizar e fomentar projetos e atividades de execução de medidas sócio-educativas a adolescentes em conflito com a lei.

Art. 105 Ao Núcleo de Sistematização e Fomento, unidade diretamente subordinada à Gerência de Sistematização, Fomento e Avaliação, compete promover a modernização dos instrumentos de atuação e o fomento em medidas sócio-educativas, dotando-os de recursos indispensáveis para a execução das atividades.

Art. 106 Ao Núcleo de Acompanhamento e Avaliação, unidade diretamente subordinada à Gerência de Sistematização, Fomento e Avaliação compete coordenar reuniões periódicas com as Gerências Operacionais visando o acompanhamento, controle e avaliação das propostas em execução.

Art. 107 Ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo, compete:

I - implementar e manter o sistema de atendimento responsável pela execução do Programa de Medidas Sócio-Educativas de Internação e Semiliberdade no Distrito Federal;

II - realizar a formação, o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores indispensáveis à consecução dos seus objetivos;

III - realizar estudos e pesquisas referentes à execução de medidas sócio-educativas de internação e semiliberdade;

IV - promover cursos e seminários em parceria com outras instituições que tenham interesses comuns;

V - promover o acompanhamento dos adolescentes egressos do sistema de execução de medidas sócio-educativas de internação e semiliberdade;

VI - promover ações de geração de renda destinadas aos adolescentes que cumprem medida de internação e semiliberdade no CAJE I.

Art. 108 À Assessoria, compete:

I – assessorar, técnica e administrativamente a Direção;

II - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

Art. 109 À Gerência Administrativa, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

I - orientar, dirigir e executar atividades de pessoal, finanças e atividades auxiliares;

II - propor convênios, acordos, contratos e ajustes com órgãos públicos para suprir as necessidades geradas pelas diversas áreas do Centro de Atendimento Juvenil Especializado I;

III - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 110 Ao Núcleo de Comunicação Administrativa, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

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

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

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

IV - atender à requisição de processos e documentos arquivados;

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

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

VII - administrar e operacionalizar o sistema de controle de processos e documentos.

Art. 111 Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I – organizar e manter o cadastro e o tombamento geral dos bens permanentes, bem como controlar sua distribuição, utilização, guarda e conservação;

II – elaborar balancetes periódicos e, anualmente, o balanço geral do patrimônio;

III – promover a transferência da carga do material de cada órgão, sempre que ocorrer a substituição do respectivo titular;

IV – controlar a movimentação de bens permanentes;

V – propor a recuperação, permuta, cessão, alienação ou baixa do material em desuso;

VI - executar as atividades de aquisição de material de consumo e permanente.

Art. 112 Ao Núcleo de Conservação e Reparos, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I – disponibilizar informações do setor para a realização das rotinas de conservação e reparos das instalações;

II – especificar, requisitar e controlar material necessário à execução das atividades de manutenção predial e de bens móveis;

III - acompanhar e fiscalizar o consumo de energia elétrica e o fornecimento de água;

IV – promover e fiscalizar as atividades de limpeza e higienização nas dependências do estabelecimento e a conservação e reparos de móveis, utensílios e equipamentos;

V – acompanhar as atividades e atestar a execução dos serviços prestados por empresas contratadas;

VI - inspecionar dispositivos de segurança contra sinistros, provendo sua manutenção;

VII - executar a manutenção dos bens móveis e imóveis.

Art. 113 Ao Núcleo de Portaria e Serviços Gerais, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - elaborar diretrizes relativas às áreas de serviços gerais, limpeza, portaria, vigilância, lavanderia e recepção, emitindo relatórios periódicos das ações desenvolvidas;

II - acompanhar os processos de contratação de serviços terceirizados;

III – gerenciar as equipes de trabalho sob sua responsabilidade.

Art. 114 Ao Núcleo de Suprimentos, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

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

II - manter atualizados os registros e cadastros de fornecedores de materiais;

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

IV - manter atualizada toda documentação relativa a aquisição, guarda e distribuição de materiais;

V - inventariar e controlar o material de consumo em estoque e registrar sua movimentação;

VI - zelar pelo armazenamento, organização, fornecimento, segurança e preservação do estoque de material, procedendo ao controle físico e financeiro.

Art. 115 Ao Núcleo de Transporte, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I – controlar o uso de veículos e manter o cadastro dos usuários autorizados a dirigir os veículos desta Subsecretaria;

II – controlar o consumo de combustível, a quilometragem e o estado de conservação dos veículos.

Art. 116 À Gerência de Saúde, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

I – prestar assistência médica, odontológica, farmacêutica e psicológica aos internos;

II – organizar e manter atualizado o prontuário de atendimento;

III – registrar as consultas, a prescrição médica e a programação de novos atendimentos dos internos;

IV – solicitar e controlar a distribuição de medicamentos distribuídos aos internos, fiscalizando o funcionamento da farmácia;

V – solicitar escolta com o fito de encaminhar internos para a realização de exames laboratoriais, consultas especializadas ou internamento na rede hospitalar oficial;

VI – determinar o isolamento dos internos portadores de doenças infecto-contagiosas, comunicando os casos às autoridades competentes;

VII – manter cadastro dos internos que possuam prescrição médica de dieta alimentar diferenciada;

VIII – realizar palestras para os internos sobre temas ligados à saúde, higiene, sexo e drogas;

IX – realizar inspeções sanitárias da alimentação, vestuário e dependências.

Art. 117 À Gerência de Registros, Cadastro e Controle de Internos, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

I – formalizar os registros e ocorrências relativas aos procedimentos tecnicamente adotados;

II – constituir e manter atualizado o prontuário, registros e documentos individuais dos internos;

III – planejar e coordenar as ações que visem o acompanhamento e controle dos internos;

IV – apresentar relatório mensal de atividades.

Art. 118 À Gerência de Profissionalização, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

I - administrar a área de ingresso de pessoal e de desenvolvimento dos recursos humanos;

II – coordenar, no seu âmbito, o processo de investidura nos cargos do quadro permanente, em comissão e contratação temporária quando necessário, de acordo com as normas legais vigentes;

III – orientar procedimentos admissionais e demissionais;

IV – acompanhar a realização de provas seletivas públicas;

V - definir diretrizes administrativas que possam aperfeiçoar as atividades referentes a recursos humanos de atendimento;

VI – promover o desenvolvimento de recursos humanos por meio de treinamentos e capacitações.

Art. 119 À Gerência de Cultura, Esporte e Lazer, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

I – avaliar, acompanhar e ampliar as oportunidades de participação dos jovens que cumprem medidas de internação com possibilidade de atividades externas, semiliberdade e egressos, nos programas de cultura, esporte e lazer;

II - qualificar as ações desenvolvidas a partir das diretrizes dispostos no artigo 124 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - buscar alternativas para a ampliação dos recursos orçamentários, assegurando o funcionamento contínuo das ações de cultura, esporte, lazer e a constante renovação destas atividades, considerando a dinâmica sócio-cultural existente.

Art. 120 À Gerência de Ensino, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

I – identificar as necessidades educacionais dos internos e orientar, supervisionar e operacionalizar o funcionamento de cursos;

II – organizar comemorações cívicas, culturais e sociais, bem como apresentações artísticas, programações esportivas e de lazer;

III – coordenar e fiscalizar os trabalhos de artesanato e outras atividades similares, promovendo exposições dos trabalhos realizados;

IV – selecionar e orientar os monitores habilitados para a função de ensino;

V – promover contatos com instituições de ensino superior e cursos supletivos, para a realização de exames vestibulares de internos e participação nestes cursos.

Art. 121 À Gerência de Acompanhamento Psicossocial, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

I – acompanhar o tratamento psicológico prestado aos internos;

II – fazer avaliação psicológica e elaborar laudos de internos;

III – emitir parecer sobre a situação de ressocialização de internos;

IV – realizar entrevistas individuais e observar os internos em suas diferentes atividades, promovendo o estudo de sua personalidade, avaliando a capacidade mental, bem como suas aptidões e interesses;

V – realizar terapias individual e grupal;

VI – encaminhar ao Psiquiatra os casos em que seja diagnosticada a necessidade de atendimento qualificado;

VII – orientar familiares de internos, no processo de atendimento psicológico;

VIII – identificar as necessidades de treinamento específico dos servidores que lidem diretamente com os internos.

Art. 122 À Gerência de Segurança, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

I – zelar pela ordem e disciplina do Centro, segundo princípios de funcionamento e operacionalização adotada;

II – promover e coordenar o treinamento em serviço para os Agentes de Reintegração Social, referentemente à contenção dos adolescentes em consonância com o Assistente de Disciplina;

III – acompanhar e orientar os Assistentes de Disciplina, Agentes de Reintegração Social em referência à execução da ação de contenção dos adolescentes;

IV – avaliar sistematicamente, sugerindo, quando necessário, elemento de reformulação do planejamento, em articulação com as demais Gerências.

Art. 123 Ao Núcleo de Vigilância, unidade diretamente subordinada à Gerência de Segurança, compete:

I – realizar a vigilância e o controle dos internos em toda a área do estabelecimento, tomando as medidas necessárias para a manutenção da disciplina e da segurança;

II – manter sob sua guarda o armamento operacional;

III – manter sob sua guarda e responsabilidade dinheiro e valores acima dos permitidos e objetos pertencentes aos internos;

IV – organizar, controlar e registrar as visitas ao estabelecimento;

V – organizar e controlar os internos nas celas, pátios e pavilhões, bem como em suas saídas e regressos quando da realização de atividades internas e externas;

VI – administrar a rotina diária dos internos;

VII – fiscalizar a conduta dos internos liberados para o trabalho externo e para saídas temporárias;

VIII – acompanhar o trabalho de grupos, entidades e órgãos assistenciais no estabelecimento;

IX – comunicar, de imediato, a fuga de interno ao Gerente de Segurança e colaborar com as equipes de recaptura;

X – solicitar reforço policial em caso de comprometimento da ordem e disciplina.

Art. 124 Ao Núcleo de Disciplina, unidade diretamente subordinada à Gerência de Segurança, compete:

I – propor a instauração de processo disciplinar contra interno, bem como a consignação de elogios;

II – controlar o registro dos elogios consignados e das sanções aplicadas aos internos;

III – realizar inquéritos disciplinares para apuração de faltas de internos;

IV – propor a classificação, remoção e reclassificação de internos;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 125 À Gerência de Informática e Pesquisa, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

I – gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos de comunicação de dados;

II – realizar a manutenção e atualização dos sites de intranet e internet, de softwares, e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática;

III – subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática;

IV – controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento;

V – dar treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica;

VI – operacionalizar a rede de computadores, integrando os setores vinculados à Subsecretaria de Justiça.

Art. 126 Ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado II, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo, compete promover a administração geral do Centro, observando as disposições estatutárias, regimentais e o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 127 Ao Centro de Integração de Adolescentes na Granja das Oliveiras, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo, compete:

I – exercer o gerenciamento das ações técnicas, administrativas e operacionais do atendimento aos adolescentes em cumprimento de Medidas Sócio-educativas de Internação e de Semiliberdade,

aplicadas pelo Juiz da Vara da Infância e da Juventude;

II – supervisionar, fiscalizar e avaliar sistematicamente o desempenho das ações desenvolvidas de acordo com os referenciais legais e diretrizes estabelecidas nos fundamentos teóricos metodológicos e demais políticas públicas intervenientes no processo de reeducação dos adolescentes;

III – articular com a Secretaria de Segurança Pública e Desenvolvimento Social, com o objetivo de definir e detalhar as ações de segurança em nível interno e externo;

IV – articular com as políticas públicas de segurança, trabalho, educação, cultura, lazer e saúde, ações de retaguarda para execução dos atendimentos aos adolescentes.

Art. 128 Ao Centro de Integração de Adolescentes de Planaltina, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo, compete:

I – gerenciar ações de execução das atividades de atendimento de adolescentes em cumprimento de medida sócio-educativa de internação, em consonância com os planos de trabalho estabelecidos pela instituição;

II – supervisionar, fiscalizar e avaliar sistematicamente o desempenho das ações desenvolvidas de acordo com os referenciais legais e diretrizes estabelecidas nos fundamentos teóricos e metodológicos e as demais políticas públicas intervenientes no processo de reeducação de adolescentes;

III – garantir aos adolescentes os serviços de atendimento assistencial, de acompanhamento escolar, sócio-educativo, sócio-terapêutico, de atenção à saúde, e ao acompanhamento processual;

IV – articular com a Secretaria de Segurança Pública com o objetivo de definir e detalhar as ações de segurança em nível interno e externo.

Art. 129 Ao Centro de Referência em Semiliberdade - CRESSEM, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo, compete promover a administração geral do Centro, observando as disposições estatutárias, regimentais e o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 130 À Gerência Intereducativa, unidade diretamente subordinada ao Centro de Referência em Semiliberdade, compete planejar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades do ensino formal, desporto, cultura e lazer em consonância com os demais Centros.

Art. 131 Ao Núcleo de Acompanhamento Processual, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete acompanhar sistematicamente a execução de atividades, objetivando o desenvolvimento de ações integradas e intercomplementares.

Art. 132 Ao Núcleo de Segurança e Integridade, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete vistoriar as condições das dependências utilizadas pelos adolescentes, sugerindo providências necessárias à segurança e integridade dos internos.

Art. 133 Ao Núcleo de Esporte, Lazer e Cultura, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

I – ampliar a participação dos jovens que cumprem medida de internação, nos programas de cultura, esporte e lazer;

II – qualificar as ações desenvolvidas a partir das diretrizes dispostas no artigo 124 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – aplicar os recursos orçamentários, assegurando o funcionamento contínuo das ações de cultura, esporte, lazer e a constante renovação dessas atividades, considerando a dinâmica sócio-cultural existente.

Art. 134 Ao Núcleo de Saúde, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

I – assegurar assistência médica, odontológica, farmacêutica e psicológica aos internos;

II – organizar e manter atualizado o prontuário de atendimento;

III – registrar as consultas, a prescrição médica e a programação de novos atendimentos dos internos;

IV – distribuir medicamentos aos internos;

V – solicitar, quando necessário, para os internos, a realização de exames laboratoriais, consultas especializadas ou internamento na rede hospitalar oficial;

VI – isolar os internos portadores de doenças infecto-contagiosas;

VII – manter cadastro dos internos que possuam prescrição médica de dieta alimentar diferenciada;

VIII – realizar palestras para os internos sobre temas ligados à saúde, higiene, sexo e drogas.

Art. 135 Ao Núcleo Psicossocial, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

I – realizar o tratamento psicológico prestado aos internos;

II – fazer avaliação psicológica e elaborar laudos de internos;

III – emitir parecer sobre a situação de ressocialização de internos;

IV – fazer entrevistas individuais e analisar os internos em sua individualidade, promovendo o estudo de sua personalidade, a capacidade mental, as aptidões e o interesse;

V – encaminhar ao Psiquiatra os casos em que seja diagnosticada a necessidade de atendimento específico;

VI – orientar familiares de internos em processo de atendimento psicológico;

VII – identificar as necessidades de treinamento específico aos servidores que lidem diretamente com os internos.

Art. 136 Ao Núcleo de Educação, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

I – identificar as necessidades educacionais dos internos e orientar, supervisionar e operacionalizar o funcionamento de cursos;

II – organizar os atos cívicos, culturais e sociais, bem como apresentações artísticas, programações esportivas e de lazer;

III – coordenar os trabalhos de artesanato e outras atividades similares, promovendo exposições dos trabalhos realizados;

IV – orientar os monitores habilitados para a função de ensino.

Art. 137 Ao Núcleo de Profissionalização, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

I - administrar o pessoal e a área de recursos humanos;

II – propor procedimentos admissionais e demissionais;

III – acompanhar a realização de provas seletivas públicas;

IV - orientar as atividades referentes a recursos humanos de atendimento;

V - efetivar acompanhamento funcional, promovendo o desenvolvimento de recursos humanos por meio de treinamentos e capacitações.

Art. 138 À Gerência de Apoio Operacional, unidade diretamente subordinada ao Centro de Referência em Semiliberdade, compete:

I - orientar, dirigir e coordenar atividades de pessoal, finanças e atividades auxiliares;

II - promover convênios, acordos, contratos e ajustes com órgãos públicos e atividades para suprir as necessidades geradas pelas diversas áreas do Centro de Atendimento Juvenil Especializado I;

III - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 139 Ao Núcleo Administrativo, unidade diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - executar atividades de pessoal, finanças e atividades auxiliares;

II – acompanhar a execução dos convênios, acordos, contratos e ajustes;

III - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 140 Ao Núcleo de Manutenção, unidade diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I – executar as atividades de manutenção e reparo das instalações;

II – especificar, requisitar e controlar material necessário à execução das atividades de manutenção predial e de bens móveis;

III - inspecionar dispositivos de segurança contra sinistros, provendo sua manutenção;

IV - executar a manutenção dos bens móveis e imóveis.

Art. 141 Às unidades de atendimento em semiliberdade de Taguatinga, Gama I e Gama II, diretamente subordinadas à Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo, compete promover a administração geral da Unidade, observando as disposições estatutárias, regimentais e o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 142 À Subsecretaria de Apoio à Terceira Idade, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

I - formular política de proteção, promoção e defesa das pessoas da terceira idade, bem como controlar e fiscalizar sua execução;

II - estabelecer prioridade de atuação e critérios para utilização dos recursos, programas e ações de assistência integral ao idoso, bem como fiscalizar a sua aplicação;

III - zelar pela efetivação da descentralização político-administrativa e da participação popular, por meio de organização representativa nos planos e programas destinados à terceira idade;

IV - propiciar apoio técnico às entidades não governamentais no sentido de tornar efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos a serem estabelecidos na Política da Terceira Idade;

V - zelar pelo cumprimento dos direitos da terceira idade assegurados na Constituição Federal;

VI - fazer proposições objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à política de atendimento aos direitos da terceira idade;

VII - promover campanhas de formação da opinião sobre os direitos assegurados à Terceira Idade, bem como incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da proteção e defesa da terceira idade;

VIII - assistir e orientar, quando necessário, as ações do órgão que trata o art. 192, inciso VI.

Art. 143 À Assessoria compete:

I - assessorar e assistir ao Subsecretário em assuntos de suas respectivas competências;

II - elaborar e rever minutas de atos de interesse da Subsecretaria;

III - exercer outras atribuições conferidas ou delegadas.

Art. 144 À Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Apoio à Terceira Idade, compete:

I – elaborar e coordenar planos, programas e projetos voltados à terceira idade, no contexto da Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania;

II - realizar estudos e pesquisas, visando identificar fontes de financiamentos, investimentos e garantias de alternativas de suporte aos programas e ações da Subsecretaria.

