



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLIII Nº 71

BRASÍLIA – DF, SEGUNDA-FEIRA, 8 DE ABRIL DE 2013

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.		SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			34	Secretaria de Estado de Transportes	18	30	352
Atos do Poder Executivo	1	21	34	Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e			
Casa Militar		23		Desenvolvimento Urbano	18	30	353
Casa Civil.....	13	23	34	Secretaria de Estado do Meio Ambiente			
Secretaria de Estado de Governo			35	e dos Recursos Hídricos.....	19	30	353
Secretaria de Estado de Transparência e Controle		25	35	Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.....			354
Secretaria de Estado de Agricultura, e				Secretaria de Estado de Administração Pública.....		31	
Desenvolvimento Rural		25	36	Secretaria de Estado de Ciência,			
Secretaria de Estado de Cultura			36	Tecnologia e Inovação		31	354
Secretaria de Estado de Desenvolvimento				Secretaria de Estado de Justiça, Direitos			
Social e Transferência de Renda		25		Humanos e Cidadania			355
Secretaria de Estado de Educação.....	13	26	37	Secretaria de Estado da Criança.....	20	31	355
Secretaria de Estado de Fazenda.....	15	26	38	Secretaria de Estado da Defesa Civil			355
Secretaria de Estado de Obras.....		27	343	Secretaria de Estado Extraordinária da Copa 2014.....			355
Secretaria de Estado de Saúde	16	27	344	Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	20	33	356
Secretaria de Estado de Segurança Pública		27	346	Ineditoriais			356
Secretaria de Estado de Trabalho.....	18		352				

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ERRATA Nº 5/2013

LEI Nº 5.011, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012

(Publicada no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 28/12/2012 - Suplemento.)

1. CORREÇÕES AO ANEXO XXII - DETALHAMENTO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS - FISCAL E SEGURIDADE

1.1. INCLUSÃO DE IDENTIFICADORES (*), (ODM) E (PEDF) NOS DESCRITORES DOS SEGUINTE SUBTÍTULOS:

UO	CÓDIGO	ONDE SE LÊ	LEIA-SE
22101	15 451 1350 3021 0001	REESTRUTURAÇÃO DE SISTEMAS DE DRENAGEM PLUVIAL E OBRAS COMPLEMENTARES DO PROGRAMA ÁGUAS DO DF-- PLANO PILOTO	(*)(ODM)(PEDF) REESTRUTURAÇÃO DE SISTEMAS DE DRENAGEM PLUVIAL E OBRAS COMPLEMENTARES DO PROGRAMA ÁGUAS DO DF-- PLANO PILOTO
22101	15 451 6208 3058 0003	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO - PRÓ-MORADIA-CONDOMÍNIO	(*)(ODM)(PEDF) EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO - PRÓ-MORADIA-CONDOMÍNIO
34101	27 452 6206 3596 6669	IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA--DISTRITO FEDERAL	(PEDF) IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA--DISTRITO FEDERAL

1.2. ALTERAÇÃO DE CODIFICAÇÕES E DESCRITORES DOS SEGUINTE SUBTÍTULOS:

UO	ONDE SE LÊ		LEIA-SE	
	CÓDIGO	DESCRIPTOR	CÓDIGO	DESCRIPTOR
09103	15 451 6208 4092 000M	ANUTENÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS E PARQUES-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANO PILOTO	15 451 6208 4092 0002	MANUTENÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS E PARQUES-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANO PILOTO
09103	15 451 6208 4092 000{	***) MANUTENÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS E PARQUES- MANUTENÇÃO DO PARQUE SARAH KUBITSCHEC- PLANO PILOTO	15 451 6208 4092 0004	(***) MANUTENÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS E PARQUES- MANUTENÇÃO DO PARQUE SARAH KUBITSCHEC- PLANO PILOTO
09105	15 451 6208 3902 948R	EFORMA DE PRAÇAS PÚBLICAS E PARQUES- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - TAGUATINGA	15 451 6208 3902 9481	(***) REFORMA DE PRAÇAS PÚBLICAS E PARQUES- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - TAGUATINGA
09105	27 812 6208 1110 513{	EP) EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-APOIO A REFORMA COM INSTALAÇÃO DE ALAMBRADOS NA ASSOCIAÇÃO DOS VETERANOS DE TAGUATINGA - RA III. - TAGUATINGA	27 812 6208 1110 5134	(EP) EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-APOIO A REFORMA COM INSTALAÇÃO DE ALAMBRADOS NA ASSOCIAÇÃO DOS VETERANOS DE TAGUATINGA - RA III. - TAGUATINGA
09107	23 691 6230 4090 534A	POIO A EVENTOS-APOIO A FEICOTUR - FEIRA DE FEIRA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DE SOBRADINHO/DF	23 691 6230 4090 5346	(EP) APOIO A EVENTOS-APOIO A FEICOTUR - FEIRA DE FEIRA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DE SOBRADINHO/DF - SOBRADINHO
09108	28 846 0001 9050 712R	ESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANALTINA	28 846 0001 9050 7126	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANALTINA
09108	04 122 6003 8502 877A	DMINISTRAÇÃO DE PESSOAL- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANALTINA	04 122 6003 8502 8777	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANALTINA
09108	04 122 6003 8504 964C	ONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL PLANALTINA	04 122 6003 8504 9647	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - PLANALTINA

09108	04 122 6003 8517 972M	ANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANALTINA	04 122 6003 8517 9728	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANALTINA
09108	04 126 6003 2557 258G	ESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TI-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANALTINA	04 126 6003 2557 2586	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TI-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- PLANALTINA
09108	04 126 6003 1471 250M	ODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - PLANALTINA	04 126 6003 1471 2508	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - PLANALTINA
09108	15 451 6003 3903 973(	***) REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - PLANALTINA	15 451 6003 3903 9736	(***) REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - PLANALTINA
09110	15 451 6208 1110 535E	XECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-EXECUÇÃO DE OBRAS DE ACESSIBILIDADE NA REGIÃO ADMINISTRATIVA DO NÚCLEO BANDEIRANTE RA VIII - NÚCLEO BANDEIRANTE	15 451 6208 1110 5356	(EP) EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-EXECUÇÃO DE OBRAS DE ACESSIBILIDADE NA REGIÃO ADMINISTRATIVA DO NÚCLEO BANDEIRANTE RA VIII - NÚCLEO BANDEIRANTE
09110	15 451 6208 1110 545(	EP) EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-ECECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO NO NUCLEO BANDEIRANTE- NÚCLEO BANDEIRANTE	15 451 6208 1110 5456	(EP) EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-ECECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO NO NUCLEO BANDEIRANTE- NÚCLEO BANDEIRANTE

09112	27 813 6206 1745 582C	ONSTRUÇÃO DE QUADRAS DE ESPORTES-CONSTRUÇÃO DE QUADRA DE ESPORTES NO QUARTO BATALHÃO DE POLICIA MILITAR- GUARÁ	27 813 6206 1745 5823	(EP) CONSTRUÇÃO DE QUADRAS DE ESPORTES-CONSTRUÇÃO DE QUADRA DE ESPORTES NO QUARTO BATALHÃO DE POLICIA MILITAR- GUARÁ
09112	27 813 6206 3596 579(	EP) IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA-CONSTRUÇÃO DE PLAY GROUNDS EM DIVERSAS LOCALIDADES DO GUARÁ- GUARÁ	27 813 6206 3596 5799	(EP) IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA- CONSTRUÇÃO DE PLAY GROUNDS EM DIVERSAS LOCALIDADES DO GUARÁ- GUARÁ
09114	13 392 6219 4089 511C	APACITAÇÃO DE PESSOAS-APOIO ÀS ATIVIDADES SOCIAIS DA ASSOCIAÇÃO SOCORRO DOS ANJOS- SAMAMBAIA	13 392 6219 4089 5110	(EP) CAPACITAÇÃO DE PESSOAS-APOIO ÀS ATIVIDADES SOCIAIS DA ASSOCIAÇÃO SOCORRO DOS ANJOS- SAMAMBAIA
09114	13 392 6219 4090 534(	EP) APOIO A EVENTOS-APOIO À FESTA DOS ESTADOS GOSPEL DE SAMAMBAIA- SAMAMBAIA	13 392 6219 4090 5345	(EP) APOIO A EVENTOS-APOIO À FESTA DOS ESTADOS GOSPEL DE SAMAMBAIA- SAMAMBAIA
09117	25 451 6209 1763 558A	MPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA-AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO RECANTO DAS EMAS- RECANTO DAS EMAS	25 451 6209 1763 5586	(EP) AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA-AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO RECANTO DAS EMAS- RECANTO DAS EMAS
09117	13 392 6219 4090 511(	EP) APOIO A EVENTOS-FESTA DO PADROEIRO SÃO JOSÉ OPERÁRIO- RECANTO DAS EMAS	13 392 6219 4090 5111	(EP) APOIO A EVENTOS-FESTA DO PADROEIRO SÃO JOSÉ OPERÁRIO- RECANTO DAS EMAS
09122	15 451 6219 3087 258E	XECUÇÃO DE OBRAS DE ACESSIBILIDADE- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- ÁGUAS CLARAS	15 451 6219 3087 2580	EXECUÇÃO DE OBRAS DE ACESSIBILIDADE- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- ÁGUAS CLARAS
09122	13 392 6219 3678 274R	EALIZAÇÃO DE EVENTOS-CULTURAIS - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- ÁGUAS CLARAS	13 392 6219 3678 2748	REALIZAÇÃO DE EVENTOS-CULTURAIS - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- ÁGUAS CLARAS
09122	13 392 6219 3678 539(	EP) REALIZAÇÃO DE EVENTOS-REALIZAÇÃO DE EVENTOS - ANIVERSÁRIO DA CIDADE - ÁGUAS CLARAS- ÁGUAS CLARAS	13 392 6219 3678 5395	(EP) REALIZAÇÃO DE EVENTOS-REALIZAÇÃO DE EVENTOS - ANIVERSÁRIO DA CIDADE - ÁGUAS CLARAS- ÁGUAS CLARAS
09128	15 482 6208 1110 514E	XECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-IMPLANTAR PONTO DE ENCONTRO COMUNITÁRIO NA RA DE SOBRADINHO II- SOBRADINHO II	15 482 6208 1110 5143	(EP) EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-IMPLANTAR PONTO DE ENCONTRO COMUNITÁRIO NA RA DE SOBRADINHO II- SOBRADINHO II
09128	25 451 6209 1836 537(	EP) AMPLIAÇÃO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA- AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA DA RA DE SOBRADINHO II- SOBRADINHO II	25 451 6209 1836 5377	(EP) AMPLIAÇÃO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA- AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA DA RA DE SOBRADINHO II- SOBRADINHO II
11101	14 422 6223 2794 577A	SSISTÊNCIA AO JOVEM-IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DISTRITAL DA JUVENTUDE E COMEMORAÇÕES DO MES DA JUVENTUDE DO DF- DISTRITO FEDERAL	14 422 6223 2794 5778	(EP) ASSISTÊNCIA AO JOVEM-IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DISTRITAL DA JUVENTUDE E COMEMORAÇÕES DO MES DA JUVENTUDE DO DF- DISTRITO FEDERAL
11101	14 422 6223 4072 000(	ODM) MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DA JUVENTUDE-- DISTRITO FEDERAL	14 422 6223 4072 0003	(ODM) MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DA JUVENTUDE-- DISTRITO FEDERAL
16101	13 392 6219 2396 528(	EP) MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIOA PÚBLICO - PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO - DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL	13 392 6219 2396 5284	(EP) MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIOA PÚBLICO - PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO - DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL
16101	13 392 6219 4090 569A	POIO A EVENTOS-APOIO A EVENTOS VOLTADOS PARA A CULTURA - DISTRITO FEDERAL	13 392 6219 4090 5691	(EP) APOIO A EVENTOS-APOIO A EVENTOS VOLTADOS PARA A CULTURA - DISTRITO FEDERAL
16101	13 392 6219 4090 569(	EP) APOIO A EVENTOS-APOIO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS-DISTRITO FEDERAL	13 392 6219 4090 5696	(EP) APOIO A EVENTOS-APOIO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS-DISTRITO FEDERAL
16101	13 392 6219 3467 528A	QUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS-AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CENTRO VOCACIONAL TECNOLÓGICO- PLANO PILOTO	13 392 6219 3467 5286	(EP) AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS-AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CENTRO VOCACIONAL TECNOLÓGICO- PLANO PILOTO
16101	13 392 6219 3467 528(	EP) AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS-AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CENTRO VOCACIONAL TECNOLÓGICO- PLANO PILOTO		
16101	13 392 6219 3678 528R	EALIZAÇÃO DE EVENTOS-REALIZAÇÃO DE EVENTOS - PONTOS DE CULTURA - DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL		
16101	13 392 6219 3678 528(	EP) REALIZAÇÃO DE EVENTOS-REALIZAÇÃO DE EVENTOS - PONTOS DE CULTURA - DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL	13 392 6219 3678 5288	(EP) REALIZAÇÃO DE EVENTOS-REALIZAÇÃO DE EVENTOS - PONTOS DE CULTURA - DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL

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

AGNELO QUEIROZ
Governador

TADEU FILIPPELLI
Vice-Governador

SWEDENBERGER BARBOSA
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil

GUILHERME HAMÚ ANTUNES
Coordenador-Chefe do Diário Oficial - interino

17101	08 244 6211 1583 000R	EFORMA DE CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS- CEILÂNDIA	08 244 6211 1583 0004	REFORMA DE CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS- CEILÂNDIA
17101	08 244 6211 1583 000(	***) REFORMA DE CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-- PLANO PILOTO	08 244 6211 1583 0005	(***) REFORMA DE CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-- PLANO PILOTO
17902	08 244 6211 4154 000A	BORDAGEM SOCIAL A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS-PSE-DISTRITO FEDERAL	08 244 6211 4154 0001	(ODM) ABORDAGEM SOCIAL A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS-PSE-DISTRITO FEDERAL
17902	08 244 6211 4154 000(	ODM) ABORDAGEM SOCIAL A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS-PSE-DISTRITO FEDERAL		
18101	12 361 6221 4976 000T	RANSPORTE DE ALUNOS-ENSINO FUNDAMENTAL - SE-DISTRITO FEDERAL - OCA	12 361 6221 4976 0002	(ODM) TRANSPORTE DE ALUNOS-ENSINO FUNDAMENTAL - SE-DISTRITO FEDERAL - OCA
18101	12 361 6221 8502 697(	ODM) ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-PROFISSIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - SE-DISTRITO FEDERAL - OCA	12 361 6221 8502 6977	(ODM) ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-PROFISSIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - SE-DISTRITO FEDERAL - OCA
18101	12 362 6221 1421 535	PADRONIZAÇÃO DE ESCOLAS PÚBLICAS-PADRONIZAÇÃO DE ESCOLAS PÚBLICAS DE ENSINO MÉDIO-DISTRITO FEDERAL - OCA	12 362 6221 1421 5354	(EP) PADRONIZAÇÃO DE ESCOLAS PÚBLICAS-PADRONIZAÇÃO DE ESCOLAS PÚBLICAS DE ENSINO MÉDIO-DISTRITO FEDERAL - OCA
18101	12 362 6221 3023 003P	ROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC-CONSTRUÇÃO DE QUADRAS ESPORTIVA NAS UNIDADES DE ENSINO MÉDIO - SE-DISTRITO FEDERAL - OCA	12 362 6221 3023 0039	PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC-CONSTRUÇÃO DE QUADRAS ESPORTIVA NAS UNIDADES DE ENSINO MÉDIO - SE-DISTRITO FEDERAL - OCA
18101	12 362 6221 3178 269(	***) REFORMA DE EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS CULTURAIS DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO-SE-DISTRITO FEDERAL - OCA	12 362 6221 3178 2697	(***) REFORMA DE EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS CULTURAIS DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO-SE-DISTRITO FEDERAL - OCA
22101	15 244 6211 3246 000C	ONSTRUÇÃO DE CENTRO COMUNITÁRIO-PRÓ-MORADIA CEF-SANTA MARIA	15 244 6211 3246 0005	(*)(ODM) CONSTRUÇÃO DE CENTRO COMUNITÁRIO-PRÓ-MORADIA CEF- SANTA MARIA
22101	15 544 6213 3057 000(	**) (ODM) (PEDF) IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PRODUTOR DE ÁGUA - CORUMBÁ SUL--DF ENTORNO	15 544 6213 3057 0002	(**) (ODM) (PEDF) IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PRODUTOR DE ÁGUA - CORUMBÁ SUL--DF ENTORNO
22201	15 122 6216 2316 000M	ANUTENÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS-PONTE JK- LAGO SUL	15 122 6216 2316 0006	(***) MANUTENÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS-PONTE JK- LAGO SUL
22201	15 122 6216 2316 000(	***)) MANUTENÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS-PONTE JK- LAGO SUL		
23203	12 364 6219 6059 569M	ANUTENÇÃO DA REDE DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS-AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA A BIBLIOTECA DA FEPECS- PLANO PILOTO	12 364 6219 6059 5690	(EP) MANUTENÇÃO DA REDE DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS-AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA A BIBLIOTECA DA FEPECS- PLANO PILOTO
23203	10 128 6220 4089 242C	APACITAÇÃO DE PESSOAS-CONVÊNIO 001/2011-MJ/FEPECS-DISTRITO FEDERAL	10 128 6220 4089 2421	CAPACITAÇÃO DE PESSOAS-CONVÊNIO 001/2011-MJ/FEPECS-DISTRITO FEDERAL
23203	10 364 6220 2083 000D	ESENVOLVIMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO-ESCOLA SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - FEPECS-DISTRITO FEDERAL	10 364 6220 2083 0003	DESENVOLVIMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO-ESCOLA SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - FEPECS-DISTRITO FEDERAL
23203	12 122 6220 8502 700A	DMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-DOCENTES - FEPECS-DISTRITO FEDERAL	12 122 6220 8502 7006	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-DOCENTES - FEPECS-DISTRITO FEDERAL
23203	12 126 6220 2557 257G	ESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TI-FEPECS- PLANO PILOTO	12 126 6220 2557 2573	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TI-FEPECS- PLANO PILOTO
23203	12 363 6220 2119 000D	ESENVOLVIMENTO DE CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL-ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE BRASÍLIA - FEPECS- PLANO PILOTO - OCA	12 363 6220 2119 0001	DESENVOLVIMENTO DE CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL-ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE BRASÍLIA - FEPECS- PLANO PILOTO - OCA
23203	12 364 6220 2554 000D	ESENVOLVIMENTO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO-ESCOLA SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - FEPECS- PLANO PILOTO	12 364 6220 2554 0001	DESENVOLVIMENTO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO-ESCOLA SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - FEPECS- PLANO PILOTO
23203	12 573 6220 2230 000G	ESTÃO DA INFORMAÇÃO EM SAÚDE-BIBLIOTECA CENTRAL - FEPECS - PLANO PILOTO	12 573 6220 2230 0001	GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM SAÚDE-BIBLIOTECA CENTRAL - FEPECS - PLANO PILOTO
23203	10 128 6220 3678 002R	EALIZAÇÃO DE EVENTOS-TÉCNICOS, ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS - FEPECS- PLANO PILOTO	10 128 6220 3678 0027	REALIZAÇÃO DE EVENTOS-TÉCNICOS, ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS - FEPECS- PLANO PILOTO
23203	12 126 6220 1471 249M	ODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-FEPECS- PLANO PILOTO	12 126 6220 1471 2493	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-FEPECS- PLANO PILOTO
23203	12 364 6220 9083 000C	ONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO-BOLSA PERMANÊNCIA P/ ALUNOS DE GRADUAÇÃO DA ESCS - FEPECS-DISTRITO FEDERAL	12 364 6220 9083 0001	CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO-BOLSA PERMANÊNCIA P/ ALUNOS DE GRADUAÇÃO DA ESCS - FEPECS-DISTRITO FEDERAL
23203	12 364 6220 9108 000C	ONCESSÃO DE BOLSA MONITORIA-BOLSA MONITORIA P/ ALUNOS DE GRADUAÇÃO DA ESCS - FEPECS-DISTRITO FEDERAL	12 364 6220 9108 0001	CONCESSÃO DE BOLSA MONITORIA-BOLSA MONITORIA P/ ALUNOS DE GRADUAÇÃO DA ESCS - FEPECS-DISTRITO FEDERAL
23203	12 571 6220 9060 000C	ONCESSÃO DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA-PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - FEPECS- PLANO PILOTO	12 571 6220 9060 0001	CONCESSÃO DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA-PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - FEPECS- PLANO PILOTO
23901	28 843 0001 9096 000A	MORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA RELATIVA AO INSS E PASEP-SES-DISTRITO FEDERAL	28 843 0001 9096 0009	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA RELATIVA AO INSS E PASEP-SES-DISTRITO FEDERAL
23901	28 846 0001 9050 003R	ESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-SES-DISTRITO FEDERAL	28 846 0001 9050 0030	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-SES-DISTRITO FEDERAL
23901	10 122 6007 2990 000(	***)) MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO GDF-SES-DISTRITO FEDERAL	10 122 6007 2990 0008	(***) MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO GDF-SES-DISTRITO FEDERAL
23901	10 305 6202 4145 000D	ESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE-PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS-DISTRITO FEDERAL	10 305 6202 4145 0003	DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE-PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS-DISTRITO FEDERAL
23901	10 305 6202 4145 000C	ODM) DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS-DISTRITO FEDERAL	10 305 6202 4145 0004	(ODM) DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS-DISTRITO FEDERAL
23901	10 302 6202 3223 000R	EFORMA DE UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - AMBULATORIAIS ESPECIALIZADAS E HOSPITALARES - SES-DISTRITO FEDERAL	10 302 6202 3223 0001	(***) REFORMA DE UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE -AMBULATORIAIS ESPECIALIZADAS E HOSPITALARES - SES-DISTRITO FEDERAL
23901	10 302 6202 3223 000(	***)) REFORMA DE UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE -AMBULATORIAIS ESPECIALIZADAS E HOSPITALARES - SES-DISTRITO FEDERAL		
24101	06 181 6217 1569 000D	ESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA - SSP- DISTRITO FEDERAL	06 181 6217 1569 0001	(*) DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA-SSP-DISTRITO FEDERAL
24101	06 181 6217 1569 000(	*) DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA-SSP-DISTRITO FEDERAL		
26206	26 453 6216 2756 613M	ANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FERROVIÁRIO-- DISTRITO FEDERAL	26 453 6216 2756 6136	(***) MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FERROVIÁRIO-- DISTRITO FEDERAL
26206	26 453 6216 2756 613(	***)) MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FERROVIÁRIO- DISTRITO FEDERAL		
44101	08 244 6222 4122 000P	ROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RISCO - PROVÍTIMA-SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA -DISTRITO FEDERAL	08 244 6222 4122 0001	(ODM) PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RISCO - PROVÍTIMA-SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA -DISTRITOFEDERAL
44101	08 244 6222 4122 000(	ODM) PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RISCO - PROVÍTIMA-SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA -DISTRITOFEDERAL		

