



DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLIII Nº 186

BRASÍLIA – DF, TERÇA-FEIRA, 28 DE SETEMBRO DE 2010

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo			25
Atos do Poder Executivo	1	12	
Secretaria de Estado de Governo		15	25
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	2	16	25
Secretaria de Estado de Cultura		17	
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda		17	
Secretaria de Estado de Trabalho	2		
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Meio Ambiente	3	19	
Secretaria de Estado de Educação	4	20	
Secretaria de Estado do Esporte	5	22	
Secretaria de Estado de Fazenda	5	22	26
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania	7		
Secretaria de Estado de Obras	7		27
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão	7	23	29
Secretaria de Estado de Saúde	10	23	31
Secretaria de Estado de Segurança Pública		23	31
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal			31
Polícia Civil do Distrito Federal		23	
Polícia Militar do Distrito Federal			31
Secretaria de Estado de Transportes	11	24	31
Corregedoria Geral	11	24	
Procuradoria Geral do Distrito Federal			32
Tribunal de Contas do Distrito Federal	11	24	32
Ineditoriais			32

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 32.191, DE 10 DE SETEMBRO DE 2010. (*)

Altera a estrutura da Agência de Fiscalização do Distrito Federal e dá outras providências.
O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:
Art. 1º Ficam extintos da estrutura da Agência de Fiscalização do Distrito Federal, a Gerência de Orçamento e Finanças e os cargos em comissão constantes do Anexo I.
Art. 2º Ficam criados na estrutura da Agência de Fiscalização do Distrito Federal, sem aumento de despesa, os cargos em comissão constantes do Anexo II.
Art. 3º Ficam criados na estrutura da Diretoria de Administração e Logística, da Agência de Fiscalização do Distrito Federal, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças e a Gerência de Compras.
Art. 4º O cargo de Assessor Técnico, da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, da Diretoria de Administração e logística, da Agência de Fiscalização do Distrito Federal é privativo de Contador, devidamente habilitado junto ao seu órgão de Classe.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 10 de setembro de 2010.
122º da República e 51º de Brasília.
ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

(*) Republicado por haver saído com incorreção no original, publicado no DODF nº 175, de 13 de setembro de 2010, página 03 e republicado por haver saído com incorreção no original, publicado no DODF nº 177, de 15 de setembro de 2010, página 01.

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

(Art. 1º, do Decreto nº 32.191, de 10 de setembro de 2010)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – DIRETORIA GERAL – Assistente, DFA-10, 01; ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – Chefe da Assessoria de Comunicação Social, DFG-14, 01; DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA – Chefe de Assessoria, DFG-12, 01; Secretário, DFA-05, 01; Gerência de sede raf 02 – Apoio Operacional, DFA-03, 01; GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – Gerente, DFG-14, 01; Supervisor de Equipe, DFG-10, 02; Assessor, DFA-10,01; Chefe, DFG-10,01; GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – Chefe de Núcleo, DFG-10,02; Chefe, DFG-10,01; COORDENADORIA DE RECEITA – Assessor, DFA-11,01.

ANEXO II

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO CRIADOS

(Art. 2º, do Decreto nº 32.191, de 10 de setembro de 2010)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – Chefe da Assessoria de Comunicação Social, CNE-07, 01; DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA – GERÊNCIA DE COMPRAS – Gerente, DFG-14, 01; Chefe de Núcleo, DFG-10, 03; COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – Coordenador, CNE-07, 01; Assessor Técnico, DFA-12, 01; Assessor, DFA-10, 01; Supervisor de Equipe, DFG-10, 01; Chefe do Núcleo, DFG-10, 01.

DECRETO Nº 32.212, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010. (*)

Extingue e cria cargos que especifica e dá outras providências.
O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:
Art. 1º Ficam extintos da Coordenadoria das Cidades, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, os seguintes cargos:
I - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor, da Chefia de Gabinete, da Administração Regional de Taguatinga;
II - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assistente, da Chefia de Gabinete, da Administração Regional de Taguatinga.
Art. 2º Ficam criados, sem aumento de despesa, na Coordenadoria das Cidades, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, os seguintes cargos:
I - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor, da Chefia de Gabinete, da Administração Regional de Samambaia;
II - 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assistente, da Chefia de Gabinete, da Administração Regional de Ceilândia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 15 de setembro de 2010.
122º da República e 51º de Brasília
ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

(*) Republicado por haver saído com incorreção no original, publicado no DODF nº 178, de 16 de setembro de 2010, página 03.

DECRETO Nº 32.264, DE 27 DE SETEMBRO DE 2010.