Art. 145 À Gerência de Programas Intragovernamentais, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas, compete:

I – analisar medidas de cooperação com órgãos governamentais e não governamentais na elaboração e execução de programas de interesse do idoso, especialmente nas áreas jurídica, da saúde, educação, cultura, trabalho, assistência social e habitação;

II – fiscalizar de forma sistemática e continuada a gestão de recursos e desempenho de programas e projetos aprovados pela Secretaria.

Art. 146 À Gerência de Parcerias, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas, compete:

I - estudar modalidades de parcerias e suas aplicações nas ações voltadas para a terceira idade, orientando as suas diretrizes segundo as normas do Estatuto do Idoso – Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, com o aproveitamento da eficiência e da capacidade da empresa privada,

observando o menor risco possível;

II – atrair o setor privado nacional e estrangeiro para investimentos em projetos de vulto, necessários ao apoio ao idoso;

III – estudar e sugerir contrapartidas que estimulem aos parceiros, investimentos significativos em projetos de interesse do idoso;

IV – estudar e aferir critérios dirigidos ao acompanhamento e à avaliação dos projetos em parceria;

V - analisar e definir propostas, serviços, ações e projetos para execução no regime de parceria e, por conseguinte, a disciplina dos procedimentos para a celebração dessas parcerias;

VI – elaborar relatórios parciais e finais dos instrumentos e contratos, destinados à segura avaliação do desempenho das parcerias específicas.

Art. 147 À Gerência de Planejamento e Elaboração de Projetos, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas, compete:

I - elaborar os termos de referência e a proposta orçamentária a ser encaminhada pela Subsecretaria com o objetivo de compor a proposta da Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania;

II – acompanhar no âmbito da Subsecretaria a gestão de recursos e o desempenho de programas e projetos em execução;

III – avaliar e oferecer, no seu âmbito, sugestões sobre a política dos direitos do idoso no Distrito Federal, formulando e propondo diretrizes em conformidade às disposições do Estatuto do Idoso e Normas Gerais estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos do Idoso;

IV - propor à Subsecretaria reordenamento institucional, quando necessário, indicando modificações ou atualizações nas estruturas públicas ou privadas destinadas ao atendimento do idoso.

Art. 148 À Gerência de Valorização do Idoso, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas, compete:

I - formular e coordenar a execução dos programas de valorização do idoso;

II - propor convênios com entidades e organizações sociais visando estabelecer parcerias para implementação dos projetos de valorização do idoso;

III – executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 149 Ao Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

I – propor diretrizes e definir estratégias referentes à implantação e manutenção das unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – Na Hora;

II – desenvolver projetos voltados para a melhoria do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – Na Hora;

III - coordenar e monitorar a avaliação do atendimento prestado ao cidadão nas unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – Na Hora;

IV - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a implantação e operacionalização das unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – Na Hora;

V – promover a adoção de mecanismos que promovam a excelência na qualidade dos serviços prestados pelo Na Hora.

Art. 150 À Diretoria de Modernização, unidade diretamente subordinada ao Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, compete:

I - gerenciar a implantação das unidades do Na Hora;

II - aprovar projetos básicos e acompanhar processos de licitação referentes à implantação das unidades do Na Hora;

III - supervisionar a prestação dos serviços terceirizados para a implantação das unidades do Na Hora;

IV – acompanhar o processo de seleção, treinamento, integração e capacitação de recursos humanos para atuação nas unidades do Na Hora;

V - desenvolver e implementar outras atividades necessárias à adequada implantação, operacionalização e funcionamento das unidades do Na Hora;

VI - gerenciar o deslocamento e a instalação das unidades móveis do Na Hora.

Art. 151 À Gerência de Implantação de Unidades Fixas, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Modernização, compete:

I – realizar pesquisa junto à população para identificar local de maior demanda por serviços públicos;

II – identificar imóvel adequado na localidade selecionada para a implantação de unidade;

III – elaborar projetos básicos referentes às necessidades das novas unidades;

IV - acompanhar o andamento dos processos licitatórios e a aquisição e/ou locação de bens e serviços para a implantação das unidades fixas;

V - acompanhar o processo de implantação dos bens nas unidades e executar os testes e simulações de funcionamento dos equipamentos e dos serviços a serem prestados.

Art. 152 À Gerência de Instalação das Unidades Móveis, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Modernização, compete:

I – elaborar projetos básicos visando à instalação de novas unidades;

II – identificar locais para a instalação eventual das unidades móveis;

III – elaborar calendário de deslocamento das unidades móveis;

IV – providenciar os recursos necessários à instalação e ao funcionamento das unidades móveis nas localidades selecionadas;

V – dar o suporte logístico, administrativo e de recursos humanos essenciais à instalação e ao funcionamento das unidades móveis.

Art. 153 À Diretoria de Qualidade do Atendimento, unidade diretamente subordinada ao Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, compete:

I - monitorar a qualidade do atendimento prestado ao cidadão nas unidades do Serviço de Atendi-

mento Imediato ao Cidadão – Na Hora;

II – acompanhar a realização de estudo de viabilidade para adoção das sugestões apresentadas pelos servidores e usuários das unidades do Na Hora;

III – propor a implantação de melhorias nas unidades do Na Hora;

IV – adotar mecanismos que permitam ampliar a comunicação com o cidadão-usuário dos serviços do Na Hora;

V – coordenar a aplicação de pesquisa de satisfação interna e externa nas unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – Na Hora;

VI – acompanhar a avaliação mensal de desempenho dos servidores;

VII – propor a realização de treinamentos específicos de acordo com as necessidades evidenciadas nas unidades do Na Hora;

VIII – coordenar a elaboração de relatório mensal de gestão das unidades;

IX – promover a divulgação nas unidades do Na Hora das normas, leis, decretos e demais instrumentos normativos;

X – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 154 Às Gerências das Unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – Na Hora, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Diretoria de Qualidade do Atendimento do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, compete:

I - gerenciar o atendimento prestado pelos órgãos integrantes da unidade do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – Na Hora;

II - avaliar o desempenho dos órgãos integrantes da unidade do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – Na Hora;

III - efetuar avaliação mensal de desempenho dos servidores;

IV - realizar treinamento contínuo dos servidores quanto aos serviços a serem prestados na unidade;

V - supervisionar as atividades de logística, recursos humanos e informática da unidade do Na Hora;

VI - promover a integração entre os servidores dos diversos órgãos que compõem a unidade;

VII - elaborar relatório mensal de atividades de gestão da unidade;

VIII – divulgar na unidade do Na Hora as normas, leis, decretos e demais instrumentos normativos;

IX – exercer outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

Art. 155 À Gerência de Relacionamento com o Servidor e o Usuário, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Qualidade do Atendimento, compete:

I – analisar mensalmente o relatório contendo os registros de sugestões, reclamações e elogios realizados pelos cidadãos e servidores das unidades do Na Hora;

II – propor a implantação das melhorias com base no estudo de viabilidade realizado;

III – monitorar a aplicação das pesquisas de satisfação interna e externa nas unidades do Na Hora;

IV – controlar a atualização permanente das informações relativas aos serviços do Na Hora a serem disponibilizadas à população.

Art. 156 Ao Núcleo de Atenção ao Cidadão, unidade diretamente subordinada à Gerência de Relacionamento com o Servidor e o Usuário, compete:

I - dar tratamento aos registros de sugestões, reclamações e elogios realizados pelos cidadãos das unidades do Na Hora;

II – realizar estudo de viabilidade das propostas apresentadas pelos usuários;

III – aplicar periodicamente pesquisas de satisfação do usuário nas unidades do Na Hora;

IV – manter atualizadas as informações a serem prestadas pelo call center;

V – manter organizado o registro de sugestões, reclamações e elogios realizados pelos cidadãos;

VI – elaborar relatório mensal dos registros realizados com vistas a subsidiar a gestão das unidades do Na Hora.

Art. 157 Ao Núcleo de Atenção ao Servidor, unidade diretamente subordinada à Gerência de Relacionamento com o Servidor e o Usuário, compete:

I - dar tratamento aos registros de sugestões, reclamações e elogios realizados pelos servidores das unidades do Na Hora;

II – realizar estudo de viabilidade das propostas apresentadas pelos servidores;

III – realizar semestralmente avaliação interna de satisfação dos servidores;

IV – propor o atendimento às necessidades detectadas pelos servidores, visando a manutenção da qualidade do atendimento e da prestação de serviços.

Art. 158 À Diretoria de Integração Institucional, unidade diretamente subordinada ao Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, compete:

I - articular a participação dos órgãos distritais e federais nas unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – Na Hora;

II – formalizar a parceria dos órgãos distritais e federais nas unidades do Na Hora;

III – negociar a inserção ou exclusão de serviços nas unidades do Na Hora;

IV – definir normas e procedimentos a serem padronizados nas unidades;

V – proceder ao mapeamento e otimização dos procedimentos relativos aos serviços prestados nas unidades do Na Hora;

VI - promover a integração dos órgãos nas unidades do Na Hora;

VII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 159 À Gerência de Normas e Procedimentos, unidade diretamente subordinada a Diretoria de Integração Institucional, compete:

I – orientar, acompanhar e avaliar a aplicação do manual de funcionamento do Na Hora;

II – elaborar manuais de procedimentos para os serviços disponibilizados nas unidades do Na Hora, em conjunto com os órgãos integrantes;

III – propor a otimização de procedimentos para a melhoria da prestação dos serviços nas unidades do Na Hora;

IV - criar normas e procedimentos para a manutenção da qualidade do atendimento e dos serviços prestados nas unidades do Na Hora.

Art. 160 À Gerência de Articulação Institucional, unidade diretamente subordinada a Diretoria de Integração Institucional, compete:

I – manter contato com representantes de órgãos públicos distritais e federais, interessados em colaborar com o Na Hora na definição dos serviços, otimização dos procedimentos e sua viabilização;

II – elaborar instrumento legal de parceria a ser firmado pelo Na Hora com outros órgão ou parceiros;

III – elaborar e analisar relatório mensal de desempenho dos órgãos integrantes do Na Hora;

IV – negociar com os representantes dos órgãos integrantes a melhoria do desempenho institucional e dos servidores na busca permanente pela excelência na prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 161 À Unidade de Administração Geral, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução setorial de atividades de pessoal, de orçamento e finanças, planejamento, contratos e convênios, de recursos materiais, patrimônio, de transporte, documentação e comunicação administrativa, e engenharia;

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

III - supervisionar, elaborar e propor a programação anual de trabalho das gerências que lhe são diretamente subordinadas;

IV - executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 162 À Gerência de Engenharia e Arquitetura, unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I – identificar e avaliar as necessidades de construção, ampliação, conservação e reparo de imóveis da Secretaria;

II - controlar a contratação e a execução de obras e serviços de engenharia, arquitetura, marcenaria, carpintaria, reformas e manutenção dos imóveis da Secretaria;

III - estabelecer as medidas necessárias para a preservação do meio-ambiente nas áreas sob a administração desta Secretaria;

IV - organizar, atualizar e arquivar a documentação referente aos imóveis da Secretaria, inclusive terrenos, registros de cartório, plantas-baixas de estruturas de água, esgoto, de energia elétrica e telefonia.

Art. 163 À Gerência de Recursos Humanos, unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

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

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução das atividades inerentes às políticas de recursos humanos, compreendidas as de administração, de desenvolvimento, legislação e benefícios, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Governo do Distrito Federal;

III - executar as atividades de administração de pessoal;

IV - propor cursos de treinamento e capacitação de servidores;

V - articular-se com os órgãos de capacitação de recursos humanos para promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

VI - orientar e controlar o cumprimento das normas aplicadas ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;

VII - proceder à concessão de benefícios aos servidores;

VIII - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 164 Ao Núcleo de Cadastro Financeiro, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Humanos, compete:

I - elaborar a folha de pagamento dos servidores;

II - registrar e controlar descontos, consignações, empréstimos e transferências financeiras dos servidores;

III - elaborar processos inerentes a pagamento de pessoal;

IV - providenciar a aquisição, distribuição e prestação de contas dos vales-transporte e outros auxílios similares que venham a ser criados para os servidores da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 165 Ao Núcleo de Cadastro Funcional, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Humanos, compete:

I - registrar e controlar as lotações e remoções de pessoal;

II - controlar e registrar as nomeações e exonerações referentes a cargos comissionados;

III - registrar e instruir os processos de afastamentos, licenças, cessões e requisições de servidores;

IV - manter registro atualizado do cadastro funcional dos servidores;

V - controlar e registrar as progressões, promoções e avaliações de desempenho;

VI - receber, registrar e acompanhar a frequência dos servidores.

Art. 166 Ao Núcleo de Inativos e Pensionistas, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Humanos, compete:

I - instruir os processos de aposentadoria e pensão, observando a legislação vigente;

II - orientar os inativos e pensionistas quanto aos seus direitos e deveres;

III - cadastrar e manter atualizadas as informações sobre inativos e pensionistas;

IV - executar os cálculos para aposentadorias, pensão e revisão de proventos;

V - arquivar, organizar e manter registro dos assentamentos funcionais de servidores aposentados.

Art. 167 À Gerência de Orçamento e Finanças, unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

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

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução orçamentária e financeira e acompanhamento dos assuntos de interesse institucional;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria;

IV - registrar e controlar as dotações orçamentárias e créditos adicionais;

V - conciliar as contas contábeis;

VI - propor alterações do Quadro de Detalhamento de Despesa;

VII - cumprir a legislação contábil, orçamentária e financeira proposta pelas Secretarias de Fazenda e de Planejamento e Gestão;

VIII - analisar e instruir processos e documentos que implique despesas;

IX - acompanhar a elaboração do Relatório do Gestor, referente à Prestação de Contas Anual da Secretaria;

X - exercer outras atividades relativas à administração orçamentária.

Art. 168 Ao Núcleo de Orçamento, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - registrar e controlar as dotações orçamentárias, os créditos adicionais e extra-orçamentários;

II - controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais e por estimativa;

III - manter a Gerência previamente informada sobre a necessidade de créditos adicionais para o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - emitir notas de empenho, bem como promover suas retificações, quando necessário;

V - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Art. 169 Ao Núcleo de Execução Financeira, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - instruir processos de liquidação de despesas;

II - emitir notas de lançamento e previsão de pagamento;

III - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades.

IV - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Art. 170 Ao Núcleo de Contabilidade, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - controlar o cumprimento das normas de prestação de contas de responsáveis por suprimento de fundos;

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

III - controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais e por estimativa;

IV - manter a Gerência previamente informada sobre a necessidade de créditos adicionais para o cumprimento das metas estabelecidas;

V - emitir notas de empenho, bem como promover suas retificações, quando necessário;

VI - fornecer dados necessários à elaboração de balancetes e balanços;

VII - cadastrar contratos e convênios celebrados com a Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

VIII - conciliar as contas contábeis;

IX - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades.

Art. 171 À Gerência de Contratos e Convênios unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

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

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução de contratos e convênios;

III - planejar, coordenar, acompanhar e orientar as atividades de habilitação, cadastramento e análise de pleitos destinados a contratos, convênios, acordos ou instrumentos similares;

IV - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao acompanhamento e à prestação de contas dos contratos e convênios;

V - promover a elaboração, fiscalização e acompanhamento dos contratos, aditivos, ajustes, acordos e convênios no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

VI - analisar e instruir processos e documentos para contratações;

VII - manter atualizado o controle da prestação de garantias contratuais dos contratos e convênios;

VIII - submeter, ao ordenador de despesas, para aprovação ou não, as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênio e contratos;

IX - coordenar e supervisionar a elaboração de critérios para padronização de técnicas e procedimentos de acompanhamento e análise de prestação de contas dos recursos repassados por intermédio de convênios, contratos e instrumentos similares;

X - analisar e instruir pedidos de repactuação financeira dos contratos;

XI - propor a designação de executores para os contratos e/ou convênios;

XII - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 172 Ao Núcleo de Elaboração de Contratos e Convênios unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Contratos e Convênios, compete:

I - elaborar os termos de contratos e convênios, bem como seus aditivos, objetivando a execução de compras, obras, serviços e repasses de interesse da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

II - elaborar extratos de contratos e convênios e providenciar sua publicação;

III - promover o registro de contratos e convênios junto à Procuradoria Geral do Distrito Federal;

IV - manter acervo dos contratos e convênios de interesse da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

V - com base no parecer do executor do contrato ou convênio, promover, depois de encerrado, a sua análise global elaborando circunstanciado relatório;

VI - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 173 Ao Núcleo de Acompanhamento e Prestação de Contas, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Contratos e Convênios, compete:

I - acompanhar e zelar pela fiel execução dos contratos e convênios;

II - elaborar procedimentos, manuais, cartilhas ou instrução normativa, com o objetivo específico de facilitação do acompanhamento e da execução e prestação de contas dos recursos repassados por intermédio de convênios, contratos e instrumentos similares;

III - colaborar na elaboração técnica de editais e projetos básicos;

IV - conferir a documentação relativa a obras e serviços, zelando pela correta informação dos dados apresentados, encaminhando as faturas para pagamento;

V - analisar as prestações de contas oriundas dos contratos e convênios, emitindo parecer por sua aprovação ou não;

VI - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 174 À Gerência de Patrimônio, unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

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

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução das atividades inerentes ao patrimônio da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

III - conferir por meio de registro contábil, o inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais;

IV - realizar o inventário de bens móveis e imóveis da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

V - solicitar a aquisição de materiais permanentes e bens móveis;

VI - propor a alienação de bens inservíveis, conforme a legislação vigente;

VII - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 175 Ao Núcleo de Tombamento e Movimentação, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Patrimônio, compete:

I - promover o registro e atualização da carga e movimentação dos bens móveis da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

II - zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos;

III - manter registro sintético de bens móveis e imóveis.