1.3. ALTERAÇÃO DE CODIFICAÇÕES DE UO:

ONDE SE LÊ		LEIA-SE	
CÓDIGO DA UO	FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA	CÓDIGO DA UO	FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA
22201	15 451 6208 1110 5756	22101	15 451 6208 1110 5756
22201	15 451 6207 3247 5755	22101	15 451 6207 3247 5755
9111	15 451 6207 3247 5391	22101	15 451 6207 3247 5391
17101	10 301 6211 2094 5595	23901	10 301 6211 2094 5595
17101	10 301 6211 2094 5542	23901	10 301 6211 2094 5542
22101	27 812 6206 3440 5518	9111	27 812 6206 3440 5518
22101	27 812 6206 3440 5519	9111	27 812 6206 3440 5519
22101	15 451 6208 1110 5515	9111	15 451 6208 1110 5515
22101	15 451 6208 1110 5510	9112	15 451 6208 1110 5510
22101	27 812 6206 3440 5513	9112	27 812 6206 3440 5513
22101	15 451 6208 1110 5502	9114	15 451 6208 1110 5502

1.4. ALTERAÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA

ONDE SE LÊ		LEIA-SE	
UO	FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA NATUREZA DA DESPESA	UO	FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA - NATUREZA DA DESPESA
22101	15 451 6208 1110 0147 45.90.51	22101	15 451 6208 1110 0147 - 44.90.51

2. CORREÇÃO AO ANEXO XXVII - DETALHAMENTO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS - INVESTIMENTOS

2.1 . INCLUSÃO DO IDENTIFICADOR PEDF NO DESCRITOR DO SEGUINTE SUBTÍTULO:

UO	CÓDIGO	ONDE SE LÊ	LEIA-SE
28201	23 451 6216 3126 0002	IMPLANTAÇÃO DO CORREDOR DE TRANSPORTE COLETIVO DO EIXO NORTE-BRT NORTE-DISTRITO FEDERAL	(PEDF) IMPLANTAÇÃO DO CORREDOR DE TRANSPORTE COLETIVO DO EIXO NORTE-BRT NORTE-DISTRITO FEDERAL

DECRETO Nº 34.123, DE 28 DE JANEIRO DE 2013. (*)

Cria Grupos Intersetoriais de Trabalho, e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam criados Grupos Intersetoriais de Trabalho visando auxiliar na execução, no acompanhamento, gerenciamento e fiscalização dos Projetos Estruturantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 2º Os referidos Grupos Intersetoriais de Trabalho atuarão nos seguintes órgãos:

I - Secretaria de Estado de Educação;

II - Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano;

III - Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP;

IV - Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER/DF;

V - Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU;

VI - Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN/DF;

VII - Casa Civil;

VIII - Secretaria de Estado de Obras.

Art. 3º Os Grupos Intersetoriais serão compostos pelos seguintes servidores:

I - na Secretaria de Estado de Educação:

a) Ricardo Sameshima Taba, Analista de Atividade Rodoviária – Geógrafo, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

b) José Pereira de Jesus, Técnico de Atividade Rodoviária – Topógrafo, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF.

II – na Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano:

a) Gisela Coelho Naves, Analista de Atividade Rodoviária – Arquiteto, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

b) Leonardo Rodrigues de Deus, Analista de Atividade Rodoviária – Geógrafo, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

c) Tania Maria Vieira da Silva, Analista de Atividade Rodoviária – Geógrafo, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

d) Jeová Machado da Silveira, Técnico de Atividade Rodoviária – Topógrafo, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

e) Fabrício Willian Gonçalves Trindade, Técnico de Atividade Rodoviária – Topógrafo, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF.

III – na Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP:

a) Lorena Mileib Burgos Castelo Branco, Analista de Atividade Rodoviária – Arquiteto, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

b) Rubens Marques Luiz, Analista de Atividade Rodoviária – Geólogo, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

c) Karina Carvalho Rocha, Analista de Atividades do Meio Ambiente – Engenheiro Ambiental, Órgão de origem: Instituto Brasília Ambiental – IBRAM;

d) Luiz Fernando Xavier da Silva, Analista de Atividades do Meio Ambiente – Engenheiro Florestal, Órgão de origem: Instituto Brasília Ambiental – IBRAM;

e) Marcelo Dornas Bresolin, Analista de Atividades do Meio Ambiente – Engenheiro Agrônomo, Órgão de origem: Instituto Brasília Ambiental – IBRAM;

f) Renata Vasconcelos Barreto, Analista de Atividades do Meio Ambiente – Geógrafo, Órgão de origem: Instituto Brasília Ambiental – IBRAM;

g) André Paiva Menezes, Analista de Atividades do Meio Ambiente – Geógrafo, Órgão de origem: Instituto Brasília Ambiental – IBRAM;

h) Paulo Roberto de Sousa Carvalho, Analista de Atividades do Meio Ambiente – Geógrafo, Órgão de origem: Instituto Brasília Ambiental – IBRAM;

i) Jefferson de Sousa Oliveira, Analista de Atividade Rodoviária – Arquiteto, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

j) Marcela Rocha Alves Valadares, Analista de Atividade Rodoviária – Arquiteto, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

k) Célio Fernandes Lopes, Analista de Atividade Rodoviária – Engenheiro Civil, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF.

IV – Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal – SLU:

a) Daniella Dias Vivaldi, Analista de Atividades do Meio Ambiente – Engenheiro Ambiental, Órgão de origem: Instituto Brasília Ambiental – IBRAM;

b) Daniel Otávio Moreira de Assenção, Analista de Atividades do Meio Ambiente – Engenheiro Agrônomo, Órgão de origem: Instituto Brasília Ambiental – IBRAM;

c) Gilson Pereira Brito, Analista de Atividades do Meio Ambiente – Geógrafo, Órgão de origem: Instituto Brasília Ambiental – IBRAM;

d) Geraldo José Vieira, Analista de Atividades do Meio Ambiente – Geógrafo, Órgão de origem: Instituto Brasília Ambiental – IBRAM.

V – Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN/DF:

a) Laiz Daleth Alves Coutinho, Analista de Atividade Rodoviária – Arquiteto, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

b) Mayara Almeida Mitsuka, Analista de Atividade Rodoviária – Arquiteto, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF.

VI – Casa Civil:

a) Valdivino Costa Espírito Santo, Analista de Atividade Rodoviária – Arquiteto, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

b) Ludmila Santos de Andrade, Analista de Atividade Rodoviária – Arquiteto, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

c) Julia Sant’ Anna Zabot, Analista de Atividade Rodoviária – Engenheiro Civil, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

d) Leda Maita Alves, Analista de Atividade Rodoviária – Engenheiro Civil, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

e) Maria Luzia Ferreira Borges, Analista de Atividade Rodoviária – Engenheiro Civil, órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

VII – Secretaria de Estado de Obras:

a) Valéria Gonçalves Regis, Analista de Atividade Rodoviária – Engenheiro Civil, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF;

b) Christine Beatriz C. Pereira, Analista de Atividade Rodoviária – Engenheiro Civil, Órgão de origem: Departamento de Estradas de Rodagem – DER/DF.

Art. 4º Os órgãos recebedores dos servidores citados no artigo anterior, ficarão responsáveis por encaminhar, até o 5º dia útil de cada mês, ao órgão de origem de cada servidor, declaração de frequência e demais documentos necessários para comprovar o efetivo desempenho das atribuições e atividades dos servidores, inclusive subsídios para elaboração da Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório.

Art. 5º A Secretaria de Estado de Administração Pública poderá acrescentar, retirar e realocar servidores nos Grupos Intersetoriais de Trabalho, conforme a necessidade e o interesse dos órgãos do Governo do Distrito Federal, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 28 de janeiro de 2013.
125º da República e 53º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

(*) Republicado por ter saído com incorreções no original, publicado no DODF nº 21, de 28 de janeiro de 2013, Edição Extra, páginas 1 e 2.

DECRETO Nº 34.264, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

Regulamenta o art. 8º-A da Lei nº 4.601, de 14 de julho de 2011, acrescido pela Lei nº 5.091, de 03 de abril de 2013, que dispõe sobre atividades práticas em oficinas específicas, denominadas Fábricas Sociais, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 100, da Lei Orgânica do Distrito Federal, tendo em vista o que dispõe o Art. 8º-A da Lei nº 4.601, de 14 de julho de 2011, acrescido pela Lei nº 5.091, de 03 de abril de 2013 DECRETA:

Art. 1º As atividades práticas a serem desenvolvidas em oficinas específicas, denominadas Fábricas Sociais, de que trata o art. 8º-A, da Lei nº 4.601, de 14 de julho de 2011, acrescido pela Lei nº 5.091, de 03 de abril de 2013, no âmbito do Plano pela Superação da Extrema Pobreza no Distrito Federal – “DF sem Miséria”, serão implementadas nos termos do disposto neste Decreto. Parágrafo único. Cada Fábrica Social consiste num Centro de Capacitação Profissional.

Art. 2º As atividades práticas a serem desenvolvidas nas Fábricas Sociais destinam-se à:

- I - qualificação e à capacitação profissional dos seus participantes;
- II - promoção da inserção social das famílias extremamente pobres e pobres no Distrito Federal;
- III - realização de atividades de formação de mão de obra apta a desenvolver atividades relacionadas à confecção de uniformes em geral, de materiais esportivos, de jogos intelectivos, de material didático para realização de atividades lúdicas e outras iniciativas afins.

Art. 3º As atividades previstas neste Decreto serão executadas pela Coordenadoria de Integração das Ações Sociais - CIAS, da Secretaria de Estado Extraordinária da Copa 2014 do Distrito Federal – SECOPA/DF a quem compete o planejamento, a programação, o controle das atividades de qualificação e a operacionalização das unidades de formação profissional.

§1º As atividades de que trata este artigo poderão ser executadas por intermédio de acordos de cooperação, convênios e termos de parcerias com outros órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

§2º O resultado das ações das Fábricas Sociais destina-se ao atendimento das atividades e programas executados pela administração direta e indireta do Distrito Federal.

§3º As atividades de formação e capacitação profissional nas Fábricas Sociais serão implementadas em territórios de maior vulnerabilidade social no Distrito Federal.

Art. 4º A seleção dos participantes das atividades de capacitação profissional objeto deste Decreto será efetivada entre as famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza e prioritariamente entre aquelas atendidas pelo Programa Bolsa Família.

Art. 5º São requisitos para a participação no programa de capacitação e qualificação das Fábricas Sociais:

- I. Comprovação de renda familiar mensal per capita compreendida nos valores previstos no parágrafo único do art. 2º, da Lei nº 4.601, de 14 de julho de 2011;
- II. Estar inserido no Sistema de Cadastro Único – CADÚNICO no âmbito do Distrito Federal, administrado pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda do Distrito Federal - SEDEST;
- III. Possuir disponibilidade para participar da qualificação nos períodos matutino, vespertino ou noturno.

Art. 6º O quantitativo de vagas a ser disponibilizado para o desenvolvimento das atividades de capacitação e qualificação será fixado pela Coordenadoria de Integração das Ações Sociais - CIAS, que deverá observar:

- I. A destinação de vagas, prioritariamente, para pessoas domiciliadas na Região Administrativa onde estiver instalado o Centro de Capacitação e Qualificação Profissional;
- II. Destinação de 15% (quinze por cento) das vagas, da seguinte forma:
 - a) 5% (cinco por cento) para pessoas idosas;
 - b) 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência;
 - c) 5% (cinco por cento) para adolescentes em conflito com a lei, assim entendidos aqueles compreendidos na faixa etária de 14 (quatorze) anos completos e 18 (dezoito) anos incompletos, que já cumpriram medida socioeducativa ou que a estejam cumprindo em regime semiaberto ou aberto.

Parágrafo único. A convocação de participantes deverá respeitar o quantitativo de vagas disponíveis.

Art. 7º A inscrição dos interessados em participar das atividades de que trata este Decreto ocorrerá por intermédio da central de atendimento, número 156, da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN, que informará ao candidato o número do protocolo de inscrição, bem como o dia e o local de publicação da lista dos sorteados para preenchimento das vagas.

Art. 8º A seleção dos participantes será efetuada por sorteio dentre os interessados inscritos, de acordo com os percentuais previstos no art. 5º deste Decreto, com a utilização de sistema

informatizado, observado o número de vagas existentes.

§1º O preenchimento de novas vagas remanescentes, se dará na forma do disposto no caput deste artigo.

§2º A Coordenadoria de Integração das Ações Sociais – CIAS deverá comunicar aos interessados sorteados no processo seletivo a forma de agendamento, junto a Central 156, para serem cadastrados e matriculados, firmando-se correspondente Termo de Matrícula, na forma do modelo constante do Anexo I deste Decreto, nas dependências do Centro de Capacitação Profissional. Art. 9º As atividades de formação e capacitação profissional de cada participante matriculado em Centro de Capacitação Profissional será de no máximo 02 (dois) anos.

Art. 10. A jornada diária de capacitação e qualificação nas Fábricas Sociais, em cada turno matutino, vespertino ou noturno, não deverá ser superior a 06 (seis) horas.

§1º A Coordenadoria de Integração das Ações Sociais – CIAS da SECOPA/DF deverá manter controle de frequência dos capacitandos.

§2º O Coordenador da CIAS da SECOPA/DF poderá autorizar a realização de atividades fora das instalações das Fábricas Sociais, por meio da descentralização dos Núcleos dos Centros de Capacitação Profissional.

§3º A CIAS deverá realizar avaliações de aprendizagem, periodicamente, de forma a aferir os conhecimentos adquiridos pelos capacitandos.

§4º Será conferido certificado de participação aos capacitandos que cumprirem, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada e obtiverem rendimento médio satisfatório.

Art. 11. O participante regularmente matriculado no Centro de Capacitação e Qualificação – Fábricas Sociais receberá um auxílio pecuniário constituído pelo somatório dos seguintes componentes:

- I - Auxílio por Aproveitamento Individual - AAI;
- II – Adicional de Incentivo por Assiduidade - IA;
- III – Auxílio Alimentação - AA;
- IV – Auxílio Transporte - AT.