Extingue e cria cargo que especifica, e dá outras providências.
O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:
Art. 1º Fica extinto o cargo de Assessor Especial da Direção Geral da estrutura da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS, Símbolo DFG-12.
Art. 2º Fica criado o cargo de Consultor Jurídico da Direção Geral da estrutura da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS, Símbolo DFA-12.
Art. 3º Ao Consultor Jurídico da Direção Geral, compete:

I – acompanhar o andamento dos assuntos de interesse da DFTRANS, quando expressamente determinado pelo Diretor-Geral;
II – atender a consultas formuladas pelo Diretor-Geral;
III – elaborar parecer jurídico requerido pelo Diretor-Geral;
IV – promover diligências externas de interesse da autarquia;
V – executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor-Geral.
Art. 4º O Cargo em Comissão de Consultor Jurídico é privativo de Advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ocupante de cargo efetivo da Administração Pública.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Brasília, 27 de setembro de 2010.
122º da República e 51º de Brasília
ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

DECRETO Nº 32.265, DE 27 DE SETEMBRO DE 2010.
Extingue e cria cargos que especifica e dá outras providências.
O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:
Art. 1º Ficam extintos, os Cargos de Natureza Especial e em Comissão, constantes do Anexo I.
Art. 2º Ficam criados, sem aumento de despesa, os Cargos em Comissão constantes do Anexo II. Parágrafo único. Para fazer face à parte da despesa decorrente deste Decreto serão utilizados os saldos remanescentes do Decreto nº 32.061, de 12 de agosto de 2010 e Decreto nº 32.181, de 03 de setembro de 2010.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.
Brasília, 27 de setembro de 2010.
122º da República e 51º de Brasília
ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

ANEXO I
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO EXTINTOS
(Art. 1º, do Decreto nº 32.265, de 27 de setembro de 2010)
UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL – COORDENADORIA DAS CIDADES – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARK WAY – CHEFIA DE GABINETE – Assessor, DFA-12, 01 – DIRETORIA DE OBRAS – Assistente, DFA-08, 01 – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO CRUZEIRO – DIRETORIA DE OBRAS - GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO - NÚCLEO DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADE ECONÔMICA – Assistente, DFA-08, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO – CHEFIA DE GABINETE – Assessor, DFA-14, 01 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – Assistente, DFA-08, 01 - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL - SUBSECRETARIA DE CIDADANIA – Assessor, CNE-07, 01.

ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS
(Art. 2º, do Decreto nº 32.265, de 27 de setembro de 2010)
UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE – SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL – COORDENADORIA DAS CIDADES – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO – CHEFIA DE GABINETE – Assessor, DFA-12, 01; Assessor, DFA-11, 01; Assessor, DFA-10, 04; Assistente, DFA-08, 01
- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA – CHEFIA DE GABINETE – Assessor, DFA-12, 01.

DESPACHO DO GOVERNADOR
Em 27 de setembro de 2010.
Processo: 150.000.134/2010. Interessado SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL. Assunto: CONVÊNIO MEMORIAL JK – COMPLEMENTAÇÃO DE RECURSOS.
1. Louvando-me nos pronunciamentos constantes nestes autos, AUTORIZO, nos termos do artigo 2º, da Lei nº 157, de 19 de julho de 1991, a complementação dos recursos destinados ao custeio das despesas com manutenção e conservação do Memorial JK, referente ao exercício de

2010, com o valor adicional de R\$ 167.919,03 (cento e sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e três centavos).
2. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal, para adoção das providências decorrentes, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

PORTARIA DE 22 DE SETEMBRO DE 2010.
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 69, Incisos II e VII do Decreto nº 29.094, de 03 de junho de 2008, resolve:
Art. 1º. O Art. 2º da Portaria de 09 de setembro de 2010, publicada no DODF nº 174, de 10 de setembro de 2010, pag. 25, passa a vigorar com a seguinte redação;
“Art. 2º. Estabelecer que os efeitos financeiros decorrentes da edição deste ato, tenham por base a data de emissão dos respectivos Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho que integram os autos do Processo Administrativo Nº 410.001.493/2010”.
Art. 2º. No Anexo I, da Portaria de 09 de setembro de 2010, onde se lê: “Lincoln Nunes da Silva” Leia-se: “Lincoln Nunes Oliveira”.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
AGNALDO ALVES PEREIRA

DESPACHO DO SECRETÁRIO
Em 27 de setembro de 2010.
TORNAR SEM EFEITO o Extrato do Termo de Parcelamento de Crédito de Natureza não Tributária nº 26/2010, publicado no DODF nº 174, página 53 em 17 de setembro de 2010, PROCESSO Nº. 070.000.864/2010. Partes: DF/SEAPA e JESUS LUNA MACHADO. OBJETO: O Contrato tem por objeto a concessão de Parcelamento de Crédito de Natureza não Tributária da Fazenda Pública do Distrito Federal, conforme decisão constante no processo em referência. VALOR: R\$ 3.725,41 (três mil setecentos e vinte e cinco reais e quarenta e um centavos). VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, contados da data de assinatura. ASSINATURA: 15 de setembro de 2010.
AGNALDO ALVES PEREIRA

SECRETARIA DE ESTADO TRABALHO

RETIFICAÇÃO
Na Portaria Conjunta nº 79, de 08 de junho de 2010, publicado no DODF nº 111, de 11 de junho de 2010, página 14, tendo como objeto a descentralização de recursos orçamentários destinados à reforma da futura instalação da nova sede da Agencia do Trabalhador do Gama, ONDE SE LÊ: “... PROGRAMA DE TRABALHO: 11.122.0100.2598.9520. NATUREZA DE DESPESA: 33.90.39...”, LEIA-SE: “... PROGRAMA DE TRABALHO: 11.331.0100.3903.7873. NATUREZA DE DESPESA: 44.90.51...”.