Art. 176 À Gerência de Comunicação Administrativa unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

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

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução de atividades de comunicação administrativa, protocolo e arquivo;

III - coordenar as atividades de recebimento, registro, distribuição, expedição e controle da documentação tramitada;

IV - propor normas e procedimentos para a guarda e tramitação da documentação interna, observadas as orientações do órgão central sistêmico;

V - supervisionar as atividades de reprodução e cópia de documentos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

VI - manter acervo documental e bibliográfico de interesse da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 177 Ao Núcleo de Registro e Movimentação de Processos, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Comunicação Administrativa, compete:

I - receber, conferir, protocolar, distribuir e controlar a movimentação de processos e documentos;

II - propor o arquivamento definitivo de documentos e processos em conformidade com a legislação vigente;

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

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

Art. 178 Ao Núcleo de Publicação e Arquivo, unidade executiva, diretamente subordinada à

Gerência de Comunicação Administrativa, compete:

I - classificar, registrar, catalogar e arquivar atos oficiais, documentos e publicações de interesse da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

II - classificar e manter controle dos processos e documentos sob sua guarda temporária e permanente;

III – executar e acompanhar as atividades de reprodução e cópia de documentos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 179 À Gerência de Material, unidade diretiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

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

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução das atividades inerentes às políticas de recursos materiais;

III - analisar sob o ponto de vista técnico-formal os processos de solicitações de compra de materiais e contratação de serviços;

IV - colaborar na elaboração técnica de projetos básicos e na formatação de editais de licitações;

V - instruir os processos de dispensa de licitação, na forma da legislação vigente;

VI - manter atualizadas as informações relativas aos processos licitatórios de interesse da Secretaria;

VII - elaborar e propor normas quanto à racionalização e otimização do uso de materiais de consumo;

VIII - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 180 Ao Núcleo de Material, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Material, compete:

I - elaborar os pedidos para aquisição de material e contratação de serviços, para encaminhamento à Central de Compras do GDF;

II - instruir os processos de aquisição;

III - estimar os custos dos produtos e serviços a serem adquiridos e contratados, a partir de pesquisa de preços;

IV - fiscalizar o uso de materiais de consumo.

Art. 181 Ao Núcleo de Almoxarifado, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Material, compete:

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

II - manter atualizados os registros e cadastros de fornecedores de materiais;

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

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

V - inventariar e controlar o material de consumo em estoque e registrar sua movimentação;

VI - zelar pelo armazenamento, organização, fornecimento, segurança e preservação do estoque de material, procedendo ao controle físico e financeiro.

Art. 182 À Gerência de Suporte Administrativo, unidade diretiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

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

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução das atividades inerentes ao suporte administrativo da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

III - coordenar, administrar as atividades de limpeza, transporte, conservação e manutenção de equipamentos, vigilância, portaria, zeladoria e serviços de copa;

IV - supervisionar a execução de contratos e de serviços gerais no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

V - acompanhar o consumo e encaminhar para pagamento as contas de energia elétrica, água e esgoto, telefone, dos bens próprios do GDF administrados pela Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 183 Ao Núcleo de Controle de Frota, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Suporte Administrativo, compete:

I - orientar e controlar a utilização de veículos, inclusive fora do horário normal de trabalho;

II - controlar o plano de manutenção de veículos;

III - controlar o recolhimento dos veículos e comunicar ocorrências sob sua responsabilidade;

IV - acompanhar as providências administrativas e os processos relativos a acidentes e infrações;

V - elaborar escala de serviços de motoristas;

VI - zelar pela conservação e limpeza dos veículos, sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 184 Ao Núcleo de Serviços Gerais, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Suporte Administrativo, compete:

I - promover a manutenção e conservação das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;

II - fiscalizar a execução dos serviços de conservação, manutenção e conserto de equipamentos;

III - acompanhar a execução dos contratos de manutenção dos sistemas de comunicação;

IV - proceder à cobrança de ligações e de serviços de concessionárias de telecomunicações, realizadas em caráter particular;

V - controlar a entrada e saída de pessoas, material em geral nas dependências da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 185 À Gerência de Planejamento, unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I – Orientar a elaboração do planejamento, acompanhar e avaliar sua execução;

II - analisar as propostas de programação anual e cadastrar metas

III - elaborar os planos anuais e plurianuais;

IV - coordenar a programação anual.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Art. 186 Ao Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal – CEAJUR compete prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados.

Art. 187 À Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso – Funap, pessoa jurídica de direito privado, compete desenvolver ações e projetos voltados à recuperação social, melhoria das condições de vida, formação profissional e colocação do preso no mercado de trabalho, na forma da legislação em vigor.

Art. 188 Ao Instituto de Defesa do Consumidor – Procon, autarquia sob regime especial, compete normatizar, executar ações, elaborar e implantar programas de defesa do Consumidor.

Art. 189 As demais competências dos órgãos que trata este Título, assim como as atribuições dos ocupantes dos cargos e funções comissionadas de suas estruturas, serão disciplinadas na forma da legislação específica, observadas as diretrizes deste Regimento.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS

Art. 190 São Órgãos Colegiados Vinculados à Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal:

I - Conselho dos Direitos da Mulher do Distrito Federal – CDM;

II - Conselho de Defesa dos Direitos do Negro do Distrito Federal – CDDN;

III - Conselho de Defesa Social – CONDESO;

IV - Conselho de Política sobre Drogas do Distrito Federal – CONEN;

V - Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal – CDCA;

VI - Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal – CDI;

VII - Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CODDEDE;

VIII - Conselho da Juventude do Distrito Federal – CONJUV;

IX - Conselho Deliberativo do Programa de Proteção às Vítimas, Testemunhas e Familiares – CONDEL;

X - Conselho Distrital de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos – CDPDDH;

XI - Conselho Penitenciário do Distrito Federal – COPEN;

XII - Conselho Superior de Justiça, Disciplina e Direitos Humanos – CONJUS;

XIII - Conselhos Tutelares;

XIV - Tribunal de Julgamento de Recursos Administrativos – TJRA.

§ 1º as deliberações dos colegiados dos órgãos que trata este artigo serão denominadas resoluções.

§ 2º os atos dos presidentes, acerca de matéria afeta a suas atribuições administrativas, serão denominadas ordens de serviço.

§ 3º as resoluções serão sempre assinadas por todos os conselheiros presentes à sessão, salvo se o contrário estabelecer o seu regimento interno.

§ 4º salvo quando aprovados por ato do Governador do Distrito Federal, os regimentos internos serão submetidos à apreciação do colegiado para aprovação ou modificação, sendo assinados por todos os conselheiros presentes.

§ 5º as competências específicas dos órgãos que trata este artigo, assim como as atribuições dos ocupantes dos cargos e funções comissionadas de suas estruturas, serão disciplinadas na forma da legislação específica.

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 191 São atribuições do Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal:

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

II - propor ao Governador do Distrito Federal diretrizes para as políticas relativas à área de competência da Secretaria;

III – subsidiar o Governador na elaboração da política de articulação do Distrito Federal com a sociedade civil, mediante ações conjuntas entre os órgãos oficiais e a comunidade na área de justiça, direitos humanos e cidadania;

IV - aprovar programas e projetos para realização das atividades de competência da Secretaria;

V - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;

VI - referendar Decretos relacionados com as competências da Secretaria;

VII - exercer a competência originária para assinar contratos, convênios, acordos e demais ajustes;

VIII - propor a designação, nomeação, dispensa e exoneração de pessoal para Cargos de Natureza Especial e em Comissão, na forma da legislação vigente;

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

X - baixar os atos necessários ao funcionamento da Secretaria;

XI - firmar convênios, acordos e contratos com organismos e instituições oficiais e privadas, locais, nacionais ou internacionais, no âmbito da Secretaria;

XII - expedir instruções para a execução das leis, decretos e demais regulamentos, no âmbito de atuação da Secretaria;

XIII - avocar o exame e a solução de qualquer assunto a cargo de autoridade inferior, na sua área de atuação, sem prejuízo da continuidade da competência e das atribuições originárias ou delega-

das que a medida atingir;

XIV - aprovar pronunciamentos e informações prestados sobre assuntos submetidos a exame da Secretaria;

XV - dar posse e exercício a titulares de cargos em comissão que lhe são subordinados;

XVI – lotar, remover, autorizar a cessão de servidores e praticar os demais atos de administração de pessoal;

XVII - conceder aposentadorias, pensões, licenças e promoções, no âmbito da Secretaria;

XVIII - aprovar a realização de auditorias administrativas e operacionais;

XIX - exercer o poder disciplinar;

XX - decidir em grau de recurso, sobre os atos dos titulares das unidades que lhe são diretamente subordinados;

XXI – instaurar e julgar e sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

XXII – avocar sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Secretaria;

XXIII – julgar sindicâncias, processos administrativos disciplinares e aplicar penalidades;

XXIV – instaurar procedimentos de tomada de contas especial, respeitada a legislação em vigor;

XXV - cumprir e fazer cumprir este Regimento e a legislação pertinente à Secretaria;

XXVI - delegar e avocar atribuições;

XXVII – proceder aos atos de concessão de viagens em objeto de serviço, nos termos da legislação específica;

XXVIII – praticar os demais atos próprios de administração da Secretaria, necessários à consecução de suas finalidades.

Art. 192 São atribuições do Secretário Adjunto:

I - assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições;

II - substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos;

III – chefiar o Gabinete da Secretaria, coordenando e orientando a execução das atividades correspondentes;

IV – acompanhar a execução das políticas públicas definidas para a Secretaria;

V – consolidar a programação anual da Secretaria;

VI – supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das Subsecretarias, órgãos vinculados e demais unidades que integram a Secretaria;

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

Art. 193 São atribuições do Chefe da Assessoria Jurídico-Legislativa:

I – assistir o Secretário, o Secretário Adjunto e os subsecretários em assuntos relacionados à área de atuação da Assessoria Jurídico-Legislativa;

II – emitir pareceres em matéria jurídica e aprovar os pareceres emitidos pelos assessores jurídicos;

III – distribuir aos assessores jurídicos autos de processo para elaboração de pareceres ou adoção de outras providências;

IV – designar assessor jurídico para exercício temporário na Secretaria, em unidade diversa de sua lotação, a fim de atender necessidade específica ou compor grupo de trabalho no âmbito da Secretaria.

V - praticar os demais atos necessários à consecução das competências reservadas à Assessoria Jurídico-Legislativa;

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

Art. 194 São atribuições do Corregedor:

I – assistir o Secretário, o Secretário Adjunto e os Subsecretários em assuntos relacionados à área de atuação da Corregedoria, submetendo a sua apreciação os atos regulamentares;

II - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades que lhe são subordinadas;

III – definir e baixar normas sobre matéria de competência da Corregedoria, observado o inciso I;

IV - decidir, em caráter preliminar sobre as denúncias, representações ou questionamentos que receber ou de que tomar conhecimento, indicando os procedimentos e as providências cabíveis;

V – instaurar sindicâncias e procedimentos preliminares apuratórios e sugerir a instauração de processos administrativos disciplinares, constituindo as competentes comissões quando necessárias;

VI – acompanhar as atividades de correição e auditoria realizadas nos órgãos da Secretaria;

VII – manter atualizadas e divulgar as normas, legislação e jurisprudência reguladora da área de atuação da Corregedoria;

VIII – encaminhar aos órgãos ou instituições competentes os elementos necessários à apuração de fatos administrativos ou criminais;

XIX – remover e designar o local de exercício de servidores lotados na Corregedoria;

X – delegar atribuições previstas na legislação a seus subordinados, por ato expresso e fundamentado;

XI – recomendar a adoção das providências legais, em caso de ilícito administrativo, ao constatar omissão da chefia;

XII – avocar os processos em curso no âmbito da Secretaria, para corrigir-lhes o andamento;

XIII – coordenar a elaboração do plano de férias e da escala de licença prêmio por assiduidade, dos servidores da Corregedoria;

XIV – fiscalizar a assiduidade e o desempenho funcional dos servidores da Corregedoria;

XV – prestar informações em “habeas corpus”, “habeas data” e mandado de segurança, quando figurar como autoridade coatora;

XVI – encaminhar e submeter à apreciação do Secretário as sindicâncias e processos administrativos disciplinares concluídos pela Corregedoria;

XVII – solicitar perícias, exames e laudos periciais a órgãos e entidades da Administração Pública

do Distrito Federal, com relação a procedimentos em curso;

XVIII – exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

§ 1º O Corregedor e o Presidente da Comissão Permanente de Disciplina serão escolhidos dentre servidores estáveis, com formação jurídica.

§ 2º Os membros da Comissão Permanente de Disciplina serão escolhidos dentre servidores estáveis, preferencialmente com formação jurídica.

Art. 195 São atribuições dos subsecretários:

I – assistir o Secretário e o Secretário Adjunto em assuntos relacionados à área de atuação da Subsecretaria, submetendo a sua apreciação os atos regulamentares;

II - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades que lhe são subordinadas;

III – definir e baixar normas sobre matéria de competência da Subsecretaria, observado o inciso I;

III – participar da definição de diretrizes e metas específicas da área de competência da Subsecretaria;

IV – coordenar a execução de políticas públicas inerentes às competências da Subsecretaria;

V – aprovar projeto básico em assuntos relativos à sua área de atuação;

VI – remover e designar o local de exercício de servidores lotados na Subsecretaria;

VII – delegar atribuições previstas na legislação a seus subordinados, por ato expresso e fundamentado;

VIII – solicitar a instauração de procedimentos preliminares apuratórios, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, constatada a prática de ilícito administrativo;

XIX – coordenar a elaboração do plano de férias e da escala de licença prêmio por assiduidade dos servidores da Subsecretaria;

X – fiscalizar a assiduidade e o desempenho funcional dos servidores da Subsecretaria;

XI – dar conhecimento e fazer observar, aos servidores da Subsecretaria, as disposições publicadas no boletim de serviço;

XI – expedir ordens de serviço;

XII – exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Parágrafo único – As atribuições deste artigo são extensivas ao Diretor Geral do Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal, ao Presidente do Instituto de Defesa do Consumidor

– Procon, e ao Diretor Geral do Serviço de Atendimento ao Cidadão – Na Hora.

Art. 196 São atribuições do Chefe da Unidade de Administração Geral:

I – assistir o Secretário e o Secretário Adjunto em assuntos relacionados a área de atuação da Unidade, submetendo a sua apreciação os atos regulamentares;

II - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades dos órgãos subordinados;

III – definir e baixar normas sobre matéria de competência da Unidade, observado o inciso I;

IV – participar da definição de diretrizes e metas específicas da área de competência da UAG;

V – aprovar projeto básico em assuntos relativos à sua área de atuação;

VI – remover e designar o local de exercício de servidores lotados na UAG;

VII – delegar atribuições previstas na legislação a seus subordinados, por ato expresso e fundamentado;

VIII – coordenar a elaboração do plano de férias e da escala de licença prêmio por assiduidade dos servidores;

IX – fiscalizar a assiduidade e o desempenho funcional dos servidores subordinados;

X – ordenar despesas, na forma do art. 7º da Lei nº 3.163, de 23 de julho de 2003;

XI – expedir ordens de serviço;

XII – exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO II

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 197 São atribuições dos diretores, em suas respectivas unidades:

I – assistir o Subsecretário nos assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

II – coordenar, supervisionar e encaminhar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhe são afetas;

III – coordenar e executar programas, projetos e atividades relacionados com as atividades da Secretaria;

IV – participar da definição de diretrizes e da execução do processo de planejamento global da Secretaria;

V – fiscalizar a assiduidade e o desempenho funcional dos servidores subordinados;

VI – observar, cumprir e fazer cumprir no âmbito de suas diretorias as leis e os regulamentos;

VII – exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 198 São atribuições dos assessores:

I – assessorar e assistir o Secretário, o Secretário Adjunto, o Chefe da Assessoria Jurídico-Legislativa e os Subsecretários em assuntos de suas respectivas áreas de competência;

II – elaborar e rever minutas de atos de interesse da Secretaria;

III – elaborar e supervisionar planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria;

IV – observar e cumprir as leis e os regulamentos;

V – exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 199 São atribuições dos gerentes:

I – planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade;

II – desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem atribuídas por seus superiores;

III – supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades da Gerência;

- IV – manter a chefia imediata permanentemente informada das atividades da Gerência;
 V – fiscalizar a assiduidade e o desempenho funcional dos servidores subordinados;
 VI – observar, cumprir e fazer cumprir no âmbito de suas diretorias as leis e os regulamentos;
 VII – exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.
- Art. 200 São atribuições dos chefes de núcleo:
 I – assistir os gerentes e diretores no desempenho de suas tarefas;
 II – planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências do respectivo núcleo;
 III – desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem atribuídas por seus superiores;
 IV – supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades do Núcleo;
 V – manter a chefia imediata permanentemente informada das atividades do Núcleo;
 VI – fiscalizar a assiduidade e o desempenho funcional dos servidores subordinados;
 VII – observar, cumprir e fazer cumprir no âmbito de suas atribuições as leis e os regulamentos;
 VIII – exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.
- Art. 201 São atribuições dos assistentes:
 I – assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa;
 II – elaborar ou rever minutas de atos de interesse da Secretaria;
 III – analisar informações e dados e emitir parecer sobre matéria de competência da área em que estiverem lotados;
 IV – realizar estudos sobre matéria da respectiva unidade;
 V – observar e cumprir as leis e os regulamentos;
 VI – exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.
- Art. 202 São atribuições dos encarregados:
 I – receber e transmitir informações administrativas, bem como proceder ao encaminhamento de pessoas no âmbito da respectiva unidade;
 II – executar serviços de digitação e revisão;
 III – manter o controle de material de expediente;
 IV – receber e controlar processos e demais expedientes;
 V – fiscalizar a assiduidade e o desempenho funcional dos servidores subordinados;
 VI – observar, cumprir e fazer cumprir no âmbito de suas atribuições as leis e os regulamentos;
 VII – exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

- Art. 203 A todas as unidades orgânicas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal compete:
 I - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas atividades;
 II - sugerir ou adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas respectivas atividades;
 III - elaborar e propor à unidade a que estiver subordinada a programação administrativa anual e plurianual;
 IV - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemático e permanente;
 V - requisitar, manter e conservar o material permanente necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
 VI - requisitar material de consumo;
 VII - elaborar atos relativos às respectivas competências;
 VIII - promover o desenvolvimento de seus recursos humanos;
 IX - fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária, da programação de trabalho e do relatório anual da Secretaria.

TÍTULO VI DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

- Art. 204 A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria.
- Art. 205 As unidades se relacionam:
 I – entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
 II – entre si, os órgãos e entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e orientações dos sistemas a que estão subordinadas;
 III – entre si, órgãos e entidades externos ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 206 A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal observarão as normas técnicas, administrativas, a legislação orçamentária, financeira e de controle interno e externo.
- Parágrafo único - Os contratos, convênios e ajustes para a execução de atividades desenvolvidas por terceiros, observarão as normas estabelecidas em legislação específica e serão assinados por autoridade competente, que se responsabilizará por sua fiel execução.
- Art. 207 Os servidores das carreiras de Delegado de Polícia do Distrito Federal e Policial Civil do Distrito Federal, em exercício nas unidades da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, permanecem lotados na Polícia Civil do Distrito Federal, à disposição da SEJUS.
- § 1º Aplica-se o disposto no caput aos servidores da Carreira de Apoio às Atividades Policiais Cíveis.