§1º O Auxílio por Aproveitamento Individual previsto no inciso I deste artigo será calculado a partir do resultado das avaliações individuais de cada participante, nos termos das normas específicas editadas pela CIAS da SECOPA/DF;

§2º O Adicional de Incentivo por Assiduidade previsto no inciso II deste artigo será calculado da seguinte forma:

I - até 20% (vinte por cento) do Auxílio por Aproveitamento Individual – AAI, para capacitação em confecção de bolas, considerando:

- a) frequência integral por mês – 20% (vinte por cento) do AAI;
- b) frequência mensal com até 02 (duas) faltas injustificadas – 10% (dez por cento) do AAI;
- II - até 10% (dez por cento) do Auxílio por Aproveitamento Individual – AAI, para as demais oficinas de capacitação, considerando:

- a) frequência integral por mês – 10% (dez por cento) do AAI;
- b) frequência mensal com até 02 (duas) faltas injustificadas – 5% (cinco por cento) do AAI;
- §3º O Auxílio Alimentação – AA previsto no inciso III deste artigo será de R\$ 304,00 (trezentos e quatro reais), para o participante que tiver frequência integral;

§4º O Auxílio Transporte – AT previsto no inciso IV deste artigo corresponderá ao valor diário, do deslocamento do participante no percurso entre sua residência e a Fábrica Social.

§5º Participantes com frequência mensal com mais de 2 (duas) faltas injustificadas não receberão Incentivo por Assiduidade.

Art. 12. O pagamento do Auxílio Pecuniário será efetivado pelo Banco de Brasília – BRB, por meio de transferência de renda, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

Art. 13. O resultado das ações das Fábricas Sociais será destinado ao aproveitamento em ações e programas executados pela Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

Art. 14. Concluída a formação e a capacitação previstas neste Decreto o participante será encaminhado para os programas governamentais, destinados às possibilidades de microempreendedorismo, associativismo, cooperativismo e iniciativas correlatas.

Art. 15. A Coordenadoria de Integração das Ações Sociais expedirá normas internas destinadas a regular a permanência, a frequência, a conduta, os deveres, o desempenho e a avaliação de cada participante, as obrigações, a operacionalização das rotinas, o cálculo e os valores dos auxílios e os procedimentos de cada unidade ou núcleo do Centro de Capacitação Profissional, bem como sobre eventuais outros aspectos que se revelem necessários ao bom desenvolvimento das atividades das Fábricas Sociais.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 05 de abril de 2013.
125º da República e 53º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

ANEXO I
TERMO DE MATRÍCULA

Eu, _____, CPF: _____, RG: _____/_____, residente e domiciliado na(o) _____ declaro que conheço integralmente as regras, condições e exigências para participação no Projeto – FÁBRICA SOCIAL – instituído pelo Distrito Federal e sob a coordenação da Coordenadoria de Integração das Ações Sociais da Secretaria de Estado Extraordinária da Copa 2014 do Distrito Federal. Declaro ainda que participarei de forma voluntária, entendendo tratar-se de atividade de capacitação e qualificação profissional das quais sou beneficiário(a), não representando minha participação, qualquer vínculo empregatício com o Distrito Federal. Também declaro-me

ciente de que o programa de capacitação e qualificação terá duração máxima de 02 (dois) anos, e portanto improrrogáveis. Declaro, ainda, que tenho ciência de que a constatação de informações inverídicas contidas em meu cadastro, a qualquer época, implicará o meu imediato desligamento do programa Fábrica Social.

Assinatura 01: _____

Impressão Digital

Brasília, de de 2013.

Servidor: _____

Assinatura: _____

PROTOCOLO DE CADASTRAMENTO
Brasília, de de 2013.

Participante: _____

Servidor que realizou o cadastro: _____

Assinatura do Servidor: _____

VIA DO QUALIFICANDO

DECRETO Nº 34.265, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social 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 X, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social do Distrito Federal - SEOPS que, assinado pelo Secretário da referida Pasta, acompanha este Decreto.

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

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

Brasília, 05 de abril de 2013.
125º da República e 53º de Brasília
AGNELO QUEIROZ

SECRETARIA DE ESTADO DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL
REGIMENTO INTERNO
TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA
CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º À Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social do Distrito Federal – SEOPS, órgão da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, compete:

I - formular políticas governamentais na área das atividades fiscalizadoras de Estado;

II - promover, coordenar e executar programas, projetos e ações asseguradoras do cumprimento da ordem pública e social;

III - executar as ações necessárias à manutenção da ordem pública e social, coordenando as operações que se fizerem necessárias com a participação dos órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal, visando otimizar os recursos materiais e de pessoal disponibilizados, bem assim dar-lhe agilidade operacional;

IV - formular diretrizes para ações, com poder de polícia administrativo, diretamente ou através de seus órgãos vinculados, visando manutenção da legalidade e da ordem pública e social em todo o território do Distrito Federal;

V - definir projetos que visem campanhas de conscientização e orientação visando à manutenção da ordem pública e social, especialmente sobre as atividades que afetem o Distrito Federal e o conforto dos seus habitantes;

VI - coordenar programas de implementação, em parceria com a sociedade civil organizada, de ações de conscientização e orientação da manutenção da ordem pública e social, especialmente sobre as atividades que afetem o Distrito Federal e o bem-estar de seus habitantes.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA

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

1. GABINETE

2. ASSESSORIA ESPECIAL - AESP

3. OUVIDORIA - OUV

4. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - ASCOM

5. ASSESSORIA JURÍDICA LEGISLATIVA - AJL

6. UNIDADE ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO - UCI

7. SUBSECRETARIA DE INTELIGÊNCIA - SI

7.1 DIRETORIA DE OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA - DOI

8. SUBSECRETARIA DE OPERAÇÕES DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL - SOOPS

8.1 DIRETORIA OPERACIONAL DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL - DOOPS

8.2 DIRETORIA DE OPERAÇÕES DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL NORTE – DOOPS - N

8.2.1 GERÊNCIA OPERACIONAL – GEROP - N

8.3 DIRETORIA DE OPERAÇÕES DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL SUL – DOOPS - S

8.3.1 GERÊNCIA OPERACIONAL – GEROP - S

8.4 DIRETORIA DE OPERAÇÕES DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL LESTE – DOOPS - L

8.4.1 GERÊNCIA OPERACIONAL – GEROP - L

8.5 DIRETORIA DE OPERAÇÕES DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL OESTE – DOOPS - O

8.5.1 GERÊNCIA OPERACIONAL – GEROP - O

8.6 DIRETORIA DE OPERAÇÕES DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL METROPOLITANA – DOOPS - M

8.6.1 GERÊNCIA OPERACIONAL – GEROP - M

9. SUBSECRETARIA DE DEFESA DO SOLO E DA ÁGUA - SUDESA

9.1 DIRETORIA DE OPERAÇÕES E DEFESA DO SOLO E DA ÁGUA - DOPE

9.2 DIRETORIA DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL DE DEFESA DO SOLO E DA ÁGUA - DIPLO

9.3 DIRETORIA DE VIGILÂNCIA E DO SOLO E DA ÁGUA - DIVIG

9.4 DIRETORIA DE OPERAÇÕES E DEFESA DO SOLO E DA ÁGUA NORTE – DOPE - N

9.5 DIRETORIA DE OPERAÇÕES E DEFESA DO SOLO E DA ÁGUA SUL – DOPE - S

9.6 DIRETORIA DE OPERAÇÕES E DEFESA DO SOLO E DA ÁGUA LESTE – DOPE - L

9.7 DIRETORIA DE OPERAÇÕES E DEFESA DO SOLO E DA ÁGUA OESTE – DOPE - O

9.8 DIRETORIA DE OPERAÇÕES E DEFESA DO SOLO E DA ÁGUA METROPOLITANA – DOPE - M

9.9 DIRETORIA DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DOS MANANCIAIS E DO SOLO - DICOMS

10. SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUAG

10.1 DIRETORIA DE LOGÍSTICA - DLOG

10.1.1 GERÊNCIA DE TRANSPORTE - GTRAN

10.1.1.1 NÚCLEO DE CONTROLE DE FROTA - NUCON

10.1.1.2 NÚCLEO DE MANUTENÇÃO - NUMAN

10.1.2 GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - GMAP

10.1.2.1 NÚCLEO DE MATERIAL - NUMAT

10.1.2.2 NÚCLEO DE PATRIMÔNIO - NUPAT

10.1.3 GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA - GDCA

10.1.3.1 NÚCLEO DE ARQUIVOS - NUARQ

10.1.4 GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI

10.1.4.1 NÚCLEO DE SUPORTE - NUSUP

10.1.4.2 NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA - NUINF

10.2 DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - DOF

10.2.1 GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E CONTRATOS - GOC

10.2.2 GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - GEO

10.3 DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP

10.3.1 GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GGP

10.3.1.1 NÚCLEO DE REGISTROS FUNCIONAIS - NURFUN

10.3.2 GERÊNCIA DE PAGAMENTO - GPAG

10.3.2.1 NÚCLEO DE REGISTROS FINANCEIROS - NURFIN

Parágrafo único. Vincula-se a Secretaria de Estado de Ordem Pública e Social do Distrito Federal a Agência de Fiscalização do Distrito Federal.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS
CAPÍTULO I
DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL

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

I – prestar assistência direta e imediata ao Secretário;

II – assistir ao Secretário em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;

III – orientar e controlar as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;

IV – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 4º A Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Ordem Pública e Social, compete:

I – prestar assistência direta ao Secretário, no que se refere aos assuntos de natureza institucional, concernentes à ética, compromisso público, responsabilidade social, profissionalismo, respeito aos princípios democráticos e à dignidade da pessoa humana;

II – assessorar o Secretário em suas relações com os órgãos componentes do Sistema da Ordem Pública do Distrito Federal;

III - articular-se com todas as esferas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na defesa dos interesses institucionais desta Secretaria;

IV – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 5º À Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Ordem Pública e Social, compete:

I – facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

II – atender com cortesia e respeito a questão apresentada, afastando qualquer discriminação ou prejuízo;

III – registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior no SIGO/DF;

IV – responder às manifestações recebidas;

V – encaminhar as manifestações recebidas à área competente do órgão ou da entidade em que se encontra, acompanhando a sua apreciação;

VI – participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do SIGO/DF, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

VII – prestar apoio ao órgão superior na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria;

VIII – manter atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades;

IX – encaminhar ao órgão central dados consolidados e sistematizados do andamento e do resultado das manifestações recebidas.

Art. 6º À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Ordem Pública e Social, compete:

I – assistir a Secretaria nos assuntos de comunicação social, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Secretaria e da comunidade;

II – planejar, criar e produzir campanhas, folders, jornais e outras peças promocionais, juntamente com o órgão responsável pela publicidade institucional do governo do Distrito Federal;

III – elaborar e distribuir as informações de caráter institucional a serem dirigidas aos meios de comunicação – jornais, rádios, televisões, revistas e websites;

IV – exercer as funções de marketing direto, endomarketing e outras técnicas de criação de opiniões favoráveis entre o público interno e externo do órgão, por meio de criação de matérias, boletins internos, jornais e revistas;

V – coletar e compilar os programas e projetos da Secretaria para divulga-los por meio de uma linha editorial, compreendendo revistas, cadernos e outros materiais impressos e digitais;

VI – promover a comunicação interna e institucional da Secretaria;

VII – produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas e/ou publicitárias;

VIII – elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades da Secretaria;

IX – coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio magnético, das matérias relativas à atuação e de interesse da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;

X – planejar e atualizar a página eletrônica da Secretaria;

XI – articular com os órgãos centrais de comunicação do Governo do Distrito Federal sobre trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações da Secretaria;

XII – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 7º À Assessoria Jurídica Legislativa, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Ordem Pública e Social, compete:

I – assessorar juridicamente o Secretário de Estado, o Secretário Adjunto e demais unidades da Secretaria;

II – promover o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros assemelhados inerentes às atividades da Secretaria, sem prejuízo da necessária manifestação conclusiva da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, tendo em vista sua competência privativa para o exercício da Consultoria Jurídica no âmbito do Distrito Federal;

III – estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse da Secretaria que forem submetidos à sua apreciação;

IV – manter arquivo e relatório atualizado com o controle das decisões jurídicas proferidas nas ações e feitos de interesse da Secretaria e demais processos nos quais tenha participação;

V – organizar a jurisprudência e legislação específica correlata;

VI – prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação da Secretaria;

VII – prestar orientação jurídica aos Conselhos vinculados à Secretaria;

VIII – prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Secretaria de Transparência, Procuradoria-Geral e outros órgãos com competência decisória ou de controle;

IX – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

§1º Excetua-se da parte final do inciso II deste artigo a análise jurídica sobre tema abordado em parecer da Procuradoria-Geral do Distrito Federal ao qual o Governador do Distrito Federal tenha outorgado efeito normativo por meio de despacho publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

§2º No caso do parágrafo anterior, a Assessoria Jurídica Legislativa efetuará análise quanto ao cumprimento das recomendações constantes do parecer normativo, não se exigindo o encaminhamento de consulta à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, salvo para dirimir dúvida jurídica específica não abordada no opinativo.

Art. 8º À Unidade Especial de Controle Interno, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Ordem Pública e Social, compete:

I - auxiliar o Secretário de Estado nos assuntos de competência do controle interno;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de controle interno;

III – verificar da observância dos limites e condições para a inscrição em restos a pagar;

IV - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - acompanhar a execução do orçamento;

VI - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento;

VII – propor auditorias e inspeções ao órgão central de nível estratégico responsável pela função auditoria e entidades públicas e privadas, bem como sobre aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VIII – dar ciência aos órgãos centrais de controle interno dos atos ou fatos inquinados ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

IX - assegurar a observância da legislação geral e específica das diretrizes estabelecidas pelos órgãos diretivos do SICON/DF;

X – acompanhar a utilização de recursos transferidos a entidades privadas por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres;

XI - acompanhar o cumprimento das normas de execução dos contratos administrativos referentes ao fornecimento de materiais, obras e serviços;

XII - acompanhar o cumprimento das normas referentes ao reconhecimento e ao pagamento de dívidas de exercícios anteriores;

XIII - acompanhar o cumprimento das recomendações SICON/DF e do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

XIV - acompanhar o cumprimento das normas das prestações de contas de convênios;

XV – acompanhar o cumprimento das normas de aposentadoria e pensões;

XVI – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 9º À Subsecretaria de Administração Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Ordem Pública e Social, compete:

I – dirigir, coordenar e controlar a execução setorial das atividades de gestão de pessoas, planejamento, orçamento e finanças, serviços gerais, administração de material, patrimônio, transporte, comunicação administrativa, apoio administrativo, conservação e manutenção de próprios da Secretaria;

II – subsidiar os órgãos centrais e gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas, relacionadas com as funções de planejamento, orçamento, documentação e comunicação administrativa, pessoal, materiais, patrimônio e serviços gerais;

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

IV – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção I

Da Diretoria de Logística

Art. 10. À Diretoria de Logística, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I – dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de administração patrimonial, transporte interno, documentação e comunicação administrativa e de tecnologia da informação;

II – prestar apoio logístico necessário ao funcionamento das unidades da Secretaria;

III – auxiliar ao Subsecretário da Administração Geral na gestão dessa unidade de apoio e suporte técnico;

IV – manter informada e assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência, zelando pela qualidade e racionalidade dos métodos e processos de trabalho;

V – propor medidas corretivas diante de quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade, quando a solução extrapolar a esfera de competência funcional;

VI – propor, em articulação com os setores dessa unidade de apoio e suporte técnico e a adoção de medidas que visem à otimização dos serviços e a redução de custos;

VII – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 11. À Gerência de Transporte, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Logística, compete:

I – avaliar as carências e propor a aquisição de veículos necessários ao desenvolvimento das atribuições de competência desta Secretaria;

II – coordenar a execução das atividades de controle e manutenção da frota de veículos desta Secretaria;

III – controlar e fiscalizar o vencimento da habilitação de dirigir dos servidores que utilizam veículos da Secretaria;

IV – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 12. Ao Núcleo de Controle de Frota, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada Gerência de Transporte, compete:

I – providenciar o licenciamento dos veículos desta Secretaria e manter em ordem os arquivos de documentos a eles referentes;

II – 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;

III – avaliar e fiscalizar os serviços executados, a fim de garantir a respectiva qualidade técnica;

IV – controlar o recebimento e a distribuição de combustíveis e lubrificantes;

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

VI – controlar o consumo de combustível, a quilometragem e o estado de conservação dos veículos;

VII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 13. Ao Núcleo de Manutenção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada Gerência de Transporte, compete:

I – executar os serviços de reparo e manutenção da frota de veículos e proceder ao respectivo controle;

II – controlar a utilização de peças e acessórios empregados na recuperação de veículos;

III – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 14. À Gerência de Material e Patrimônio, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Logística, compete:

I – planejar e controlar a execução das atividades de administração de material e patrimônio;

II – prover a Secretaria dos recursos materiais necessários à execução das atribuições de sua competência;

III – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 15. Ao Núcleo de Material, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada Gerência de Material e Patrimônio, compete:

I – receber, distribuir e controlar os materiais adquiridos;

II – proceder ao inventário físico e elaborar o balancete do material em estoque;

III – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, disponibilizando-o à Comissão Permanente de Licitação, sempre que solicitado;

IV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 16. Ao Núcleo de Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada Gerência de Material e Patrimônio, 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 unidade, sempre que ocorrer a substituição do respectivo titular;

IV – controlar a movimentação de bens permanentes entre as unidades;

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

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

Art. 17. À Gerência de Documentação e Comunicação Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Logística, compete:

I – receber, autuar, registrar, arquivar, distribuir, reprografar e expedir processos e documentos de interesse da Secretaria;

II – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 18. Ao Núcleo de Arquivos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada Gerência de Documentação e Comunicação Administrativa, compete:

I – prover o acervo documental e bibliográfico aos setores interessados, bem como desenvolver e manter o sistema de busca de documentos;

II – organizar e manter o funcionamento do Arquivo Geral da Secretaria;

III – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 19. À Gerência de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Logística, compete:

I – manter o intercâmbio de informações com órgãos de informática para o aprimoramento de suas atividades;

II – elaborar e executar o Plano Diretor de Informática - PDI desta Secretaria, orientando e acompanhando a sua execução nos demais órgãos;

III – elaborar planos, programas e projetos de informática e avaliar os resultados obtidos, com vistas a implementar alterações ou remanejamentos que se fizerem necessários;

IV – assessorar o Chefe da Unidade de Administração Geral nos assuntos técnicos relativos à informática;

V – elaborar proposta de padronização dos recursos de tecnologia da informação empregados nesta Secretaria, visando à integração dos órgãos que compõem o Sistema de Ordem Pública e Social do Distrito Federal;

VI – propor normas regulamentadoras do uso da rede mundial de computadores e da rede interna;

VII – elaborar e implementar as Políticas de Segurança da Informação, no âmbito da Secretaria;

VIII – propor especificações, aquisições e distribuições de equipamentos de informática da Secretaria;

IX – fiscalizar, supervisionar e orientar as atividades de informática dos usuários da Secretaria;

X – implementar e manter os sistemas de telefonia fixa e tecnologias de comunicação da Secretaria;

XI – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 20. Ao Núcleo de Suporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada Gerência de Tecnologia da Informação, compete:

