



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XXXV Nº 155

BRASÍLIA – DF, QUARTA-FEIRA, 13 DE AGOSTO DE 2003

PREÇO R\$ 1,10

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			41
Atos do Poder Executivo	1	12	
Secretaria de Governo.....	6	22	
Secretaria de Gestão Administrativa.....		22	41
Secretaria de Fazenda	6	22	41
Secretaria de Educação.....		22	
Secretaria de Saúde.....	7	22	44
Secretaria de Ação Social	7		
Secretaria de Infra-Estrutura e Obras		37	45
Secretaria de Transportes		38	
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social	8	38	45
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal	8		
Polícia Civil do Distrito Federal	8	39	
Secretaria de Desenvolvimento Econômico.....	8	39	46
Secretaria de Comunicação Social.....		39	
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação			46
Secretaria de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno.....		39	
Secretaria de Trabalho	9		
Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais.....	10	39	47
Secretaria de Fiscalização de Atividades Urbanas	11		47
Procuradoria Geral do Distrito Federal		40	
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	11	40	
Ineditoriais.....			47

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 23.945, DE 25 DE JULHO DE 2003 (*)

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa. A VICE-GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no exercício do cargo de Governador e no uso das atribuições que lhe confere o art. 92 e do inciso VII do art. 100, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o inciso III, do art. 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1.999, o disposto na Lei nº 3.148, de 28 de abril de 2003 e o art. 17 do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, decreta:

Art. 1º O inciso XV do art. 15 do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15.

XV – Secretaria de Estado de Gestão Administrativa

a) formular diretrizes, promover, supervisionar e avaliar a execução de planos e projetos de modernização administrativa e desenvolvimento organizacional, que possibilitem orientar e uniformizar as atividades administrativas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, bem como assegurar um processo permanente de inovação da gestão pública;

b) desenvolver estudos e pesquisas para a implantação de planos, programas e projetos governamentais relativos às ações de melhoria da qualidade de atendimento ao cidadão, com ênfase nos princípios de qualidade, eficácia, eficiência e controle social;

c) promover, coordenar e avaliar a implementação de ações com vistas à melhoria da gestão pública, de forma a elevar a capacidade operacional dos Órgãos do Complexo Administrativo do Distrito Federal, através do uso de tecnologias avançadas para ajustar a administração às suas necessidades próprias, e a um modelo de gestão empreendedora;

d) definir os mecanismos de monitoramento e avaliação, em tempo eficaz, com apoio de indicado-

res de resultado, voltados aos processos operacionais e desempenho das unidades de atendimento ao cidadão;

e) formular diretrizes, desenvolver e coordenar as atividades relativas à gestão dos sistemas administrativos, em especial quanto a recursos humanos, comunicações internas, materiais, transportes e imóveis funcionais, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;

f) propor e coordenar a execução das políticas de recursos humanos e de remuneração, salários e benefícios, dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;

g) exercer as funções de normatização de procedimentos relativos aos sistemas sob sua coordenação e monitoração técnica;

h) promover, coordenar e executar programas e projetos de desenvolvimento de recursos humanos, de capacitação, de reciclagem, de aperfeiçoamento e de qualificação de pessoal; e

i) estabelecer diretrizes e autorizar a implementação de sistemas informatizados para a gestão administrativa;

j) avaliar a efetividade das políticas implantadas no campo da gestão de recursos humanos, atendimento ao cidadão e logística, formulando as adequações e mudanças que se fizerem necessárias;

k) estabelecer diretrizes, coordenar e executar ações voltadas para o incentivo à criatividade e a expressões culturais dos recursos humanos do Complexo Administrativo do Distrito Federal, bem como à melhoria da qualidade de vida;

l) estabelecer instrumentos normativos visando ao fiel cumprimento das leis, decretos, regulamentos e determinações governamentais, com vistas à melhoria da qualidade do atendimento ao cidadão; e

m) exercer outras atividades correlatas.

Art. 2º A Secretaria de Estado de Gestão Administrativa, Unidade Orgânica de Direção Superior, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, para execução de suas atividades, nos termos do inciso XV do Art. 15 do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, passa a ter a seguinte estrutura:

1. Gabinete do Secretário

1.1. Assessoria Técnico-Legislativa

1.2. Assessoria de Tecnologia da Informação

1.3. Assessoria de Projetos Especiais

1.4. Oficina de Reciclagem de Papel

2. Subsecretaria de Apoio Operacional

2.1. Gerência de Suporte em Informática

2.2. Gerência de Tomada de Contas Especiais

2.3. Gerência de Orçamento e Finanças

2.3.1. Núcleo de Administração do Fundo PRÓ-GESTÃO

2.4. Diretoria de Administração de Serviços Gerais

2.4.1. Gerência de Comunicação Administrativa

2.4.1.1. Núcleo de Arquivo Temporário

2.4.2. Gerência de Serviços Gerais

2.4.2.1. Núcleo de Almoxarifado

2.4.3.2. Núcleo de Contratos

2.4.2.3. Núcleo de Atividades Gerais

2.4.3. Gerência de Administração Patrimonial

2.4.3.1. Núcleo de Manutenção Predial

2.4.3.2. Núcleo de Telecomunicações

2.4.3.3. Núcleo de Patrimônio Mobiliário

2.5. Diretoria de Administração de Pessoal

2.5.1. Gerência de Pessoal Estatutário

2.5.2. Gerência de Pessoal Empregado

2.5.3. Gerência de Aposentadorias e Pensões

3. Subsecretaria de Gestão de Recursos Logísticos

3.1. Diretoria de Suporte Institucional

3.1.1. Gerência de Documentação

3.1.1.1. Núcleo de Arquivo e Microfilmagem
 3.1.1.2. Núcleo de Biblioteca
 3.1.1.3. Núcleo de Protocolo e Expedição
 3.1.2. Gerência de Material
 3.1.3. Gerência de Atividades Gerais e Contratos
 3.1.4. Gerência de Administração do Patrimônio Imobiliário
 3.1.5. Gerência de Tecnologias de Sistemas Corporativos
 3.2. Diretoria de Transportes
 3.2.1. Gerência de Manutenção de Veículos
 3.2.1.1. Núcleo de Peças e Serviços
 3.2.1.2. Núcleo de Manutenção
 3.2.2. Gerência de Administração da Frota
 3.2.2.1. Núcleo de Postos de Abastecimento
 4. Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos
 4.1. Diretoria de Planejamento e Avaliação de Recursos Humanos
 4.1.1. Gerência de Melhoria da Gestão de Recursos Humanos
 4.1.2. Gerência de Carreiras e Remuneração
 4.1.3. Gerência de Provimento e Manutenção
 4.2. Diretoria de Legislação, Direitos e Deveres
 4.2.1. Gerência de Normas e Aplicação da Legislação
 4.2.2. Gerência de Procedimentos Disciplinares e Judiciais
 4.3. Diretoria de Gestão do Cadastro e da Folha de Pagamento
 4.3.1. Gerência de Acompanhamento e Avaliação
 4.3.2. Gerência de Produção e Manutenção
 4.4. Diretoria de Saúde Ocupacional
 4.4.1. Gerência de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho
 4.4.2. Gerência de Biometria e Assistência à Saúde
 5. Subsecretaria de Tecnologias de Gestão
 5.1. Diretoria de Melhoria do Atendimento ao Cidadão
 5.1.1. Gerência de Planejamento de Projetos
 5.1.2. Gerência de Implantação de Projetos
 5.1.3. Gerência de Acompanhamento e Avaliação de Programas
 5.1.4. Gerência do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – NA HORA - Rodoviária
 5.2. Diretoria de Modernização Administrativa
 5.2.1. Gerência de Estudos, Pesquisas e Programas
 5.2.2. Gerência de Modelagem Organizacional
 5.2.3. Gerência de Tecnologias de Aferição de Desempenho Organizacional
 6. Escola de Governo do Distrito Federal
 6.1. Gerência de Apoio Administrativo
 6.2. Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento
 6.2.1. Gerência de Desenvolvimento Gerencial
 6.2.2. Gerência de Atualização e Aperfeiçoamento Profissional
 6.2.3. Gerência de Formação e Desenvolvimento de Carreiras
 6.2.4. Núcleo de Certificação e Acervo Documental
 6.3. Diretoria de Pesquisa, Informação e Avaliação
 6.3.1. Gerência de Pesquisa Aplicada, Informação e Editoração
 6.3.2. Gerência de Monitoramento e Avaliação
 6.3.3. Núcleo de Biblioteca
 Órgãos Colegiados Vinculados
 Conselho de Política de Recursos Humanos
 Conselho de Melhoria da Gestão Pública
 Art. 3º Às unidades administrativas constantes do artigo anterior, são atribuídas as seguintes competências:
 Gabinete do Secretário
 - assistir ao Secretário de Estado em sua representação política e social;
 - preparar e despachar seu expediente pessoal;
 - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria junto ao Poder Legislativo;
 - atender a consultas formuladas pelo Poder Legislativo;
 - providenciar a publicação e a divulgação de matérias relacionadas à atuação da Secretaria;