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 48, DE 20 DE SETEMBRO DE 2010.
A CHEFE DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 28.987, de 24 de abril de 2008 e Portaria nº 09, de 03 de dezembro de 2009, publicada no DODF de 04 de dezembro de 2009, artigo 2º, inciso I, resolve:
Art. 1º. Designar o Chefe do Núcleo de Suporte Operacional, como Executor da Nota de Empenho nº 2010NE00009, constante no processo 430.000.305/2009, celebrado entre o Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Trabalho – SETRAB e a empresa CEB – COMPANHIA DE ENERGIA ELÉTRICA DE BRASÍLIA, cabendo o designado às atribuições previstas no artigo 13 do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1994 e

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

ROGÉRIO SCHUMANN ROSSO
Governador
IVELISE MARIA LONGHI PEREIRA DA SILVA
Vice-Governadora
PATRÍCIA CRISÓSTOMO DE QUEIROZ
Coordenadora-Chefe do Diário Oficial
Governadoria do Distrito Federal

demais normas inerentes ao assunto, sendo este, no caso de impedimento legal substituído pela chefia imediata.

Art. 2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
SUELY MARIA DE SOUSA

**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO
URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE**

**CONSELHO DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL
URBANO DO DISTRITO FEDERAL**

ATA DA 87ª REUNIÃO ORDINÁRIA – REALIZADA EM 29 DE JULHO DE 2010

Às nove horas e trinta minutos do dia vinte e nove de julho do ano de dois mil e dez, no Plenário do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/DF, foi aberta a 87ª Reunião Ordinária do Conselho de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal – CONPLAN, pela Secretária de Estado de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, a senhora Eliana Ferreira Bermudez, que neste ato substituiu o Presidente do Conselho, Excelentíssimo senhor Governador do Distrito Federal, Rogério Schumann Rosso, com a presença dos conselheiros relacionados ao final desta Ata, para deliberar sobre os assuntos constantes da Pauta, a seguir transcrita: 1) Ordem do Dia: 1.1 - Abertura dos trabalhos e verificação do quórum; 1.2 – Aprovação da Ata da 86ª Reunião Ordinária; 1.3 – Aprovação da Decisão nº. 03/2010; 2) Apresentação: 2.1 – Apresentação do Projeto de Urbanismo URB/MDE/NGB 133/09 para criação da Área Especial Saia Velha 2 do Pólo de Desenvolvimento JK; Processo nº. 160.001.807/2002, Interessado: LOGSERVICE – Logística Serviços e Armazenamento Ltda.; Assunto: Criação da Área Especial Saia Velha 2 do Pólo de Desenvolvimento JK; Relator: Conselheiro Adalberto Cléber Valadão; 2.2 – Apresentação do Projeto de Revitalização dos Setores Centrais de Brasília pelo Grupo de Trabalho de Projetos Estratégicos da SEDUMA; 2.3 – Apresentação das conclusões da Câmara Técnica sobre o SISPLAN; 3) Assuntos Gerais; 3.1 – Moção; 4) Encerramento. A senhora Presidente Substituta Eliana Ferreira Bermudez cumprimentou a todos e informou que a reunião poderia ser iniciada uma vez que já havia quorum. Colocou em votação a aprovação a Ata da 86ª Reunião Ordinária do CONPLAN e, não havendo manifestação contrária, a ata foi aprovada. Em seguida, perguntou se todos estavam de acordo com a aprovação da Decisão nº. 03/2010, que trata da aprovação da proposta urbanística de parcelamento da complementação da ADE OESTE – Central de Tratamento de Resíduos Sólidos do Distrito Federal – CTRS/DF, na Região Administrativa de Samambaia, consubstanciado no Projeto de Urbanismo URB 002/2009 e no Memorial Descritivo MDE 002/2009. Não havendo nenhum óbice, a Decisão nº 03/2010 foi aprovada. Em seguida, deu posse aos novos conselheiros: a senhora Eliane da Cunha Kullmann, representante titular da CODEPLAN e o senhor Carlos Alberto Carnielli, representante suplente do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – Brasília Ambiental - IBRAM. Dando prosseguimento, convidou o arquiteto Rafael, da TERRACAP, para fazer a apresentação do Projeto de Urbanismo URB/MDE/NGB 133/2009, para a criação da Área Especial Saia Velha 02, do Pólo de Desenvolvimento JK, cujo interessado era a empresa LOGSERVICE – Logística Serviços e Armazenamento Ltda. Ao término, a Presidente Substituta passou a palavra ao relator do processo, o conselheiro Adalberto Cléber Valadão, que, ao término da leitura do relato, se manifestou favorável à aprovação do projeto de criação de unidade imobiliária no Pólo de Desenvolvimento JK, em Santa Maria – DF, denominada Área Especial nº 02 - Saia Velha - Santa Maria / Distrito Federal. A Presidente Substituta agradeceu ao conselheiro e perguntou se algum dos conselheiros gostaria de se manifestar a respeito. Como não houve manifestação contrária, colocou em votação, sendo aprovado, por unanimidade, o projeto de criação de unidade imobiliária no Pólo de Desenvolvimento JK, em Santa Maria – DF, denominada Área Especial nº 02 - Saia Velha - Santa Maria / Distrito Federal. Ato contínuo, ela informou que seria feita uma apresentação pelo arquiteto da Subsecretaria de Planejamento Urbano - SUPLAN, da SEDUMA, senhor Clécio Nonato Rezende, a respeito do Projeto de Revitalização dos Setores Centrais de Brasília. Em seguida, a conselheira Ana Maria Nogales apresentará o resultado da Câmara Técnica, criada para analisar as minutas dos decretos referentes à natureza, finalidade, atribuições e composição dos Conselhos das Unidades de Planejamento – CUP’s, dos Conselhos Locais de Planejamento Territorial – CLP’s e do próprio CONPLAN, órgãos integrantes do Sistema de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal – SISPLAN, de acordo com o Plano Diretor de Ordenamento Territorial e Urbano do Distrito Federal – PDOT e a Lei Orgânica do Distrito Federal. O arquiteto Clécio, iniciou sua apresentação, informando que estava representando o Grupo de Trabalho de Projetos Estratégicos da SEDUMA que elaborou o projeto de Revitalização dos Setores Centrais de Brasília. Ao término da exposição, a Presidente Substituta abriu para discussão, lembrando que o projeto não estava sendo submetido à aprovação e sim para conhecimento, apreciação, críticas e sugestões. O conselheiro Nazareno Stanislau Affonso se manifestou questionando a respeito da política de estacionamentos, pois, como requalificar o espaço público permitindo a existência de estacionamento gratuito no centro da cidade. Acrescentou a necessidade de elaboração de orientação e sinalização para os pedestres, bem como da revitalização das faixas de pedestres, da sua elevação. Perguntou da existência de projeto para a área junto à Câmara e o Senado Federal, pois, considera uma vergonha sob o ponto de vista de tratamento do pedestre e das calçadas. A Presidente Substituta solicitou ao técnico da SUPLAN que falasse sobre o projeto de acessibilidade que consta do PAC as Cidades Históricas, apresentado há dois meses, feito em conjunto com o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, mas para o qual não foi possível a alocação de recursos para sua implantação