I – analisar o desempenho dos recursos técnicos empregados pelos usuários;

II – elaborar estudos e projetos de ergonomia e condições de trabalho;

III – acompanhar a execução de rotinas de coleta, processamento, disseminação e padronização de dados e também a conversão de arquivos junto aos usuários do Sistema de Informática;

IV – propor medidas de captação, formação e adaptação de recursos humanos necessárias ao aperfeiçoamento técnico-profissional;

V – auxiliar a Gerência de Informática no atendimento aos órgãos que compõem o Sistema de Ordem Pública e Social, no que se refere ao acompanhamento e execução de planos, programas e projetos relativos à implantação de sistemas ou utilização de recursos de aplicativos, equipamentos e solução de problemas;

VI – instalar, atualizar, manter, controlar e customizar os aplicativos básicos e de apoio e sistemas corporativos utilizados pela Secretaria;

VII – remeter relatórios dos trabalhos desenvolvidos à Gerência de Informática;

VIII – realizar atividades de suporte e manutenção nos sistemas de telefonia fixa e tecnologias de comunicação da Secretaria;

IX – realizar atividades de manutenção de equipamentos e suporte aos usuários quanto ao uso dos equipamentos de tecnologia da informação existentes na Secretaria;

X – planejar a instalação e remoção de estações de trabalho;

XI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 21. Ao Núcleo de Infraestrutura, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada Gerência de Tecnologia da Informação, compete:

I – propor planos, programas e projetos de informática, visando à integração da Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social do Distrito Federal;

II – propor os parâmetros de segurança e configuração dos equipamentos dos usuários da Secretaria, em ligação com a Gerência de Tecnologia da Informação;

III – implementar a Política de Segurança da Informação no Ambiente de rede da Secretaria;

IV – atender aos usuários da Secretaria, no que diz respeito à proposta, especificação e manutenção de sistemas, segundo sua competência;

V – implementar rotinas de backup nos sistemas de arquivos, banco de dados e servidores de rede da Secretaria;

VI – gerenciar, instalar e configurar os servidores de rede e outros equipamentos que compõem o ambiente de rede;

VII – realizar manutenção e implementar melhorias no sistema de banco de dados e sistemas corporativos utilizados na Secretaria;

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

Seção II

Da Diretoria de Orçamento e Finanças

Art. 22. À Diretoria de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I – planejar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária e financeira;

II – coordenar e controlar a celebração e a execução dos contratos e convênios;

III – controlar a execução da contabilidade;

IV – articular-se com o órgão de gestão orçamentária e financeira da União e do Distrito Federal;

V – elaborar diagnósticos das ações e programas vinculados à administração orçamentária e financeira;

VI – controlar e executar os processos relativos a pagamentos;

VII – executar, acompanhar e conciliar os registros contábeis desta Secretaria nos sistemas do Distrito Federal e da União;

VIII – cobrar, receber e repassar valores ao Serviço de Tesouraria Geral da Secretaria de Estado

de Fazenda do Distrito Federal;
IX – fazer a prestação de contas anual da Secretaria;
X – manter o cadastro de empresas contratadas e conveniadas, para fins de controle e fiscalização;
XI – elaborar minutas de contratos e convênios e seus termos aditivos;
XII – providenciar a assinatura, publicação e o registro dos contratos e convênios;
XIII – coordenar e orientar os executores de contratos quanto ao controle e prestação de contas;
XIV – controlar a execução de contratos e convênios e seus termos aditivos;
XV – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 23. A Gerência de Orçamento e Contratos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:
I - registrar, orientar e controlar a prestação de contas de devedores diversos;
II - registrar e controlar as dotações orçamentárias e créditos adicionais;
III - promover a execução dos contratos e convênios, no âmbito da Secretaria;
IV - analisar e instruir documentos e processos para contratações;
V - manter atualizados os registros dos contratos, convênios e aditivos, controlando os respectivos prazos;
VI - manter atualizado o controle da prestação de garantias contratuais dos contratos e convênios;
VII - elaborar termo de contrato, convênio e seus aditivos;
VIII - registrar no sistema integrado de gestão governamental, os contratos, convênios e seus aditivos;
IX - conferir as faturas e encaminhar para serem atestadas; e
X – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 24. A Gerência de Execução Orçamentária, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:
I - conciliar as contas contábeis;
II - controlar e gerenciar no âmbito da Secretaria, o sistema de gerenciamento orçamentário e financeiro, bem como fiscalizar e orientar quanto às respectivas normas e procedimentos de operação e atribuição do mesmo;
III - propor alterações no Quadro de Detalhamento de Despesa;
IV - elaborar as autorizações, proceder ao respectivo empenho, liquidação e providenciar a emissão das previsões de pagamento das despesas realizadas pela Secretaria;
V - executar as atividades relacionadas a despesas de pessoal, custeio e investimentos, com a realização dos respectivos estágios e registros contábeis;
VI – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 25. À Diretoria de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:
I - coordenar, monitorar e avaliar planos, programas e ações de gestão e desenvolvimento de pessoas em suas competências e desempenhos, vinculados à missão e objetivos do planejamento estratégico da Secretaria;
II - realizar estudos e pesquisas para compatibilização do Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas PCDP com as ações correspondentes da Secretaria;
III - acompanhar e controlar a execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de pessoas, atualização e correção de dados lançados no sistema informatizado;
IV - acompanhar e controlar a execução das atividades de concessão e manutenção de aposentadorias e pensão;
V - promover a interlocução com todas as áreas da Secretaria, no sentido de que informem problemas de saúde dos servidores e manter intercâmbio com o órgão central de Saúde Ocupacional do Distrito Federal para encaminhar servidores, disseminar informações, promover ações e campanhas de prevenção;
VI - aprovar a participação de servidores em cursos de especialização e pós-graduação para formação de gestores, desenvolvimento de lideranças e nos projetos de capacitação técnica;
VII - designar, de acordo com critérios pré-estabelecidos, dentro do quadro de pessoas da área, o interlocutor da Secretaria que atuará como Agente de Gestão de Pessoas junto à equipe de Consultores Internos da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEAP e Escola de Governo na implantação dos programas e projetos de capacitação e desenvolvimento;
VIII - sugerir alterações organizacionais, racionalização de métodos e processos, adoção de novas tecnologias, elaborar e propor normas complementares para o setor para a modernização da gestão pública;
IX - planejar estratégias corporativas para educação continuada no âmbito da Secretaria e criar processos visando identificar, diferenciar e manter talentos internos do órgão;
X - estudar e acompanhar o desenvolvimento de competências e desempenhos de servidores de forma a obter indicadores que subsidiem programas de benefícios e premiação por resultados;
XI - implementar mecanismos que busquem a democratização das relações de trabalho, a valorização do servidor e a eficiência do serviço público;
XII - coordenar atividades da Central de Atendimento da área ou definir a melhor estratégia para atendimento aos usuários;

XIII - articular com outras entidades públicas ou privadas projetos e ações relativos a gestão de pessoas e melhoria da gestão pública;
XIV - orientar e instruir a abertura de processos pertinentes à área de gestão de pessoas e prestar assessoramento a todos os setores na sua área de atuação;
XV - promover a disseminação de informações sobre direitos e deveres, processos disciplinares e decidir sobre recursos interpostos por servidores contra decisões administrativas;
XVI - cumprir decisões e diligências determinadas pelos órgãos de controle interno e externo, relativos à sua área de atuação;
XVII - instruir processos relativos a direitos e deveres dos servidores ativos, aposentados, pensionistas, emitindo pronunciamento preliminar;
XVIII - submeter à Subsecretaria de Gestão de Pessoas/SEAP questões ou direitos novos ou sem normatização após a instrução de que trata o inciso anterior;
XIX - elaborar e analisar relatórios periódicos indicando o quantitativo, os tipos de atividades realizadas e contendo análises descritivas, gráficas, recomendações da unidade de direção hierarquicamente superior e encaminhar à SUGEP/SEAP.
XX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 26. À Gerência de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:
I - gerenciar as atividades inerentes à gestão de pessoas em relação aos servidores da Secretaria;
II - gerenciar a formação/criação e atualização da base de dados cadastrais, validada pelos servidores, com informações sobre a vida funcional-financeira do servidor;
III - analisar, prever e encaminhar à Subsecretaria de Gestão de Pessoas/SEAP as necessidades de provimento de cargos;
IV - coordenar o processo de avaliação de desempenho e avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria;
V - garantir a conformidade das ações e processos de gestão de pessoas com as diretrizes governamentais e o ordenamento jurídico;
VI - acompanhar a programação orçamentária/financeira e a execução das despesas relacionadas aos processos de gestão de pessoas, bem como acompanhar a elaboração da folha de pagamento relativa a servidores ativos no âmbito da Secretaria;
VII - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativas à gestão de pessoas;
VIII - promover a publicação de atos relativos a servidores ativos no Diário Oficial do Distrito Federal;
IX - analisar, elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas, análise da evolução dos dados e outras recomendações;
X - zelar pela aplicação das normas relativas a aposentadoria, pensões, benefícios ou vantagens;
XI - gerir as atividades relativas a manutenção, atualização do cadastro e pagamento de aposentadorias e pensões;
XII - acompanhar a inclusão, alteração ou exclusão, na folha de pagamento, das consignações e descontos em geral dos servidores aposentados e dos beneficiários de pensão e efetuar registros e controles;
XIII - conferir e encaminhar a folha de pagamento de servidores aposentados e de beneficiários de pensão à unidade competente;
XIV - analisar, instruir processos e elaborar atos de concessão, complementação e revisão de aposentadorias e pensões, auxílio-funeral e reversão de créditos;
XV - confeccionar identidade funcional dos servidores aposentados, expedir classificação funcional e emitir declarações diversas referentes aos aposentados e pensionistas;
XVI - acompanhar o registro das alterações cadastrais solicitadas pelos aposentados e pensionistas, e encaminhar documentos de interesse destes, quando for o caso;
XVII - manter arquivo de processos referentes à concessão e revisão de aposentadorias e pensões;
XVIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 27. Ao Núcleo de Registros Funcionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:
I - executar atividades de registro e atualização de lançamentos de dados no sistema informatizado, controle, classificação e declaração de informações funcionais dos servidores;
II - adotar as providências administrativas necessárias à lotação de cargos decorrentes de provimento e nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e à regularização da situação funcional dos servidores;
III - elaborar expediente necessário à posse em cargo de provimento em comissão, inclusive a lavratura do respectivo termo;
IV - manter o controle da requisição, cessão, remoção e movimentação interna dos servidores da Instituição;
V - efetuar registro de dependentes de servidores ativos e comissionados para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;
VI - instruir procedimentos relativos à progressão funcional e promoção de servidores, propor os respectivos atos, acompanhar as publicações, efetuar os registros no sistema informatizado e informar as alterações realizadas à unidade de pagamento;
VII - receber, conferir e zelar pela guarda das declarações de bens e rendas apresentadas

pelos servidores ativos e comissionados;
VIII - efetuar os procedimentos relacionados à homologação do estágio probatório e estabilidade dos servidores;
IX - organizar, controlar e manter atualizadas as pastas de assentamentos funcionais dos servidores ativos e comissionados;
X - instruir, registrar e controlar licenças e concessões de direitos e vantagens;
XI - adotar os procedimentos legais e administrativos para averbação de tempo de serviço;
XII - analisar cargos ou funções em comissão para efeito de incorporação de quintos ou décimos, na forma da lei;
XIII - orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;
XIV - controlar as informações relativas ao cumprimento das obrigações eleitorais de servidores ativos efetivos e comissionados da Instituição;
XV - confeccionar identidade funcional dos servidores ativos;
XVI - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativa à respectiva área de atuação;
XVII - elaborar relatórios estatísticos periódicos das atividades realizadas;
XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 28. A Gerência de Pagamento, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:
I - elaborar, conferir e encaminhar a folha de pagamento normal e suplementar de servidores ativos, inativos e pensionistas da Secretaria;
II - fornecer informações anuais de rendimentos pagos para fins de imposto de renda a servidores ativos e pensionistas judiciais;
III - elaborar impacto financeiro para pagamento de folha suplementar, diferenças salariais oriundas de acréscimo de carga horária, decisões judiciais, pareceres, tomadas de contas especiais, inquéritos administrativos e outros mecanismos geradores de despesas;
IV - adotar as providências necessárias à vacância de cargos e elaborar planilhas de acerto de contas decorrentes de: exoneração, demissão, readaptação, posse em outro cargo inacumulável, falecimento e licenças não remuneradas;
V - instruir processo e efetuar o lançamento do desconto relativo ao abono de permanência, expedir abono provisório, título de pensão em processos de aposentados e beneficiários de pensão;
VI - informar aos órgãos de controle, a relação de ordenadores de despesas;
VII - elaborar e encaminhar à Previdência Social a Guia de Informações - GFIP;
VIII – Homologar e encaminhar anualmente a DIRF/RAIS, junto à Receita Federal;
IX – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 29. Ao Núcleo de Registros Financeiros, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pagamento, compete:
I - elaborar, conferir e manter atualizada a folha de pagamento de servidores ativos da Secretaria;
II - atualizar os registros financeiros relativos a pagamentos de servidores ativos e pensionistas judiciais, procedendo aos descontos autorizados;
III - fornecer informações anuais de rendimentos pagos para fins de imposto de renda a servidores ativos e pensionistas judiciais;
IV - encaminhar resumo da folha de pagamento de servidores ativos à unidade competente, com apreciação da Gerência de Administração de Pessoas;
V - acompanhar registro de dependentes de servidores ativos e comissionados para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;
VI - emitir declarações e comprovantes de rendimentos e de reajustes remuneratórios solicitados por servidores;
VII - solicitar à unidade competente, impacto financeiro para pagamento de folha suplementar, diferenças salariais oriundas de acréscimo de carga horária, decisões judiciais, pareceres, tomadas de contas especiais, inquéritos administrativos e outros mecanismos geradores de despesas;
VIII - registrar e informar à Gerência as designações e as dispensas de servidores com cargo em comissão;
IX - informar aos servidores ativos sobre a realização de descontos em suas folhas de pagamento;
X - adotar as providências necessárias à vacância de cargos e elaborar planilhas de acerto de contas decorrentes de: exoneração, demissão, readaptação, posse em outro cargo inacumulável, falecimento e licenças não remuneradas;
XI - registrar e controlar as opções de carga horária dos servidores, controle de frequência e efetuar os lançamentos referentes a concessão e a exclusão de benefícios, como: vales-transporte, auxílio alimentação, auxílio-creche, auxílio-natalidade, auxílio-reclusão, concessão de ajuda de custo, adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas, designação de beneficiários de servidores ativos para fins de pensão e consignatários;
XII - instruir processo e efetuar o lançamento do desconto relativo ao abono de permanência, expedir abono provisório, título de pensão em processos de aposentados e beneficiários de pensão;
XIII - registrar e controlar as substituições de servidores ativos da Secretaria;
XIV - registrar e controlar os ressarcimentos decorrentes de cessão e requisição de servidores de/para outros órgãos;

XV - registrar e controlar os parcelamentos de débitos oriundos de adiantamento de férias, reposições ao erário, multas e pagamentos indevidos;
XVI - informar aos órgãos de controle, a relação de ordenadores de despesas;
XVII - elaborar e encaminhar documentos e informações à Previdência Social;
XVIII - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativas à área de atuação;
XIX - elaborar relatórios estatísticos periódicos das atividades realizadas.
XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação

CAPÍTULO III

DA SUBSECRETARIA DE INTELIGÊNCIA

Art. 30. À Subsecretaria de Inteligência, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Ordem Pública e Social, compete:
I – planejar, orientar, integrar, supervisionar e coordenar as atividades de inteligência da Secretaria da Ordem Pública e Social, respeitadas as peculiaridades e a autonomia dos órgãos que compõem esse sistema;
II – assessorar o Secretário nos assuntos de inteligência;
III – articular-se com outros órgãos de inteligência dos Estados e da União, nos assuntos referentes à produção de conhecimentos de inteligência;
IV – articular-se com órgãos e entidades governamentais para o intercâmbio de informações, dados e conhecimentos específicos afetos à preservação da ordem pública e à incolumidade das pessoas e do patrimônio;
V – planejar a produção de conhecimentos de inteligência para subsidiar a elaboração de diretrizes e de planos operacionais da Subsecretaria de Operações da Ordem Pública e Social, da Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água, bem como, de outras unidades e órgãos governamentais, quando autorizado pelo Secretário;
VI – definir um canal técnico interligando-se ao órgão de Inteligência da Secretaria de Estado de Segurança Pública e aos órgãos de inteligência dos órgãos vinculados da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal;
VII – promover a análise dos fenômenos afetos à ordem pública e social do Distrito Federal;
VIII – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção I

Da Diretoria de Operações de Inteligência

Art. 31. A Diretoria de Operações de Inteligência, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Inteligência, compete:
I – coordenar as atividades relacionadas à elaboração do planejamento de inteligência;
II – dirigir e coordenar as operações de inteligência desenvolvidas no âmbito da Secretaria;
III – auxiliar o Subsecretário de Inteligência na gestão da Subsecretaria;
IV – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DA SUBSECRETARIA DE OPERAÇÕES DE ORDEM PÚBLICA E SOCIAL

Art. 32. À Subsecretaria de Operações da Ordem Pública e Social, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Ordem Pública e Social, compete:
I – planejar, orientar, coordenar e supervisionar operacionalmente as ações relacionadas à prevenção, controle e combate das seguintes desordens urbanas, respeitadas as competências dos demais órgãos do Governo do Distrito Federal:
a) Comércio Ilegal;
b) Violação de direitos autorais, de marcas e patentes;
c) Poluição sonora;
d) Poluição visual; e
e) O exercício irregular da profissão de guardadores e lavadores de veículos automotores;
II – articular-se com órgãos e entidades da União e do Distrito Federal, incumbidos do trato com assuntos das desordens urbanas, nas ações de prevenção, controle e combate no Distrito Federal e no Brasil;
III - formular políticas de treinamento e capacitação de agentes públicos do Governo do Distrito Federal, com o propósito de reduzir os índices de desordens urbanas no Distrito Federal;
IV - definir a previsão anual de recursos materiais para a execução das atividades relacionadas com a prevenção, controle e combate das desordens urbanas no Distrito Federal;
V – elaborar, analisar e consolidar relatório de atividades;
VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção I

Diretoria Operacional da Ordem Pública e Social

Art. 33. A Diretoria Operacional da Ordem Pública e Social, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Operações de Ordem Pública e Social, compete:
I – coordenar as atividades relacionadas à elaboração do planejamento operacional no âmbito de sua área de responsabilidade;
II – dirigir as atividades das diretorias de operações nas áreas que lhe são diretamente subordinadas;
III - auxiliar o Subsecretário de Operações da Ordem Pública e Social na gestão da Subsecretaria;
IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção II

Das Diretorias de Operações de Ordem Pública e Social

Art. 34. Às Diretorias de Operações da Ordem Pública e Social, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinadas à Subsecretaria de Operações de Ordem Pública e Social, compete:

I – coordenar as atividades relacionadas à elaboração do planejamento operacional dos órgãos que compõem o Sistema de Ordem Pública e Social do Distrito Federal no âmbito de sua área de responsabilidade;

II – coordenar, executar e fiscalizar o cumprimento do Plano Anual de Treinamento e Capacitação;

III – auxiliar o Subsecretário e o Diretor Operacional da Ordem Pública e Social na gestão da Subsecretaria no âmbito de sua área de responsabilidade;

IV – coordenar as atividades nas áreas que lhe serão diretamente subordinadas;

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

Subseção I

Das Gerências Operacionais

Art. 35. Às Gerências Operacionais, unidade orgânica de direção, diretamente subordinadas às Diretorias de Operações de Ordem Pública e Social, compete:

I – auxiliar os Diretores de Operações da Ordem Pública e Social no âmbito de sua área de responsabilidade;

II – gerenciar as atividades nas áreas que lhe são diretamente subordinadas;

III - elaborar relatórios de operações ao Diretor de Operações;

IV - executar as ações de controle e distribuição dos agentes operacionais para o cumprimento das atividades relacionadas ao planejamento operacional dos órgãos que compõem o Sistema da Ordem Pública e Social do Distrito Federal, no âmbito de sua responsabilidade;

V - gerenciar as ações de controle e distribuição dos agentes operacionais para a execução das atividades relacionadas ao plano Anual de Treinamento e Capacitação;

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

CAPÍTULO V

DA SUBSECRETARIA DE DEFESA DO SOLO E DA ÁGUA

Art. 36. À Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Ordem Pública e Social, compete:

I – planejar, orientar, coordenar e supervisionar operacionalmente as ações relacionadas à prevenção, controle e erradicação de ocupações irregulares do solo e das áreas de proteção ambiental, respeitadas as competências específicas atribuídas ao Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – Brasília Ambiental.