- § 2º Aos servidores que trata o caput deste artigo, ficam asseguradas contagem de tempo de serviço como atividade policial civil, para todos os efeitos legais, bem como preservadas as demais prerrogativas inerentes aos cargos.
- § 3º O Diretor-Geral da Polícia Civil do Distrito Federal poderá solicitar ao Secretário de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, a remoção dos servidores que trata o presente artigo para as unidades da Polícia Civil do Distrito Federal, de acordo com a necessidade do serviço.
- Art. 208 Aos membros da Carreira de Assistência Judiciária do Distrito Federal, lotados ou em exercício nos órgãos subordinados, vinculados ou colegiados da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, ficam assegurados todos os direitos, vantagens e prerrogativas inerentes à Carreira.
- Art. 209 A Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal editará um Boletim de Serviço, órgão de comunicação interna dos atos da Secretaria, de observância obrigatória por todos servidores, cuja emissão e periodicidade será regulamentada por ato do Secretário.
- Art. 210 Os órgãos vinculados e colegiados vinculados, farão as necessárias modificações nos seus regimentos internos, segundo o estabelecido nas legislações pertinentes, recorrendo à assistência técnica da Assessoria Jurídico-Legislativa e das subsecretarias correlatas ou a estas em grau de consulta ou recurso para dirimir dúvidas ocorrentes em decisões de sua responsabilidade e competência.
- Art. 211 Os servidores nomeados para a Diretoria de Medidas Sócio-Educativas, criada pelo Decreto nº 27.625, de 11 de janeiro de 2007, passam a compor a Subsecretaria do Sistema Sócio-Educativo, nos respectivos cargos, caso existentes.
- Art. 212 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução deste Regimento Interno serão dirimidos mediante consulta formal dirigida ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

DECRETO Nº 28.466, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 827.158,00 (oitocentos e vinte e sete mil, cento e cinquenta e oito reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso III, da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo 410.006.649, DECRETA:

- Art. 1º - Fica aberto à Secretaria de Estado Planejamento e Gestão do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 827.158,00 (oitocentos e vinte e sete mil, e cento e cinquenta e oito 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 artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo excesso de arrecadação proveniente de Contrato de Repasse a ser firmado entre a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, representado pela Caixa Econômica Federal e o Distrito Federal - Programa Nacional de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamento dos Estados e do Distrito Federal - PNAGE.
- Art. 3º - Em função do disposto no artigo anterior a receita do Distrito Federal fica acrescida na forma do anexo I.
- Art. 4º - A despesa decorrente do presente Decreto será ajustada ao valor da efetiva e correspondente arrecadação, devendo a unidade orçamentária proceder, ao final do exercício, à reversão ou o cancelamento da diferença empenhada.
- Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
- Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 23 de novembro de 2007.
 120º da República e 48º de Brasília
JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I	RECEITA					RS 1,00
CREDITO SUPLEMENTAR	SUPLEMENTAÇÃO DA RECEITA					ORÇAMENTO FISCAL
	RECURSOS DE TODAS AS FONTES					
ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	TESOURO	OUTRAS FONTES	TOTAL	
DISTRITO FEDERAL	1761.99.00	132	533.001			
	2471.99.00	132	274.157			
					827.158	
2007AC00495						TOTAL 827.158

ANEXO II	DESPESA							RS 1,00
CRED SUPLEMENTAR-CONVÊNIO/TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO	SUPLEMENTAÇÃO							ORÇAMENTO FISCAL
	RECURSOS DE TODAS AS FONTES							
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL		
320101/00001 32101 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO						827.158		

04.121.0103.7047	DESENVOLVIMENTO DO COMPONENTE DO PNAGE - MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO						
Ref. 006928 0001	DESENVOLVIMENTO DO COMPONENTE DO PNAGE - MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO	99	33.90.39	0	132	553.001	
		99	44.90.52	0	132	274.157	
							827.158
2007AC00495					TOTAL		827.158

DECRETO Nº 28.467, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 2.655.827,00 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e vinte e sete reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e o que consta dos processos 410.006.705/2007 e 410.005.696/2007, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto à Secretaria de Estado de Obras do Distrito Federal, crédito suplementar, no valor de R\$ 2.655.827,00 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e vinte e sete reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.

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

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

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

Brasília, 23 de novembro de 2007.

120º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

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

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190101/00001 22101 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS						2.655.827
15.451.0084.1110 EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO						
Ref. 001518 0147 EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	1.148.065	
						1.148.065
15.451.0098.1108 EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO EM ÁREAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
Ref. 000989 0005 EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO EM ÁREA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO EM CEILÂNDIA - PRO-CIDADE BID	9	44.90.51	0	100	1.207.762	
						1.207.762
15.451.3000.1984 CONSTRUÇÃO DE PREDIOS E PRÓPRIOS						
Ref. 006908 2536 CONSTRUÇÃO DO CENTRO INTEGRADO INFANTIL DE CEILÂNDIA	9	44.90.51	0	100	300.000	
						300.000
2007AC00499					TOTAL	2.655.827

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

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190101/00001 22101 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS						2.655.827

15.451.0098.1108 EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO EM ÁREAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
Ref. 004246 1287 URBANIZAÇÃO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO CENTRO NORTE DE CEILÂNDIA - QUADRAS 01 A 04 (EPP)	9	44.90.51	0	100	1.207.762	
						1.207.762
15.451.0169.1951 CONSTRUÇÃO DE CRECHES COMUNITÁRIAS						
Ref. 008552 3706 CONSTRUÇÃO DE CRECHE COMUNITÁRIA EM VARGEM BONITA (EP)	24	44.90.51	0	100	438.065	
						438.065
27.812.4000.1745 CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS						
Ref. 001546 0009 CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS NO DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	1.010.000	
						1.010.000
2007AC00499					TOTAL	2.655.827

DECRETO Nº 28.468, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 12.844.000,00 (doze milhões, oitocentos e quarenta e quatro mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo 060.015.053/2007 DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Fundo de Saúde do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 12.844.000,00 (doze milhões, oitocentos e quarenta e quatro mil reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.

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

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

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

Brasília, 23 de novembro de 2007.

120º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
180902/18902 17902 FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL						3.050.000
08.243.1508.6199 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA						
Ref. 003914 0005 EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO	99	33.50.39	0	100	3.050.000	
						3.050.000
170901/17901 23901 FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL						9.794.000
10.301.2418.1853 CONSTRUÇÃO DE CENTROS DE ASSISTÊNCIA PSICOSOCIAL						
Ref. 006938 0001 CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL EM SANTA MARIA	13	44.90.51	0	102	250.000	
						250.000
10.301.2418.1853 CONSTRUÇÃO DE CENTROS DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL						
Ref. 006939 0002 CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL NO PLANO PILOTO	1	44.90.51	0	102	500.000	
						500.000

SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO COORDENADORIA DA RECEITA

DESPACHO DE DEFERIMENTO Nº 17, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2007.

O COORDENADOR-CHEFE, DA COORDENADORIA DA RECEITA, DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de sua competência conferida pela Ordem de Serviço nº 02, de 17 de janeiro de 2007, e fundamentado na Lei Complementar nº 336, de 06 de novembro de 2000, e Lei Complementar nº 369, de 19 de fevereiro de 2001, decide DEFERIR os pedidos de reconhecimento de isenção e de revisão de lançamento da Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública-TFUAP abaixo relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado, Exercício(s): 0142-001584/2006, TJ Eriberama LTDA ME, 2005; 0143-000262/2006, Cícero Alves Moreira, 2006; 0340-001379/2006, Fibras e Cores LTDA ME, 2004, 2005; 0142-001108/2006, CD Construção e Engenharia LTDA, 2006; 0340-002959/2006, Casa Raquel Confecções LTDA, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007; 0143-001043/2006, Ivonete de Lima Ribeiro, 2005; 0142-001341/2006, Distribuidora de Bebidas Rio Preto LTDA, 2006, 2007; 0340-003292/2006, Ibo Instituto Brasiliense de Odontologia S/S LTDA, 2005, 2006; 0340-002068/2006, Lizalvaro Lima de Oliveira, 2006, 2007; 0340-001309/2006, Azeite de Oliva Comércio de Alimentos LTDA, 2004, 2005, 2006, 2007. Os motivos do deferimento encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Subsecretaria de Fiscalização.

ARY FAUSTO FERREIRA GALDINO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 19, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2007.

O COORDENADOR-CHEFE, DA COORDENADORIA DE RECEITA, DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de sua competência conferida pela Ordem de Serviço nº 02, de 17 de janeiro de 2007, e fundamentado na Lei Complementar nº 336, de 06 de novembro de 2000, e Lei Complementar nº 369, de 19 de fevereiro de 2001, decide INDEFERIR os pedidos de reconhecimento de isenção e de revisão de lançamento da Taxa de Fiscalização de Anúncio-TFA abaixo relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado, Exercício(s): 0340-000054/2006, Via Mont Blanc LTDA, 2004; 0340-002743/2006, Supermercado Super Frota, 2006. Os motivos do indeferimento encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Subsecretaria de Fiscalização.

ARY FAUSTO FERREIRA GALDINO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 21, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2007.

O COORDENADOR-CHEFE, DA COORDENADORIA DA RECEITA, DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de sua competência conferida pela Ordem de Serviço nº 02, de 17 de janeiro de 2007, e fundamentado na Lei Complementar nº 336, de 06 de novembro de 2000, e Lei Complementar nº 369, de 19 de fevereiro de 2001, decide INDEFERIR os pedidos de reconhecimento de isenção e de revisão de lançamento da Taxa de Fiscalização de Obras-TFO abaixo relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado, Exercício(s): 0138-000161/2005, Associação Habitacional 16 de Março, 2005; 0138-000248/2005, Associação Solidária de Habitação, 2005; 0146-000429/2006, Wilson Sampaio Sahade, 2004; 0340-002834/2006, Terezinha Monteiro Martins, 2002; 0132-000076/2004, Louraci Silva de Almeida, 2002; 0340-000030/2006, Base Empreendimentos Imobiliários LTDA, 2005; 0138-000375/2006, Juscelino da Silva Santana, 2006; 0340-003791/2005, Palissander Engenharia LTDA, 2005; 0340-000694/2006, José Aécio Souza Carneiro, 2005; 0146-000643/2006, Perônio Pereira da Silva, 2006; 0340-000307/2006, Mercado Alegria LTDA, 2006; 0340-002577/2005, Soltec-Engenharia LTDA, 2005. Os motivos do indeferimento encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Subsecretaria de Fiscalização.

ARY FAUSTO FERREIRA GALDINO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 22, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2007.

O COORDENADOR-CHEFE, DA COORDENADORIA DE RECEITA, DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de sua competência conferida pela Ordem de Serviço nº 02, de 17 de janeiro de 2007, e fundamentado na Lei Complementar nº 336, de 06 de novembro de 2000, e Lei Complementar nº 369, de 19 de fevereiro de 2001, decide INDEFERIR os pedidos de reconhecimento de isenção e de revisão de lançamento da Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública-TFUAP abaixo relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado, Exercício(s): 0340-003680/2006, Construtora Ldn, 2005, 2006; 0302-000490/2006, Sandra Maria Dalarosa Amaral, 2006; 0143-000602/2006, Donizete do Nascimento Barbosa, 2006; 0340-001982/2006, Res Crepes e Restaurante LTDA, 2003; 0340-003174/2006, Dinalva Rodrigues de Carvalho EPP, 2006; 0340-002118/2006, Condomínio Residencial Europa, 2006; 0340-000452/2005, Associação de Vendedores Ambulantes do Terminal, 2004. Os motivos do indeferimento encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Subsecretaria de Fiscalização.

ARY FAUSTO FERREIRA GALDINO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 23, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2007.

O COORDENADOR-CHEFE, DA COORDENADORIA DA RECEITA, DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de sua competência conferida pela Ordem de Serviço nº 02, de 17 de janeiro de 2007, e fundamentado na Lei Complementar nº 336, de 06 de novembro de 2000, e

Lei Complementar nº 369, de 19 de fevereiro de 2001, decide: INDEFERIR os pedidos de reconhecimento de isenção e de revisão de lançamento da Taxa de Vigilância Sanitária-TVS abaixo relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado, Exercício(s): 0340-000503/2006, Centro Clínico Orthopectus, 2004; 0340-002293/2006, Lumar Restaurantes LTDA, 2005, 2006; 0340-000481/2005, Hugo Shogo Nakanishi & Cia, 2004; 0340-002056/2006, EFL Comércio e Serviços LTDA, 2003, 2004, 2005, 2006; 0340-000513/2006, Rita Maria de A. Costa ME, 2006; 0340-000443/2006, Néon Vegas Com. Placas EPP, 2003, 2004, 2005, 2006; 0340-000212/2006, JCF Indústria e Comércio LTDA, 2003, 2004, 2005, 2006; 0340-001310/2006, Ultramater Ultra Sonografia e Medicina Fetal S/S LTDA, 2004; 0340-000517/2006, Loterias Conjunto Nacional LTDA, 2003, 2004, 2005, 2006; 0340-000755/2006, Lemon Confecções e Comércio LTDA ME, 2005; 0340-000459/2006, Líder Processamento de Dados, 2005, 0340-000258/2006, Net Control Gerenciamento de Redes LTDA, 2005, 2006; 0340-003693/2006, José Luiz Chiappetta Braga, 2006; 0340-001389/2006, Fat Tsoy Comércio de Produtos Terapêuticos LTDA ME, 2006; 0340-003018/2006, JCF Indústria e Comércio LTDA, 2003, 2004, 2005, 2006; 0143-000820/2006, João Batista Jesus da Silva ME, 2004; 0340-001781/2006, Tv Filme Brasília Serviços de Telecomunicações LTDA, 2003, 2004, 2005, 2006; 0340-002220/2006, Clínica de Ortodontia Dr. Clóvis Carvalieri LTDA, 2004; 0340-002878/2006, Lumar Restaurante LTDA, 2005, 2006; 0340-002642/2006, As Consultoria de Comércio Exterior S/S LTDA, 2005, 2006. Os motivos do indeferimento encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Subsecretaria de Fiscalização.

ARY FAUSTO FERREIRA GALDINO

DESPACHO DE DEFERIMENTO Nº 14, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2007.

O COORDENADOR-CHEFE, DA COORDENADORIA DA RECEITA, DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de sua competência conferida pela Ordem de Serviço nº 02, de 17 de janeiro de 2007, e fundamentado na Lei Complementar nº 336, de 06 de novembro de 2000, e Lei Complementar nº 369, de 19 de fevereiro de 2001, decide DEFERIR os pedidos de reconhecimento de isenção e de revisão de lançamento da Taxa de Fiscalização de Anúncio-TFA abaixo relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado, Exercício(s): 0305-000219/2006, Show Mídia Publicidades LTDA, 2006; 0340-003292/2006, Ibo Instituto Brasiliense de Odontologia S/S LTDA, 2005, 2006. Os motivos do deferimento encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Subsecretaria de Fiscalização.

ARY FAUSTO FERREIRA GALDINO

DESPACHO DE DEFERIMENTO Nº 15, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2007.

O COORDENADOR-CHEFE, DA COORDENADORIA DA RECEITA, DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de sua competência conferida pela Ordem de Serviço nº 02, de 17 de janeiro de 2007, e fundamentado na Lei Complementar nº 336, de 06 de novembro de 2000, e Lei Complementar nº 369, de 19 de fevereiro de 2001, decide DEFERIR os pedidos de reconhecimento de isenção e de revisão de lançamento da Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento-TFLIF abaixo relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado, Exercício(s): 0340-002784/2006, MGK Moda Infante Juvenil LTDA, 2006; 0340-003895/2006, Patrícia Resende Martin, 2005; 0340-002114/2006, Lomar Consultoria Auditoria e Contabilidade LTDA, 2007; 0340-001979/2006, Maria Sem Vergonha Modas LTDA EPP, 2006; 0340-002100/2005, Cegonha Park Estacionamento e Transporte LTDA ME, 2005; 0340-001133/2004, Nadarte Natação e Asse. Desportiva LTDA, 2004; 0340-000515/2004, Maria Eurides Siqueira Belo, 2004; 0142-001267/2006, Jaqueline Moreira de Paiva Ribeiro, 2006; 0340-002271/2006, Copa Comercial Material de Construção LTDA, 2004, 2005, 2006, 2007; 0133-000363/2006, Jardimina da Silva Moreira, 2004, 2005, 2006; 0340-003303/2006, Estação Infantil LTDA, 2006; 0340-000572/2005, Route Tech Serviço de Telefonia Móvel LTDA, 2004, 2005, 2006, 2007; 0340-000714/2006, Losango Promoções de Vendas LTDA, 2004; 0340-003022/2006, MPF Panificação LTDA EPP, 2005; 0340-001936/2006, Unidade de Fígado de Brasília, 2004, 2005, 2006, 2007; 0340-003410/2006, Inalda Gomes da Silva ME, 2006; 0340-001862/2006, Marchi Cobranças LTDA EPP, 2005, 2006; 0340-002881/2006, Brasília Consultores S/S LTDA, 2006; 0340-002227/2006, Clínica FisioCarp LTDA, 2005; 0340-002976/2006, Cristal Mais Comércio de Vidros LTDA, 2005, 2006; 0340-003041/2006, SKJ Imobiliária LTDA, 2004, 2005, 2006; 0340-002749/2006, Marina e Silva Idiomas SC LTDA, 2003, 2004, 2005, 2006; 0143-001068/2006, Antonio de Pádua França Albuquerque, 2003, 2004; 0340-001776/2006, DVT Engenharia LTDA, 2004, 2005, 2006, 2007; 0340-002045/2006, Clínica Odontológica Dra. Gina Iara LTDA, 2006; 0340-000254/2006, Instituto de Cirurgia do Lago S/S, 2005, 2006; 0340-001746/2005, Almeida e Castro Advogados Associados S/C, 2004, 2005; 0340-002524/2005, Eletrolíder Materiais Elétricos LTDA, 2005, 2006, 2007; 0340-000644/2005, Coencil Comércio e Indústria LTDA, 2005, 2006, 2007; 0138-000796/2006, Congregação da 1ª Igreja Batista El Shadai, 2005; 0143-000939/2005, Comercial de Alimentos Pandarte LTDA ME, 2005; 0138-001356/2005, Centro Educacional Santa Maria Rosa Molas, 2005; 0138-001276/2004, Centro de Ensino 24 da Ceilândia, 2004; 0340-002109/2005, Centro Com. Da Paróquia S. Pedro de Alcantra, 2004; 0138-000134/2005, Cooperativa Habit dos Inqui. Lúcio Costa, 2004; 0340-003050/2006, Projetando Soluções Pesquisa Desen. LTDA, 2006; 0410-001962/2007, Trans Cassimiro Transporte Escolar LTDA, 2004; 0340-003292/2006, Ibo Instituto Brasiliense de Odontologia S/S LTDA, 2005, 2006; 0340-000617/2005, Visiofilm Comércio e Serviços de Conservação LTDA EPP, 2004, 2005, 2006; 0361-000468/2007, Gp Promoções e Representações LTDA, 2006; 0142-001300/2006, Minervina Ferreira dos Santos, 2006; 0340-002859/2006, Jussier Fortunato Vieira, 2005, 2006, 2007; 0340-001550/2006, Zimbres Arquitetos Associados, 2005, 2006, 2007; 0340-001268/

2004, Centro de Recreação Infantil Mundo Ideal, 2006; 0361-000827/2007, Hollywood Park Hotel LTDA ME, 2006; 0361-000828/2007, Drogaria e Perfumaria do Torto LTDA, 2004, 2005; 0361-000822/2007, M. Taylor Idiomas LTDA, 2007; 0361-000830/2007, L&W Educação Infantil LTDA, 2003, 2004, 2005, 2006; 0361-000914/2007, MTD Engenharia LTDA, 2007; 0361-000845/2007, Marco Antonio de Moraes & CIA LTDA, 2006; 0361-000796/2007, Gráfica e Editora Setta LTDA, 2004. Os motivos do deferimento encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Subsecretaria de Fiscalização.