neste ano, apenas, provavelmente, para 2011. O técnico da SUPLAN, Senhor Clécio ressaltou que, num primeiro momento, devido a invasão pelos veículos das calçadas e do gramado na área do entorno dos estacionamentos existentes, a SUPLAN entendeu que seria prudente redesenhar esses estacionamentos, corrigindo a dimensão deles, prevendo a recuperação da cobertura gramínea e o plantio de árvores para sombreamento, priorizando as áreas de calçadas. A conselheira Sylvia Ficher se manifestou parabenizando o projeto, chamando a atenção para que o que se estava tentando fazer é “arrumar a casa, colocando ordem nos armários e não decidindo quem vai usar cada armário” O conselheiro Jorge Guilherme Francisconi pediu a palavra, dizendo que chegou para a reunião com grandes expectativas sobre o projeto de revitalização, acreditando que fosse algo parecido com o Brasília Revisitada, e que, principalmente, após o debate que havia acontecido no dia anterior, promovido pela Secretaria de Cultura, em que foi surpreendente ouvir tanto da Maria Elisa Costa como de todos os painelistas, que era preciso rever, consolidar e fazer o Plano Piloto de Brasília, enviou a alguns técnicos da SEDUMA a apresentação que a Prefeitura de São Paulo fez sobre os seus projetos de revitalização e que eram extraordinariamente urbanísticos. Ressaltou que esperava, naquela reunião ter a oportunidade de debater sobre uma visão urbanística da cidade. Porém, o que está sendo discutido é simplesmente uma articulação em infraestrutura para pedestres e seus direitos, sendo ignorada a vida que estava, de fato, implantada na área. A conselheira Sylvia entrevistou dizendo que se deva começar pela organização dos espaços públicos, não só para estacionar carro, mas também para outros usos, não devendo priorizar os veículos. O arquiteto Clécio argumentou que está sendo elaborado o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico Tombado, que cuidará da revisão de todas as normas, a questão dos usos, etc. e que, enquanto isso, a “maquiagem do espaço público “ que se pretende fazer será de grande ganho. O conselheiro Geraldo Nogueira chama a atenção para as interdições efetuadas pela AGEFIS, registrando que tudo, na verdade, é um reflexo de uma legislação de zoneamento mal feita e desatualizada. A Presidente Substituta comentou que elaboração do Plano de Preservação pretende esclarecer a questão do tombamento. Trata-se de respeitar a questão do tombamento e a forma como será tratado o uso do solo. Ela disse que a Secretaria estava enfrentando muitas dificuldades realmente, pois, muitas pessoas consideram que o uso está tombado também, além de existirem interpretações diversas, mas, com a Lei de Uso e Ocupação do Solo, em processo de desenvolvimento, se pretende resolver a maioria destas divergências. O conselheiro Danilo Aucélio alertou para o fato de se estar vivendo um momento ímpar e oportuno para se debater todas essas questões com a população, pois, os estudos estão em elaboração e sendo discutidos nas audiências públicas. Ressaltou ainda, ser um momento também de preparação da nova legislação, a ser aprovada pelo próximo Governo. Enfatizou que talvez o nome revitalização não seja o mais adequado, mas que o tipo de intervenção proposto é aquele que sempre se sentiu falta na Secretaria, pois, a preocupação era com o plano de ocupação a nível de normas, quando, na prática, as carências eram quanto às micro e pequenas intervenções. Neste momento, a Presidente Substituta interveio, agradecendo as contribuições e enfatizou que eram todas muito importantes para o melhoramento do projeto. Ela falou que Brasília, há muitos anos, não sofre nenhum tipo de tratamento. Então, optou-se focar o Setor Comercial Sul, devido ser uma área central, muito degradada e tendo em vista a série de problemas gravíssimos existentes comparados aos problemas de cidades que tem quatrocentos anos. O conselheiro Francisco Machado pediu a palavra e informou que, na qualidade de Presidente do CREA/DF, estava consciente das suas responsabilidades com relação aos projetos em andamento e que o CREA/DF estava organizando uma discussão com a sociedade, com a participação gradativa da mídia, buscando complementar os estudos, sendo ativo neste processo. Ato contínuo, a Presidente Substituta convidou a conselheira Ana Maria Nogales para fazer a apresentação do resultado da Câmara Técnica pertinente à composição dos órgãos colegiados do SISPLAN. Após a exposição, a Presidente Substituta solicitou que a proposta fosse encaminhada aos conselheiros para reflexão, críticas e sugestões, para, então, na próxima reunião ser discutida sua aprovação. E nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, da qual eu, Margareth Coutinho Ruas, Secretária Ad Hoc, lavrei a presente Ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim, e todos os conselheiros presentes. Presidente Substituta: ELIANA FERREIRA BERMUDEZ. Conselheiros: ANA MARIA NOGALES, FRANCISCO MACHADO, GERALDO NOGUEIRA BATISTA, ÉLSON RIBEIRO PÓVOA, NEWTON DE CASTRO, ADALBERTO CLÉBER VALADÃO, SYLVIA FICHER, CARLOS ALBERTO CARNIELLI, ADRIANO SANCHES SÃO PEDRO, ELIANE DA CUNHA KULLMANN, SEBASTIÃO ALVES RIBEIRO, VERA MUSSI AMORELLI, JORGE GUILHERME FRANCISCONI, HENRIQUE BRANDÃO CAVALCANTI, NAZARENO STANISLAU AFFONSO, DANILO PEREIRA AUCÉLIO, JOÃO RICARDO ARCOVERDE MORAES. Secretária Ad Hoc: MARGARETH COUTINHO RUAS.