II – articular-se com órgãos e entidades da União e do Distrito Federal, incumbidos do trato com assuntos do uso do solo e do meio ambiente, nas ações de prevenção, controle e erradicação de ocupações irregulares do solo e das áreas de proteção ambiental no Distrito Federal;

III – elaborar, analisar e consolidar relatório de atividades;

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

Seção I

Da Diretoria de Operações e Defesa do Solo e da Água

Art. 37. À Diretoria de Operações e Defesa do Solo e da Água, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada a Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água, compete:

I - formular, acompanhar e supervisionar a programação e a execução dos trabalhos dos setores que lhe são subordinados;

II – supervisionar a execução dos trabalhos das demais Diretorias desta Subsecretaria;

III – auxiliar o Subsecretário de Defesa do Solo e da Água nos atos de gestão e na coordenação operacional;

IV – assistir a Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água nos assuntos de sua competência, zelando pela qualidade e racionalidade dos métodos e processos de trabalho;

V – formular medidas corretivas que visem sanar quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade e à otimização dos serviços e a redução de custos;

VI – consolidar relatórios afetos a Subsecretaria;

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

Seção II

Da Diretoria de Planejamento Operacional de Defesa do Solo e da Água

Art. 38. À Diretoria de Planejamento Operacional de Defesa do Solo e da Água, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada a Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água, compete:

I – planejar, orientar e coordenar as atividades voltadas à execução de operações, elaborando os respectivos relatórios, mapas, quadros e gráficos;

II – formular relatórios estatísticos relacionados com a área de atuação da Subsecretaria;

III – coordenar a coleta de dados e sua análise para a produção de conhecimentos de interesse da Subsecretaria;

IV – analisar as solicitações de ações operacionais e obter os dados, informações e documentos necessários a sua execução;

V – avaliar a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários para o desencadeamento de ações operacionais;

VI – analisar e interpretar os relatórios remetidos a esta Subsecretaria;

VII – realizar o planejamento de ações operacionais em consonância com a legislação vigente;

VIII – promover sugestões no sentido de sanar eventuais falhas do planejamento logístico-operacional;

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

Seção III

Da Diretoria de Vigilância do Solo e da Água

Art. 39. À Diretoria de Vigilância do Solo e da Água, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada a Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água, compete:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a vigilância, com o intuito de impedir o uso irregular do solo no âmbito do território do Distrito Federal;

II - promover o levantamento de dados e realização de vistorias necessárias ao desencadeamento de ações operacionais;

III - coordenar a produção de dados e informações necessárias à produção de relatórios pela Diretoria de Planejamento Operacional de Defesa do Solo e Água;

IV – articular-se com os demais órgãos e entidades distritais para a realização de ações operacionais de vigilância;

V – propor metas de melhoria contínua de desempenho nas atividades de vigilância do uso do solo;

VI – propor padrões de capacitação operacional para o desempenho das atividades de vigilância permanente das áreas públicas ou privadas, urbanas ou rurais, no âmbito do Distrito Federal;

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

Seção IV

Das Diretorias de Operações e Defesa do Solo e da Água

Art. 40. As Diretorias de Operações e Defesa do Solo e da Água, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinada a Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água, competem:

I – promover as atividades de operação de erradicação de edificações irregulares em consonância com a legislação vigente nas suas áreas de atuação;

II – promover as atividades de vigilância ao uso irregular do solo em consonância com a legislação vigente nas suas áreas de atuação;

III – sistematizar a atuação das unidades de vigilância, por meio de procedimento operacional padrão, em áreas sobre as quais incidam decisão judicial, e tenham sido submetidas a qualquer ação operacional integrada de erradicação ou apresentem potencial de risco para ocupações irregulares, a fim de evitar a reincidência e o surgimento de novos focos nas suas áreas de atuação;

IV – acompanhar a evolução da situação fática dos condomínios clandestinos, irregulares e em processo de regularização nas suas áreas de atuação;

V – formular cadastro atualizado dos condomínios clandestinos, irregulares e em processo de regularização, seus empreendedores, síndicos ou responsáveis, bem como das ocupações irregulares do solo e suas lideranças nas suas áreas de atuação;

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

Seção V

Da Diretoria de Controle do Uso e Ocupação dos Mananciais e do Solo

Art. 41. À Diretoria de Controle do Uso e Ocupação dos Mananciais e do Solo, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada a Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água, compete:

I – promover vistorias técnico-ambientais, elaborando seus respectivos relatórios;

II – articular-se com o Instituto do Meio-Ambiente e dos recursos Hídricos do Distrito Federal – Brasília Ambiental, as Administrações Regionais e demais órgãos e entidades com atribuições relacionadas ao uso, ocupação e parcelamento de solo e à execução da Política de Recursos Hídricos no Distrito Federal;

III – promover subsídio à Diretoria de Planejamento Operacional de Defesa do Solo e da Água para o planejamento de ações operacionais integradas;

IV – propor à Diretoria de Vigilância do Solo e dos Mananciais, sempre que necessário, a realização de vistorias voltadas ao efetivo cumprimento das diretrizes ambientais de uso, ocupação e parcelamento de solo no Distrito Federal;

V – promover subsídios à Diretoria de Vigilância do Solo e dos Mananciais para elaboração de normas, padrões e critérios de vigilância ambiental;

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

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 42. Ao Secretário de Estado de Ordem Pública e Social do Distrito Federal compete:

I – exercer a direção geral, coordenação, controle, fiscalização e orientação das atividades desta Secretaria;

II – referendar os decretos e os atos assinados pelo Governador, referentes à área de sua competência;

III – orientar, coordenar e supervisionar o planejamento operacional e a execução das atividades do Sistema de Ordem Pública e Social, visando à implementação das políticas e diretrizes do Governador;

IV – propor ao Governador medidas que aperfeiçoem a política e a estrutura de ordem pública e social;

V – expedir regimentos, circulares, portarias, ordens de serviço, ofícios, despachos e demais atos administrativos;

VI – indicar nomes para o preenchimento dos cargos e funções comissionadas desta Secretaria;

VII – avocar ou redistribuir procedimentos administrativos e exercer diretamente, de acordo com a conveniência e interesse da Administração, qualquer das atribuições regimentais cometidas aos dirigentes das unidades integrantes da estrutura organizacional desta Secretaria;

VIII – delegar competências ou atribuições.

Art. 43. Ao Secretário-Adjunto compete:

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

II – substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos;

III – prestar assistência direta e imediata ao Secretário;

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

V – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas.

Art. 44. Ao Chefe da Assessoria Especial compete:

I – prestar assistência direta e exclusiva ao Secretário, no que se refere aos assuntos de natureza institucional, concernentes à ética, compromisso público, responsabilidade social, profissionalismo, respeito aos princípios democráticos e à dignidade da pessoa humana;

II – assessorar o Secretário em suas relações com os órgãos componentes do Sistema de Ordem Pública do Distrito Federal;

III - articular-se com todas as esferas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na defesa dos interesses institucionais desta Secretaria;

IV – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 45. Aos Subsecretários competem:

I – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades da unidade sob sua responsabilidade;

II – assistir o Secretário nos assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

III – propor medidas que resultem no aprimoramento das ações desenvolvidas nos setores sob sua responsabilidade;

IV – promover a operacionalização das ações setoriais planejadas por esta Secretaria;

V – participar da definição de diretrizes e da execução do processo de planejamento global desta Secretaria;

VI – colaborar para a integração sistêmica das unidades desta Secretaria e dos órgãos que compõem o Sistema de Ordem Pública e Social do Distrito Federal;

VII – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 46. Aos Chefes da Assessoria Jurídica Legislativa, da Assessoria de Comunicação Social, Unidade Especial de Controle Interno compete:

I – coordenar as atividades de assessoramento superior e especializado afetas à sua área de atuação;

II – subsidiar tecnicamente as decisões do Secretário;

III – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 47. Ao Ouvidor compete:

I – realizar reuniões com os ouvidores chefes dos órgãos que compõem o Sistema de Ordem Pública do Distrito Federal e o Ouvidor-Geral do Distrito Federal, objetivando padronizar os serviços desempenhados pelos respectivos órgãos;

II – realizar, por iniciativa própria, inspeções, diligências e investigações, visando à apuração das reclamações e denúncias que lhe forem encaminhadas, sugerindo, se for o caso, a instauração de sindicâncias, processos administrativos, termos circunstanciados e inquéritos policiais aos órgãos competentes;

III – solicitar aos órgãos respostas das providências adotadas sobre as reclamações e denúncias recebidas;

IV – colaborar com o Secretário, com o Ouvidor-Geral do Distrito Federal, demais autoridades e a comunidade nos assuntos de interesse público;

V – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 48. Ao Diretor Operacional da Ordem Pública e Social, Diretor de Operações de Inteligência e ao Diretor de Operações e Defesa do Solo e da Água competem:

I – participar da gestão da Subsecretaria articuladamente com o titular;

II – exercer outras atividades e atos que lhe forem atribuídos ou delegados pelo Secretário ou pelos respectivos Subsecretários.

Art. 49. Aos Diretores de Operações de Ordem Pública e Social de área e Diretores de Operações e Defesa do Solo de área competem:

I – planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas inerentes às competências da unidade que lhe é subordinada;

II – cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, o presente Regimento, demais normas e instruções;

III – manter informada e assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência, zelando pela qualidade e racionalidade dos métodos e processos de trabalho;

IV – propor ao superior hierárquico imediato, medidas corretivas diante de quaisquer deficiências

ou ocorrências relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade quando a solução extrapolar a esfera de competência funcional;

V – propor à chefia imediata a adoção de medidas que visem a otimização dos serviços e a redução de custos;

VI – emitir, mediante solicitação, pronunciamentos técnicos sobre as desordens urbanas, sobre o uso irregular do solo e dos mananciais e sobre alguma informação relacionada à área de inteligência, conforme for à situação;

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Art. 50. Aos Diretores competem:

I – planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas inerentes às competências da unidade que lhe é subordinada;

II – cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, o presente Regimento, demais normas e instruções;

III – manter informada e assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência, zelando pela qualidade e racionalidade dos métodos e processos de trabalho;

IV – propor ao superior hierárquico imediato, medidas corretivas diante de quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade quando a solução extrapolar a esfera de competência funcional;

V – propor à chefia imediata a adoção de medidas que visem a otimização dos serviços e a redução de custos;

VI – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

CAPÍTULO II
DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 51. Aos Gerentes Operacionais compete:

I – controlar e acompanhar todo o processo de atendimento de ocorrências;

II – manter os agentes operacionais informados sobre o desenvolvimento das atividades operacionais, dados estatísticos e principais ocorrências no Distrito Federal;

III – manter controle sobre as guarnições motorizadas, as equipes e os recursos disponíveis para o atendimento de ocorrências, a utilização do sistema de comunicação e o desenvolvimento das operações, com o objetivo de acionar os meios específicos existentes;

IV – dar ciência da ocorrência de casos de natureza grave às autoridades que delas devam tomar conhecimento, sem prejuízo do prosseguimento de sua atuação;

V – exercer as atribuições peculiares às suas funções, de acordo com as competências das respectivas unidades e aquelas que lhe forem delegadas pela chefia imediata.

Art. 52. Aos Gerentes e Chefes de Núcleo compete:

I – planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas inerentes às competências da unidade que lhe é subordinada;

II – cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, o presente Regimento, demais normas e instruções;

III – manter informada e assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência, zelando pela qualidade e racionalidade dos métodos e processos de trabalho;

IV – propor ao superior hierárquico imediato, medidas corretivas diante de quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade quando a solução extrapolar a esfera de competência funcional;

V – propor à chefia imediata a adoção de medidas que visem a otimização dos serviços e a redução de custos;

VI – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Art. 53. Aos Agentes Operacionais e aos Agentes de Inteligência compete:

I – assistir os chefes imediatos nos assuntos de sua área de atuação;

II – encaminhar à chefia imediata os assuntos, processos, pareceres e documentos, para apreciação;

III – elaborar documentos de interesse da respectiva unidade;

IV – executar as ordens de serviço confeccionadas pela Subsecretaria de Operações de Ordem Pública e Social, pela Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água, ou pela Subsecretaria de Inteligência, conforme for a situação;

V - dar suporte à chefia imediata em ações operacionais para garantir o bom atendimento;

VI - fornecer informações quanto a execução do serviço aos chefes imediatos;

VII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

TÍTULO IV
DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 54. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa desta Secretaria e as substituições seguirá o que preceitua o artigo 3º, do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012.

Art. 55. As unidades se relacionam:

I – entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;

II – entre si, os órgãos e as entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão subordinadas;

III – entre si, os órgãos e as entidades externos ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social do Distrito Federal, observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira e de controle interno.

Art. 57. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado da Ordem Pública e Social.

Art. 58. Este Regimento entra vigor na data de sua publicação.

CASA CIVIL

COORDENADORIA DAS CIDADES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 36, DE 28 DE MARÇO DE 2013.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO SOBRADINHO, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições regimentais e considerando o disposto no inciso II, do artigo 41, do Decreto nº 32.598, de 15/12/2010, que aprovou as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Designar o Gerente da Gerência de Obras desta RA-V, para fiscalizar, supervisionar e acompanhar a entrega e a utilização dos materiais adquiridos para a realização do evento “Via Sacra”, a realizar-se no dia 29/03/2013, na Área Especial nº 04, da Quadra 15, em Sobradinho, conforme Notas de Empenho nº 60, 61 e 62/2013, processo 134.000179/2013.

Art. 2º O Executor deverá promover, após o evento, o recolhimento e a guarda dos materiais que puderem ser reaproveitados, no Galpão de Serviços desta RA/V.

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

MÁRCIO RIBEIRO GUEDES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ

ORDEM DE SERVIÇO Nº 43, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO PARANOÁ, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais que lhe confere o Regimento da Administração Regional, aprovado pelo Decreto nº 22.338 de 24 de agosto de 2002, e tendo em vista o disposto no artigo 2º, do Decreto nº 17.079, de 28 de dezembro de 1995, RESOLVE:

Art. 1º Conceder isenção de pagamento de taxa de ocupação de área pública para a ATIVIDADE RELIGIOSA DA PARÓQUIA SANTA MARIA DOS POBRES, à realizar-se na Praça Central, nos dias 07, 14, 21 e 28 de abril, e 05 de maio, no horário das 10:00h as 11:30h;

Art. 2º Conceder isenção de pagamento de taxa de ocupação de área pública para a ATIVIDADE RELIGIOSA DA PARÓQUIA SANTA MARIA DOS POBRES, à realizar-se na Praça da Bíblia, nos dias 07, 14, 21 e 28 de abril, e 05 de maio, no horário das 15:00h as 16:30h

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

CEZAR CASTRO LOPES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 76, DE 4 DE ABRIL DE 2013

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS, DA CORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais, que lhe confere o artigo 49, do Decreto nº 22.338, de 24 de agosto de 2001, combinado com o artigo 211 e parágrafo 2º do artigo 214 da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos de apuração da Comissão de Sindicância, designada pela Ordem de Serviço nº 32, publicada no DODF nº 46, 5 de março de 2013, pagina 39, a contar de 04 de abril de 2013, processo nº 145.000.097/2013.

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

SEBASTIÃO STÊNIO PINHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 77, DE 04 DE ABRIL DE 2013

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS, DA CORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais, que lhe confere o artigo 49, do Decreto nº 22.338, de 24 de agosto de 2001, combinado com o artigo 211 e parágrafo 2º do artigo 214 da Lei Complementar nº 840/2011, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos de apuração da Comissão de Sindicância, designada pela Ordem de Serviço nº 41, publicada no DODF nº 46, 5 de março de 2013, pagina 40, a contar de 04 de abril de 2013, processo nº 145.000.106/2013.

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

SEBASTIÃO STÊNIO PINHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 78, DE 04 DE ABRIL DE 2013

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS, DA CORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais, que lhe confere o artigo 49, do Decreto nº 22.338, de 24 de agosto de 2001, combinado com o artigo 211 e parágrafo 2º do artigo 214 da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos de apuração da Comissão de Sindicância, designada pela Ordem de Serviço nº 33, publicada no DODF nº 46, 5 de março de 2013, pagina 39 e 40, a contar de 04 de abril de 2013, processo nº 145.000.098/2013.

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

SEBASTIÃO STÊNIO PINHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 79, DE 04 DE ABRIL DE 2013

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS, DA CORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais, que lhe confere o artigo 49, do Decreto nº 22.338, de 24 de agosto de 2001, combinado com o artigo 211 e parágrafo 2º do artigo 214 da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos de apuração da Comissão de Sindicância, designada pela Ordem de Serviço nº 35, publicada no DODF nº 46, 5 de março de 2013, pagina 40, a contar de 04 de abril de 2013, processo nº 145.000.100/2013.