- assessorar o Secretário de Estado nas questões de comunicação social e marketing;
 - acompanhar e orientar o processo de elaboração da proposta orçamentária e definir as normas e procedimentos pertinentes;
 - elaborar e propor planos estratégicos e as respectivas diretrizes orçamentárias, bem como relatórios gerenciais;
 - assessorar os Conselhos vinculados à Secretaria de Estado; e
 - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.
 Assessoria Técnico-Legislativa
 - assessorar o Secretário de Estado em assuntos de natureza técnico-legislativa.
 Assessoria em Tecnologia da Informação
 - desenvolver estudos que subsidiem o acompanhamento e a avaliação dos sistemas intersetoriais ou a identificação de novos sistemas, com vistas a manter a dinâmica da Secretaria;
 - assistir ao Secretário de Estado em assuntos de informática.
 Assessoria de Projetos Especiais
 - supervisionar a elaboração e a implementação de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria.
 Subsecretaria de Apoio Operacional
 - dirigir, coordenar, controlar e acompanhar a execução das atividades de pessoal, serviços gerais, orçamento e finanças, e informática, no âmbito da Secretaria;
 - promover a realização de tomada de contas especiais de acordo com a legislação vigente;
 - controlar e acompanhar a execução das atividades do Fundo de Melhoria da Gestão Pública – PRÓ-GESTÃO;
 - propor normas e procedimentos padrões para as atividades dos setores que lhe são diretamente subordinados; e
 - exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.
 Diretoria de Administração de Serviços Gerais
 - promover a execução das atividades de comunicação administrativa, administração patrimonial, telecomunicações, administração de contratos, almoxarifado e reciclagem de papéis, no âmbito da Secretaria;
 - prestar apoio logístico necessário ao funcionamento dos órgãos integrantes da Secretaria; e
 - exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.
 Diretoria de Administração de Pessoal
 - promover a execução das atividades de pessoal estatutário, inativos e pensionistas, no âmbito da Secretaria;
 - administrar o Quadro de Servidores da Tabela de Emprego lotados na Administração Direta do Distrito Federal; e
 - exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.
 Subsecretaria de Gestão de Recursos Logísticos
 - propor, promover, supervisionar e avaliar normas e procedimentos operacionais relativos às atividades de gestão de recursos materiais, transportes, telecomunicações, telefonia, comunicações administrativas, administração e manutenção predial, manutenção de bens e equipamentos, limpeza e conservação, vigilância, locação de bens móveis, imóveis e de veículos, e serviços continuados, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, atuando como órgão central do sistema de transportes, materiais e comunicação administrativa;
 - supervisionar, acompanhar e avaliar o desempenho dos órgãos setoriais de apoio operacional ou equivalentes, objetivando a atuação integrada e o efetivo alcance dos objetivos e metas estabelecidas;
 - planejar, coordenar e manter os sistemas corporativos de transportes, documentação administrativa e da gestão de recursos materiais, bem como analisar, diagnosticar e disseminar seus produtos;
 - estabelecer critérios e avaliar as necessidades de provimento de veículos, postos de limpeza/conservação e de vigilância dos órgãos integrantes da estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal;
 - exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.
 Diretoria de Suporte Institucional
 - propor normas relativas à aquisição, cadastramento, distribuição, guarda e alienação de materiais de consumo, bem como da prestação de serviços continuados, de serviços de administração e manutenção predial, zeladoria, limpeza e conservação, comunicação administrativa, vigilância, telefonia, locação de bens móveis ou imóveis e outros correlacionados às atividades do órgão;

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação e Administração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília - DF
Telefones: (0XX61) 441.4502 - 441.4503
Editoração e impressão: COMUNIDADE EDITORA

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ
Governador

MARIA DE LOURDES ABADIA
Vice-Governadora

BENJAMIM SEGISMUNDO DE J. RORIZ
Secretário de Governo

LAEZIA GLÓRIA BEZERRA
Diretora de Divulgação

- supervisionar as atividades de limpeza/conservação e de vigilância de próprios da Administração Direta do Distrito Federal;
- receber por transferência, recolher, processar, preservar, divulgar e dar acesso ao patrimônio documental da administração pública do Distrito Federal;
- administrar os recursos bibliográficos e exercer a gestão da biblioteca, no âmbito da Secretaria;
- manter atualizado o sistema informatizado de legislação, na parte relativa a pessoal, visando embasar os atos praticados na gestão dos recursos humanos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- propor, manter e disseminar manuais de serviço com vistas à correta aplicação da legislação de recursos humanos; e
- executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Diretoria de Transportes

- propor normas relativas à aquisição, registro, uso, manutenção, controle, locação, abastecimento e alienação da frota de veículos da Administração Direta do Distrito Federal;
- supervisionar a frota de veículos da Administração Direta do Distrito Federal, exceto aqueles destinados às atividades operacionais a serem definidas em ato próprio;
- proceder o cadastramento, manutenção e controle da frota de veículos oficiais e de seus condutores, bem como propor leilões e doações dos veículos inservíveis, na forma a ser definida em regulamento;
- coordenar e controlar as atividades voltadas ao abastecimento e ao aprovisionamento da frota de veículos oficial das unidades a serem indicadas em ato próprio; e
- executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos

- elaborar proposta de política de recursos humanos centrada em ações pró-ativas e de valorização do servidor de modo a contribuir efetivamente para a consecução dos objetivos e metas institucionais;
- formular, promover, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades de gestão de recursos humanos, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, atuando como órgão central do Sistema de Administração de Recursos Humanos;
- estabelecer critérios e avaliar as necessidades de provimento de recursos humanos, fixando a lotação das unidades dos órgãos integrantes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- formular, propor e promover política de assistência médica e psicossocial dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, com ênfase na ação preventiva e na melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- supervisionar, acompanhar e avaliar o desempenho dos órgãos setoriais de recursos humanos, objetivando a atuação integrada e o efetivo alcance dos objetivos e metas estabelecidas;
- planejar, coordenar e manter sistema de informação da gestão de recursos humanos, bem como analisar, diagnosticar e disseminar seus produtos;
- propor normas e estabelecer rotinas unificadas no âmbito de sua área de atuação, bem como acompanhar a observância dos dispositivos legais que regem a matéria de recursos humanos, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- propor, implementar e controlar processo de auditoria permanente das atividades relativas à gestão de pessoas e na folha de pagamento dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal; e
- exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Diretoria de Planejamento e Avaliação de Recursos Humanos

- coordenar o processo de recrutamento e seleção de recursos humanos;
- propor normas e acompanhar as atividades referentes ao provimento, movimentação, lotação, remoção, requisição e cessão de servidores;
- acompanhar, controlar e avaliar o quadro e a lotação de pessoal, com vistas à distribuição adequada da força-de-trabalho;
- propor diretrizes e rotinas relativas ao processo de estágio probatório, avaliação de desempenho e de produtividade, progressão e promoções funcionais dos servidores, assim como supervisionar a aplicação das normas vigentes;
- acompanhar e diagnosticar a variação da força-de-trabalho efetiva, mediante controle informatizado de frequência diária e registros de licenças e afastamentos;
- manter atualizado cadastro com informações referentes às habilidades dos servidores e de oportunidades possíveis de utilização;
- planejar, propor e implementar ações voltadas para a melhoria contínua dos processos de trabalho e do desempenho funcional e organizacional na área de recursos humanos, com vistas à eficácia e à efetividade dos resultados institucionais;
- identificar as necessidades de capacitação, reciclagem e desenvolvimento de pessoal que atua no segmento de recursos humanos dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- propor programas e projetos voltados à capacitação e ao desenvolvimento de recursos humanos;
- estudar, propor e avaliar criações e alterações de planos de cargos e remunerações dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- manter controle informatizado dos cargos efetivos, empregos e cargos, e funções comissionadas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal; e

- exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.
- #### Diretoria de Legislação, Direitos e Deveres
- manter atualizado, em conjunto com a Assessoria de Projetos Especiais, o sistema informatizado de legislação na parte relativa a pessoal, visando embasar os atos praticados na gestão dos recursos humanos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
 - propor, manter e disseminar manuais de serviço com vistas à correta aplicação da legislação de recursos humanos;
 - colaborar na formulação de programas de orientação e divulgação de informações relacionadas à legislação de recursos humanos;
 - receber, analisar e instruir processos administrativos de reconhecimento de direitos, concessão e cancelamento de vantagens pecuniárias dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
 - analisar e instruir processos judiciais impetrados contra atos praticados pela administração pública, objetivando a elaboração de defesa, em consonância com as orientações e as solicitações emanadas pelo órgão central do sistema jurídico do Distrito Federal;
 - analisar, instruir, quando solicitado, e acompanhar o cumprimento de decisões proferidas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, em matéria de recursos humanos;
 - propor a edição de atos normativos em matéria de recursos humanos, assim como colaborar na sua elaboração, quando solicitada;
 - supervisionar e acompanhar a instauração de procedimentos disciplinares no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, assim como apresentar relatórios periódicos acerca dos respectivos andamentos e decisões, objetivando avaliação diagnóstica e prognóstica permanente; e
 - exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Diretoria de Gestão do Cadastro e da Folha de Pagamento