**ATA DA 88ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO
TERRITORIAL URBANO DO DISTRITO FEDERAL**

Às nove horas do dia vinte e seis de agosto do ano de dois mil e dez, na sede do Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia do Distrito Federal, localizado na SGAS 901 S/N Lote 72 Brasília-DF, foi aberta a 88ª Reunião Ordinária do Conselho de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal – CONPLAN, pela Secretária de Estado de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, a Senhora Eliana Ferreira Bermudez, que neste ato substitui o Presidente do Conselho, Excelentíssimo Senhor Governador do Distrito Federal, Rogério Schumann Rosso, com a presença dos conselheiros relacionados ao final desta Ata, para deliberar sobre os assuntos constantes da Pauta, a seguir transcrita: 1) Ordem do Dia: 1.1 – Abertura dos trabalhos e verificação do quorum; 1.2 – Aprovação da Ata da 87ª Reunião Ordinária do CONPLAN; 1.3 – Aprovação da Decisão nº 04/2010; 1.4 – Posse de novo conselheiro representante suplente da Procuradoria Geral do Distrito Federal; 2) Apresentação; 2.1 - Processo nº 111.000.863/2008 – Assunto: Proposta de usos e índices urbanísticos para os

lotes 6, 8, 9, 11, 12 e 13 do Setor de Divulgação Cultural da Região Administrativa de Brasília – RA I e cessão de área para abrigar o Memorial Athos Bulcão - Interessado: Fundação Athos Bulcão; - Relator: Conselheiro Silvestre Gorgulho; 2.2 – Processo nº 390.000.699/2009 – Assunto: Alteração das Normas de Edificação, Uso e Gabarito para o SCIA – Interessado: SUPLAN/SEDUMA – Relator: Conselheiro Lincoln Princivalli; 2.3 - Aprovação das minutas de decretos de composição dos conselhos que compõem o Sistema de Planejamento do Distrito Federal – SISPLAN; 3) Assuntos Gerais; 4) Encerramento. A senhora Presidente Substituta Eliana Ferreira Bermudez cumprimentou a todos e informou que a reunião poderia ser iniciada uma vez que já havia quorum. Colocou em votação a aprovação da Ata da 87ª Reunião Ordinária do CONPLAN e a Decisão nº 04/2010, que trata da aprovação do projeto de criação de unidade imobiliária no Pólo de Desenvolvimento JK, em Santa Maria - DF, denominada Área Especial nº 02 – Saia Velha – Santa Maria. O conselheiro Guilherme Francisoni teceu algumas críticas à ata, solicitando alterações. A Presidente Substituta informou que houve substituição da empresa contratada para efetuar as gravações das reuniões do Conselho, o que pode ter provocado algumas distorções. Ela então sugeriu que a aprovação da Ata da 87ª Reunião o CONPLAN ficasse para a próxima reunião. Todos os conselheiros concordaram. Em seguida, colocou em votação a aprovação da Decisão nº 04/2010 que aprova o projeto de criação de unidade imobiliária no Pólo de Desenvolvimento JK, em Santa Maria - DF, denominada Área Especial nº 02 – Saia Velha – Santa Maria. Todos os conselheiros foram favoráveis, aprovando a Decisão nº 04/2010 do CONPLAN. Ato contínuo anunciou a posse do novo conselheiro Emílio Ribeiro, representante suplente da Procuradoria Geral do Distrito Federal e procedeu à leitura da justificativa de ausência do conselheiro Adriano Sanchez, representante da Secretaria de Estado da Fazenda. Em seguida, a Presidente Substituta convidou a servidora Fernanda Figueiredo Guimarães, arquiteta da Diretoria do Conjunto Urbanístico Tombado de Brasília, da Diretoria de Planejamento Urbano da SEDUMA, para proceder a apresentação da proposta de definição dos parâmetros de uso e ocupação do solo para os lotes 6,8,9,11,12 e 13 do Setor de Divulgação Cultural – SDC, bem como da solicitação feita pela Fundação Athos Bulcão ao Governo do Distrito Federal, de cessão de um terreno para implantação de um memorial dedicado ao artista. Após a apresentação, a Presidente Substituta passou a palavra ao relator do processo, o conselheiro Silvestre Gorgulho. Ele efetuou um breve histórico dos fatos, desde a solicitação feita à TERRACAP, em abril