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

SEBASTIÃO STÊNIO PINHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 80, DE 04 DE ABRIL DE 2013

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS, DA CORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais, que lhe confere o artigo 49, do Decreto nº 22.338, de 24 de agosto de 2001, combinado com o artigo 211 e parágrafo 2º do artigo 214 da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos de apuração da Comissão de Sindicância, designada pela Ordem de Serviço nº 42, publicada no DODF nº 46, 5 de março de 2013, pagina 41, a contar de 04 de abril de 2013, processo nº 145.000.107/2013.

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

SEBASTIÃO STÊNIO PINHO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II

DESPACHO DO ADMINISTRADOR

Em 05 de abril de 2013.

A Administração Regional de Sobradinho II, em cumprimento à Circular nº 074/2011-Cordenadoria das Cidades, torna público a relação de CARTAS DE HABITE-SE expedidas mês de março/2013, na seguinte sequencia: Nº do Habite; Endereço; Nome do Interessado: 007/2013; AR 11 Conjunto 04 Lote 09 – Sobradinho II; EDNILSON MIRA. 008/2013; AR 10 Conjunto 12 Lote 05 – Sobradinho II; CLAUDIO FRANCELINO DA SILVA. 009/2013; AR 17 Conjunto 08 Lote 19 – Sobradinho II; JOSE RASPANTE TAVARES. 010/2013; AR 07 Conjunto 06 Lote 30 – Sobradinho II; UBATAN MENDES LOUREIRO.

HAMILTON ALVES DA CUNHA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 17, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE VICENTE PIRES, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, inciso XXXIII do Regimento Interno Aprovado pelo Decreto nº 16.247/94, e, de acordo com o Disposto na Lei Complementar nº 840, de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar do dia 08 de abril de 2013 o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Disciplinar 366.000.038/2013, instaurado pela Ordem de Serviço nº 10, de 31 de janeiro de 2013, publicada no DODF nº 28, terça-feira 05 de fevereiro de 2013, com fundamento no Art. 217, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de janeiro de 2011.

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

EBENEZER DA COSTA AQUINO

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 62, DE 3 DE ABRIL DE 2013. (*)

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 285/2012-CEDF, de 28 de dezembro de 2012, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que constam nos Processos 410.001144/2011, 080.004054/2012, 460.000475/2010 e 410.001034/2011, 080.005391/2012, RESOLVE:

Art. 1º Recredenciar, a contar da data de publicação da portaria oriunda do citado parecer até 31 de julho de 2017, as instituições educacionais relacionadas a seguir:

- Escola Infantil Cícero Pereira, situado no SGAN 915, Conjunto E, Brasília-Distrito Federal, mantido pelo Grupo da Fraternidade Cícero Pereira, com sede no mesmo endereço;
- Escolinha Beija-Flor, situada na QNB 15, Área Especial 4, Taguatinga-Distrito Federal, mantida pela Sociedade do Amor em Ação, com sede no mesmo endereço.

Art. 2º Recredenciar, a contar da data de publicação da portaria oriunda do citado parecer até 31 de dezembro de 2021, as instituições educacionais abaixo relacionadas:

- Creche Sorriso de Maria, situada na Área Especial nº 10, Lote C, Guará II – Distrito Federal, mantida pela Associação de Integração Social de Brasília, com sede no mesmo endereço;
- Centro Comunitário São Lucas, situado na QNM 33, Módulo A, Área Especial, Ceilândia – Distrito Federal, mantido pelo Centro Comunitário São Lucas – CECOSAL, com sede no mesmo endereço;
- Jardim de Infância Casa do Candango, situado no SGAS 603, Conjunto A, S/N, Brasília – Distrito Federal, mantido pela Casa do Candango, sociedade civil filantrópica, com sede no mesmo endereço.

Art. 3º APROVAR a Proposta Pedagógica das instituições educacionais abaixo relacionadas:

- Escola Infantil Cícero Pereira;
- Escolinha Beija-Flor.

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

DENILSON BENTO DA COSTA

(*) Republicada por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 69, de 4/04/13, página 15.

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 22 de março de 2013. (*)

Processos: 410.001144/2011, 080.004054/2012, 460.000475/2010, 410.001034/2011 e 080.005391/2012. Interessados: Creche Sorriso de Maria, Centro Comunitário São Lucas, Escola Infantil Cícero Pereira, Escolinha Beija-Flor, Jardim de Infância Casa do Candango. Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos nos Processos 410.001144/2011, 080.004054/2012, 460.000475/2010 e 410.01034/2011, HOMOLOGO o PARECER Nº 285/2012-CEDF, de 28 de dezembro de 2012, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos:

a) Recredenciar, a contar da data de publicação da portaria oriunda do citado parecer até 31 de julho de 2017, as instituições educacionais relacionadas a seguir:

- Escola Infantil Cícero Pereira, situado no SGAN 915, Conjunto E, Brasília-Distrito Federal, mantido pelo Grupo da Fraternidade Cícero Pereira, com sede no mesmo endereço;
- Escolinha Beija-Flor, situada na QNB 15, Área Especial 4, Taguatinga-Distrito Federal, mantida pela Sociedade do Amor em Ação, com sede no mesmo endereço.

b) Recredenciar, a contar da data de publicação da portaria oriunda do citado parecer até 31 de dezembro de 2021, as instituições educacionais abaixo relacionadas:

- Creche Sorriso de Maria, situada na Área Especial nº 10, Lote C, Guará II – Distrito Federal, mantida pela Associação de Integração Social de Brasília, com sede no mesmo endereço;
- Centro Comunitário São Lucas, situado na QNM 33, Módulo A, Área Especial, Ceilândia – Distrito Federal, mantido pelo Centro Comunitário São Lucas – CECOSAL, com sede no mesmo endereço;
- Jardim de Infância Casa do Candango, situado no SGAS 603, Conjunto A, S/N, Brasília – Distrito Federal, mantido pela Casa do Candango, sociedade civil filantrópica, com sede no mesmo endereço.

c) Aprovar a Proposta Pedagógica das instituições educacionais abaixo relacionadas:

- Escola Infantil Cícero Pereira;
- Escolinha Beija-Flor.

DENILSON BENTO DA COSTA

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no DODF nº 61, de 25/03/13, página 61.

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 5 de abril de 2013.

Processo: 084.000032/2013 Interessado: Jorge Eduardo Sardinha Almeida Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000032/2013, HOMOLOGO o PARECER Nº 8/2013-CEDF, de 29 de janeiro de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Jorge Eduardo Sardinha Almeida, via exames de estado, conforme documento expedido pela Escola Secundária da Mealhada, em Mealhada, Aveiro, Portugal, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo: 084.000038/2013 Interessado: Jessica Barreto Teijeira Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000038/2013,

HOMOLOGO o PARECER Nº 14/2013-CEDF, de 29 de janeiro de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Jessica Barreto Teijeira, concluídos em 2009, no Torrent de les Bruixes, em Barcelona, Espanha, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo: 460.000237/2010 Interessado: Antonio Gomes da Costa Neto Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 460.000237/2010, HOMOLOGO o PARECER Nº 37/2013-CEDF, de 26 de fevereiro de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) julgar improcedente o recurso do interessado oriundo do processo nº 460.000237/2010; b) encaminhar o citado parecer, após sua homologação, ao Superior Tribunal Federal, ao Conselho Nacional de Educação, à PROEDUC/MPDFT, ao Gabinete da Governadoria do Governo do Distrito Federal, à Coordenação Jurídica Legislativa – CJL do Distrito Federal, ACLEB – Academia de Letras de Brasília, ao Instituto de Advocacia Racial e Ambiental – IARA e ao interessado.

Processo: 084.000093/2013 Interessado: Rodrigo Guerrieri Schleier Romero Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000099/2013, HOMOLOGO o PARECER Nº 39/2013-CEDF, de 5 de março de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Rodrigo Guerrieri Schleier Romero, concluídos em 2011, no Colégio Pedro de Valdivia – Providencia, em Santiago, Chile inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

ProcessoS: 410.001939/2010 e 410.001940/2010. Interessado: Escola Mundo Mágico do Saber Ltda. Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos nos Processos 410.001939/2010 e 410.001940/2010, HOMOLOGO o PARECER Nº 41/2013-CEDF, de 5 de março de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) recredenciar, a contar de 10 de julho de 2011 até 31 de dezembro de 2016, a Escola Mundo Mágico do Saber, situada na QE 28, Conjunto A, Lotes 16/18, Guará II – Distrito Federal, mantida pela Escolinha Mundo Mágico do Saber Ltda. – ME, com sede no mesmo endereço; b) autorizar a ampliação das instalações físicas da Escola Mundo Mágico do Saber, mantida pela Escolinha Mundo Mágico do Saber Ltda.-ME, com sede no mesmo endereço, acrescentando o Lote 16 ao endereço original, que passa a ser QE 28, Conjunto A, Lotes 16/18, Guará II – Distrito Federal; c) autorizar a oferta da educação infantil: creche, para crianças de 4 meses a 2 anos de idade; d) aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo a matriz curricular que constitui anexo único do citado parecer; e) advertir os mantenedores da Escola Mundo Mágico do Saber pelo descumprimento das normas vigentes para o Sistema de Ensino do Distrito Federal, quanto à utilização de novas instalações físicas e à oferta da creche para crianças de 4 meses a 2 anos de idade, sem prévia autorização; f) alertar o mantenedor da Escola Mundo Mágico do Saber quanto à necessidade da presença da diretora pedagógica, em última análise, responsável maior pelo processo pedagógico de acompanhamento do ensino e da aprendizagem.

Processo: 084.000099/2013. Interessado: Surik Neython Duque Nicols Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo 084.000099/2013, HOMOLOGO o PARECER Nº 44/2013-CEDF, de 12 de março de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 2/97-CEDF e a jurisprudência firmada por este Colegiado, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Surik Neython Duque Nicols, concluídos em 2012, no Colégio Kitabu, em Maputo, Moçambique, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

Processo: 410.001292/2011. Interessado: Colégio La Salle – Sobradinho. Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 410.001292/2011, HOMOLOGO o PARECER Nº 46/2013-CEDF, de 12 de março de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) aprovar a Proposta Pedagógica do Colégio La Salle – Sobradinho, situado na Quadra 14, Área Especial 24/27, Sobradinho – Distrito Federal, mantido pela Sociedade Porvir Científico, com sede na Rua Honório Silveira Dias, Porto Alegre – Rio Grande do Sul, incluindo as matrizes curriculares do ensino fundamental de oito anos, em caráter experimental, 7ª e 8ª série, em extinção gradativa, e do de nove anos, em implantação progressiva, e do ensino médio que constituem os anexos I, II e III do citado parecer; b) alertar aos mantenedores do Colégio La Salle – Sobradinho quanto à observância do prazo de solicitação de recredenciamento, haja vista o término da vigência do período de credenciamento da instituição educacional vincendo em 26 de agosto de 2013.

Processo: 410.000078/2012. Interessado: Centro Educacional Brasil Central. Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 410.000078/2012, HOMOLOGO o PARECER Nº 47/2013-CEDF, de 12 de março de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) recredenciar, a contar de 18 de julho de 2012 até 31 de dezembro de 2021, o Centro Educacional Brasil Central, situado na QNE 24, Lotes 6 a 10 e QNE 22, Lotes 26 e 28, Taguatinga – Distrito Federal, mantido por Centro de Ensino Ciranda Cirandinha Ltda., com sede no mesmo endereço.

Processo: 410.000998/2011. Interessado: Escola Maria Montessori. Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 410.000998/2011, HOMOLOGO o PARECER Nº 48/2013-CEDF, de 12 de março de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) aprovar a Proposta Pedagógica da Escola Maria Montessori, situada no SGAS 913, Conjunto A, Brasília – Distrito Federal, mantida pela Associação Educacional Carmelita Maria Montessori, com sede no mesmo endereço; b) alertar os mantenedores da Escola Maria Montessori acerca da observância do prazo de atuação do processo de credenciamento, conforme normas vigentes para o Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Processo: 410.000371/2012. Interessado: Colégio Ômega. Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 410.000371/2012, HOMOLOGO o PARECER Nº 49/2013-CEDF, de 12 de março de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) autorizar a mudança de endereço do Colégio Ômega, mantido pelo Colégio ômega Ltda.-EPP, com sede no mesmo endereço, de Avenida São Paulo, Quadra 18, Lotes 21, 22 e 23, Setor Tradicional, Planaltina – Distrito Federal para Rua Rio Grande do Norte, Quadra 69-B, Lote 14, Setor Tradicional, Planaltina – Distrito Federal; b) advertir os mantenedores do Colégio Ômega pela não observância das normas educacionais vigentes para o Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Processo: 410.000832/2011. Interessado: Centro de Ensino Piaget. Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 410.000832/2011, HOMOLOGO o PARECER Nº 52/2013-CEDF, de 19 de março de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) recredenciar, a partir de 19 de outubro de 2011 até 31 julho de 2016, o Centro de Ensino Piaget, situado na QI 20, Lote C, Área Especial, Guará I – Distrito Federal, mantido por Escola Piaget Ltda., com sede no mesmo endereço; b) aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo as matrizes curriculares, que constituem anexos I, II e III do citado parecer; c) advertir os mantenedores do Centro de Ensino Piaget pela inobservância do artigo 99 da Resolução nº 1/2009-CEDF, vigente à época.

Processo: 410.001853/2010. Interessado: Centro Educacional Juscelino Kubitschek – Asa Norte II. Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 3 de setembro de 1999, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 410.001853/2010, HOMOLOGO o PARECER Nº 53/2013-CEDF, de 19 de março de 2013, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) aprovar a Proposta Pedagógica do Centro Educacional Juscelino Kubitschek – Asa Norte II, situado na EQN 212/214, Bloco C, Área Especial, Brasília – Distrito Federal, mantido pelo Instituto de Educação Ânima Ltda.-ME, com sede no mesmo endereço, incluindo as matrizes curriculares que constituem os anexos I e II do citado parecer; b) recomendar aos mantenedores do Centro Educacional Juscelino Kubitschek – Asa Norte II, que observe o prazo de solicitação de credenciamento, tendo em vista a proximidade do término de seu período vigência, em 31 de dezembro de 2013.

DENILSON BENTO DA COSTA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO
Em 05 de abril de 2013.

Processo: 080.002493/2013. Interessado: Secretaria de Estado de Educação. Assunto: Pagamento de Despesas com Pessoal. Considerando as informações da Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira e em conformidade com o Artigo 7º da Lei nº 3.163, de 03 de julho de 2003, nos artigos 86, 87 e 88 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e na Portaria Conjunta SOF/SEF nº 2, de 27 de janeiro de 2011, RESOLVE: RECONHECER a dívida, AUTORIZAR e DETERMINAR a execução da despesa no valor de R\$ 2.821,67 (dois mil, oitocentos e vinte e um reais e sessenta e sete centavos), destinado ao reconhecimento de dívida para pagamento da Folha de Exercício Findo Versão 16, Empresa 652 – Ativos do mês de março de 2013, à conta do elemento de despesa 31.90.92.

WASHINGTON LUIZ SOUSA SALES

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DA RECEITA
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

ATO DECLARATÓRIO Nº 01, DE 1º DE ABRIL DE 2013.

A COORDENADORA DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 217, inciso IX, do Regimento Geral da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovada pela Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, e com base no art. 2º, parágrafo 3º da Portaria nº 82, de 29 de junho de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Fica excluído da condição de substituto tributário interno das mercadorias relacionadas no item 28 do Caderno I do Anexo IV do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, o contribuinte atacadista abaixo relacionado.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Ato Declaratório nº 02, de 27 de janeiro de 2012.

ENEIDA APARECIDA MONTEIRO VIEIRA

ANEXO ÚNICO AO ATO DECLARATÓRIO Nº 01/2013

CNPJ	CF/DF	NOME RAZÃO	NOME FANTASIA
79.153.789/0010-61	07.435.093/002-76	DRUGOVICH AUTO PEÇAS LTDA	DRUGOVICH AUTO PEÇAS

COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE
AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO

DESPACHO DE CASSAÇÃO Nº 1, DE 5 DE ABRIL DE 2013.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas na Portaria nº 648, de 21/12/2001, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela (s) Ordem (ns) de Serviço (s) –nº 249 de 07/11/2005, e/ou nº 10 de 13/02/2009 e nº 06 de 16/02/2009, fundamentada nas Leis nº 1.362, de 30/12/1996, 4.022 de 28/09/2007 e 4072 de 27/12/2007, e ainda, o que consta do processo 045.000382/2013, RESOLVE: CASSAR as isenções do Imposto sobre a Propriedade predial e Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Limpeza Pública – TLP referente aos imóveis e beneficiários abaixo relacionados, para o exercício de 2013, pelos seguintes motivos:

- 1) Falecimento do beneficiário e/ou cônjuge na ordem de: NOME, CPF, ENDEREÇO DO IMÓVEL, Nº DE INSCRIÇÃO, DATA DO ÓBITO: Félix Ramos Pereira, 54658535149, Cd Del Lago 2 Qd 308 Cs 20 Paranoá, 48913219, 31/08/2012; José Alves da Silva, 09812016104, Qd 18 Cj D Cs 20 Sobradinho, 45170398, 23/06/2012; Luzanira Fortunato dos Santos, 22289470163, Ar 9 Cj 4 Cs 3 Sobradinho II, 47083735, 13/08/2012; Luzia Martins Duarte, 01867195151, Ar 14 Cj 14 Cs 9 Sobradinho II, 47097965, 02/09/2012; Manoel Ricardo Neto, 03842754191, Qd 3 Cj G Cs 25 Sobradinho, 1510317X, 31/12/2012; Manoel Souza do Nascimento, 38622386104, Ar 10 Cj 4 Cs 12 Sobradinho II, 47089938, 26/11/2012; Maria das Dores Maciel dos Santos, 33909288120, Qd 18 Cj B Cs 7 Sobradinho, 30482216, 11/01/2013;
- 2) O beneficiário não mais reside no imóvel objeto da isenção na ordem de: NOME, CPF, ENDEREÇO DO IMÓVEL, Nº DE INSCRIÇÃO, CONSTATAÇÃO DO FATO: Irene Lopes Pita, 15583266100, Ar 9 Cj 4 Cs 29 Sobradinho II, 47083964, 19/02/2013; Maria Cezaria da Silva Oliveira, 57803234100, Cd Vale das Acácias Qd 1A Cs 26 Sobradinho, 50104616, 26/03/2013; Odilon Machado Rodrigues, 09864512153, Qd 15 Cj E Cs 68 Sobradinho, 15503410, 23/01/2013; Rosa Moreira de Almeida, 14948648191, Qd 10 Cj H Cs 39 Sobradinho, 15308618, 07/02/2013; Salvador José de Luna, 09755080325, Ar 13 Cj 9 Cs 12 Sobradinho II, 47094346, 25/01/2013;
- 3) Imóvel, no presente, com área superior a 120m², na ordem de: NOME, CPF, ENDEREÇO DO IMÓVEL, Nº DE INSCRIÇÃO, CONSTATAÇÃO DO FATO: Antônio Israel de Andrade, 15108430191, Ar 9 Cj 7 Cs 3 Sobradinho II, 47334118, 27/02/2013.