ARY FAUSTO FERREIRA GALDINO

DESPACHO DE DEFERIMENTO Nº 16, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2007.

O COORDENADOR-CHEFE, DA COORDENADORIA DE RECEITA, DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de sua competência conferida pela Ordem de Serviço nº 02, de 17 de janeiro de 2007, e fundamentado na Lei Complementar nº 336, de 06 de novembro de 2000, e Lei Complementar nº 369, de 19 de fevereiro de 2001, decide DEFERIR os pedidos de reconhecimento de isenção e de revisão de lançamento da Taxa de Fiscalização de Obras-TFO abaixo relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado, Exercício(s): 0340-002075/2006, João Batista de Araújo, 2003, 2004, 2005, 2006; 0143-001005/2006, Cícero Lima Honorato, 2006, 2007; 0340-000281/2006, Saan Quadra 03 Lote 710/720, 2005; 0361-000417/2007, Departamento de Polícia Rodoviária Federal, 2007; 0138-000285/2005, Pavel do Nascimento, 2003; 0138-000832/2005, Antonio Paulo Filho, 2003; 0138-000299/2005, Benedito Balbino de Azevedo, 2002; 0138-000820/2005, Hélio Santana da Silva, 2002; 0138-000322/2005, Cleila Ferreira da Silva, 2002; 0138-000294/2005, Cícero Joaquim da Silva, 2002; 0138-000247/2005, Carlos Pereira de Oliveira, 2002; 0138-000316/2005, Carlos Barbosa de Carvalho, 2004; 0138-002401/2004, Alexandre Acampora Neto, 2004; 0138-002419/2004, Admilson Candido de Lima, 2004; 0138-002420/2004, Luzia Filgueira de Melo Lucena, 2004; 0138-000304/2005, Carlos Eduardo Pereira, 2003; 0138-000314/2005, Cosme Tadeu de Souza, 2004; 0138-000823/2005, Antonio Carlos da Silva Lacerda, 2003; 0361-000621/2007, Igreja Presbiteriana Renovada do Gama, 2007; 0138-002422/2005, Cyrilla de Faria, 2005; 0361-000621/2007, II Igreja Presbiteriana Renovada do Gama, 2007. Os motivos do deferimento encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Subsecretaria de Fiscalização.

ARY FAUSTO FERREIRA GALDINO

DESPACHO DE DEFERIMENTO Nº 18, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

O COORDENADOR-CHEFE, DA COORDENADORIA DE RECEITA, DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de sua competência conferida pela Ordem de Serviço nº 02, de 17 de janeiro de 2007, e fundamentado na Lei Complementar nº 336, de 06 de novembro de 2000, e Lei Complementar nº 369, de 19 de fevereiro de 2001, decide DEFERIR os pedidos de reconhecimento de isenção e de revisão de lançamento da Taxa de Vigilância Sanitária-TVS abaixo relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado, Exercício(s): 0340-000255/2006, WS Ferragista Ltda ME, 2003, 2004, 2005, 2006; 0340-000572/2005, Route Tech Serviço de Telefonia Móvel Ltda, 2004, 2005, 2006; 0340-002045/2006, Clínica Odontológica Dra. Gina Iara Ltda, 2006; 0340-000254/2006, Instituto de Cirurgia do Lago S/S, 2005, 2006; 0340-000644/2005, Coencil Comércio e Indústria Ltda, 2005, 2006, 2007; 0340-002950/2006, Transporte Classe A Ltda ME, 2005, 2006; 0340-002854/2006, Gilma Helena Contempo ME, 2005, 2006; 0138-000132/2006, Inspetoria São João Bosco, 2003, 2004, 2005, 2006; 0340-003292/2006, Ibo Instituto Brasileiro de Odontologia S/S Ltda, 2005, 2006; 0340-000617/2005, Visiofilm Comércio e Serviços de Conservação Ltda EPP, 2004, 2005, 2006. Os motivos do deferimento encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Subsecretaria de Fiscalização.

ARY FAUSTO FERREIRA GALDINO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 20, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

O COORDENADOR-CHEFE, DA COORDENADORIA DE RECEITA, DA SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de sua competência conferida pela Ordem de Serviço nº 02, de 17 de janeiro de 2007, e fundamentado na Lei Complementar nº 336, de 06 de novembro de 2000, e Lei Complementar nº 369, de 19 de fevereiro de 2001, decide INDEFERIR os pedidos de reconhecimento de isenção e de revisão de lançamento da Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento-TFLIF abaixo relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado, Exercício(s): 0340-003408/2005, JJM Produtos Hospitalares Ltda, 2005; 0142-001217/2005, Comércio de Alimentos Caciue Ltda, 2004; 0340-003814/2005, Casa Amsterdam Jóias Ltda EPP, 2005; 0340-000852/2006, Bioagri Laboratórios Ltda, 2005; 0340-002831/2005, Ortacontal Organização de Contabilidade, 2005; 0340-001896/2006, Quick Operadora Logística Ltda, 2006; 0340-003430/2006, Tira Grilo Ltda, 2006; 0340-001154/2006, Disbrave Locadora de Veículos Ltda, 2004, 2005, 2006; 0340-000812/2006, Jas Comércio e Serviço de Produtos Fotográficos Ltda, 2005; 0340-001757/2006, Canal Tintas Material e Licenciamentos Ltda, 2006; 0340-002001/2006, JBM Dornelles ME, 2005; 0340-001315/2005, Basa Brasília Alimentos S/A, 2004; 0340-000962/2005, Comunidade de Renovação Esperança e Vida Nova, 2005; 0340-001439/2005, Clínica Odontológica Bio Integrada Ltda, 2005; 0340-001327/2004, Itti Instituto de Terapias Tradicionais Integradas Ltda, 2004; 0340-000452/2005, Associação de Vendedores Ambulantes do Terminal, 2004; 0340-002723/2006, Nunes Auto Centro Ltda, 2005; 0137-002189/2005, Banco do Brasil S.A.- Agência do Guará, 2004; 0361-000867/2007, Oficina São Mateus Lanterna e Pintura Ltda, 2006. Os motivos do indeferimento encontram-se expressos nos respectivos processos, arquivados nesta Subsecretaria de Fiscalização.

ARY FAUSTO FERREIRA GALDINO

COORDENADORIA DAS CIDADES ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2007.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SOBRADINHO, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA SECRETARIA DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições regimentais e considerando o disposto nos itens II e III do artigo 13, do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1994, que aprovou as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, Resolve:

Art. 1º - Designar o ocupante do cargo de Gerente do Licenciamento GELIC/DIROB para Fiscalizar, Supervisionar e Acompanhar o Contrato nº 09/2007, nos Termos do Padrão nº 09/2002, referente à obra de pavimentação asfáltica com terraplanagem, fornecimento e colocação de meios-fios em estacionamentos, na cidade de Sobradinho (Item 1 Local: Qda 12 Lote Especial 02, Estacionamento, Igreja); e Objeto II – Execução da obra de pavimentação asfáltica com terraplanagem, fornecimento e colocação de meios-fios em interligações viárias, na cidade de Sobradinho (Item 1. A – Qda 09 – Conj. B-C, D-E e F-G – Interligações e Item 1. B – Qda 09 – Conj. CLS 02 a 30 e LE 04 - Baías de Estacionamentos, consoante específica Proposta de folhas 618 a 673, e Edital do Convite nº 01/2007, folhas 181 a 192, e demais disposições da Lei nº 8.666, Nota de Empenho nº 241, em favor da JM TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA, Processo 134.001.251/2007.

EDUARDO AUGUSTO LOPES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2007.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SOBRADINHO, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA SECRETARIA DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições regimentais e considerando o disposto nos itens II e III do artigo 13, do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1994, que aprovou as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º - Designar o ocupante do cargo de Gerente do Licenciamento GELIC/DIROB para Fiscalizar, Supervisionar e Acompanhar o Contrato nº 08/2007, nos Termos do Padrão nº 09/2002, referente ao Objeto I - Execução da obra de pavimentação asfáltica, com terraplanagem, fornecimento e colocação de meios-fios em estacionamentos, na cidade de Sobradinho (Item 2; 3; 4; 5; 6.A); e Objeto II – Execução da obra de pavimentação asfáltica, com terraplanagem, fornecimento e colocação de meios-fios em interligações viárias, na cidade de Sobradinho (Item 2.A; 2.B; 3.A e 3.B) consoante específica o Edital de Tomada de Preço nº 001/2007 – CEL/RA-V, folhas 255 a 257 e da Proposta de folhas 600 a 617, e demais disposições da Lei nº 8.666, Nota de Empenho nº 240, em favor da GW CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, Processo 134.001.251/2007.

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

EDUARDO AUGUSTO LOPES

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA S/A

Em Liquidação

DESPACHOS DO LIQUIDANTE

Processo: 075.000.206/2000. Objeto: Despesas com aquisição de Vales Transportes. Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93, republicada em 06.07.94, RATIFICO a inexigibilidade de licitação, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, para a despesa com aquisição de Vales Transportes para uso dos empregados desta Sociedade no mês de DEZEMBRO/2007, conforme a seguir: BANCO DE BRASÍLIA S/A – R\$ 21.220,00, VIAÇÃO ANAPOLINA LTDA – R\$ 2.536,00, TAGUATINGA TRANSPORTE E TURISMO LTDA – R\$ 534,00, VIAÇÃO SANTO ANTONIO LTDA – R\$ 633,50.

MÁRIO HISSASHI IKEZIRI

Liquidante

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 20 de novembro de 2007.

O Chefe da Unidade de Administração Geral desta Secretaria, tendo em vista a justificativa de sua área técnica e o parecer favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa, no processo 150.001617/2007, reconheceu a situação e, com fulcro no artigo 25, Inciso III, da Lei nº 8.666/93, dispensou a licitação, para contratação direta de SUZANA MARES e BANDA, representada pela empresa VEMAS PRODUÇÕES LTDA.-ME, no valor de R\$2.600,00 (DOIS MIL E SEISCENTOS REAIS) que irá apresentar-se no dia 27 de novembro de 2007, dentro da Programação do 40º Festival de Cinema de Brasília, no Hotel Nacional, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do artigo 26 da mesma Lei nº 8.666/1993, ratifiquei o ato do Chefe da Unidade de Administração Geral e determinei a respectiva publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

JOSÉ SILVESTRE GORGULHO

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 21 de novembro de 2007.

O Chefe da Unidade de Administração Geral desta Secretaria, tendo em vista a justificativa de sua área técnica e o parecer favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa, no processo 150.001629/2007, reconheceu a situação e, com fulcro no artigo 25, Inciso III, da Lei nº 8.666/93, dispensou a licitação, para contratação direta dos Grupos NÓS NEGRAS e SOM DOS TAMBORES, representados pela PREFEITURA DOS COND. DO SETOR DE DIVERSÕES SUL, no valor de R\$9.000,00 (NOVE MIL REAIS) que participarão da Programação do “Dia da Consciência Negra”, no dia 21 de novembro de 2007, na Praça Zumbi dos Palmares – em frente ao Setor de Diversões Sul, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do artigo 26 da mesma Lei nº 8.666/1993, ratifiquei o ato do Chefe da Unidade de Administração Geral e determinei a respectiva publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

O Chefe da Unidade de Administração Geral desta Secretaria, tendo em vista a justificativa de sua área técnica e o parecer favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa, no processo nº 150.001620/2007, reconheceu a situação e, com fulcro no artigo 25, Inciso III, da Lei nº 8.666/93, dispensou a licitação, para contratação direta de TUKA VILLALOBOS, representada por CAROLINA VILLALOBOS DOS SANTOS COELHO, no valor de R\$1.000,00 (UM MIL REAIS), que participará da Programação do 40º Festival de Brasília do Cinema Brasileiro, no dia 22 de novembro de 2007, no Cine Brasília, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do Art. 26 da mesma Lei nº 8.666/1993, ratifiquei o ato do Chefe da Unidade de Administração Geral e determinei a respectiva publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

O Chefe da Unidade de Administração Geral desta Secretaria, tendo em vista a justificativa de sua área técnica e o parecer favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa, no processo 150.001622/2007, reconheceu a situação e, com fulcro no artigo 25, Inciso III, da Lei nº 8.666/93, dispensou a licitação, para contratação direta de CACAI NUNES e TRIO, representados por CARLOS EDUARDO NUNES PINHEIRO, no valor de R\$1.000,00 (um mil reais), que irão apresentar-se no dia 25 de novembro de 2007, Dentro da Programação do 40º Festival de Brasília do Cinema Brasileiro, no Cine Brasília, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do artigo 26 da mesma Lei nº 8.666/1993, ratifiquei o ato do Chefe da Unidade de Administração Geral e determinei a respectiva publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

O Chefe da Unidade de Administração Geral desta Secretaria, tendo em vista a justificativa de sua área técnica e o parecer favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa, no processo nº 150.001621/2007, reconheceu a situação e, com fulcro no artigo 25, Inciso III, da Lei nº 8.666/93, dispensou a licitação, para contratação direta da Banda BARTÔ BLUES BAND, representada por BARTOLOMEU DE MORAIS CANAVARRO JUNIOR, no valor de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais), que participará da Programação do 40º Festival de Cinema de Brasília, no dia 24 de novembro de 2007, no Hotel Nacional, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do artigo 26 da mesma Lei nº 8.666/1993, ratifiquei o ato do Chefe da Unidade de Administração Geral e determinei a respectiva publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

JOSÉ SILVESTRE GORGULHO

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA Nº 223, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

Dispõe sobre a concessão da Carteira do Idoso como meio de comprovação de renda para pessoas idosas do Distrito Federal, que não possuem meios de comprovar renda igual ou inferior a 2 salários mínimos, para fins da gratuidade no valor das passagens no sistema de transporte coletivo interestadual e dá outras providências

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL, Respondendo, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, Inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e Considerando que a Lei Federal Nº 10741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), em seu artigo 40, incisos I, II e parágrafo único, instituiu no sistema de transporte coletivo interestadual o benefício, para idosos com renda igual ou inferior a 2 salários mínimos, da gratuidade de 02 vagas por veículo e desconto de 50% , no mínimo, do valor das passagens para os idosos que excederem as vagas gratuitas; Considerando que o Decreto nº 5.934, de 18 de outubro de 2006, estabelece em seu artigo 6º, § 2º, inciso V, que as Secretarias de Assistência Social ou congêneres deverão emitir documento ou Carteira para Idosos que não possuem documentos comprobatórios de renda; Considerando que a Resolução nº 04, da Comissão Intergestores Tripartite-CIT, de 18 de abril de 2007, estabeleceu que o documento de comprovação de renda previsto no inciso V, do artigo 6º, do Decreto Nº 5.934, de 18 de outubro de 2006, é a Carteira do Idoso, de âmbito nacional, regulamentada pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome- MDS e fornecida aos idosos pelas secretarias municipais de assistência social ou congêneres; Considerando que a Resolução Nº 04, de 18 de abril de 2007, da Comissão Intergestores Tripartite - CIT estabelece no artigo 8º que até emissão da Carteira do Idoso poderá ser expedida pelo gestor da assistência social Declaração Provisória para o usufruto do desconto e gratuidade de que trata a presente norma; e Considerando os procedimentos

operacionais para o cadastramento de idosos com 60 anos ou mais, para fins de emissão da Carteira do Idoso estabelecidos na Instrução Operacional Conjunta nº 02 SENARC-SNAS/MDS, de 31 de julho de 2007, resolve:

Art. 1º Conceder a Carteira do Idoso como meio de comprovação de renda para pessoas idosas, acima de 60 anos, que não tenham como comprovar renda igual ou inferior a 2 salários mínimos, com a finalidade de garantir o acesso ao benefício da gratuidade de duas vagas por veículo e desconto de 50%, no mínimo, do valor das passagens para os idosos que excederem às vagas gratuitas no sistema de transporte coletivo interestadual, no âmbito do Distrito Federal.

Art. 2º A Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho-SEDEST, órgão gestor da política pública de assistência social no Distrito Federal concederá a Carteira do Idoso por intermédio dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, vinculados à Subsecretaria de Assistência Social e pela Subsecretaria de Gestão de Benefícios Sociais-SUGEBES a qual é responsável pela emissão da Carteira, conforme modelo padronizado e disponibilizado nacionalmente no endereço eletrônico do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Parágrafo Único - O idoso deverá solicitar a Carteira do Idoso no CRAS da sua cidade, que emitirá de imediato uma Declaração Provisória para garantir ao mesmo o acesso ao benefício de que trata esta Portaria e encaminhará a documentação do idoso para à Subsecretaria de Gestão de Benefícios Sociais-SUGEBES que confeccionará a Carteira do Idoso.

Art.3º Ao solicitar o benefício, o idoso deverá apresentar documento de identificação, comprovante de residência e uma foto, tamanho 3x4.

Parágrafo Único - Caso o idoso não possua a documentação exigida, cabe ao CRAS adotar as providências para que o idoso tenha acesso à documentação civil.