de 1993, pela Fundação Athos Bulcão, de concessão de uso de um terreno para construção de um centro cultural multimídia para abrigar o acervo doado pelo artista Athos Bulcão, passando pela aprovação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, em 27 de agosto de 2009, até a publicação da ata de audiência pública convocada pela Administração de Brasília, em 18 de setembro de 2009. Destacou que, por força da legislação, é necessária a apreciação pelo CONPLAN da minuta do projeto de lei complementar que trata do assunto, para encaminhamento à Câmara Legislativa do Distrito Federal. Em seguida, efetuou voto favorável à aprovação dos parâmetros de uso e ocupação para os lotes 6, 8, 9, 11, 12 e 13 do Setor de Divulgação Cultural da Região Administrativa de Brasília – RA I e da cessão de uso do lote 12 para a Fundação Athos Bulcão. Ato contínuo, a Presidente Substituta abriu o plenário para discussão. Houve então, um debate a respeito dos problemas do Setor de Divulgação Cultural e foram apresentadas sugestões para a melhoria da urbanização do Setor. A Presidente Substituta colocou em votação a proposta e os conselheiros presentes aprovaram os parâmetros de uso e ocupação do solo para os lotes 6,8,9,11,12 e 13 do Setor de Divulgação Cultural – SDC da Região Administrativa de Brasília – RA I e cessão de uso do lote 12 para a Fundação Athos Bulcão. Dando prosseguimento, passou a palavra ao relator do processo nº 390.000.699/2009, conselheiro Lincoln Princivalli, que informou não ter efetuado o relato, uma vez que durante o exame do processo teve algumas dúvidas e solicitou o adiamento da análise do processo de alteração das Normas de Edificação, Uso e Gabarito para o Setor Complementar de Indústria e Abastecimento - SCIA para a próxima reunião. A Presidente Substituta acatou o pedido e passou a palavra para a conselheira Ana Maria Nogales, relatora da Câmara Técnica do Sistema de Planejamento do Distrito Federal - SISPLAN, que efetuou nova explanação a respeito da composição dos conselhos que compõem o SISPLAN. Houve muitos questionamentos em relação ao número de integrantes proposto para o CONPLAN e sua representatividade. A conselheira Tânia Batella pediu a palavra e registrou sua discordância quanto à fundamentação e eficácia do SISPLAN da forma como está definido. A Presidente Substituta propôs que fossem debatidas as minutas dos decretos que dispõem sobre a natureza, a finalidade, as atribuições e a composição dos Conselhos das Unidades Territoriais de Planejamento – CUP’s e dos Conselhos Locais de Planejamento – CLP’s e propôs que fosse votado, ao menos, sua composição. A conselheira Tânia Batella apresentou uma ressalva de que essas proposições estão fundamentadas no conceito da estrutura do PDOT/2009 e da legislação sobre o tema. Acatados os pronunciamentos, os conselheiros votaram favoravelmente à aprovação das minutas dos decretos dos CUP’s e dos CLP’s. Já quanto à estrutura do CONPLAN, a Presidente Substituta propôs que seja realizado um workshop sobre o tema e que a discussão sobre o CONPLAN seja retomada na próxima reunião. Todos os Conselheiros concordaram. Não havendo mais nenhum pronunciamento, a Presidente Substituta agradeceu a presença de todos, bem como suas contribuições. E nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, da qual, eu, Margareth Coutinho Ruas, Secretária ad hoc, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim, e todos os conselheiros presentes. Presidente Substituta:ELIANA FERREIRA BERMUDEZ, Conselheiros: JOSÉ SILVESTRE GORGULHO, LINCOLN PRINCIVALLI DE ALMEIDA, DANILO PEREIRA AUCÉLIO, JOÃO RICARDO ARCOVERDE, EMÍLIO RIBEIRO, CARLOS ALBERTO CARNIELLI, ANA MARIA NOGALES, JORGE GUILHERME FRANCISCONI, TÂNIA BATELLA, HENRIQUE BRANDÃO CAVALCANTI, SYLVIA FICHER, FRANCISCO MACHADO, ÉLSON RIBEIRO PÓVOA, NEWTON DE CASTRO,

GERALDO NOGUEIRA BATISTA, NAZARENO STANISLAU AFFONSO. Secretária Ad Hoc, MARGARETH COUTINHO RUAS.