- coordenar, supervisionar e controlar as atividades inerentes ao planejamento, à produção e ao controle das folhas de pagamento dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;
- administrar e prover a atualização das tabelas sistêmicas utilizadas no âmbito dos sistemas de gestão de recursos humanos;
- promover estudos e diagnósticos relativos à despesa de pessoal, sua variação e variáveis vinculadas;
- coordenar, avaliar, analisar e aprovar as informações concernentes aos comandos de pagamento e desconto efetuados pelos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;
- avaliar, analisar e auditar os dados sistêmicos relativos a pagamento e cadastro, com vistas à apuração permanente de suas consistências e a manutenção da qualidade das informações consolidadas;
- formular e propor medidas de controle preventivo e de filtragem e parametrização dos dados;
- coordenar e controlar a concessão de senhas de acesso aos sistemas de gestão de recursos humanos;
- executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Diretoria de Saúde Ocupacional

- supervisionar, controlar e avaliar as atividades voltadas à segurança do trabalho;
- promover a execução da política de assistência psicossocial dos servidores;
- manter rotina de atendimento médico-emergencial;
- desenvolver atividades de avaliação da capacidade laborativa dos recursos humanos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- promover a execução de processo de readaptação profissional dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- promover a execução de política voltada à melhoria de qualidade de vida dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, mediante ações preventivas e programas assistenciais; e
- exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Subsecretaria de Tecnologias de Gestão

- formular e propor políticas e diretrizes de modernização administrativa e de melhoria de atendimento ao cidadão;
- promover estudos, visando a reestruturação e modernização da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- supervisionar e avaliar a implementação de estratégias, programas e projetos visando à modernização do aparelho estatal e da gestão pública;
- propor diretrizes e definir estratégias referentes à implantação e manutenção das unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora;
- estabelecer diretrizes e coordenar as atividades referentes aos programas de gestão da qualidade e desburocratização da Administração;
- promover, coordenar, apoiar e acompanhar a implementação de projetos e atividades de transformação da gestão, sistematizando as informações relativas ao seu desenvolvimento, mediante análise de resultados;
- promover, coordenar e implementar projetos e atividades do Programa de Melhoria do Atendimento ao Cidadão;
- propor normas e padrões para uniformização de atos institucionais que disciplinem a estrutura e o funcionamento dos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;

- propor diretrizes relativas ao recrutamento, à seleção, à capacitação, ao desenvolvimento, à avaliação e ao desempenho dos servidores alocados para o primeiro atendimento;
- propor parâmetros para subsidiar a avaliação de desempenho de atividades dos órgãos do GDF;
- elaborar, em conjunto com as demais Subsecretarias, projetos de análise de custo das unidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, envolvendo recursos humanos e logística, propondo medidas e procedimentos voltados à economicidade, simplificação e racionalização e redução dos custos operacionais e do desperdício;
- acompanhar os processos de desenvolvimento e avaliação institucional; e
- exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Diretoria de Melhoria do Atendimento ao Cidadão

- desenvolver projetos voltados para a melhoria da prestação de serviços públicos ao cidadão;
- coordenar e monitorar a avaliação do atendimento prestado ao cidadão pelos órgãos públicos do GDF;
- coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a implantação e operacionalização das unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão – Na Hora;
- articular com entidades da administração, nas esferas federal e distrital, e com entidades privadas e não-governamentais a participação nos programas e projetos de atendimento ao cidadão; e
- exercer outras atividades que lhes forem delegadas.

Diretoria de Modernização Administrativa

- supervisionar as atividades de acompanhamento e controle da estrutura organizacional dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- propor, coordenar e acompanhar planos, programas, projetos e atividades relacionadas com desenvolvimento institucional, organizacional, qualidade, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho, bem como estudos e pesquisas visando à absorção de novas tecnologias e instrumentos de modernização administrativa para os órgãos do GDF;
- realizar estudos prospectivos, com vistas à identificação de demandas por modernização administrativa; e
- orientar, acompanhar e participar da elaboração, manutenção e atualização de normas, manuais e demais instrumentos de racionalização administrativa; e
- exercer outras atividades que lhe forem delegadas.

Escola de Governo do Distrito Federal

- contribuir para a elevação dos níveis de eficiência e eficácia de gestão pública da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, mediante a formação e aperfeiçoamento gerencial e técnico dos recursos humanos, em sintonia com as modernas técnicas de administração gerencial e processo de aprendizagem continuada;
- implementar e coordenar a execução de programas e projetos de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos das carreiras do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, vinculados ao Plano de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores do GDF;
- planejar, executar e avaliar tecnologias e metodologias de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
- manter intercâmbio com instituições de ensino e treinamento de recursos humanos, no âmbito local, nacional e internacional, objetivando cooperação técnica;
- propor estudos e projetos voltados para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos com vistas à permanente melhoria da prestação dos serviços e da gestão pública;
- promover estudos, debates e elaboração de propostas com vistas à formulação e aperfeiçoamento de políticas públicas e de melhoria de gestão; e
- executar outras atividades que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento

- propor programas e ações de treinamento e desenvolvimento com vistas ao aperfeiçoamento, à capacitação e à qualificação dos recursos humanos, nos níveis gerencial, técnico, operacional e individual, bem como desenvolvimento de carreira e realização de estágios e aperfeiçoamento no país ou no exterior;
- executar, coordenar e supervisionar as ações de treinamento e desenvolvimento, previstas nos programas;
- orientar a realização do levantamento das necessidades de treinamento com vistas à formulação da programação a ser implementada;
- desenvolver e manter um sistema de registro e informações das ações de treinamento já realizadas;
- prestar o suporte didático-pedagógico aos instrutores para elaboração do plano de curso e orientação com relação ao conteúdo programático, metodologia de treinamento, valores e cultura organizacional;
- manter entrosamentos com os órgãos e unidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Governo do Distrito Federal, visando obter subsídios para elaboração dos programas e ações de treinamento e desenvolvimento; e
- executar outras atividades que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Diretoria de Pesquisa, Informação e Avaliação

- planejar, aplicar e disseminar tecnologias e instrumentos educacionais inovadores, que permitam o aperfeiçoamento das atividades de treinamento e desenvolvimento;
- propor a aquisição de material didático-pedagógico para suporte às ações de treinamento e desenvolvimento;

- desenvolver metodologias de ensino à distância, de forma a auxiliar a efetivação e a continuidade dos programas e projetos de treinamento e desenvolvimento;
- acompanhar a execução de atividades específicas de suporte ao processo de ensino e de aprendizagem; e
- executar outras atividades que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Art. 4º A Subsecretaria de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa, passa a se denominar Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa.

Art. 5º A Diretoria de Administração de Pessoal passa a se vincular à Subsecretaria de Apoio Operacional da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa.

Art. 6º Ficam mantidos, no Quadro de Pessoal do Distrito Federal – parte relativa à Secretaria de Estado de Gestão Administrativa, os cargos de natureza especial e em comissão constante do Anexo I deste Decreto, e criados os constantes do Anexo II.

Art. 7º Ficam extintos, no Quadro de Pessoal do Distrito Federal, os cargos em comissão constantes no Anexo III e exonerados seus respectivos ocupantes.

Art. 8º O Regimento Interno a ser aprovado pelo Secretário de Estado de Gestão Administrativa, no prazo de 60 dias, definirá as competências das unidades não contempladas neste Decreto, bem como as atribuições dos ocupantes dos cargos em comissão.

Art. 9º Ficam remanejados do antigo Departamento Metropolitano de Transportes Urbanos – DMTU – 4 (quatro) cargos em comissão de Coordenador DFG-13 para a Secretaria de Estado de Transportes até a reestruturação da DFTRANS a que se refere o Decreto nº 23.902, de 11 de julho de 2003.

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

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

Brasília, 25 de julho de 2003

115º da República e 44º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

(*) Republicado por haver saído com incorreção do original publicado no DODF nº 143, de 28.07.20003.