ASTROGILDO CARNEIRO NETO

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 32, DE 3 DE ABRIL DE 2013.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas na Portaria nº 648, de 21.12.2001, com anexo único alterado pela Portaria nº 563, de 05.09.2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 10, de 13.02.2009, observada a Ordem de Serviço nº 06, de 16.02.2009, com fulcro nos artigos 111 a 115 do Decreto nº 33.269/2011, RESOLVE: INDEFERIR o(s) seguinte(s) pedido(s), na seguinte ordem, (PROCESSO, INTERESSADO, CPF, TRIBUTO, ANO, PLACA/

INSCRIÇÃO, MOTIVO): 1) 122-000201/2013, VALENTINA BARROS MONTEIRO GONCALVES, 220.771.621-04, IPTU/TLP, 2007 a 2012, 5137706-3, inexistência de pagamento indevido. O (s) requerente (s) tem 30 (trinta) dias para recorrer contados a partir da ciência da decisão, conforme previsto no §3º do art. 121, do Decreto nº 33.269/2011.

ADEMIR APARECIDO DA SILVA

AGÊNCIA EMPRESARIAL DA RECEITA

DESPACHO DO GERENTE Nº 4, DE 2 DE ABRIL DE 2013.

O GERENTE DA AGÊNCIA EMPRESARIAL DA RECEITA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 6, de 16/2/2009, publicada no DODF nº 34, de 17/2/2009, AUTORIZA as Restituições/Compensações discriminadas nos processos, interessados, CGC/CNPJ/CPF, tributos e valores seguintes: 1) 125.000.266/2013, Embaixada do Japão, 03.663.917/0001-64, ICMS, R\$ 819,42; 2) 125.000.370/2013, Embaixada da República da Eslovênia, 11.776.944/0001-71, ICMS, R\$ 531,64; 03) 125.000.372/2013, Embaixada da Republica do Iraque, 06.235.653/0001-36, ICMS, R\$ 563,81; 4) 125.000.265/2013, Embaixada da Ucrânia, 04.392.162/0001-73, ICMS, R\$ 4.270,69; 5) 125.000.354/2013, Embaixada do Estado do Kuwait, 04.331.501/0001-01, ICMS, R\$ 1.230,60; 6) 125.000.360/2013, Embaixada da França, 04.071.102/0001-59, ICMS, R\$ 1.057,17; 7) 125.000.367/2013, Embaixada da Irlanda, 04.821.604/0001-50, ICMS, R\$ 502,49.

HÉLIO SABINO DE SÁ

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 70, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais, que lhe confere o inciso “X” do artigo 448 do Regimento Interno da Secretaria de Saúde, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, e Considerando a necessidade de implementar a linha de Cuidado para pacientes críticos, aprovada pelo Conselho de Saúde do Distrito Federal; Considerando que os cuidados em medicina intensiva e os avanços tecnológicos, têm aumentado a sobrevida dos pacientes, em especial daqueles que se tornam dependentes de tecnologias para a manutenção da vida; Considerando que a dependência de tecnologias, como por exemplo, o uso de ventilador pulmonar, impossibilita muitas vezes, a alta de pacientes das Unidades de Terapia Intensiva, resultando em prejuízos ao atendimento de novas demandas; Considerando que esses pacientes necessitam de suporte oferecido de forma regular, porém não intensivo; Considerando a necessidade de integração da família com esses pacientes; Considerando que o envelhecimento populacional progressivo contribui para o aumento da prevalência de doenças crônico-degenerativas na população, cujas complicações exigem cuidados intensivos, aumentando a demanda de leitos de UTI; Considerando o papel de polo regional desempenhado pela rede de Saúde do DF, para a Região Integrada de Desenvolvimento do DF e Entorno – RIDE, principalmente no que se refere aos procedimentos de alta complexidade; Considerando o impacto epidemiológico negativo quanto à seleção de germes multirresistentes, quando da permanência prolongada desses pacientes na UTI; Considerando a necessidade de ampliar o acesso e qualificar a assistência especializada em terapia intensiva; Considerando que é função do estado estabelecer políticas públicas de saúde, RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer no âmbito dos hospitais próprios da SES/DF as diretrizes para a organização das Unidades de Cuidados Semi-Intensivos Adulto e Pediátrica.

§ 1º – As Unidades de Cuidados Semi-Intensivos Adulto e Pediátrica são estruturas assistenciais que dispõem de instalações físicas, equipamentos e recursos humanos adequados à prestação de assistência especializada ao paciente grave ou potencialmente grave, conforme discriminado nesta Portaria.

§ 2º - Entende-se como Leito de Cuidados Semi-Intensivos aquele destinado ao atendimento de paciente que requeira monitorização e avaliação contínua de sinais vitais ou intervenção multidisciplinar, com estabilidade hemodinâmica e respiratória, mesmo que em uso de ventilação mecânica, independente da causa da internação.

Art. 2º. Unidades de Cuidados Semi-Intensivos Adulto são serviços hospitalares destinados ao atendimento de pacientes adultos e/ou com faixa etária entre 14 e 18 anos (de acordo com normas hospitalares internas), considerados de médio risco, mas que demandam assistência contínua, porém de menor complexidade do que na UTIA, obedecendo aos processos e rotinas de cada serviço, devendo funcionar somente em unidade hospitalar que possui UTIA.

Art. 3º. As Unidades Semi-Intensivas Pediátricas são serviços hospitalares destinados ao atendimento de pacientes pediátricos (acima de 28 dias até 14 anos de acordo com as normas hospitalares internas) considerados de médio risco, mas que demandam assistência contínua, porém de menor complexidade do que na UTIP, obedecendo aos processos e rotinas de cada serviço, devendo funcionar somente em unidade hospitalar que possui UTIP.

Art. 4º. As Unidades de Cuidados Semi-Intensivos Adulto e Pediátrica ficarão técnica e administrativamente vinculadas às Chefias das Unidades de Terapia Intensiva Adulto e Pediátrica, respectivamente.

Art. 5º. Os parâmetros mínimos de recursos humanos e de equipamentos para o funcionamento das Unidades de Cuidados Semi-Intensivos Adulto e Pediátrica estão estabelecidos de acordo com o Anexo I desta portaria.

Art. 6º. Caberá às chefias médicas e de enfermagem das respectivas unidades, elaborar programa de educação continuada para a qualificação da atenção ao paciente grave ou potencialmente grave.

Art. 7º. Os critérios de admissão, alta e exclusão das Unidades de Cuidados Semi-Intensivos Adulto e Pediátrica estão estabelecidos no Anexo II desta portaria.

Art. 8º. As Unidades de Cuidados Semi-Intensivos Adulto e Pediátrica deverão cumprir os requisitos de Humanização da mesma forma que as Unidades de Terapia Intensiva.

Art. 9º. A ambiência e estrutura física deverão atender às normas estabelecidas pela Agência de Vigilância Sanitária – ANVISA, RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, ou a legislação vigente superior.

Art. 10. Fica revogada a Portaria SES/DF nº 162, de 22 de Outubro de 2010 e as demais disposições em contrário.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

RAFAEL DE AGUIAR BARBOSA

ANEXO I

1-A Unidade de Cuidados Semi-Intensivos Adulto – UCIA – deve dispor, no mínimo, dos seguintes requisitos:

1.1-EQUIPAMENTOS:

- 1.1.1-Cama hospitalar com ajuste de posição, grades laterais e rodízios, para cada leito;
 - 1.1.2-Monitor multiparamétrico para monitorização contínua de frequência cardíaca, cardioscopia, oximetria de pulso e pressão não invasiva (manguitos de tamanhos variados), frequência respiratória e temperatura, 01 (um) para cada leito;
 - 1.1.3-Kit reanimador manual, tipo bolsa auto-inflável, com reservatório, válvula e máscaras - 01 para cada 03 (três) leitos;
 - 1.1.4-Máscara facial que permite diferentes concentrações de oxigênio - 01 (um) para cada leito;
 - 1.1.5-Termômetro digital - 01 por leito
 - 1.1.6-Estetoscópio - 01 para cada leito;
 - 1.1.7-Otoscópio e oftalmoscópio - 01 (um) para a unidade;
 - 1.1.8-Material e equipamento para reanimação - 01 (um) para cada 12 (doze) leitos;
 - 1.1.9-Conjunto de nebulizador e máscara - 01 (um) para cada 04 (quatro) leitos;
 - 1.1.10-Aspirador portátil - 01 (um) por unidade;
 - 1.1.11-Bomba de infusão - 02 (duas) para cada leito;
 - 1.1.12-Negatoscópio ou sistema informatizado para visualizar exames de imagem disponível na unidade - 01 (um) por unidade;
 - 1.1.13-Poltronas removíveis, com revestimento impermeável – 01(um) para cada leito;
 - 1.1.14-Ponto de oxigênio - 02 (dois) para cada leito, ou válvula com saída dupla;
 - 1.1.15- Ponto de ar comprimido medicinal com válvulas reguladoras de pressão - 01 (um) por leito;
 - 1.1.16-Ponto de vácuo - 01 (um) por leito;
 - 1.1.17-Materiais para aspiração traqueal disponível na unidade;
 - 1.1.18-Equipamento para ventilação pulmonar não-invasiva - 01(um) para cada 02 leitos;
 - 1.1.19-Materiais de interface facial para ventilação pulmonar não invasiva (máscara) - 01 (um) conjunto para cada 02 leitos;
 - 1.1.20-Equipamento desfibrilador e cardioversor, com bateria - 01 (um) por unidade.
- 1.2-RECURSOS HUMANOS:
- 1.2.1-01 (um) médico responsável técnico com jornada mínima de 04 horas diárias, Título de Especialista em Medicina Intensiva fornecido pela Associação de Medicina Intensiva Brasileira – AMIB ou Residência Médica em Medicina Intensiva reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - 1.2.2-01 (um) médico com jornada horizontal diária mínima de 04 horas, com Título de Especialista em Medicina Intensiva fornecido pela Associação de Medicina Intensiva Brasileira – AMIB ou Residência Médica em Medicina Intensiva reconhecida pelo Ministério da Educação, não podendo acumular o papel de responsável técnico;
 - 1.2.3-01 (um) médico plantonista, para cada 12 leitos ou fração, em cada turno;
 - 1.2.4-01 (um) enfermeiro coordenador com habilitação em UTI adulto ou no mínimo 02 anos de experiência comprovada, com jornada horizontal diária mínima de 08 horas;
 - 1.2.5-01 (um) fisioterapeuta para cada 12 leitos ou fração, em cada turno;
 - 1.2.6-01 (um) fisioterapeuta responsável técnico, com no mínimo 02 anos de experiência profissional comprovada em Unidade de Terapia Intensiva, com jornada horizontal diária mínima de 06 horas;
 - 1.2.7-01 (um) enfermeiro assistencial, para cada 12 (doze) leitos ou fração, em cada turno;
 - 1.2.8-01 (um) técnico de enfermagem para cada 03 (três) leitos, em cada turno;
 - 1.2.9-01 (um) fonoaudiólogo disponível para a unidade;
 - 1.2.10-01 (um) psicólogo disponível para a unidade;
 - 1.2.11- 01 (um) assistente social disponível para a unidade;
- 01 (um) funcionário responsável pela limpeza em cada turno.
- Parágrafo Único: O médico, enfermeiro e fisioterapeuta responsáveis técnicos pela UTIA deverão também ser responsáveis pela UCIA, a fim de garantir a continuidade dos cuidados e o gerenciamento destes leitos.

2-A Unidade de Cuidados Semi-Intensivos Pediátrica – UCIP - deve dispor, no mínimo, dos seguintes requisitos:

2.1-EQUPAMENTOS:

- 2.1.1-Berço hospitalar com grades laterais e rodízio e/ou Cama Fowler com grades laterais e rodízios com ajuste de posição - 01 (um) por leito;
- 2.1.2Monitor multiparamétrico para monitorização contínua de frequência cardíaca, cardioscopia, oximetria de pulso, pressão não invasiva (manguitos pediátricos de tamanhos variados), frequência respiratória e temperatura - 01 (um) para cada leito;
- 2.1.3-Kit reanimador manual tipo bolsa auto-inflável com reservatório e válvula e máscaras – 1 (um) para cada 03 (três) leitos;
- 2.1.4-Máscaras com reservatório, capacetes ou tenda para oxigenioterapia – 01 (um) para cada 02 leitos;
- 2.1.5-Termômetro digital - 01 (um) por leito;
- 2.1.6-Estetoscópio - 01 (um) por leito;
- 2.1.7-Otoscópio e oftalmoscópio - 1 (um) para unidade;
- 2.1.8-Material e equipamento para reanimação: 01 (um) para cada 12 (doze) leitos;
- 2.1.9-Conjunto de nebulizador e máscara - 01 (um) para cada 04 (quatro) leitos;
- 2.1.10-Aspirador portátil - 01 (um) por unidade;
- 2.1.11-Bomba de infusão - 02 (duas) para cada leito;
- 2.1.12-Balança eletrônica - 01 (uma) na unidade;
- 2.1.13-Negatoscópio ou sistema informatizado para visualização de exames de imagem disponível na unidade - 01 (um) por unidade;
- 2.1.14-Poltronas removíveis, com revestimento impermeável - 01 (um) para cada leito;
- 2.1.15-Ponto de oxigênio - 02 (dois) para cada leito, ou válvula com saída dupla;
- 2.1.16-Ponto de ar comprimido medicinal com válvulas reguladoras de pressão - 01 (um) por leito;
- 2.1.17-Ponto de vácuo - 01 (um) por leito;
- 2.1.18-Equipamento para ventilação pulmonar não-invasiva - 01(um) para cada 05 leitos;
- 2.1.19-Materiais de interface facial para ventilação pulmonar não invasiva (máscara): 01 (um) conjunto de máscara para cada 02 leitos com tamanhos pediátricos;
- 2.1.20-Equipamento desfibrilador e cardioversor, com bateria – 01 (um) por unidade, com pás pediátricas.

2.2-RECURSOS HUMANOS:

- 2.2.1-01 (um) médico responsável técnico com jornada mínima de 4 horas diárias, com certificado de habilitação em medicina Intensiva Pediátrica fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria e Associação de Medicina Intensiva Brasileira – AMIB ou Residência Médica em Medicina Intensiva Pediátrica reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - 2.2.2-01 (um) médico com jornada horizontal diária mínima de 04 (quatro) horas, com certificado de habilitação em medicina Intensiva Pediátrica fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria e Associação de Medicina Intensiva Brasileira – AMIB ou Residência Médica em medicina intensiva Pediátrica, reconhecida pelo Ministério da Educação, não podendo acumular o papel de responsável técnico;
 - 2.2.3-01 (um) médico plantonista, para cada 12 (doze) leitos ou fração.
 - 2.2.4-01 (um) enfermeiro coordenador com habilitação em pediatria ou no mínimo 02 anos de experiência comprovada em terapia intensiva pediátrica, com jornada horizontal diária mínima de 08 (oito) horas;
 - 2.2.5-01 (um) enfermeiro assistencial, para cada 12 (doze) leitos ou fração, em cada turno;
 - 2.2.6-01 (um) fisioterapeuta para cada 12 leitos ou fração, em cada turno;
 - 2.2.7-01 (um) fisioterapeuta responsável técnico com no mínimo 02 anos de experiência profissional comprovada em Unidade de Terapia Intensiva pediátrica com jornada horizontal diária mínima de 06 horas;
 - 2.2.8-01 (um) fonoaudiólogo disponível para a unidade;
 - 2.2.9-01 (um) psicólogo disponível para a unidade;
 - 2.2.10-01 (um) assistente social disponível para a unidade;
 - 2.2.11-Técnicos de enfermagem: no mínimo 01 (um) para cada 03 (três) leitos em cada turno;
 - 2.2.12-01 (um) funcionário exclusivo responsável pelo serviço de limpeza em cada turno.
- Parágrafo Único: O médico, enfermeiro e fisioterapeuta responsáveis técnicos pela UTIP deverão também ser responsáveis pela UCIP, a fim de garantir a continuidade dos cuidados e o gerenciamento destes leitos.

ANEXO II

1-Critérios de Admissão

- 1.1-Deverão ser admitidos na UCIA e UCIP pacientes egressos de UTI (Adulto, Pediátrica ou Neonatal) e Centro Cirúrgico que apresentem pelo menos uma das seguintes situações:
 - 1.1.1-Necessidade de monitorização e avaliação de sinais vitais de forma contínua, ou intervenção multidisciplinar, com estabilidade hemodinâmica e respiratória, independente da causa da internação;
 - 1.1.2-Necessidade de observação contínua após a alta da UTI;
 - 1.1.3-Necessidade de monitoramento cardio-respiratório contínuo, com estabilidade hemodinâmica, sem necessidade do uso de vasopressores;
 - 1.1.4-Paciente com desconforto respiratório leve e necessidade de suporte ventilatório como: uso de O2 inalatório ou ventilação não invasiva;
 - 1.1.5-Paciente sob suporte ventilatório invasivo, que esteja traqueostomizado, estável do ponto de vista hemodinâmico e respiratório, sem exigir mudanças frequentes dos parâmetros ventilatórios;
 - 1.1.6-Paciente em pós-operatório com necessidade de monitorização cardio-respiratória contínua,

estável hemodinamicamente, sem necessidade do uso de vasopressores.

Parágrafo Único: O paciente com uma ou mais das situações supracitadas que se encontra em outra unidade hospitalar ou mesmo em um local que não disponha de UTI deve receber assistência conforme as normas hospitalares internas e seguir os protocolos da Central de Regulação de Leitos da SES/DF.

2-Critérios de Alta

- 2.1-A decisão de transferir o paciente para unidade de internação de maior ou menor complexidade ou da alta hospitalar para o domicílio será baseada em um ou mais dos seguintes critérios:
 - 2.1.1-Quando houver resolução da doença ou quando a condição fisiopatológica que motivou a internação e a necessidade de intervenção multidisciplinar contínua não mais existir;
 - 2.1.2-Paciente que preencha os critérios de inclusão no Serviço de Atenção Domiciliar de Alta Complexidade – SAD-AC;
 - 2.1.3-Paciente com necessidade de admissão ou readmissão na UTI, devido à deterioração da condição clínica, o que deve ocorrer consoante com os critérios da Central de Regulação de Internação Hospitalar da SES/DF.
- 3-Critérios de Exclusão:
 - 3.1-Instabilidade hemodinâmica;
 - 3.2-Instabilidade respiratória;
 - 3.3-Piora progressiva da função respiratória e necessidade de oxigenioterapia em alto fluxo ou concentrações crescentes;
 - 3.4-Alterações neurológicas não-estabilizadas, como status epilepticus, traumatismo craniano moderado a grave, Escala de Coma de Glasgow<13;
 - 3.5-Paciente em insuficiência renal aguda ou crônica agudizada com indicação de início de terapia hemodialítica;
 - 3.6-Paciente em pós-operatório imediato de cirurgias de grande porte, mesmo que com estabilidade hemodinâmica;
 - 3.7-Paciente em pós-operatório imediato, independente do porte cirúrgico, instável clinicamente;
 - 3.8 Paciente vítima de queimadura extensa (SC>60%), afogamento ou politraumatizado, que tenham risco de sangramento, instabilidade hemodinâmica ou respiratória.