DECISÃO Nº 05/2010 – CONPLAN
88ª REUNIÃO ORDINÁRIA

PROCESSO: 111.000.863/2008. INTERESSADO: Fundação Athos Bulcão ASSUNTO: Parâmetros de usos e índices urbanísticos para os lotes 6, 8, 9, 11, 12 e 13 do Setor de Divulgação Cultural da Região Administrativa de Brasília – RA I. RELATOR: Conselheiro Silvestre Gorgulho. O CONSELHO DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL E URBANO DO DISTRITO FEDERAL – CONPLAN, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 27.078, de 28 de maio de 2007, em sua 88ª Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de agosto de 2010, acolhendo a sugestão do relator, decidiu pela aprovação dos parâmetros de uso e ocupação do solo para os lotes 6,8,9,11,12 e 13 do Setor de Divulgação Cultural – SDC da Região Administrativa de Brasília – RA I e cessão de uso do lote 12 para a Fundação Athos Bulcão. Brasília, 26 de agosto de 2010. Presidente Substituta: ELIANA FERREIRA BERMUDEZ, Conselheiros: JOSÉ SILVESTRE GORGULHO, LINCOLN PRINCIVALLI DE ALMEIDA, DANILO PEREIRA AUCÉLIO, JOÃO RICARDO ARCOVERDE, EMÍLIO RIBEIRO, CARLOS ALBERTO CARNIELLI, ANA MARIA NOGALES, JORGE GUILHERME FRANCISCONI, TÂNIA BATELLA, HENRIQUE BRANDÃO CAVALCANTI, SYLVIA FICHER, FRANCISCO MACHADO, ÉLSON RIBEIRO PÓVOA, NEWTON DE CASTRO, GERALDO NOGUEIRA BATISTA, NAZARENO STANISLAU AFFONSO

SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 119, DE 22 DE SETEMBRO DE 2010.
O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo artigo 61, inciso IV, do Regimento Interno, e tendo em vista a disposição contida no artigo 143 da Lei nº 8.112/90, aplicável aos servidores do Distrito Federal por força do artigo 5º da Lei nº 197/91, resolve:
Art. 1º. Instaurar Sindicância para apurar responsabilidades na possível omissão de agentes da Administração, conforme depreende dos Pareceres 019, 020 e 021/2010 – PROJUR/SLU, exarados nos autos 094.000.652/2002, 094.000.242/2002 e 094.000.193/2001.
Art. 2º. Incumbir à Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, constituída mediante Instrução nº 10, de 28 de janeiro de 2009, publicada no DODF nº 23, página 17, de 02 de fevereiro de 2009, da apuração.
Art. 3º. Fixar o prazo de 30 (trinta) dias, após publicação no DODF, para apresentação do relatório conclusivo.
Art. 4º. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.
ALEXANDRE GONÇALVES

INSTRUÇÃO Nº 120, DE 23 DE SETEMBRO DE 2010.
O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 9º, inciso VII, do Regimento Interno, resolve:
Art. 1º. Prorrogar o prazo para a conclusão dos trabalhos de que trata a Instrução nº 92, de 24 de agosto de 2010, publicada no DODF nº 165, de 26 de agosto de 2010, página 27, por 30 (trinta) dias, a contar de 24 de setembro de 2010, tendo em vista a exposição de motivos constante do Memorando nº 138/2010-ASPLA.
Art. 2º. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.
ALEXANDRE GONÇALVES

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

DESPACHOS DO SECRETÁRIO
Em 23 de setembro de 2010.

Processo: 460.000.907/2009. Interessado: COLÉGIO ROGACIONISTA. HOMOLOGO, com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 03 de setembro de 1999, o Parecer nº 218 de 24 de agosto de 2010, aprovado pelo Conselho de Educação do DF, em Sessão Plenária de mesma data, em face do exposto e considerando os elementos de instrução do processo, o parecer é por aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo as matrizes curriculares para os ensinos fundamental e médio, que constituem os anexos I, II e III do citado Parecer, do Colégio Rogacionista, com sede na EQ 32/34, Área Especial D, Guará II – DF, denominada base física I, e com sede na Área Especial 8, Módulo B, Guará II – DF, denominada base física II, mantido pela Associação Rogacionista de Educação e Assistência Social – AREAS, com sede na Rua Cônego Aníbal di Francia, 1757, Criciúma – Santa Catarina.

Processo: 460.000.712/2009. Interessado: ESCOLA PEQUENOS BRILHANTES. HOMOLOGO, com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 03 de setembro de 1999, o Parecer nº 221, de 31 de agosto de 2010, aprovado pelo Conselho de Educação do DF, em Sessão Plenária de mesma data, em face do exposto e dos elementos de instrução do processo, o parecer é por: a) credenciar, pelo período de 1º de janeiro de 2010 a 31 de dezembro de 2014, a Escola Pequenos Brilhantes, situada na QSF 15, de Lotes 402 e 404, Taguatinga – Distrito Federal, mantida por Educação Infantil Preciosos Pequenos Brilhantes Ltda. –ME, com sede no mesmo endereço; b) autorizar a oferta da educação infantil: creche para crianças de dois e três anos e pré-escola para crianças de quatro e cinco anos e do ensino fundamental de nove anos – anos iniciais; c) aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo a matriz curricular para o ensino fundamental – 1º ao 5º ano, que constitui anexo do citado parecer;

d) advertir a Escola Pequenos Brilhantes por ter iniciado as atividades escolares sem o devido credenciamento, infringindo o artigo 90 da Resolução nº 1/2009-CEDF.