ANEXO I

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO MANTIDOS

QTD	CARGO	SÍMBOLO
	Gabinete do Secretário	
1	Secretário de Estado de Gestão Administrativa	CNE-03
1	Secretário Adjunto	CNE-04
1	Chefe de Gabinete	CNE-06
1	Assessor Especial	CNE-06
5	Assessor	DFA-13
3	Assessor	DFA-12
1	Assessor	DFA-11
2	Assessor	DFA-10
1	Secretário Executivo	DFA-10
1	Assistente	DFA-08
1	Encarregado	DFA-05
3	Encarregado	DFA-04
1	Chefe da Oficina de Reciclagem de Papel	DFG-08
1	Assistente	DFA-07
	Diretoria de Administração de Pessoal	
1	Diretor de Administração de Pessoal	DFG-14
1	Assessor	DFA-10
4	Assistente	DFA-08
3	Assistente	DFA-06
1	Secretário Administrativo	DFA-03
1	Gerente de Pessoal Estatutário	DFG-11
1	Gerente de Pessoal Empregado	DFG-11
1	Gerente de Aposentadorias e Pensões	DFG-11
	Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos	
1	Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos	CNE-05
1	Assessor	DFA-13
1	Assessor	DFA-12
1	Assessor	DFA-11
3	Assistente	DFA-08
2	Secretário Administrativo	DFA-03
1	Diretor de Planejamento e Avaliação de Recursos Humanos	DFG-14
2	Assessor	DFA-10
3	Assistente	DFA-06
2	Secretário Administrativo	DFA-03
1	Gerente de Melhoria da Gestão de Recursos Humanos	DFG-12
1	Gerente de Carreiras e Remuneração	DFG-12

ANEXO III

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO EXTINTOS

QTD	CARGO	SÍMBOLO
	Gabinete do Secretário	
3	Assessor Especial	CNE-06
1	Secretário Executivo	DFA-10
1	Chefe do Núcleo do Fundo PRÓ-GESTÃO	DFG-08
2	Encarregado	DFA-05
2	Gerente	DFG-12
22	Supervisor	DFA-08
6	Encarregado	DFA-03
	Diretoria de Administração de Pessoal	
1	Secretário Administrativo	DFA-03
	Diretoria de Apoio Operacional	
1	Diretor de Apoio Operacional	DFG-14
1	Secretário Administrativo	DFA-03
12	Encarregado	DFA-02
1	Gerente de Orçamento e Finanças	DFG-11
1	Gerente de Suporte Operacional	DFG-11
1	Chefe do Núcleo de Almoxarifado	DFG-08
1	Gerente de Comunicação Administrativa	DFG-11
1	Gerente de Tomada de Contas Especial	DFG-11
1	Gerente de Suporte em Informática	DFG-11
	Subsecretaria de Logística e Modernização	
1	Subsecretário de Logística e Modernização	CNE-05
1	Assessor	DFA-12
1	Assessor	DFA-11
2	Assessor	DFA-10
1	Assistente	DFA-08
2	Assistente	DFA-06
1	Secretário Administrativo	DFA-03
17	Encarregado	DFA-02
1	Diretor de Suporte Institucional	DFG-14
1	Assessor	DFA-10
1	Assistente	DFA-06
1	Gerente de Gestão de Material	DFG-11
1	Chefe do Núcleo de Escrituração	DFG-08
1	Gerente de Patrimônio e Serviços Gerais	DFG-11
1	Chefe do Núcleo de Registro e Controle Patrimonial	DFG-08
1	Chefe do Núcleo de Manutenção Patrimonial	DFG-10
1	Chefe do Núcleo de Telecomunicações	DFG-08
1	Chefe do Núcleo de Serviços Gerais	DFG-08
1	Gerente de Documentação	DFG-11
1	Chefe do Núcleo de Comunicação Administrativa	DFG-08
1	Chefe do Núcleo de Arquivo e Microfilmagem	DFG-08
1	Chefe do Núcleo de Biblioteca	DFG-10
1	Diretor de Transporte	DFG-14
1	Assessor	DFA-10
1	Assistente	DFA-06
1	Secretário Administrativo	DFA-03
1	Gerente de Registro e Controle de Veículos	DFG-11
1	Chefe do Núcleo de Registro	DFG-10
1	Gerente de Manutenção de Veículos	DFG-11
1	Chefe do Núcleo de Abastecimento	DFG-10
1	Chefe do Núcleo de Manutenção	DFG-08
1	Chefe do Núcleo de Aprovisionamento	DFG-08
1	Diretoria de Modernização Institucional	DFG-14
1	Assessor	DFA-10
1	Assistente	DFA-06
1	Gerente de Modelagem Institucional	DFG-11
1	Gerente de Normas e Padronização de Procedimentos	DFG-11
1	Diretor de Controle e Avaliação Institucional	DFG-14
3	Assistente	DFA-08
1	Secretário Administrativo	DFA-03
	Subsecretaria de Recursos Humanos	
	Diretoria de Legislação, Direitos e Deveres	
1	Assessor	DFA-10

SECRETARIA DE GOVERNO

DESPACHO DO SECRETARIO

Em 05 de agosto de 2003

PROCESSO: 010.000.782/2003; INTERESSADO: FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE BRASÍLIA – FUBRA; ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Em cumprimento ao disposto no artigo 26, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ratifico a dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII do Art. 24 do citado Diploma Legal, conforme Nota de Empenho nº 1249/2003, de 05 de agosto de 2003, a favor da entidade em epígrafe, referente a prestação de serviços técnicos especializados em provimento de conectividade IP e segurança para a Internet (acesso à internet), para a SEG e órgãos vinculados.

BENJAMIM SEGISMUNDO DE J. RORIZ

SECRETARIA DE FAZENDA

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 11 de agosto de 2003

RECURSO À INSTÂNCIA ESPECIAL Nº 14/2002; PROCESSO Nº: 043.000.418/98; RECORRENTE: Procurador Representante da Fazenda Pública; RECORRIDO: Pleno do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais; INTERESSADO: NATIVA ENGENHARIA S.A.

EMENTA: TRIBUTÁRIO. ART. 155 CF/88. LC N.º 87/96. LEI 1.254/96. DECRETO 18.955/97. DECRETO 23.519/02. ICMS. EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL. CONTRIBUINTE DO IMPOSTO. EXIGÊNCIA DO DIFERENCIAL DE ALÍQUOTA. O art. 155 da Constituição Federal de 1998, a Lei Complementar n.º 87/96, a Lei distrital 1.254/96 e o Decreto distrital n.º 18.955/97 são as normas que disciplinam a sistemática de exigência do diferencial de alíquota quando da entrada de mercadoria no território do Distrito Federal.

A aquisição interestadual de mercadorias feita por contribuinte, no caso empresa de construção civil, na qualidade de consumidor final, na vigência dessas normas, é fato gerador do imposto.

O Decreto distrital 23.519, de 31 de dezembro de 2002, ao dar nova redação ao art. 253 do Decreto 18.955/97, não se aplica no caso em análise, eis que não se encontrava em vigor quando da ocorrência do fato gerador do imposto de que trata o Auto de Infração e Apreensão n.º 012/98. Recurso à Instância Especial conhecido e provido.

Em vista dos argumentos expendidos no Parecer n.º 128/03 – GAB/SEF, pela Assessoria Técnico-Legislativa/GAB/SEF, o qual aprovo, CONHEÇO e DOU PROVIMENTO ao Recurso Especial interposto pela Representação Fazendária, para reformar a decisão do Pleno do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF e, assim, manter in totum a decisão de primeira instância.

Publique-se. Após, encaminhe-se o presente processo à Subsecretaria da Receita, para ciência e demais providências.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

**SUBSECRETARIA DA RECEITA
DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE
AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO**

DESPACHOS DA GERENTE

Em 11 de agosto de 2003

A Gerente da Agência de Atendimento da Receita de Sobradinho da Diretoria de Atendimento ao Contribuinte da Subsecretaria da Receita da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto 16.106/94 e no art. 1.º da Lei 937/95, de 13/10/95, regulamentada pelo Decreto 17.106/96, considerando a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço 092-SUREC, de 10/07/2002, declara que foram autorizadas as seguintes compensações:

1-Parte do pagamento indevido do ITBI, em 11/11/2002, referente ao imóvel inscrição nº 41031229 com o ITCD do mesmo imóvel no valor de R\$ 480,00 em nome de Ralph Denner M. e Outra, CPF 010.407.081-10 (Processo 045.002034/2002).

2-Parte do pagamento indevido do IPVA/2002 do veículo placa JFY5828, inscrito em Dívida Ativa sob CDA nº 50107420627, em nome de André Gomes dos Santos, CPF nº 610.664.351-20, com o débito inscrito em Dívida Ativa sob CDA nº 50101067259, no valor de R\$ 107,47 relativo ao IPVA/1997 do veículo placa JJM4566. (Processo nº 045001170/2003).