Art. 4º A comprovação da idade do idoso dar-se-á mediante a apresentação do original de qualquer documento pessoal de identidade, com fé pública, que contenha foto, como Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou similar.

Art. 5º O idoso deverá preencher e assinar declaração de renda, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria, informando que possui renda igual ou inferior a 02 salários mínimos e que não tem meios de comprová-la. §1º No caso de usuário não alfabetizado deverá ser colhida a assinatura de testemunha. §2º A renda de que trata o caput deste artigo refere-se à renda individual do idoso e não de renda familiar per capita.

Art. 6º No caso de pessoas idosas já incluídas no Cadastro Único dos Programas Sociais do Distrito Federal (CADÚ/DF), o CRAS providenciará: I - Preenchimento do cadastro com os dados atualizados, encaminhando-o junto com uma fotografia do idoso, o Número de Identificação Social - NIS e o número do CPF via memorando, semanalmente, à SUGEBES que fará as alterações no sistema e confeccionará a carteira; II – Emissão de Declaração Provisória contendo o Número de Identificação Social - NIS, conforme modelo constante do Anexo II desta Portaria, que permite o acesso ao direito assegurado no Estatuto do Idoso.

Art. 7º No caso de pessoas idosas ainda não inseridas no CADÚ/DF, o CRAS deverá proceder conforme se segue: I – Realizar visita domiciliar para emissão de parecer social e validação das informações socioeconômicas, após acolhida e análise da documentação; II - Preencher o cadastro, encaminhando-o semanalmente, junto com a fotografia à SUGEBES, visando incluir no sistema do Cadastro Único, gerar o Número de Identificação Social – NIS e confeccionar a Carteira do Idoso; III - Emitir Declaração Provisória contendo o número do prontuário do CRAS, conforme modelo constante do Anexo III, que permite ao idoso o acesso ao direito assegurado no Estatuto do Idoso.

Art 8º As declarações provisórias dos usuários que já possuem o NIS e daqueles ainda não inseridos no Sistema, deverão ser assinadas pelo(a) coordenador(a) do CRAS responsável por sua emissão ou seus assistentes técnicos, tendo validade por até 45 dias, podendo ser renovada por igual período.

Art. 9º Após entregar a carteira ao idoso, o CRAS deverá colher a sua assinatura ou a impressão digital no campo indicado na mesma.

Art. 10 A Carteira do Idoso terá validade de dois anos, a partir da data de sua expedição, podendo ser revalidada após a atualização das informações no Cadastro Único.

Art. 11 Os setores competentes da SEDEST deverão implementar as medidas necessárias à efetivação do disposto nesta Portaria, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 12 Os casos omissos serão dirimidos pelo titular da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Trabalho do Distrito Federal, observada a Legislação Federal vigente sobre a matéria.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Art. 14 revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO RAIMUNDO DE OLIVEIRA

ANEXO I – PORTARIA Nº 223 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007 DECLARAÇÃO

Eu _____, nascido (a) em ____/____/____ e portador (a) do documento:

(_____)RG nº _____ expedido em ____/____/____, ÓRG.

() Carteira Nacional de Habilitação nº _____ emitida em ____/____/____

() Carteira de Trabalho e Previdência Social. Nº _____ Série _____

local _____ emitida em ____/____/____

() Outro-especificar: _____

Declaro para fins de acesso ao direito previsto no art. 40, Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de

_____, sob as penas da lei, que possuo renda igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos e não disponho de meios de comprovação da mesma.

Por ser verdade, firmo a presente.

Brasília ____/____/____

Assinatura do declarante

Assinatura testemunha

**ANEXO II – PORTARIA Nº 223 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007
DECLARAÇÃO PROVISÓRIA PARA USUFRUTO DA GRATUIDADE OU DESCONTO
NO SISTEMA DE TRANSPORTE COLETIVO INTERESTADUAL
(CARTEIRA DO IDOSO)**

Declaramos para fins de acesso ao direito previsto no art. 40 da Lei 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) que o(a) Sr.(a) _____, filho(a) de _____, portador(a) do documento de identificação _____,

(escrever o tipo, nº, órgão expedidor e data de emissão) residente _____ no _____ endereço _____, é cadastrado(a) no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de _____ com o Número de Identificação Social – NIS _____ e prontuário nº _____ no qual declara, sob as penas da lei, renda inferior ou igual a 02 (dois) salários mínimos e não possui meios de comprovação da mesma.

Brasília ____/____/____

Nome e matrícula do(a) Coordenador (a) do CRAS

**ANEXO III – PORTARIA Nº 223 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007
DECLARAÇÃO PROVISÓRIA PARA USUFRUTO DA GRATUIDADE OU DESCONTO
NO SISTEMA DE TRANSPORTE COLETIVO INTERESTADUAL (CARTEIRA DO IDOSO)**

Declaramos para fins de acesso ao direito previsto no art. 40 da Lei 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) que o(a) Sr.(a) _____, filho(a) de _____, portador(a) do documento de identificação _____,

(escrever o tipo, nº, órgão expedidor e data de emissão) residente _____ no _____ endereço _____, é usuário(a) do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de _____ com prontuário nº _____ no qual declara, sob as penas da lei, renda inferior ou igual a 02 (dois) salários mínimos e não possui meios de comprovação da mesma.

Brasília ____/____/____

Nome e matrícula do(a) Coordenador (a) do CRAS

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 23 de novembro de 2007.

Processo: 380.001.813/2007. Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO. Assunto: RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. Nos termos do artigo 26, caput, da Lei nº 8.666/93, RATIFICO o ato praticado pelo chefe da Unidade de Administração Geral/UAG, fundamentado no inciso XIII do artigo 24, do mesmo diploma legal, em favor do INSTITUTO QUADRIX DETECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL para realização do processo seletivo para contratação temporária de pessoal, TAC nº 03/2007.

JOÃO OLIVEIRA

Respondendo

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHO DO CHEFE

Em 21 de Novembro de 2007.

Empresa: ESPAÇO LIVRE MAT. ESCRITÓRIO COM. DISTRIB. LTDA, Processo 380.000.936/2007. Assunto: APLICAÇÃO DE MULTA E SUSPENSÃO TEMPORÁRIA: I -

Aplico à firma. ESPAÇO LIVRE MAT. ESCRITÓRIO COM. DISTRIB. LTDA, CNPJ nº 00.518.151/0001-36, MULTA no percentual de 15 % (quinze por cento), no valor total de R\$ 3,37 (três reais e trinta e sete centavos) incidente, sobre o documento nº 2007NE01040 e 2007NE01055, pela não entrega do material. II – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, pelo prazo de 90 (noventa) dias, de participar de licitações e contratar com a Administração, conforme disposto no artigo 87, da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso II do artigo 5º do Edital dos Pregões Eletrônicos nºs 075 e 076/2007-CECOM/SEPLAG.

RUITHER JACQUES SANFILIPPO

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

PORTARIA CONJUNTA Nº 08, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso de suas atribuições regimentais e, ainda, de acordo com o disposto no Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, c/c o inciso I, artigo 38 do Decreto nº 16.098/1994, resolvem: DESCENTRALIZAR dotação orçamentária, na forma abaixo especificada:

DE: U.O: 28.903 – Fundo Único de Meio Ambiente do Distrito Federal

U.G: 150901 – Fundo Único de Meio Ambiente do Distrito Federal

PARA: U.O 11108 – Região Administrativa VI - Planaltina

U.G: 190108 – Região Administrativa VI – Planaltina

Programa de Trabalho: 18.542.0500.1813.6108. Natureza da Despesa: 33.90.39. Fonte de Recursos: 100. Valor R\$: 100.000,00. Objeto: Implantação da Agenda 21 Local de Planaltina/DF

CASSIO TANIGUCHI

Secretário de Desenvolvimento

Urbano e Meio Ambiente

U.O Cedente

MANOEL ABADIA SOBRINHO

Região Administrativa VI - Planaltina

U.O Favorecida

COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

RETIFICAÇÃO

Na retificação do Presidente da CODEPLAN, publicado no DODF nº 223, de 22 de novembro de 2007, nas páginas 5 e 6, ONDE SE LÊ: "... Processo 121 -000 099/2007, Credor: CALL TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA ...", LEIA-SE "... Processos 121 -000 099/2007 e 121-000101/2007, Credor: CALL TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA (...)".

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO

Nos Despachos do Secretário, de 21 de novembro de 2007, publicado no DODF nº 223, de 22 de novembro de 2007, página 07, referente ao Parecer nº 259/2007-CEDF: ONDE SE LÊ: "... Processo 10.006.440/2007...", LEIA-SE: "... Processo 410.006.440/2007...".

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 172, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

Designa Executores para os contratos de arrecadação de tributos estaduais, por intermédio da GNRE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições e, tendo em vista o disposto no "caput" do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, no artigo 13, inciso II, do Decreto nº 16.098/94, na Portaria nº 29/2004-SGA c/c Ordem de Serviço nº 35/2001-SEFP, resolve:

Art. 1º - Designar o Diretor de Arrecadação/SUREC/SEF e o Gerente de Gestão de Arrecadação/DIRAR/SUREC/SEF, como executores dos Contratos celebrados entre o Distrito Federal, por meio desta Secretaria, e as Instituições Bancárias, objetivando a prestação de serviços de arrecadação de tributos estaduais, por intermédio da Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais – GNRE e respectiva prestação de contas por meio magnético, por transmissão eletrônica de dados ou mediante a entrega física de documentos pelos estabelecimentos do Agente Arrecadador.

Art. 2º - Ficam ratificados todos os atos praticados pelos executores acima designados, a partir de 15/03/2007, tendo em vista a publicação do Decreto nº 27.782, de 15 de março de 2007.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 512, de 09 de agosto de 2002.

LUIZ TACCA JUNIOR

PORTARIA Nº 173, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

Designa Executores para os contratos de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do DF.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições e, tendo em vista o disposto no "caput" do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, no artigo 13,

inciso II, do Decreto nº 16.098/94, na Portaria nº 29/2004-SGA c/c Ordem de Serviço nº 35/2001-SEFP, resolve:

Art. 1º - Designar o Diretor de Arrecadação/SUREC/SEF e o Gerente de Gestão de Arrecadação/DIRAR/SUREC/SEF, como executores dos Contratos celebrados entre o Distrito Federal, por meio desta Secretaria, e as Instituições Bancárias, objetivando a prestação de serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas do Distrito Federal e respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, pelos estabelecimentos do Agente Arrecador.

Art. 2º - Ficam ratificados todos os atos praticados pelos executores acima designados, a partir de 15/03/2007, tendo em vista a publicação do Decreto nº 27.782, de 15 de março de 2007.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 75, de 23 de março de 2005.

LUIZ TACCA JUNIOR

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHO DO CHEFE

Em 19 de novembro de 2007.

Processo: 040.000.555/2006. Interessado: BANCO DE BRASÍLIA S/A. Assunto: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA. À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81 do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1994, e artigo 7º da Lei nº 3.163, de 03 de julho de 2003, RECONHEÇO A DÍVIDA, AUTORIZO a realização da despesa, bem como a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 476,60 (quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos), em favor de BANCO DE BRASÍLIA S/A, referente à prestação de serviços de arrecadação de tributos e outras receitas públicas do DF, no período de setembro a dezembro/2006.

ROSIVALDO MANOEL

SUBSECRETARIA DA RECEITA

EXTRATO DO TERMO DE ACORDO DE REGIME ESPECIAL Nº 107/2007.

(PROCESSO 040.004.601/2007)

O DISTRITO FEDERAL por intermédio da SUBSECRETARIA DA RECEITA da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, doravante denominada SUBSECRETARIA, neste ato representada pela Subsecretária da Receita do Distrito Federal, com fulcro na Lei nº 1.254, de 08 de novembro de 1996, e no exercício de sua competência prevista pelo artigo 81 do Decreto nº 16.106, de 30 de novembro de 1994, resolve: FIRMAR o presente TERMO DE ACORDO DE REGIME ESPECIAL com a empresa MATRIZ COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA, doravante denominada ACORDANTE, estabelecida no POLO DE MODAS RUA 01 LOTE 13 – GUARÁ II – BRASÍLIA - DF, inscrita no CF/DF sob o nº 07.493.035/001-80 e no CNPJ/MF sob o nº 09.060.615/0001-88, neste ato representada pelo seu sócio administrador, FABRÍCIO OLIVEIRA PROVASI, portador da Cédula de Identidade nº 1.035.128 SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 416.292.561-53, que entrará em vigor e produzirá efeitos a partir da assinatura, com duração até 31 de dezembro de 2014, ficando a ACORDANTE autorizada a utilizar o tratamento tributário definido pelo artigo 37, II, “b” da Lei nº 1.254, de 08 de novembro de 1996, com a redação dada pela Lei nº 2.381, de 20 de maio de 1999, e estabelecido pelo Decreto nº 25.372, de 23 de novembro de 2004, e pelas Portarias nº 384, de 03 de agosto de 2001, 640, de 1º de outubro de 2002, 556, de 02 de setembro de 2002, 774, de 21 de novembro de 2002 e 841, de 11 de dezembro de 2002, obedecidas às exigências pactuadas conforme processo 040.004.601/2007.

Brasília/DF, 22 de novembro de 2007.

CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO

DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA – NORTE

DESPACHO DE DEFERIMENTO Nº 72, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

Assunto: Restituição/Compensação.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA NORTE, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 02, delegada pela Ordem de Serviço nº 32, de 23 de março de 2004, artigo 1º, inciso VII, alínea “e”, item 1, AUTORIZA as restituições/compensações de tributo aos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem de processo, interessado, tributo, valor: 049000332/06, ADB – ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ESPELHO D’AGUA, ISS, R\$ 353,19; 043004135/06, NEVES BARBOSA ADVOCACIA E CONSULTORIA S/C, ISS, R\$ 18.308,79; 043004132/06, NEVES BARBOSA ADVOCACIA E CONSULTORIA S/C, ISS, R\$ 9682,57; 043004133/06, NEVES BARBOSA ADVOCACIA E CONSULTORIA S/C, ISS, R\$ 4.395,25; 043004134/06, NEVES BARBOSA ADVOCACIA E CONSULTORIA S/C, ISS, R\$ 9.800,68; 043004136/06, NEVES BARBOSA ADVOCACIA E CONSULTORIA S/C, ISS, R\$ 32.814,47; 043004137/06, NEVES BARBOSA ADVOCACIA E CONSULTORIA S/C, ISS, R\$ 10.984,51; 04300413906, NEVES BARBOSA ADVOCACIA E CONSULTORIA S/C, ISS, R\$ 5.609,30.

MARIA HELENA ARAUJO DO PRADO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 73, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

Assunto: Restituição/Compensação.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA NORTE, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência prevista nos artigos 78, inciso X e 134, inciso XXXIV do anexo único à Portaria nº 648 de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, delegada pelo item 2, da alínea “a” do inciso VI do artigo 1º da Ordem de Serviço nº 32, de 23 de março de 2004, fundamentado na Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1666 e no Decreto nº 16.106, de 30 de novembro de 1994, INDEFERE o pedido de restituição/compensação, do contribuinte abaixo relacionado, na seguinte ordem de processo, interessado e motivo: 043004138/06, NEVES BARBOSA ADVOCACIA E CONSULTORIA S/C, ISS, NÃO COMPROVOU O RECOLHIMENTO INDEVIDO. Cabe ressaltar que o interessado tem o prazo de 20 dias para recorrer da presente decisão conforme o disposto no parágrafo 3º, inciso II, do art. 70 do Dec. nº 16.106/94.

MARIA HELENA ARAUJO DO PRADO

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA

ATO DECLARATÓRIO Nº 117, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2007.

Isenção do ITCD – Lei nº 1.343/96

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea “a” e com fundamento na Lei nº 1.343, de 27 de dezembro de 1996, declara: Isento do Imposto sobre a Transmissão “Causa Mortis” ou Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD, os interessados abaixo discriminados, em relação aos bens deixados por falecimento da pessoa que especifica, conforme os respectivos processos na seguinte ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, DE CUJUS, DATA DO ÓBITO, VALOR DA RENÚNCIA: 042.008.329/2007, ALZENIR ALVES DE SOUZA, JOÃO EVANGELISTA DE SOUZA, 04/10/2004, R\$ 1.800,00; 042.007.5172007, MARINALVA FREITAS CARVALHO DE SOUSA, FERNANDO PEREIRA DE SOUSA, 11/03/2006, R\$ 252,08. O benefício condiciona-se ao atendimento das condições legais e em caso de sobrepilha não exclui a obrigatoriedade do recolhimento do tributo em razão de cessão, renúncia ou desistência de direitos relativos às transmissões em favor de pessoa determinada conforme artigo 1º, inciso VI do Decreto 16.116, de 02 de dezembro de 1994.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

ATO DECLARATÓRIO Nº 118, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2007.

Isenção do IPTU/TLP - aposentados/pensionistas

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V alínea “a”, e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996 e artigo 4º da Lei nº 2.174, de 29 de dezembro de 1998, declara: ISENTOS do imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e Taxa de Limpeza Pública – TLP, no exercício de 2007, no percentual de 100%, o imóvel pertencente ao aposentado/pensionista abaixo relacionado na seguinte ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, IMÓVEL, INSCRIÇÃO, VALOR DA RENÚNCIA DO IPTU E DA TLP: 042.008.374/2007, ILDA LIMA DE OLIVERA, QR 429 CJ 21 CS 10, 4682489-8, R\$ 48,54 (IPTU), R\$ 44,50 (TLP).