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 25, de 08 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 33, de 14 de fevereiro de 2013, página 19, ONDE SE LÊ: “...199-455-2...”, LEIA-SE: “...199-452-2...”.

Na Deliberação nº 06, de 18 de maio de 2011, publicada no DODF nº 96, de 20 de maio de 2011, ONDE SE LÊ: “... SCIA...”, LEIA-SE: “... SAI...”.

CORREGEDORIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 138, DE 15 DE MARÇO DE 2013.

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

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 049/2013, com a finalidade de apurar suposto (a) (s) má-fé na acumulação indevida de cargos, conforme elementos constantes do (s) Processo (s) 060.012.397/2011.

Art. 2º Designar a 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instituída pelo art. 6º, inciso II, da Portaria nº 415, de 02 de agosto de 2012, publicada no DODF do dia 06 de agosto de 2012, para proceder à apuração dos fatos.

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

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

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 160, DE 25 DE MARÇO DE 2013.

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

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 050/2013, com a finalidade de apurar suposto (a) (s) não observância de normas legais e adulteração de documentos, conforme elementos constantes do Memorando nº 380/2012 – GAB/CGST e anexos.

Art. 2º Designar a 9ª Comissão Permanente de Disciplina, instituída pelo art. 6º, inciso IX, da Portaria nº 415, de 02 de agosto de 2012, publicada no DODF do dia 06 de agosto de 2012, para proceder à apuração dos fatos.

Art. 3º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão das investigações, admitida

sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem e desde que devidamente justificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação
MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 163, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

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

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 15 de abril de 2013, o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 010/2013, instaurado pela Portaria nº 44, de 04 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 32, de 13 de fevereiro de 2013, com fundamento no art. 217, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 164, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

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

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 15 de abril de 2013, o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar 12/2013, instaurado pela Portaria nº 51, de 05 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 32, de 13 de fevereiro de 2013, com fundamento no art. 217, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 165, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

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

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 15 de abril de 2013, o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar 13/2013, instaurado pela Portaria nº 49, de 05 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 32, de 13 de fevereiro de 2013, com fundamento no art. 217, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 166, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

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

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 15 de abril de 2013, o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar 14/2013, instaurado pela Portaria nº 48, de 05 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 32, de 13 de fevereiro de 2013, com fundamento no art. 217, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 167, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

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

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 20 de abril de 2013, o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar 17/2013, instaurado pela Portaria nº 54, de 08 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 35, de 18 de fevereiro de 2013, com fundamento no art. 217, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MAURICIO DE MELO PASSOS

PORTARIA Nº 168, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

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

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 29 de abril de 2013, o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar 26/2013, instaurado pela Portaria nº 79, de 15 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 42, de 27 de fevereiro de 2013, com fundamento no art. 217, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

MAURICIO DE MELO PASSOS

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO

PORTARIA CONJUNTA Nº 1, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS, CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto nº. 17.698, de 23 de setembro de 1996, RESOLVEM:

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

Da U.O.: 25101 – SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DF

U.G.: 250101 – SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO;

PARA U.O. 24.104 – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DF,

UG.: 220.104 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DF.

PROGRAMA DE TRABALHO: 11.122.6001.8517.7895

NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
33.90.14	100	R\$ 318,60 (trezentos e dezoito reais e sessenta centavos)

Objeto: Descentralização de recursos orçamentários destinados ao pagamento de diárias atinente à vigem do servidor do Corpo de Bombeiro Militar do DF, o senhor Túlio Soares Machado, matrícula 152.373-6, pelo deslocamento ocorrido nos dias 05 e 06/02/2013, a fim de realizar visita técnica à unidade central do SINEBAHIA, na cidade de Salvador – Bahia.

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

RENATO ANDRADE DOS SANTOS

U.O. Cedente

GILBERTO LOPES DA SILVA

U.O. Favorecida

RETIFICAÇÃO

No Despacho de Reconhecimento de dívida de despesas sem cobertura contratual de 27 de março de 2013, publicado no DODF nº 64, de 28 de março de 2013, em favor da GLOBAL VILLAGE TELECOM LTDA, ONDE SE LÊ: “... Programa de Trabalho 11.122.6001.8517.7895...”, LEIA-SE: “... Programa de Trabalho 11.126.6001.2557.2561...”. Ficam ratificados os demais termos do ato em questão, conforme Processo 430.001.462/2012.

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 42, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições previstas no Artigo 79, Incisos IX e XIX, do Regimento aprovado pelo Decreto, nº 25.735, de 06/04/2005, RESOLVE:

Art. 1º Adiar Sine Die a abertura das propostas relativas à Concorrência nº 002/2013, conforme motivação administrativa exarada nos autos do processo 113.007878/2012.

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

FAUZI NACFUR JÚNIOR

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL, nos termos da Lei Complementar nº 800, de 27 de janeiro de 2009; do Decreto Nº 30.765, de 1º de setembro

de 2009 (e a respectiva alteração promovida por meio do Decreto nº 31.338, de 25 de fevereiro de 2010) e do Decreto nº 30.766, de 1º de setembro de 2009; em sua 17ª Reunião Ordinária, realizada no dia 05/04/2013, RESOLVE:

1. Aprovar, por unanimidade, a destinação de recursos orçamentários e financeiros no valor de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) para a contratação de obras para a Revitalização do Complexo de Lazer Balneário Veredinha, localizado na Região Administrativa de Brazlândia, conforme projeto formalizado no âmbito do Processo 390.000.788/2010.
2. Requerer da Administração Regional de Brazlândia o acompanhamento sistemático das obras visando obter a melhor qualidade na implantação do projeto; e do órgão licitante/contratante a remessa à Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano – SEDHAB, com vistas ao Conselho de Administração do FUNDURB, dos relatórios parciais das obras ao final de cada etapa de execução física e financeira do projeto.
3. Considerar o valor aprovado no item “1” desta Resolução como Compensação Ambiental relativa à implementação de projetos habitacionais de Interesse Social desenvolvidos pela Secretaria e Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal – SEDHAB e pela Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal – CODHAB.

GERALDO MAGELA
Presidente do CAF

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 05 DE ABRIL DE 2013.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL, nos termos da Lei Complementar nº 800, de 27 de janeiro de 2009; do Decreto nº 30.765, de 1º de setembro de 2009 (e a respectiva alteração promovida por meio do Decreto nº 31.338, de 25 de fevereiro de 2010) e do Decreto nº 30.766, de 1º de setembro de 2009; em sua 17ª Reunião Ordinária, realizada no dia 05/04/2013, RESOLVE:

1. Aprovar, por unanimidade, a destinação de recursos orçamentários e financeiros no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) para a contratação de obras de urbanização e paisagismo no Trecho I do Setor Comercial localizado na Região Administrativa do Jardim Botânico – RA XXVII, conforme projeto formalizado no âmbito do Processo 390.000.435/2009.
2. Requerer da Administração Regional do Jardim Botânico o acompanhamento sistemático das obras visando obter a melhor qualidade na implantação do projeto; e do órgão licitante/contratante a remessa à Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano – SEDHAB, com vistas ao Conselho de Administração do FUNDURB, dos relatórios parciais das obras ao final de cada etapa de execução física e financeira do projeto.
3. Considerar o valor aprovado no item “1” desta Resolução como Compensação Ambiental relativa à implementação de projetos habitacionais de Interesse Social desenvolvidos pela Secretaria e Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal – SEDHAB e pela Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal – CODHAB.

GERALDO MAGELA
Presidente do CAF

**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO
AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS**

FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA

RESOLUÇÃO Nº 16, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:

- Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer da Conselheira Relatora SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, relativo ao processo 196.000.050/2013, referente a Desincorporação de Bem Patrimonial.
- Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
- JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:

- Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer da Conselheira Relatora MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, relativo ao processo 196.000.121/2012, referente a Incorporação de Bem Patrimonial.
- Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
- JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

RESOLUÇÃO Nº 18, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:

- Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer da Conselheira Relatora MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, relativo ao processo 196.000.345/2012, referente a Aquisição de Material.
- Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
- JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

RESOLUÇÃO Nº 19, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:

- Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer da Conselheira Relatora MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, relativo ao processo 196.000.087/2013, referente Dispensa de Licitação.
- Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
- JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

RESOLUÇÃO Nº 20, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:

- Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer do Conselheiro Relator MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, relativo ao processo 196.000.172/2012, referente a Aquisição de Material.
- Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
- JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

RESOLUÇÃO Nº 21, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:

- Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer do Conselheiro Relator JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, relativo ao processo 196.000.061/2013, referente a Contratação para Inscrição em Curso.
- Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
- JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

RESOLUÇÃO Nº 22, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:

- Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer do Conselheiro Relator JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, relativo ao processo 196.000.045/2013, referente a Contratação para Inscrição em Curso.
- Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
- JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

RESOLUÇÃO Nº 23, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:

- Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer da Conselheira Relatora MARA STAUT ANDRADE, relativo ao processo 196.000.094/2013, referente a Desincorporação de Bem Patrimonial.
- Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
- JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE

ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

RESOLUÇÃO Nº 24, DE 04 DE ABRIL DE 2013.
O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:
Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer do Conselheiro Relator ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, relativo ao processo 196.000.034/2013, referente a Prestação de Contas de 2012.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

RESOLUÇÃO Nº 25, DE 04 DE ABRIL DE 2013.
O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:
Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer do Conselheiro Relator ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, relativo ao processo 196.000.333/2012, referente a o Inventário de Bem Patrimonial de 2012.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

RESOLUÇÃO Nº 26, DE 04 DE ABRIL DE 2013.
O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições que lhe confere o art.7º, inciso II da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997 c/c o artigo 22, inciso V, do Estatuto desta Fundação, RESOLVE:
Art. 1º Aprovar por unanimidade o Parecer do Conselheiro Relator ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, relativo ao processo 196.000.338/2012, referente ao Inventário Financeiro do Almoxarifado de 2012.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.
JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO, JUCIARA ELISE PELLERES, MARA STAUT ANDRADE, MIRIAN DOS ANJOS SANTOS, JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA, RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA, MÁRCIO PONTES DE OLIVEIRA, SOLANGE MARIA BERALDO RIBEIRO, ÉGADES VERÍSSIMO OLIVEIRA, MARCOS ANTÔNIO DE CASTRO.

SECRETARIA DE ESTADO DA CRIANÇA

CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 98, DE 05 DE ABRIL DE 2013.
O CORREGEDOR, DA SECRETARIA DE ESTADO DA CRIANÇA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo artigo 1º da Portaria nº 204 de 13 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do DF nº 139, de 16 de julho de 2012 e, nos termos do art. 255 a 258 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, em julgamento dos autos do Processo nº 417.001.162/2012, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada neste Julgamento, DECIDE:
Art. 1º Acolher o Relatório Conclusivo apresentado pela Comissão de Sindicância, e o adotar como razão de decidir, determinando, portanto, o arquivamento com fulcro no art. 215, I, da Lei Complementar Distrital nº 840/2011.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAULO CESAR SILVA DOS REIS

PORTARIA Nº 99, DE 05 DE ABRIL DE 2013.
O CORREGEDOR, DA SECRETARIA DE ESTADO DA CRIANÇA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo artigo 1º da Portaria nº 204 de 13 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do DF nº 139, de 16 de julho de 2012 e, nos termos do art. 255 a 258 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, em julgamento dos autos do Processo nº 417.000.772/2012, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada neste Julgamento, DECIDE:
Art. 1º Acolher o Relatório Conclusivo apresentado pela Comissão de Processo Disciplinar, e o adotar como razão de decidir, determinando, portanto, o arquivamento com fulcro no art. 244, §2º, da Lei Complementar Distrital nº 840/2011.
Art. 2º Art. 2º Intimar os servidores sobre o julgamento do processo, nos termos do art. 225, inciso IV, da Lei Complementar nº 840/2011.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAULO CESAR SILVA DOS REIS

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 97, de 04 de abril de 2013, publicada no DODF nº 70, de 05 de abril de 2013,

ONDE SE LÊ: “...fatos relacionados no processo 0417.000.263/2013...”, LEIA-SE: “...fatos relacionados no processo 0417.000.798/2013...”.

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

INFORMAÇÃO Nº 70/2013 - DGA (AA); PROCESSO Nº 9.756/2013; ASSUNTO: Inexigibilidade de licitação – Renovação de periódico: “BOLETIM DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO MUNICIPAL”, para o exercício de 2013. RATIFICO, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 25, caput, do mesmo diploma legal, no valor total de R\$ 7.980,00 (sete mil, novecentos e oitenta reais), em favor da empresa Governet Editora Ltda., para atender despesa com a renovação da assinatura do periódico “BOLETIM DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO MUNICIPAL”.

Em 5 de abril de 2013
INÁCIO MAGALHÃES FILHO
Presidente

SECRETARIA DAS SESSÕES

EXTRATO DE PAUTA Nº 24/2013, SESSÕES PLENÁRIAS
DO DIA 11 DE ABRIL DE 2013. (*)

Processos ordenados, sequencialmente, por tipo de sessão, Relator, assunto e interessado.
SESSÃO ORDINÁRIA Nº 4589

CONSELHEIRO ANTONIO RENATO ALVES RAINHA: 1) 1257/2000, Pensão Civil, Maria Salomé de Moura Frota; 2) 1792/2004, Pensão Militar, Odiléa Pinheiro Chagas Costa; 3) 13825/2007, Auditoria de Regularidade, Secretaria de Estado de Governo; 4) 39379/2007, Aposentadoria, Ignacio Antonio John; 5) 32603/2008, Aposentadoria, Alice Kalyvas de Carvalho; 6) 36900/2008, Licitação, 3ª ICE - Contas; 7) 27434/2009, Pensão Civil, MARIA DE LOURDES DE SOUZA; 8) 30222/2009, Pensão Militar, Maria Terezinha das Graças Silva Ferreira; 9) 42263/2009, Aposentadoria, Jose Silverio Assunção; 10) 31299/2010, Pensão Civil, Juracy Ribeiro dos Santos; 11) 33003/2010, Representação, 3ª ICE; 12) 1711/2011, Representação, MPJTCDF; 13) 15727/2011, Pensão Civil, Mardelia Sandra Oliveira Ferreira Gomes; 14) 23916/2011, Aposentadoria, Jose Duval Albuquerque Santos; 15) 24424/2011, Aposentadoria, Paulo Candido de Andrade; 16) 29698/2011, Inspeção, SES; 17) 5593/2012, Aposentadoria, José Carlos Marin; 18) 6255/2012, Aposentadoria, HELIDA LOZI FERREIRA; 19) 9319/2012, Pensão Civil, Olinda Rosa Crispi; 20) 26170/2012, Aposentadoria, Conceição Modesta Moreira; 21) 26510/2012, Aposentadoria, Maristela José de Oliveira; 22) 27746/2012, Reforma (Militar), Pablo Rêgo Oliveira; 23) 28408/2012, Admissão de Pessoal, Secretaria de Educação do DF; 24) 28726/2012, Admissão de Pessoal, Secretaria de Educação do Distrito Federal; 25) 31026/2012, Aposentadoria, João Teodoro Filho; 26) 1003/2013, Aposentadoria, LUIZ ARMANDO DE ARAUJO ; 27) 1038/2013, Aposentadoria, JOAO BERNARDINO DE LIMA ; 28) 1100/2013, Aposentadoria, JOAO FERRAZ DA SILVA ; 29) 2174/2013, Reforma (Militar), SD QPPMC KENDEL ROCHAEL DE FREITAS; 30) 5890/2013, Admissão de Pessoal, Secretaria de Educação do DF; 31) 6137/2013, Admissão de Pessoal, Secretaria de Educação do DF; 32) 6331/2013, Admissão de Pessoal, Secretaria de Educação do Distrito Federal; 33) 6692/2013, Admissão de Pessoal, Secretaria de Educação do DF; 34) 8490/2013, Admissão de Pessoal, Secretaria de Educação do DF;
CONSELHEIRA ANILCÉIA LUZIA MACHADO: 1) 14679/2005, Pensão Civil, Noeme Rodrigues Lima; 2) 29829/2007, Tomada de Contas Especial, SEC; 3) 42205/2007, Aposentadoria, Ana Maria Botelho Rocha; 4) 37290/2008, Aposentadoria, Silas Correa de Castilho; 5) 34578/2011, Tomada de Contas Especial, SESP/DF; 6) 36368/2011, Aposentadoria, Gerson Freire Júnior; 7) 871/2012, Representação, CIAL Comércio e Indústria de Alimentos Ltda; 8) 20334/2012, Aposentadoria, Maria de Lourdes Magalhães; 9) 25204/2012, Admissão de Pessoal, Secretaria de Educação do DF; 10) 25328/2012, Aposentadoria, Raimunda Rute Alves Maranhão; 11) 25417/2012, Aposentadoria, Neyde Luiz da Rocha; 12) 26685/2012, Admissão de Pessoal, Secretaria de Saúde do DF; 13) 26740/2012, Reforma (Militar), Emerson Teixeira Santos;
CONSELHEIRO PAULO TADEU VALE DA SILVA: 1) 18023/2008, Auditoria de Regularidade, 4ª ICE; 2) 6900/2013, Admissão de Pessoal, Secretaria de Educação do DF;
CONSELHEIRO-SUBSTITUTO JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS: 1) 480/1997, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, TERRACAP; 2) 1071/2001, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, SCS; 3) 756/2002, Tomada de Contas Especial, PMDF; 4) 796/2002, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, 3ª ICE - Contas; 5) 210/2003, Representação, SES; 6) 7151/2006, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, RA XII; 7) 31823/2007, Licitação, 3ª ICE- Divisão de Auditoria; 8) 16802/2008, Tomada de Contas Especial, SEL; 9) 5937/2009, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, 3ª ICE - Divisão de Auditoria; 10) 8367/2009, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, FUNAP; 11) 17595/2009, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, SESP; 12) 27116/2009, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, SET; 13) 27132/2009, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, SDS; 14) 29976/2009, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, CBMDF; 15) 36433/2009, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, CEB Distribuição; 16) 16133/2010, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, SESC/DF (DENTISTA NA ESCOLA);
(*) Elaborado conforme o art 1º da Res. nº 161, de 09/12/2003.