A Gerente da Agência de Atendimento da Receita de Sobradinho, da Diretoria de Atendimento ao Contribuinte, da Subsecretaria da Receita da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, no uso das atribuições previstas na Portaria SEFP nº. 648 de 21.12.2001, com anexo único alterado pela Portaria SEFP nº. 563 de 05.09.2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço – SUREC nº. 92 de 10.07.2002, e fundamentada no art. 47 da Lei Complementar.nº 04 de 30/11/1994 – CT/DF -, resolve deferir os seguintes pedidos de restituição:

1 – Processo nº 045.002034/02, dos interessados Ralph Denner Monteiro de Faria, CPF nº 010.407.081-10, e outra, no valor de R\$ 345,69, referente à diferença entre o valor pago indevidamente do ITBI, relativo ao imóvel inscrição n.º 4103122-9, e o valor compensado com o débito do ITCD do mesmo imóvel.

2 –Processo nº 045.001170/03, do interessado André Gomes dos Santos, CPF nº 610.664.351-20, no valor de R\$ 279,68, referente à diferença entre o valor pago de débito inscrito em Dívida Ativa sob CDA nº 50107420627, relativo ao IPVA/2002 do veículo placa JFY5828, e o valor compensado do débito inscrito em Dívida Ativa sob CDA nº 50101067259 relativo ao IPVA/1997 do veículo placa JJM4566.

3-Processo nº 048.004029/03, do interessado Luiz Carlos Martins Roz, CPF 085.456.421-72, no valor de R\$ 48,14, referente a pagamento indevido de diferença da 2ª cota do IPVA/2002 do veículo placa JFI4531.

SOLANGE CAMPOS QUEIROZ

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA NÚCLEO BANDEIRANTE

ATO DECLARATÓRIO Nº 109-AGBAN/DIATE/SUREC/SEF, DE 12 DE AGOSTO DE 2003
A Gerente da Agência de Atendimento da Receita Núcleo Bandeirante, no uso das atribuições previstas no artigo 134, inciso XXXVII do anexo único à Portaria SEFP 648, de 21/12/2001, alterada pela Portaria SEFP 563, de 05/09/2002, e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço SUREC nº 092, de 10/07/2002, com amparo na Lei Complementar 432, de 27/12/2001, regulamentada pelo Decreto 22.683, de 18/01/2002, alterada pela Lei Complementar 618, de 09/07/2002, declara deferidos os parcelamentos a seguir discriminados, contendo o nº do processo, nome do interessado e nº do parcelamento, respectivamente: 042-003009/2003, Zilda Maria de Mesquita Gusmão Me, 4-000185542; 048-005233/2003, William Humberto Carneiro Melo, 4-000210695; 040-005115/2003, Charles Dickens Azara Amaral Me, 4-000214127; 047-001324/2003, Maria de Lourdes Lopes da Costa Me, 4-000198113; 047-001371/2003, Alho Guarani Ltda Me, 4-000208836; 047-001521/2003, Demétrio Rodrigues Melo, 4-000219226; 047-001524/2003, Manon Maria Jorge, 4-000222502; 047-001555/2003, João Miguel da Silva, 4-000217061; 047-001570/2003, Marcela Cardoso Martins, 4-000218718; 047-001621/2003, Eziquiel Antonio Serrão Sousa, 4-000222774; 047-001590/2003, Ovenário Gomes Oliveira EPP, 4-000220755.

Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

ALCINA CARNEIRO NETA FERREIRA

DESPACHO DA GERENTE

Em 12 de agosto de 2003

A Gerente da Agência de Atendimento da Receita do Núcleo Bandeirante, no uso das atribuições previstas no artigo 134, inciso XXXV, do anexo único à Portaria SEFP 648, de 21 de dezembro de 2001, alterada pela Portaria SEFP 563, de 05 de setembro de 2002 e, tendo em vista a delegação de competência conferida pelas Ordens de Serviço nº 128, de 16 de outubro de 2000 e 92, de 10 de julho de 2002, com amparo no artigo 70 do Decreto nº 16.106/94, resolve: Indeferir o(s) pedido(s) de isenção, no exercício de 2003, do Imposto sobre a Propriedade Rural e Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Limpeza Pública – TLP, do(s) requerente(s) a seguir nominado(s), de acordo com o Número do Processo, Interessado, CPF, Inscrição do Imóvel e Motivo: 0047-000478/2003, Cícero Rocha Lima, 701438111-34, 4816023-7, requerente não reside no imóvel, conflitando com o art. 3º da Lei 1.362 de 30 de dezembro de 1996; 0047-000313/2003, Inocêncio Correia de Oliveira, 029270981-15, 4705185-X, requerente não reside no imóvel, conflitando com o art. 3º da Lei 1.362 de 30 de dezembro de 1996; 0047-000659/2003, Joaquim Amorim Duarte, 416.374.291-34, 4541681-8, requerente não reside no imóvel, conflitando com o art. 3º da Lei 1.362 de 30 de dezembro de 1996; 0047-001056/2003, Manoel Sirino de Matos, 189.787.201-10, 4704498-5, requerente não reside no imóvel, conflitando com o art. 3º da Lei 1.362 de 30 de dezembro de 1996; 0047-00393/2003, Francisco Jerônimo de Aguiar, 182326801-30, 4706833-7, imóvel possui mais de 120m2 de área construída e requerente não o habita, conflitando com o art. 3º da Lei 1.362 de 30 de dezembro de 1996. Cumpre esclarecer que nos termos do § 3º, do art. 70 do Decreto nº 16.106/94, o(a) interessado(a) poderá recorrer da presente decisão no prazo de vinte dias a contar da sua publicação.

ALCINA CARNEIRO NETA FERREIRA

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 89, DE 11 DE AGOSTO DE 2003

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso “x” do art. 204, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde, aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001, resolve:

Art. 1º Definir a composição da Câmara Técnica de Transplante Renal do Distrito Federal. Art. 2º A Câmara Técnica ficará subordinada ao Coordenador da Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos do Distrito Federal, constituída da seguinte forma: Coordenador da CNCDO-DF; 01 Representante de cada Equipe de Transplante de rim do DF; 01 Representante da Associação de Pacientes Renais Crônicos (AREBRA); 01 Representante do Conselho Regional de Medicina; 01 Representante do Laboratório de Histocompatibilidade Tipo II.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARNALDO BERNARDINO ALVES

PORTARIA Nº 90, DE 11 DE AGOSTO DE 2003

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso “x” do art. 204, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde, aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001 e, Considerando o disposto no parágrafo único, art. 2º, da Lei nº 10.216/2002; Considerando o que determina o art. 10, da Portaria 2391/2002/MS, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão Revisora das Internações Psiquiátricas Involuntárias, integrada pelos representantes dos órgãos abaixo relacionados. Secretaria de Estado de Saúde; Isabel Peters; Ministério Público do Distrito Federal; Elisa Hidoni Okamura; Subsecretaria de Atenção à Saúde/SES; Neodir Ferreira da Mota; ONGs e Usuários; Marilene Noura de Moraes Rêgo.

Art. 2º - A Secretaria de Estado de Saúde ficará responsável pela coordenação da referida Comissão, que desenvolverá suas atividades de conformidade com as orientações dadas pela Portaria nº 2391/GM, de 26.12.2002.

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

ARNALDO BERNARDINO ALVES

PORTARIA Nº 91, DE 11 DE AGOSTO DE 2003

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais prevista no inciso XI, artigo 204, do regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde, aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001, resolve:

Art. 1º – Alterar os artigos 2º e 3º da Portaria de 12 de maio de 2003, que dispõe sobre a criação do Centro de Tratamento em Coagulopatia do Distrito Federal – CTCDF, que passam a vigorar com a seguinte redação: ... “Art. 2º - O Centro de Tratamento em Coagulopatia, estará subordinado ao Hospital de Apoio de Brasília – HAB, da Subsecretaria de Atenção à Saúde, desta Secretaria”. ...

“Art. 3º - O Centro de Tratamento em Coagulopatia do Distrito Federal, será composto pelos profissionais das seguintes áreas médicas: hematologia, ortopedia e fisioterapia e de enfermagem, psicologia, educação física terapêutica, odontologia e fisioterapia, assim como áreas administrativa e biomédica, sob a Coordenação da Gerência de Atenção Médica e Assistência do HAB/SAS.”

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação; Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

ARNALDO BERNARDINO ALVES

SUBSECRETARIA DE APOIO OPERACIONAL

DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO

Em 11 de julho de 2003

Processo Nº: 061.012.060/1997; Interessado: Fundação Nacional De Saúde – FUNASA; Assunto: Reconhecimento de Dívida.