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 111, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2007.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea “a” e com fundamento no artigo 1º, §§ 10 e 14 da Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985, alterada pela Lei nº 2.670, de 11 de janeiro de 2001, decide: INDEFERIR o pedido de remissão e não incidência do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, para o veículo abaixo relacionado, objeto de roubo, furto ou sinistro na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, VEÍCULO, PLACA E MOTIVO: 042.007.910/2007, MARIA GERALDA DE RESENDE MEIRELES, GM/CORSA WIND, JEN5764, constatou-se que as ocorrências policiais se encontram “em apuração” e não existe tipificação do delito como sendo Roubo ou Furto. Cabe ressaltar que no prazo de 20 dias poderá ser apresentado recurso contra a presente decisão conforme disposto no parágrafo 3º, inciso II, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 112, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2007.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea “a” e com fundamento no item 93, Caderno I, Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, alterado pelo Decreto nº 24.458, de 16 de março de 2004, decide: INDEFERIR, o pedido de isenção do ICMS para a compra de veículo novo destinado a portadores de necessidades especiais, para o requerente a seguir identificado, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, MOTIVO: 042.008.319/2007, MARIA DA CONCEIÇÃO NOGUEIRA DOS SANTOS FRANÇA, 066.989.158-40, a interessada não se enquadra nas condições estabelecidas pela legislação por não possuir disponibilidade financeira ou patrimonial suficiente para fazer frente aos gastos com a aquisição e a manutenção do veículo. Cabe ressaltar que no prazo de 20 dias poderá ser apresentado recurso contra a presente decisão conforme disposto no parágrafo 3º, inciso II, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 113, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea “a”, fundamentado na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, e artigo 4º da Lei 2.174, de 29 de dezembro de 1998 resolve: Indeferir o pedido de Isenção do IPTU/TLP para os imóveis pertencente aos aposentados/pensionistas abaixo relacionados na seguinte ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, IMÓVEL, INSCRIÇÃO DO IMÓVEL, EXERCÍCIO, tendo em vista que a área construída do imóvel é superior a 120 metros quadrados. 042.008.030/2007, MARIA DAS DORES DE SAL, QR 506 CJ 09 CS 02, 4567233-4, 2007; 042.008.342/2007, ABELA ALVES DE SOUSA, QNG 34 CS 50, 2021306-9, 2005/2006/2007; 042.008.237/2007, ANTONIO RODRIGUES NETO, C. A. SAMAMBAIA CH 65 ENTRADA B LT 31, 4931591-9, 2007; 042.003.895/2007, HELENA PENA DA SILVA, QR 307 CJ 09 CS 07, 4571816-4, 2005/2006/2007. Cumpre esclarecer que, nos termos do parágrafo 3º, inciso II, do artigo 70 do Decreto 16.106/94, os interessados poderão recorrer da presente decisão no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua publicação.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 114 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2007.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea “a”, fundamentado na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, e artigo 4º da Lei 2.174, de 29 de dezembro de 1998 resolve: INDEFERIR o pedido de Isenção do IPTU/TLP referente ao exercício de 2005 para o imóvel pertencente ao aposentado/pensionista abaixo relacionado na seguinte ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, IMÓVEL, INSCRIÇÃO DO IMÓVEL, tendo em vista que o requerente possuía, à época do fato gerador do IPTU/TLP (01/01/2005), idade inferior a 65 (sessenta e cinco) anos. 042.008.845/2007, RAIMUNDA ALVES DE ARAUJO LIMA, QR 115 CJ 12 CS 02, 4671857-5. Cabe ressaltar que no prazo de 20 dias poderá ser apresentado recurso contra a presente decisão conforme disposto no parágrafo 3º, inciso II, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 115, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2007.

Isenção ICMS - Taxista

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 134, inciso XXXV, da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 249, de 07 de novembro de 2005, fundamentado no Convênio ICMS 38/01, de 06/07/01, bem como no item 93, Caderno I, Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22/12/1997 – Regulamento do ICMS, resolve: INDEFERIR, o requerimento de Isenção de ICMS - Taxista, dos contribuintes abaixo nominados relacionados por PROCESSO, INTERESSADO, CPF, MOTIVO: 124.007.156/2007, JOSÉ AUGUSTO DE FARIA, 119.685.671-00, o requerente não possui a informação de que exerce atividade remunerada na CNH, conflitando com o §5º Artigo 147 da Lei Federal nº9.503, de 23 de setembro de 1997; 042.008.042/2007, EGINIANO DA COSTA E SILVA, 029.356.781-68, o requerente não possui CNH na categoria conflitando com o § 1º do Artigo 1º da Lei nº 2.496/1999 e Parecer nº 0054/2007 da Procuradoria Geral do Distrito Federal - Procuradoria Fiscal, bem como não possui a informação de que exerce atividade remunerada conflitando com o §5º Artigo

147 da Lei Federal nº9.503, de 23 de setembro de 1997; 047.002.302/2007, JOSE IVAN DE MORAES, 152.801.101-59, o requerente não possui a informação de que exerce atividade remunerada na CNH, conflitando com o §5º Artigo 147 da Lei Federal nº9.503, de 23 de setembro de 1997; 042.008.615/2007, LENINE DINARTE CORREA ACOSTA, 073.207.441-04, o requerente não possui a informação de que exerce atividade remunerada na CNH, conflitando com o §5º Artigo 147 da Lei Federal nº9.503, de 23 de setembro de 1997. Cabe ressaltar que no prazo de 20 dias poderá ser apresentado recurso contra a presente decisão conforme disposto no parágrafo 3º, inciso II, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE CASSAÇÃO Nº 20, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

ASSUNTO: Isenção do IPTU/TLP - Aposentados/pensionistas.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea “a” e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, e artigo 4º da Lei 2.174, de 29 de dezembro de 1998, decide: CASSAR a isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e Taxa de Limpeza Pública – TLP a partir da data do óbito, dos imóveis abaixo relacionados, tendo em vista o falecimento do proprietário, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, IMÓVEL, INSCRIÇÃO, DATA DO ÓBITO: 042.000.116/2004, SEVERINO MARQUES DE SOUSA, QNF 24 LT 07, 20176465, 29/06/2005; 042.000.410/2004, ADÃO LOPES DE SOUZA, QNH 12 LT 01, 30943531, 20/07/2005; 042.000.189/2004, ANTONIO CORREA SOBRINHO, QNG 43 LT 13, 20216343, 31/03/2005; 042.000.746/2004, PAULO FELIX COSTA, QNG 32 LT 62, 20212127, 27/05/2007; 042.000.988/2004, NICODEMOS DIAS DA COSTA, QNL 18 CJ D LT 54, 45220689, 19/09/2007; 042.001.102/2004, DIONÉSIA GONTIJO DA SILVA, QNJ 43 LT 15, 20312733, 10/02/2007; 042.000.875/2004, JOÃO CAETANO DE ALMEIDA, QNG 32 LT 28, 20211783, 02/05/2007; 042.002.878/2004, MARIA MARTINS VIEIRA, QNG 18 LT 13, 2020650X, 24/08/2007.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DA GERENTE

Em 21 de novembro de 2007.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, delegada pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea “b”, AUTORIZA a restituição/compensação de tributos aos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, TRIBUTO, VALOR (R\$): 042.006.736/2004, LUCILIA RUFINO DOS SANTOS, IPTU, R\$ 89,96; 042.004.613/2005, RAQUEL COUTO THOMAZELLI, IPVA, R\$ 161,49; 044.003.449/2005, JOSE RÔMULO LUCENA ALVES, IPVA, R\$ 879,35; 042.005.481/2005, LUZIA DA PENHA GOMES, IPVA, R\$ 124,99; 042.004.642/2005, MAGDA MACHADO DE MIRANDA, IPVA, R\$ 167,73; 046.003.545/2005, CEZAR PIO DE LACERDA, IPVA, R\$ 631,25; 046.003.880/2005, VANILDO NUNES, IPVA, R\$ 1.357,41; 048.003.966/2006, LUIZ ALVES DE CARVALHO, IPTU/TLP, R\$ 55,29; 048.006.970/2007, RENATA SILVA SIMOES, ITBI, R\$ 1.756,78; 124.001.515/2007, IGREJA PETENCOSTAL CRISTO VIVE, IPTU/TLP/ITBI, R\$ 6.183,06; 043.004.080/2005, PACHECO REBOQUE E TRANSPORTE ESPECIAL LTDA, IPVA, R\$ 973,61.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

RETIFICAÇÃO

No Ato Declaratório nº 173 de 18 de dezembro de 2006, publicado no DODF nº 241, de 19 de dezembro de 2006, página 04, referente ao processo 042.006.287/2006, ONDE SE LÊ: “...De Cujus: PEDRO JOSE DA SILVA e MINELVINA GOMES DA SILVA...”, LEIA-SE somente: “...MINELVINA GOMES DA SILVA...”.

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA – GAMA

ATO DECLARATÓRIO Nº 77, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007.

Isenção do ITCD – Lei nº 1.343/96

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso VII, alínea “a” e com fundamento na Lei nº 1.343, de 27 de dezembro de 1996, declara: ISENTOS do Imposto sobre a Transmissão “Causa Mortis” ou Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD, os interessados abaixo discriminados, em relação aos bens deixados por falecimento da pessoa que especifica, conforme ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, DE CUJUS, ÓBITO, VALOR DA RENÚNCIA. 044.003.799/2007, José Gerson Alves Pimenta, Neuza Soares Pimenta, 11.12.2002,

R\$ 323,11; 044.003.651/2007, Adriana Diniz Alencar, Bernardina Martins da Silva, 15.09.2002, R\$ 1.315,70; 044.003.762/2007, Maria de Fátima Silva Coelho, Maria Madalena Linhares, 20.12.2006, R\$ 2.213,82; 044.003.847/2007, Paulo Antônio da Silva Santos, José Ribeiro dos Santos e Dalse Dias da Silva, 26.02.1998 e 28.08.1998, R\$ 4.164,51. O Benefício condiciona-se ao atendimento das condições legais em caso de sobrepartilha e não exclui a obrigatoriedade do recolhimento do tributo em razão de cessão, renúncia ou desistência de direitos relativos às transmissões em favor de pessoa determinada conforme artigo 1º, inciso VI do Decreto nº 16.116, de 02 de dezembro de 1994.

REGINALDO LIMA DE JESUS

ATO DECLARATÓRIO Nº 78, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007.

Isenção do IPTU/TLP - aposentados/pensionistas/beneficiários da Previdência Social O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso VII, alínea "a" e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996 e artigo 4º da Lei nº 2.174, de 29 de dezembro de 1998, declara: ISENTAÇÃO do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e Taxa de Limpeza Pública - TLP, o imóvel pertencente ao aposentado/pensionista/beneficiário da Assistência Social, abaixo relacionado na seguinte ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, IMÓVEL, INSCRIÇÃO, EXERCÍCIO, PERCENTUAL, VALOR DA RENÚNCIA DO IPTU E DA TLP: 044.001.532/2007, Álvaro da Silva, Qd. 15 Conj. F Lote 32 Setor Sul Gama, 3006317-5, 2007, 100, R\$ 133,43, R\$ 71,21. Este benefício será renovado automaticamente pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, desde que sejam mantidas as condições que o fundamentaram.

REGINALDO LIMA DE JESUS

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 91, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563 de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, observada a Ordem de Serviço nº 54, de 11 de maio de 2004, fundamentado na Lei nº 2.670, de 11 de janeiro de 2001, decide: INDEFERIR o pedido de REMISSÃO e NÃO INCIDÊNCIA do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, para o veículo a seguir relacionado, na seguinte ordem de PROCESSO, INTERESSADO, PLACA, MOTIVO: 044.003.722/2007, Manoel Leal Monteiro, JDT 7663, não há o que ser remetido. Cabe ressaltar que o interessado tem o prazo de vinte dias para recorrer da presente decisão, conforme o disposto no parágrafo 3º, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94.

REGINALDO LIMA DE JESUS

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO NÚCLEO BANDEIRANTE

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 91, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

Parcelamento Lei Complementar nº 277/2000 - Indeferimento A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 134, inciso XXXVII da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelas Ordens de Serviço nº 249, de 07 de novembro de 2005 e nº 29, de 27 de março de 2007 e, ainda, com amparo na Lei Complementar nº 277, de 13 de janeiro de 2000, alterada pela Lei nº 363, de 19 de janeiro de 2001, disciplinada pela Portaria nº 48, de 22 de fevereiro de 2000, declara indeferido(s) o(s) pedido(s) de parcelamento(s) a seguir relacionado(s) por Processo, Interessado, CPF/CNPJ, respectivamente, tendo em vista provimento pelo TJDFT na ADIN nº 2000.00.2.001322-2: 0047-001665/1999, Energy Distribuidora de Materiais Elétricos Ltda EPP, 02.813.484/0001-13; 047-000196/2000, Edtur Turismo e Transportes Ltda, 01.720.197/0001-04; 047-000299/2000, Maria da Conceição Martins de Sousa, 38.027.769/0001-76.

ALCINA CARNEIRO NETA FERREIRA

**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA,
DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**

TRIBUNAL DE JULGAMENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

PORTARIA Nº 46, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JULGAMENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, órgão vinculado a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS

E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos XII e XVI, do artigo 12 do Regimento Interno, instituído pelo Decreto nº 27.812, de 26 de março de 2007, resolve:

Art. 1º - TORNAR PÚBLICO o recebimento dos Recursos Voluntários a seguir:

Recurso Voluntário nº 115/2007. Recorrente: DEIVSON CARMO DA SILVA. Recorrido: Divisão Regional de Fiscalização – RA-II. DEIVSON CARMO DA SILVA, irrisignado com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal 340.001.194/2006, pertinente ao Auto de Infração nº 010053/2006, interpôs recurso a este Tribunal de Julgamento de Recurso Administrativo, em 12 de julho de 2006 (documento de fls 09). O apelo é TEMPESTIVO, eis que a notificação da decisão condenatória ocorreu em 10 de julho 2006 (recibo de fls 07), evidenciando-se, assim, a observância do prazo previsto no artigo 61 do Regimento Interno da TJRA. 1. Recebo, pois, o recurso, com suporte no artigo 12, inciso XII, do Regimento Interno deste Tribunal, instituído pelo Decreto nº 27.812, de 26 de março de 2007. Distribua-se e publique-se. Brasília/DF, em 20 de novembro de 2007.

Recurso Voluntário nº 117/2007. Recorrente: AE CIO GRANGEIRO TORRES. Recorrido: Divisão Regional de Fiscalização – RA-II. AE CIO GRANGEIRO TORRES, irrisignado com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal 340.001.468/2006, pertinente ao Auto de Infração nº 009624/2006, interpôs recurso a este Tribunal de Julgamento de Recurso Administrativo, em 07 de junho de 2006 (documento de fls 08). O apelo é TEMPESTIVO, eis que a notificação da decisão condenatória ocorreu em 01 de junho 2006 (recibo de fls 07), evidenciando-se, assim, a observância do prazo previsto no artigo 61 do Regimento Interno da TJRA. 1. Recebo, pois, o recurso, com suporte no artigo 12, inciso XII, do Regimento Interno deste Tribunal, instituído pelo Decreto nº 27.812, de 26 de março de 2007. Distribua-se e publique-se. Brasília/DF, em 20 de novembro de 2007.

Recurso Voluntário nº 128/2007. Recorrente: MADEREIRA PLANALTO RN LTDA. Recorrido: Divisão Regional de Fiscalização – RA-II. MADEREIRA PLANALTO RN LTDA, irrisignada com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal 340.001.286/2006, pertinente ao Auto de Infração nº 010163/2006, interpôs recurso a este Tribunal de Julgamento de Recurso Administrativo, em 05 de junho de 2006 (documento de fls 08). O apelo é TEMPESTIVO, eis que a notificação da decisão condenatória ocorreu em 18 de maio 2006 (recibo de fls 07), evidenciando-se, assim, a observância do prazo previsto no artigo 61 do Regimento Interno da TJRA. 1. Recebo, pois, o recurso, com suporte no artigo 12, inciso XII, do Regimento Interno deste Tribunal, instituído pelo Decreto nº 27.812, de 26 de março de 2007. Distribua-se e publique-se. Brasília/DF, em 20 de novembro de 2007.

Recurso Voluntário nº 127/2007. Recorrente: ALDO COELHO DE SOUZA ME. Recorrido: Divisão Regional de Fiscalização – RA-II. ALDO COELHO DE SOUZA ME, irrisignada com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal 340.001.283/2006, pertinente ao Auto de Infração nº 010216/2006, interpôs recurso a este Tribunal de Julgamento de Recurso Administrativo, em 09 de junho de 2006 (documento de fls 08). O apelo é TEMPESTIVO, eis que a notificação da decisão condenatória ocorreu em 24 de maio 2006 (recibo de fls 07), evidenciando-se, assim, a observância do prazo previsto no artigo 61 do Regimento Interno da TJRA. 1. Recebo, pois, o recurso, com suporte no artigo 12, inciso XII, do Regimento Interno deste Tribunal, instituído pelo Decreto nº 27.812, de 26 de março de 2007. Distribua-se e publique-se. Brasília/DF, em 20 de novembro de 2007.

Recurso Voluntário nº 126/2007. Recorrente: CONDOMINIO DO EDIFICIO MONTE REY. Recorrido: Divisão Regional de Fiscalização – RA-II. CONDOMINIO DO EDIFICIO MONTE REY, irrisignada com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal 340.001.738/2006, pertinente ao Auto de Infração nº 009419/2006, interpôs recurso a este Tribunal de Julgamento de Recurso Administrativo, em 28 de julho de 2006 (documento de fls 08). O apelo é TEMPESTIVO, eis que a notificação da decisão condenatória ocorreu em 10 de julho 2006 (recibo de fls 07), evidenciando-se, assim, a observância do prazo previsto no artigo 61 do Regimento Interno da TJRA. 1. Recebo, pois, o recurso, com suporte no artigo 12, inciso XII, do Regimento Interno deste Tribunal, instituído pelo Decreto nº 27.812, de 26 de março de 2007. Distribua-se e publique-se. Brasília/DF, em 20 de novembro de 2007.

Recurso Voluntário nº 125/2007. Recorrente: OLAERTE FRANCISCO RIBEIRO. Recorrido: Divisão Regional de Fiscalização – RA-II. OLAERTE FRANCISCO RIBEIRO, irrisignada com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal 340.004.012/2005, pertinente ao Auto de Infração nº 009778/2005, interpôs recurso a este Tribunal de Julgamento de Recurso Administrativo, em 16 de março de 2006 (documento de fls 20). O apelo é TEMPESTIVO, eis que a notificação da decisão condenatória ocorreu em 08 de março 2006 (recibo de fls 18), evidenciando-se, assim, a observância do prazo previsto no artigo 61 do Regimento Interno da TJRA. 1. Recebo, pois, o recurso, com suporte no artigo 12, inciso XII, do Regimento Interno deste Tribunal, instituído pelo Decreto nº 27.812, de 26 de março de 2007. Distribua-se e publique-se. Brasília/DF, em 20 de novembro de 2007.

Recurso Voluntário nº 20/2006. Recorrente: ODONTOGROUP SISTEMA DE SAÚDE LTDA. Recorrido: Divisão Regional de Fiscalização – RA-II. ODONTOGROUP SISTEMA

DE SAÚDE LTDA, irressignada com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal 340.002.381/2005, pertinente ao Auto de Infração nº 009605/2005, interpôs recurso a este Tribunal de Julgamento de Recurso Administrativo, em 16 de novembro de 2005 (documento de fls 09). O apelo é TEMPESTIVO, eis que a notificação da decisão condenatória ocorreu em 26 de outubro 2005 (recibo de fls 07), evidenciando-se, assim, a observância do prazo previsto no artigo 61 do Regimento Interno da TJRA. 1. Recebo, pois, o recurso, com suporte no artigo 12, inciso XII, do Regimento Interno deste Tribunal, instituído pelo Decreto nº 27.812, de 26 de março de 2007. Distribua-se e publique-se. Brasília/DF, em 20 de novembro de 2007.