A vista das instruções contidas no presente Processo, e o disposto nos Artigos 80 e 81, do Decreto nº 16.098, de 29/11/94, e de acordo com o que estabelece o item I do artigo 38, combinado com o item II do artigo 39, do citado diploma legal, RECONHEÇO a dívida e AUTORIZO a emissão de Nota de Empenho, bem como a Liquidação e Pagamento, no valor de R\$ 3.120,30 (três mil cento e vinte reais e trinta centavos) a favor da FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA, para cobrir despesas com o pagamento indevido com recursos do Convênio nº 045/1997 aos Policiais Militares e do Corpo de Bombeiros por ocasião da Campanha de Multivacinação do ano de 1996, contrariando o Inciso VIII do Artigo 8º da IN/02 de 19.04.93, de conformidade com a Notificação nº 501, às fls. 395, e demonstrativo atualizado, às fls. 446 e 447. Publique-se e encaminhe-se à Diretoria de Contabilidade e Finanças, para emissão de Empenho, à conta da dotação do Elemento Correspondente – 33.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 138, Atividade 10.122.0100.8517.0186. Após a emissão de Nota de Empenho, o Processo deverá retornar a esta Subsecretaria para providências quanto à instauração de Processo Administrativo, visando à apuração de responsabilidade pelo débito em causa, com posterior indenização ao erário.

ALDERY SILVEIRA JÚNIOR

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 11 de agosto de 2003

PROCESSO: 100.001.143/2003. INTERESSADO: CASA DO CANDANGO. ASSUNTO: ABERTURA CONVÊNIO (Atendimento Infantil). Ratifico nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93, a Inexigibilidade de Licitação a favor da Entidade CASA DO CANDANGO, tendo por objeto o atendimento a crianças em regime de apoio sócio - educativo em meio aberto, na modalidade de Atendimento Infantil. A Inexigibilidade de Licitação foi fundamentada com base no “caput” do art. 25 da Lei 8.666/93, conforme a justificativa e a documentação do processo supracitado.

PROCESSO: 100.001.144/2003. INTERESSADO: CASA DO CANDANGO. ASSUNTO: ABERTURA CONVÊNIO (Abrigo de Idosos). Ratifico a Inexigibilidade de Licitação nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93, a favor da Entidade CASA DO CANDANGO, tendo por objeto o

atendimento a pessoas idosas em regime de Abrigo, na modalidade de Abrigamento. A Inexigibilidade de Licitação foi fundamentada com base no "caput" do art. 25 da Lei 8.666/93, conforme a justificativa e a documentação do processo supracitado.

GUSTAVO AUGUSTO AURNHEIMER RIBEIRO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 514, DE 07 DE JULHO DE 2003

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, DETRAN/DF, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, inciso III, do regimento aprovado pelo Decreto n.º 19788, de 18 de novembro de 1998, e considerando o disposto no artigo 138, inciso V do Código de Trânsito Brasileiro, e considerando o disposto nas Resoluções 50/98 e 74/98 do CONTRAN e Portaria n.º 47/99 do DENATRAN, e considerando ainda, o previsto na Instrução de Serviço 159/2002 do DETRAN/DF, resolve: Regulamentar o Curso de Reciclagem para Condutores de Veículos de Transporte de Escolares, conforme aprovação do Conselho de Trânsito do Distrito Federal - CONTRANDIFE. Objetivo: reciclar conhecimentos para melhor desempenho da função. Carga Horária: 16 horas/aula - no mínimo 02 horas/dia, de maneira a atender às conveniências dos participantes. Poderão ser formadas turmas no turnos da manhã, tarde, noite e inclusive aos sábados, de acordo com a demanda. Conteúdo Programático: DIREÇÃO DEFENSIVA – 04 HORAS: Direção defensiva no transporte de escolares; Acidente evitável e não evitável; Condições adversas; Tipos de colisão – como evitá-las. PREVENÇÃO DE ACIDENTES – 02 HORAS: Habilidades técnicas e conhecimentos sobre o veículo; Situações de emergência com os passageiros; Cuidados com o pedestre; Responsabilidade do condutor durante o transporte – embarque e desembarque; Cuidados ao abrir e fechar a porta do veículo; Prevenção e combate a incêndios; O cinto de segurança e sua importância; Vistoria do veículo. ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE A LEGISLAÇÃO – 02 HORAS: Código de Trânsito Brasileiro; Da condução de escolares; Deveres e proibições; Responsabilidade do condutor durante o transporte; Registrador de velocidade; Infrações e penalidades. REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO – 01 HORA: Vias públicas; Classificação das vias; Velocidade permitida nas vias; Ultrapassagem; Manobras de conversão e mudança de direção; Preferências. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – 01 HORA: Tipos de sinalização; Sinalização vertical; Sinalização horizontal; Sinalização semafórica. PSICOLOGIA E SEGURANÇA NO TRÂNSITO – 02 HORAS: Características psicológicas do condutor; Fator humano para ocorrências de acidentes; Aspectos da personalidade e sua relação com os acidentes; Mecanismos de ajustamento (paciência, dinamismo, afetividade, comunicação, controle emocional e controle social); Papeis do motorista de transporte de escolares (líder, educador, tutor e colaborador); Relacionamento condutor/criança, condutor/pais e condutor/escola. PRIMEIROS SOCORROS – 02 HORAS: Primeiras providências; Procedimentos básicos (hemorragia, desmaios, estado de choque, convulsões, parada cardíaca ou respiratória, ferimentos, fraturas, queimaduras, envenenamento); Transporte de vítimas. MEIO AMBIENTE E CIDADANIA – 02 HORAS: O cidadão e o meio ambiente; Legislação específica; Poluição: conceito, causas e consequências; Riscos para a saúde; A importância de uma operação adequada; Cuidados na substituição de fluídos; Detecção de veículos poluidores. DA APROVAÇÃO: 100% de frequência; 60% de aproveitamento na prova escrita. Caso o motorista seja reprovado na primeira avaliação, terá direito a repetir o exame em uma nova data e, se persistindo o resultado, deverá matricular-se novamente para realização do curso integral.

EDIMAR BRAZ DE QUEIROZ

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 539, DE 05 DE AGOSTO DE 2003

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 9º, Inciso XLI, do Regimento aprovado pelo Decreto 19788 de 18 de novembro de 1998, resolve: I – Designar para compor a Comissão Examinadora de Trânsito do DETRAN-DF, na função: Examinadores (Banca Comum): a) Por três meses: Lucilene Maria Vieira. II – Exonerar, da função: 1 – Examinadores (Escola Pública de Trânsito): Aline Rodrigues Lima de Castro.

EDIMAR BRAZ DE QUEIROZ

DESPACHO DO DIRETOR-GERAL

Extrato de Reconhecimento de Dívida

Reconhecimento de Dívida – RECONHEÇO A DÍVIDA, com amparo nos artigos 80 e 81 do Decreto n.º 16.098, de 29.11.94, determino a emissão de Nota de Empenho e o pagamento da Despesa - Despesas de Exercícios Anteriores – ENGEBRÁS S/A - Proc. 055.011273/2003 – R\$ 40.186,08 .

EDIMAR BRAZ DE QUEIROZ

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHOS DO COMANDANTE GERAL

Em 08 de agosto de 2003

PROCESSO Nº: 053.000.912/2002; INTERESSADO: ICOB; ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81 do decreto n.º 16.098/94 do citado diploma legal, RECONHEÇO A DÍVIDA no valor de R\$ 3.623,08 (três mil, seiscentos e vinte e três reais e oito centavos), em favor do(a) ICOB – INSTITUTO DE CIRURGIA OCULAR DE BRASÍLIA LTDA, Programa de Trabalho 28.845.0903.0032.0053, Natureza da Despesa 3.3.90-92 e Fonte 0100(FC), Despesa de Exercício Anterior, do Orçamento do CBMDF e autorizo ainda a realização da Despesa e a emissão de Nota de Empenho de natureza ordinária. Publique-se e encaminha-se Processo à Diretoria de Finanças.

PROCESSO Nº: 053.000.744/2003; INTERESSADO: ODONTO IMAGEM; ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

A vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81 do decreto n.º 16.098/94 do citado diploma legal, RECONHEÇO A DÍVIDA no valor de R\$ 763,50 (setecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos), em favor do(a) ODONTO IMAGEM RADIOLOGIA ORAL S/C LTDA, Programa de Trabalho 28.845.0903.0032.0053, Natureza da Despesa 3.3.90-92 e Fonte 010 (FC), Despesa de Exercício Anterior, do Orçamento do CBMDF e autorizo ainda a realização da Despesa e a emissão de Nota de Empenho de natureza ordinária. Publique-se e encaminha-se Processo à Diretoria de Finanças.

SOSSÍGENES DE OLIVEIRA FILHO – Cel QOBM/Comb.

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 98, DE 06 DE AGOSTO DE 2003

Dá nova redação à Instrução Normativa nº 51, de 18 de julho de 2000.

O CHEFE DE POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

1. Ficam acrescidos à Instrução Normativa nº 51, de 18 de julho de 2000, os subitens 1.3.1 e 1.3.1.1, com a seguinte redação:

“1.3.1. Em se tratando de roubo, furto ou extravio de arma de fogo, a autoridade policial responsável pelo registro da ocorrência, imediatamente, tomará por termo as declarações do comunicante, buscando esclarecer as circunstâncias que se deu o fato, e o remeterá ao dirigente do órgão usuário do bem, ou da unidade de lotação do policial beneficiário da cautela, para que instrua as providências descritas no item 4 desta norma.”

“1.3.1.1. Na hipótese de não haver autoridade policial no plantão da unidade, o servidor comunicante deverá ser encaminhado à presença do Delegado de Polícia de plantão da Delegacia mais próxima para o registro do fato e demais providências dele decorrentes.”

2. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, revogadas as disposições em contrário.

LAERTE RODRIGUES DE BESSA

DIVISÃO DE CONTROLE DE ARMAS, MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS

LICENÇA PARA REPARO, MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE PEÇAS
PARA ARMAS DE FOGO Nº 011/2003

A Diretora da Divisão de Controle de Armas, Munições e Explosivos-DAME, no uso de suas atribuições, previstas no artigo 34, X, do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105), aprovado pelo Decreto Federal nº 3.665, de 20.11.2000, c/c a Lei Distrital nº 837/94 e à vista do constante no Dossiê nº 46.273, resolve:

Conceder à empresa CENTRAL ARMAS SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.056.587/0001-60 e no CF/DF sob o nº 07.309.651/001-93, instalada na Quadra 01, Lote 06, Setor Oeste Comercial, Gama-DF, Licença para consertar e reparar armas de fogo de uso permitido e restrito, bem como adquirir peças de reposição e munições do tipo espoleta para teste na indústria nacional, em conformidade com o Apostilamento nº 001 ao Certificado de Registro nº 451, expedido pelo Ministério da Defesa / Exército Brasileiro - 11ª RM, válido até 08/02/2004.

Brasília, 11 de agosto de 2003

IOLETE MARIA MACÉDO DE CARVALHO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

GERÊNCIA DE APOIO AOS CONSELHOS

COMITÊ DE CONSULTA PRÉVIA

DELIBERAÇÃO Nº 31/03-CCP/CPDI, DE 08 DE AGOSTO DE 2003

O COMITÊ DE CONSULTA PRÉVIA - CCP- CPDI/DF, nos termos da Lei nº 2.427, de 14 de julho de 1999, alterada pela Lei nº 2.719 de 1º de junho de 2001, regulamentadas pelo Decreto nº 23.210, de 04 de setembro de 2002, resolve:

Art. 1º Indeferir os recursos interpostos ‘as Cartas-Consulta abaixo relacionadas pleiteantes ao incentivo econômico do Programa de Promoção de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Distrito Federal – PRÓ/DF, conforme Deliberação proferida na Ata da 4ª Reunião Ordinária do Grupo de Análise de Recursos do Comitê de Consulta Prévia, realizada em 06/08/2003.

PROCESSO; INTERESSADO: 160.002.464/2001; Construtora VB Ltda; 160.001.137/2002; Joana Alves dos Reis; 160.001.715/2002; Odalea Figueiro de Araújo Me; 160.001.115/2002; Rogério Macedo Ribeiro Me; 160.001.092/2002; Joaquim Aparecido dos Santos Me; 160.001.273/2002; Frahm Cullinan Ltda.

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

ANTÔNIO LUIZ FACCIN JÚNIOR
Presidente

DELIBERAÇÃO Nº 32/03-CCP/CPDI, DE 08 DE AGOSTO DE 2003

O COMITÊ DE CONSULTA PRÉVIA - CCP- CPDI/DF, nos termos da Lei nº 2.427, de 14 de julho de 1999, alterada pela Lei nº 2.719 de 1º de junho de 2001, regulamentadas pelo Decreto nº 23.210, de 04 de setembro de 2002, resolve:

Art. 1º Deferir os recursos interpostos ‘as Cartas-Consulta abaixo relacionadas pleiteantes ao incentivo econômico do Programa de Promoção de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Distrito Federal – PRÓ/DF, conforme Deliberação proferida na Ata da 4ª Reunião Ordinária do Grupo de Análise de Recursos do Comitê de Consulta Prévia, realizada em 06/08/2003.

PROCESSO; INTERESSADO: 160.001.075/2002; Joaquim Edivan Barreto Peixoto Me; 160.001.066/2002; Sobradinho Transporte de Entulho Ltda Me; 160.001.122/2002; TM Melo; 160.000.998/2002; Organização Lima da Silva Automecânica Ltda Me; 160.001.477/2002; Ana Cecília Confeccões Ltda; 160.001.206/2002; Maria Nice de Jesus Me.

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

ANTÔNIO LUIZ FACCIN JÚNIOR
Presidente

SECRETARIA DE TRABALHO

ATO DA ORDENADORA DE DESPESA

DESPACHOS DA ORDENADORA DE DESPESA

Em 31 de julho de 2003

PROCESSO N.º: 170.000.292/2001 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 775,20 (setecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos), referente seguro obrigatório e multas do veículo de placa JFO 0153/DF. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

PROCESSO N.º: 170.000.275/2001 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 179,31 (cento e setenta e nove reais e trinta e um centavos), referente seguro obrigatório e multas do veículo de placa JFO 9857/DF. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

PROCESSO N.º: 030.002.600/2002 / 170.000.272/01 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 626,23 (seiscentos e vinte e seis reais e vinte e três centavos), referente seguro obrigatório e multas do veículo de placa JFO 4680/DF. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

PROCESSO N.º: 170.000.104/2001 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do

citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 455,98 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e oito centavos), referente seguro obrigatório e multas do veículo de placa JFO 9867/DF. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

PROCESSO N.º: 170.000.103/2001 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do citado diploma legal, no art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 1.264,68 (um mil duzentos e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos), referente seguro obrigatório e multas do veículo de placa JFO 0163/DF. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da respectiva Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

PROCESSO N.º: 030.001.042/2002 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 179,31 (cento e setenta e nove reais e trinta e um centavos), referente seguro obrigatório e multa do veículo de placa JFO 5070/DF. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

PROCESSO N.º: 030.003.482/2002 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 51,62 (cinquenta e um reais e sessenta e dois centavos), referente seguro obrigatório do veículo de placa JFO 0173/DF. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

PROCESSO N.º: 030.004.244/2002 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39 do citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 1.520,07 (um mil quinhentos e vinte reais e sete centavos), referente multas dos veículos de placas JFP 5094, JFO 7020 e JFO 4670. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

PROCESSO N.º: 170.000.070/2002 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 191,54 (cento e noventa e um, reais e cinquenta e quatro centavos), referente multa do veículo de placa JFO 0173/DF. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

PROCESSO N.º: 170.000.341/2001 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 1.413,66 (um mil quatrocentos e treze reais e sessenta e seis centavos), referente multa do veículo de placa JFO 0173/DF. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

PROCESSO N.º: 170.000.058/2002 - INTERESSADO: DETRAN - ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 191,54 (cento e noventa e um reais e cinquenta e quatro centavos), referente com multa do veículo de placa JFO 0173/DF. Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

GILVANETE MESQUITA DA FONSECA

DESPACHO DA ORDENADORA DE DESPESA

Em 11 de agosto de 2003

PROCESSO N.º: 170.000.308/2001 - INTERESSADO: CORONÁRIO TURISMO LTDA; ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 39, do citado diploma legal, art. 7º da Lei 3.163, de 03 de julho de 2003, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento da fatura nº00001825 no valor de R\$ 708,45 (setecentos e oito reais e quarenta e cinco centavos). Publique-se e encaminhe-se ao NEO, para emissão da Nota de Empenho e pagamento, à conta do elemento 339092 – Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte 100, Programa de Trabalho 11122010085170166.

GILVANETE MESQUITA DA FONSECA

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

DESPACHOS DA SECRETARIA

Em 07 de agosto de 2003

PROCESSO N.º: 137.000.085/2002; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ; ASSUNTO: DESPESA DE EXERCÍCIO ANTERIOR. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Notas de Empenho nºs 507 e 508/2003 no valor de R\$ 53.153,08 (cinquenta e três mil, cento e cinquenta e três reais e oito centavos), em favor da Companhia de Saneamento do Distrito Federal – CAESB. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional do Guará, para as providências complementares.

PROCESSO N.º: 142.000.012/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA; ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 237/2003 no valor de R\$ 17.532,20 (dezessete mil, quinhentos e trinta e dois reais e vinte centavos), em favor do Banco de Brasília S/A. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional de Samambaia, para as providências complementares.