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

JOÃO ALVES CARDOSO

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

RETIFICAÇÃO

Nos Despachos do Secretário, de 21 de novembro de 2007, publicado no DODF nº 223, de 22 de novembro de 2007, página 16, ONDE SE LÊ: "... elaboração de projetos de fundações, de estrutura de concreto, básicos e executivos, e básico unifilar da estrutura metálica da cobertura, referente a reforma e ampliação do Estádio Mane Garrincha, no Plano Piloto – DF...", LEIA-SE: "... contratação dos serviços de elaboração de projetos executivos estruturais em fundação, concreto armado e metálica, com vistas a atender os quesitos de segurança estrutural, durabilidade e funcionalidade, para a reforma e ampliação do Estádio Mané Garrincha, no Plano Piloto – DF..."

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2007.

O DIRETOR 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 nº 06, de 29 de janeiro de 1999, resolve:

Art. 1º - Aprovar o cadastro do estabelecimento: DROGARIA VISON LTDA, Lfu nº X-376/2007, Autorização nº 404/2007, end: ST. EPTG R. QUARESMEIRA 2A LT. 08 BL/ Q GUARÁ, ORGANIZAÇÕES VAZ COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME, Lfu nº III. B.145/2007, Autorização nº 405/2007, end; QSE 09 LT. 01 LJ. 07 TAGUATINGA SUL, DROGARIA ULTRA-FARMA LTDA, Lfu nº 306/2007, Autorização nº 406/2007, end: QS. 410 CJ. F LT. 1/3 LJ. 8 E 9 SAMAMBAIA, DROGARIA BIOFARMA LTDA ME, Lfu nº 1296/2007, Autorização nº 407/2007, end: SHCN CL Q. 316 BL/B LJ. 19 TÉRREO ASA NORTE, para aquisição e comercialização de substância Retinóica constante da lista "C2" da Port. 344/98 – SVS/MS.

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

LAÉRCIO INÁCIO CARDOSO

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHO DO COMANDANTE-GERAL

Em 10 de outubro de 2007.

O Diretor de Apoio Logístico, da Polícia Militar do Distrito Federal, tendo em vista a justificativa acostada às fl. 08 a 10, do processo: 054.001.504/2007, firmou o presente por inexistência de licitação, para a contratação direta com a empresa ACTJK – ASSOCIAÇÃO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA JUSCELINO KUBITSCHKE para fazer face às despesas com o Curso de Pós-graduação em Gestão Estratégica da Comunicação, para o Estado Maior/PMDF, pelo valor de R\$ 4.185,00 (quatro mil cento e oitenta e cinco reais), autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

ANTÔNIO JOSÉ SERRA FREIXO

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 85, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, no uso da faculdade prevista no parágrafo único do artigo 145 da Lei Federal nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, considerando que, de acordo com o exposto pela Presidente da Comissão da Tomada de Contas Especial, designado pela Instrução de nº 38, 22 de agosto de

2007, não foi possível concluir os seus trabalhos no prazo previsto, conforme razões invocadas no despacho da folha nº 130 do processo 113.004886/2005, resolve:

Art. 1º - Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos por 60 (sessenta) dias, a contar de 27 de outubro de 2007.

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

LUIZ CARLOS TANEZINI

DESPACHO DO DIRETOR GERAL

Em 14 de novembro de 2007.

Processo: 113.004952/2007. Interessado: FUTURA. Assunto: PAGAMENTO FATURA. Objeto: Pagamento de multa por atraso na entrega de material. O Diretor Geral do DER/DF, usando das atribuições conferidas pelo artigo 79, inciso XIX do Regimento aprovado pelo Decreto nº 25.735/2005 de 06 de abril de 2005 e com base no artigo 86 da Lei 8.666/93, aplica multa por atraso no valor de R\$ R\$ 324,36 (trezentos e vinte quatro reais e trinta e seis centavos) à empresa Futura Distribuidora de Auto Peças Ltda.

LUIZ CARLOS TANEZINI

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 211, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2007. (*)

Estabelece normas para a realização de inventário anual de bens móveis e imóveis no encerramento de exercício financeiro, no âmbito deste Tribunal, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 84, inciso XXXIII do Regimento Interno, tendo em vista o que consta do Processo: 29896/07, e Considerando o disposto no inciso IV do artigo 140 do Regimento Interno e nos artigos 1º e 3º da Portaria nº 52/94; Considerando a necessidade de disciplinar a composição da comissão constituída para realizar o inventário patrimonial, nos termos do Decreto do GDF nº 16.109/94, resolve:

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria estabelece normas para a realização de inventário anual de bens móveis e imóveis, no âmbito deste Tribunal.

Art. 2º Para efeito desta Portaria considera-se:

I – Inventário: procedimento administrativo que se constitui em levantamento físico de todos os bens móveis e imóveis, nos locais determinados, tendo como finalidade a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como a sua utilização e o seu estado de conservação;

II – Inventário Anual: destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens constantes da carga geral deste Tribunal e que deve integrar a respectiva Tomada de Contas Anual;

III – Bens móveis: bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social. São agrupados em material de consumo e material permanente;

IV – Bens imóveis: o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente;

V – Material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e tem sua utilização limitada no tempo;

VI – Material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física e, nos termos da Lei nº 4.320/64, tem durabilidade superior a dois anos;

VII – Órgão usuário: órgão integrante da estrutura da unidade administrativa em que o bem patrimonial esteja situado.

II – DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES INVENTARIANTES

Art. 3º Até 20 de outubro de cada ano serão designadas pelo Presidente deste Tribunal, ou a quem for delegada competência, Comissões Inventariantes de Material Permanente e de Consumo, compostas de servidores do Quadro dos Serviços Auxiliares deste Tribunal, para trabalharem em regime de dedicação exclusiva, nos prazos fixados.

§ 1º A Comissão Inventariante de Material Permanente será constituída por no mínimo seis servidores e a de Material de Consumo por no mínimo três.

§ 2º Para compor as referidas Comissões não poderão ser indicados os servidores lotados nas Seções de Material, Patrimônio, Contabilidade, bem como servidores designados para a análise das contas deste Tribunal e, salvo motivo justificado, aqueles que estejam investidos em funções comissionadas e encargos, incluindo os substitutos eventuais.

§ 3º Observado o disposto no parágrafo anterior, até 10 de outubro de cada ano o dirigente de cada setor integrante do Anexo I deverá enviar à DGA o(s) nome(s) do(s) servidor(es) para compor a lista de candidatos às referidas Comissões, considerando o critério de um representante por agrupamento de até vinte servidores lotados no setor.

§ 4º A escolha dar-se-á por sorteio, não podendo o(a) servidor(a) escolhido(a) declinar da designação, exceto por motivo devidamente justificado e ratificado pelo Diretor-Geral de Administração.

§ 5º No sorteio dos nove servidores deverá ser observado o limite de um representante por setor para compor uma das referidas Comissões, à exceção da DGA, que poderá ser representada por até cinco servidores.

§ 6º Dentre os sorteados, dois serão escolhidos para a presidência das Comissões, tendo como pré-requisito conhecimentos básicos de informática.

§ 7º Os demais servidores irão compor cada uma das Comissões, mediante sorteio.

§ 8º Os servidores que integrem as Comissões não poderão ser indicados no ano seguinte, de forma a viabilizar o rodízio de participantes, salvo motivo devidamente justificado.

III – DA COMISSÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. 4º No desempenho de suas funções, a Comissão Inventariante de Material Permanente é competente para:

I – identificar, previamente, os dirigentes de cada órgão usuário deste Tribunal sobre o início dos trabalhos e outras informações pertinentes, a fim de viabilizar o acesso aos locais, com vistas ao levantamento e vistoria in loco de bens;

II – solicitar ao dirigente do órgão usuário um servidor para acompanhar o levantamento, com vistas à abertura de armários, gavetas, salas, indicação de bens e acesso a locais restritos;

III – requisitar junto aos setores competentes computadores, máquinas, veículos, material e tudo mais que for necessário para o fiel cumprimento de suas tarefas;

IV – comunicar ao dirigente do órgão usuário os bens não localizados, para regularização. Art. 5º O relatório final deve ser acompanhado de no mínimo:

I – cópia do ato que designou a Comissão encarregada do levantamento físico dos bens patrimoniais;

II – registro patrimonial, descrição, localização, condições de uso e valor dos bens móveis, devidamente gravados em meio eletrônico, na forma exigida pelo órgão de gestão patrimonial competente do GDF;

III – localização, características, registro patrimonial e valor dos bens imóveis com número de registro em cartório;

IV – declaração, firmada pela Comissão, de que o levantamento implicou averiguação in loco da existência real dos bens móveis e confirmação de propriedade dos imóveis;

V – demonstrativo das incorporações, transferências e desincorporações de bens patrimoniais ocorridas no período;

VI – relação dos bens não localizados, bem como daqueles localizados que não constem da carga do responsável e providências adotadas para regularizar a situação.

Art. 6º Concluídos os trabalhos, os autos do inventário anual com o relatório da Comissão em duas vias anexadas serão encaminhados à Diretoria-Geral de Administração, até o dia 10 de janeiro do ano subsequente.

Parágrafo único. O prazo de encaminhamento do relatório pela Diretoria-Geral de Administração ao órgão de gestão patrimonial competente do GDF é até o dia 31 de janeiro, nos termos da legislação vigente.

IV – DA COMISSÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

Art. 7º No desempenho de suas funções, a Comissão Inventariante de Material de Consumo é competente para:

I – informar, previamente, o dirigente da Seção de Material sobre o período em que serão realizados os levantamentos e a vistoria in loco dos materiais, a fim de viabilizar o acesso ao almoxarifado e a suspensão do atendimento às requisições de material;

II – solicitar a designação de servidor para acompanhar os trabalhos de conferência, que serão iniciados no primeiro dia útil do exercício subsequente.

Art. 8º Identificadas diferenças na contagem física do material em relação ao Relatório de Estoque de 31 de dezembro, o fato será comunicado ao responsável do setor, para regularização.

Parágrafo único. Encerrado o inventário sem que os bens tenham sido localizados ou sem que tenha sido efetuada a reposição pelo responsável, a Comissão consignará a diferença apurada no relatório.

Art. 9º Concluídos os trabalhos da Comissão, os autos do inventário com o relatório final serão encaminhados à Diretoria-Geral de Administração, até o dia 10 de janeiro.

V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Para viabilizar o início dos trabalhos das Comissões, deverão ser disponibilizados servidores das Seções de Material e de Patrimônio, com apoio do Núcleo de Informática e Processamento de Dados, para apresentação dos programas de informática que serão utilizados pelos membros das Comissões na elaboração dos respectivos relatórios, bem como os registros da carga geral de material permanente e relatório de estoque do material de consumo.

Art. 11. Caberá aos Presidentes das Comissões comunicar à Divisão de Recursos Humanos o não comparecimento de membro da Comissão ao local dos trabalhos.

Parágrafo único. A falta injustificada de componente de qualquer das Comissões será registrada na folha de ponto do servidor e em seus assentamentos funcionais.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal ou a quem ele delegar competência.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO CÉSAR DE ÁVILA E SILVA

ANEXO I

Setor: Divisão de Planejamento e Modernização Administrativa; Núcleo de Informática e Processamento de Dados; Secretaria das Sessões; 1ª Inspeção de Controle Externo; 2ª Inspeção de Controle Externo; 3ª Inspeção de Controle Externo; 4ª Inspeção de Controle Externo; 5ª Inspeção de Controle Externo; Diretoria-Geral de Administração.

(*) Republicado por haver saído com incorreção no original, publicado no DODF nº 198, de 15 de outubro de 2007, página 36.

DESPACHO DO PRESIDENTE

Em 21 de novembro de 2007.

Informação nº 084/2007-DGA (AA). Processo nº 33648/2007. Assunto: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Renovação da Revista “Construção e Mercado”. RATIFICO,

nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação com fulcro no inciso I do artigo 25 do mesmo diploma legal, no valor de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais), em favor da empresa BP S/A, para atender despesas com a renovação da assinatura da Revista “Construção e Mercado”, para o exercício de 2008.

PAULO CÉSAR DE ÁVILA E SILVA

SECRETARIA DAS SESSÕES

PAUTA Nº 81/2007, SESSÕES PLENÁRIAS

DO DIA 29 DE NOVEMBRO DE 2007(*).

PROCESSOS ORDENADOS, SEQUENCIALMENTE, POR TIPO DE SESSÃO,

RELATOR, ASSUNTO E INTERESSADO.

SESSÃO ORDINÁRIA Nº 4137.

CONSELHEIRO JORGE CAETANO: 1) 2048/83, Pensão Civil, Margareth Silva Araujo; 2) 4877/95, Pensão Civil, GIOVANNI SANCHES FIALHO MACHADO; 3) 5749/96, Tomada de Contas Especial, 3ª ICE - Contas; 4) 1399/97, Aposentadoria, Genil Martins Barbosa; 5) 4860/98, Aposentadoria, Hércules Almeida Barreto; 6) 337/99, Reforma (Militar), Gildo de Oliveira Santos; 7) 1609/99, Pensão Civil, Jovelina da Rocha Couto Cruz; 8) 524/03, Admissão de Pessoal, Secretaria de Saúde; 9) 1761/03, Admissão de Pessoal, Secretaria de Saúde do DF; 10) 1061/04, Pensão Civil, Carmem Lúcia Barbosa da Silva; 11) 1905/04, Auditoria de Regularidade, Secretaria de Esporte e Lazer; 12) 3776/04, Aposentadoria, Alcebiades Chaves Nobre; 13) 11319/05, Inspeção, Secretaria de Saúde; 14) 3920/06, Contrato, CEASA; 15) 13200/06, Tomada de Contas Especial, Secretaria de Esportes do DF; 16) 8439/07, Reforma (Militar), Rodrigo Costa Bessa; 17) 14970/07, Auditoria de Regularidade, DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DF; 18) 24215/07, Representação, Ministério Público de Contas.

CONSELHEIRO ANTONIO RENATO ALVES RAINHA: 1) 34780/06, Tomada de Contas Anual, RA XII - SAMAMBAIA; 2) 4247/07, Aposentadoria, Sebastião Farias Ribeiro; 3) 7963/07, Execução Orçamentária, 5ª Inspeção de Controle Externo; 4) 21771/07, Representação, RA-I.

CONSELHEIRA ANILCÉIA LUZIA MACHADO: 1) 3622/91, Prestação de Contas Anual, 3ª ICE - Contas, Advogado(s): Alex Bahia Ribeiro, BÁRBARA GUTIERREZ ALVES DE LIMA, Herman Barbosa, LISE REIS BATISTA, LUCIANA FERREIRA GONÇALVES; 2) 7179/91, Aposentadoria, KYOITI KIMURA; 3) 5680/94, Pensão Civil, NELIA MARIA AZEVEDO DOS SANTOS; 4) 3287/04, Auditoria de Regularidade, TCDF; 5) 42230/05, Aposentadoria, Lourença Vieira de Jesus; 6) 11038/06, Aposentadoria, Lea Maria Tadaieski Arruda; 7) 14606/06, Prestação de Contas Anual, 3ª ICE - Contas; 8) 34801/06, Representação, Conselheiro Renato Rainha; 9) 9940/07, Denúncia, SES; 10) 24398/07, Aposentadoria, Noemi Viana da Silva; 11) 24886/07, Dispensa / Inexigibilidade de Licitação, SE; 12) 30843/07, Admissão de Pessoal, Secretaria de Saúde.

AUDITOR JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS: 1) 2849/88, Aposentadoria, ATAHUALPA SCHMITZ DA SILVA PREGO; 2) 6544/93, Aposentadoria, JOSE TRINDADE DA SILVA; 3) 4963/94, Aposentadoria, SEVERA VIEIRA DE SANT'ANNA; 4) 818/98, Denúncia, PCDF, Advogado(s): Alexandre da Silva Araújo, Denise Brandão Nunes Ribeiro, Luciane Almeida Nunes, Marcelo Borges Fernandes, Márcio Bruno Sousa Elias; 5) 2167/98, Aposentadoria, Maurides Alves; 6) 2144/00, Tomada de Contas Especial, 3ª ICE - Acompanhamento; 7) 247/02, Auditoria de Regularidade, SEFP; 8) 2354/03, Representação, SEAPA; 9) 817/04, Tomada de Contas Especial, SECRETARIA DE SAÚDE DO DF; 10) 1185/04, Aposentadoria, Joaquina Antônia de Jesus Pereira; 11) 1455/04, Pensão Civil, Nelice Reis Moreira; 12) 4475/05, Tomada de Contas Anual, SEAPA; 13) 4718/05, Tomada de Contas Especial, Secretaria de Saúde do DF; 14) 5242/05, Admissão de Pessoal, Secretaria de Educação do DF; 15) 35544/05, Tomada de Contas Especial, SC; 16) 42478/05, Representação, MPCDF; 17) 8999/06, Tomada de Contas Anual, RA XIV; 18) 16897/06, Tomada de Contas Anual, RA III; 19) 30091/06, Tomada de Contas Especial, SCDF.

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA RESERVADA Nº 574.

CONSELHEIRO JORGE CAETANO: 1) 33044/07, Denúncia, Sindicato dos Servidores do DETRAN/DF.

CONSELHEIRA ANILCÉIA LUZIA MACHADO: 1) 393/00, Denúncia, Tribunal de Contas do Distrito Federal, Advogado(s): Francisco de Faria Pereira, Francisco Roberto Emericiano, Herman Barbosa, Joelson Dias, Josafá Dantas do Nascimento, Joyce Dias.

(*) Elaborada conforme o art. 1º da Res. nº 161, de 09/12/2003

RETIFICAÇÃO

Na Decisão nº 5.550/2007, proferida no Processo nº 1.336/03 (relatado pela Conselheira ANILCÉIA LUZIA MACHADO), na Sessão Ordinária nº 4128, realizada em 23 de outubro de 2007, publicada no DODF nº 217, edição de 12 de novembro de 2007, página 19, na parte ONDE SE LÊ: “...III – autorizar a dispensa do ressarcimento do valor pago a mais a título de ATS ...”, LEIA-SE: “...III – autorizar a dispensa do ressarcimento do valor pago a mais a título de VPNI ...”.