PROCESSO N.º: 134.000.024/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO; ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 310/2003 no valor de R\$ 13.614,60 (treze mil, seiscentos e quatorze reais e sessenta centavos), em favor do Banco de Brasília S/A. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional de Sobradinho, para as providências complementares.

PROCESSO N.º: 131.001.238/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA; ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 304/2003 no valor de R\$ 19.959,20 (dezenove mil, novecentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos), em favor do Banco de Brasília S.A. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional do Gama, para as providências complementares.

PROCESSO N.º: 132.002.449/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA; ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a

justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 464/2003 no valor de R\$ 41.457,20 (quarenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos), em favor do Banco de Brasília S.A. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional de Taguatinga, para as providências complementares.

PROCESSO N.º: 132.002.334/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA; ASSUNTO: ASSINATURA DE PERIÓDICO. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 474/2003 no valor de R\$ 1.182,00 (um mil, cento e oitenta e dois reais), em favor da Digital Representações e Comércio Ltda. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional de Taguatinga, para as providências complementares.

PROCESSO N.º: 132.002.333/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA; ASSUNTO: ASSINATURA DE PERIÓDICO. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 473/2003 no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), em favor da Seven Comunicação Gráfica e Editora Publicidade Ltda. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional de Taguatinga, para as providências complementares.

MÁRCIA DE SOUSA MACHADO FERNANDEZ

DESPACHOS DA SECRETARIA

Em 08 de agosto de 2003

PROCESSO N.º: 146.000.018/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL; ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 217/2003 no valor de R\$ 8.940,60 (oito mil, novecentos e quarenta reais e sessenta centavos), em favor do Banco de Brasília S/A. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional do Lago Sul, para as providências complementares.

PROCESSO N.º: 133.000.024/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA; ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 308/2003 no valor de R\$ 18.516,80 (dezoito mil, quinhentos e dezesseis reais e oitenta centavos), em favor do Banco de Brasília S/A. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional de Brazlândia, para as providências complementares.

PROCESSO N.º: 147.000.006/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA; ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 223/2003 no valor de R\$ 11.190,20 (onze mil, cento e noventa reais e vinte centavos), em favor do Banco de Brasília S/A. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional da Candangolândia, para as providências complementares.

PROCESSO N.º: 136.000.007/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE; ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 307/2003 no valor de R\$ 14.811,80 (quatorze mil, oitocentos e onze reais e oitenta centavos), em favor do Banco de Brasília S/A. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional do Núcleo Bandeirante, para as providências complementares.

PROCESSO N.º: 139.001.196/1999; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO CRUZEIRO; ASSUNTO: TARIFA POSTAL. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a dispensa de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no inciso VIII do artigo 24 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 267/2003 no valor de R\$ 1.777,39 (um mil, setecentos e setenta e sete reais e trinta e nove centavos), em favor da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional do Cruzeiro, para as providências complementares.

PROCESSO Nº: 133.000.583/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA; ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no inciso III do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 306/2003 no valor de R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais), em favor de Nayara da Costa Seabra. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional de Brazlândia, para as providências complementares.

PROCESSO Nº: 143.000.028/2003; INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA; ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no "caput" do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 265/2003 no valor de R\$ 99,20 (noventa e nove reais e vinte centavos), em favor do Banco de Brasília S/A. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional de Santa Maria, para as providências complementares.

MÁRCIA DE SOUSA MACHADO FERNANDEZ

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 48, DE 31 DE JULHO DE 2003

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35 do Decreto nº 22.338 de 24 de agosto de 2001 resolve DESIGNAR, as pessoas abaixo relacionadas para comporem a Comissão de Defesa do Meio Ambiente – CODEMA da Região Administrativa do Recanto das Emas. CARGO, NOME, ORIGEM:

Presidente: GEORGEANO TRIGUEIRO FERNANDES, Adm. Reg. do Recanto das Emas; Membro, JACKSON LUIS ABREU TEIXEIRA, 18ª CPMInd; Membro, NIVALDO DA SILVA E SÁ, 20ª CRI; Membro, JUSSARA DE ARAÚJO LEAL FERREIRA, Dir. Reg. Saúde; Membro, ROBERTO NÓBREGA, Ger. Reg. Ensino; Membro, HERCULANO VIEIRA DA SILVA, Conselho do Parque; Membro, ARISTEU LUCIANO FILHO, ACIRE; Membro Francisco de Assis Loiola, ASHABERE; Membro, EDINAIR DE SOUZA AMORIM, ACARE; Membro, FRANCION AMARANTE SEVERO, Col. Galileu; Membro, FRANCISCO POVOA, FTB; Membro, MARIA LAURITA RESENDE, Sec. Fund. Gonçalves Ledo; Membro, DEUSDETE F. RODRIGUES, LIDERE.

JÚLIO CÉSAR LIMA
Substituto

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES URBANAS

PORTARIA Nº 112, DE 11 DE AGOSTO DE 2003

Dispõe sobre a competência para o lançamento e fiscalização dos tributos que especifica. O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES URBANAS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso XIII do art. 2º da Lei nº 2.706, de 27 de abril de 2001, resolve:

Art. 1º As funções de lançamento e fiscalização da Taxa de Fiscalização, Localização, Instalação e Funcionamento – TFLIF são de competência dos Fiscais de Atividades Urbanas, na Área de Especialização Atividades Econômicas e Urbanas.

Art. 2º As funções de lançamento e fiscalização da Taxa de Fiscalização de Anúncios – TFA são de competência:

I - dos Fiscais de Atividades Urbanas, na Área de Especialização Transportes, no caso de anúncio em veículo de transporte de passageiros;

II - dos Fiscais de Atividades Urbanas, na Área de Especialização Atividades Econômicas e Urbanas, nos demais casos.

Art. 3º As funções de lançamento e fiscalização da Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública – TFAP são de competência:

I - dos Fiscais e Inspetores de Atividades Urbanas, na Área de Especialização Obras Edificações e Urbanismo, no caso de ocupação de área pública com canteiro de obras;

II - dos Fiscais de Atividades Urbanas, na Área de Especialização Atividades Econômicas e Urbanas, nos demais casos.

Art. 4º As funções de lançamento e fiscalização da Taxa de Fiscalização de Obras – TFO são de competência dos Fiscais e Inspetores de Atividades Urbanas, na Área de Especialização Obras, Edificações e Urbanismo.

Art. 5º As funções de lançamento e fiscalização da Taxa de Vigilância Sanitária – TVS são de competência dos Fiscais e Inspetores de Atividades Urbanas, na Área de Especialização Vigilância Sanitária.

Art. 6º As funções de lançamento e fiscalização da Taxa Ambiental – TA são de competência dos Fiscais de Atividades Urbanas, na Área de Especialização Controle Ambiental.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

VATANÁBIO BRANDÃO SOUZA

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA-DGA Nº 28, DE 11 DE AGOSTO DE 2003

O DIRETOR-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição delegada no inciso I, artigo 1º, da Portaria-TCDF nº 35 de 17 de fevereiro de 2003, combinado com o artigo 51, parágrafo 2º, da Lei-DF nº 3.042, de 09 de agosto de 2002, resolve:

Art. 1º - Aprovar, na forma dos quadros anexos I, II, III e IV, a alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa do Tribunal de Contas do Distrito Federal, aprovado pela Portaria nº 002, de 08 de janeiro de 2003.

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

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

JOSIVAN OLIVEIRA SILVA

Anexo I	R\$1,00			
ORÇAMENTO FISCAL				
REDUÇÃO				
RECURSOS DO TESOURO				
ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
020101/00001 TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL				120.000
0103220001018 - RECUPERAÇÃO E MELHORIA DAS INSTALAÇÕES 0001 - Recuperação e Melhoria das Instalações do TCDF	44.90.52	100	120.000	120.000
TOTAL				120.000

Anexo II	R\$1,00			
ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL				
REDUÇÃO				
RECURSOS DO TESOURO				
ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
020101/00001 TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL				3.500.000
0927200019004 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL 0010 - Pagamento de Inativos e Pensionistas do TCDF	31.90.01	100	3.500.000	3.500.000
TOTAL				3.500.000

Anexo III	R\$1,00			
ORÇAMENTO FISCAL				
ACRÉSCIMO				
RECURSOS DO TESOURO				
ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
020101/00001 TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL				120.000
0103220001018 - RECUPERAÇÃO E MELHORIA DAS INSTALAÇÕES 0001 - Recuperação e Melhoria das Instalações do TCDF	44.90.51	100	120.000	120.000
TOTAL				120.000

Anexo IV	R\$1,00			
ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL				
ACRÉSCIMO				
RECURSOS DO TESOURO				
ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	DETALHADO	TOTAL
020101/00001 TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL				3.500.000
0927200019004 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL 0010 - Pagamento de Inativos e Pensionistas do TCDF	31.90.03	100	3.500.000	3.500.000
TOTAL				3.500.000