Processo: 460.000.345/2010. Interessado: COLÉGIO PÓDION. HOMOLOGO, com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 20.551, de 03 de setembro de 1999, o Parecer nº 222, de 31 de agosto de 2010, aprovado pelo Conselho de Educação do DF, em Sessão Plenária de mesma data, em face do exposto e dos elementos de instrução do processo, o parecer é por: a) indeferir o pedido de credenciamento do Colégio Pódion, situado na SHCGN 712, Conjunto B, Parte, 2º Andar, Asa Norte, Brasília – Distrito Federal, mantido pelo Instituto de Tecnologia da Aprovação S/C Ltda., por falta de cumprimento do item VI do artigo 93 da Resolução nº 1/2009 – CEDF, que dispõe sobre o Alvará de Funcionamento (Licença de Funcionamento); b) autorizar em caráter excepcional, a expedição, até 31 de dezembro de 2010, dos documentos escolares dos alunos matriculados até 31 de agosto de 2010, para fins de regularização da vida escolar; c) proibir os dirigentes do Colégio Pódion de instaurar processo de renovação de matrículas e de efetuar matrículas novas, a partir de 31 de agosto de 2010; d) determinar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que acompanhe o cumprimento do citado Parecer para preservar os direitos dos alunos e recolha o acervo escolar; e) encaminhar cópia do citado Parecer à Procuradoria Geral do Distrito Federal e ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

MARCELO AGUIAR

DESPACHO DO SECRETÁRIO
Em 24 de setembro de 2010.

A vista das instruções contidas no processo 080.006842/2010, o teor da Informação Jurídica nº 572/2009-AJL/SE, devidamente acolhida pela Chefe-Substituta da Assessoria Jurídico-Legislativa, constantes de fls. 66-69 do Processo 080.011366/2009, favorável à contratação proposta pela via direta e por meio de inexigibilidade de licitação, por não haver impedimentos jurídicos e em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93, RATIFICO os atos praticados pelo Chefe da Unidade de Administração-Geral da Secretaria de Estado de Educação que reconheceu a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO em favor da COOTRANSP – Cooperativa Mista dos Transportadores Rodoviários Autônomos de Passageiros do DF Ltda., com base no artigo 25 Caput da Lei nº 8.666/93, combinados com o artigo 5º, incisos V e XI da Portaria nº 121, de 24 de março de 2009, e demais Normas de Execução, Orçamentária e Financeira do Distrito Federal, para a aquisição de auxílio transporte rural, na modalidade bilhetes, para os servidores ativos efetivos (empresa 652) e professores substitutos (empresa 802) desta Secretaria referente ao mês de setembro/2010, no valor de R\$ 16.512,00 (dezesseis mil, quinhentos e doze reais), autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. E determino a sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, para que adquira a necessária eficácia.

MARCELO AGUIAR

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE SÃO SEBASTIÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.
O DIRETOR DA REGIONAL DE ENSINO DE SÃO SEBASTIÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 121, de 24 de março de 2009, resolve:
Art. 1º. Prorrogar, conforme o artigo 145, Parágrafo Único, da Lei nº 8.112/90, por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão do Processo Sindicante número 0472-000422/2010, a contar do vencimento da Ordem de Serviço que o instaurou.
Art. 2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação
CARLOS DOBERSTEIN DE MAGALHÃES

SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE

PORTARIA Nº 116, DE 24 DE SETEMBRO DE 2010.
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais que lhes são conferidas de acordo com Decreto nº 26.688, de 29 de março de 2006, resolve:
Art. 1º. Aprovar a concessão de apoio ao Evento “6ª Corrida de Rua de Planaltina”, nos termos constantes do processo 220.000.519/2010.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
HERBERT WILLIAM DE OLIVEIRA FÉLIX

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CORREGEDORIA FAZENDÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 249, DE 27 DE SETEMBRO DE 2010.
O CHEFE DA CORREGEDORIA FAZENDÁRIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 7º, inciso VIII, da Lei nº 3.167, de 11 de julho de 2003, e no artigo 8º, inciso IX do Decreto nº 23.975, de 14 de

agosto de 2003, o disposto no artigo 143 da Lei nº 8.112/90, e ainda o que consta da CI nº 09/2010 – CP 06, referente ao processo 040.001.736/2007, resolve:
Art. 1º. Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo concedido à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar reinstaurada pela Ordem de Serviço nº 194, de 20 de julho de 2010, publicada no DODF nº 139, de 21 de julho de 2010.
Art. 2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
JOSÉ ALVARES DA COSTA

SUBSECRETARIA DA RECEITA
DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE
AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 137, DE 22 DE SETEMBRO DE 2010.
A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, e com fundamento nas Leis nº 1.343, de 27 de dezembro de 1996 e/ou 3.804, de 08 de fevereiro de 2006, DECIDE INDEFERIR por falta de amparo legal, o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis ou Doação de Bens e Direitos – ITCMD, incidente sobre a transmissão “causa mortis”, relativo ao(s) seguinte(s) processo(s), conforme exposto na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, “DE CUJUS”, DATA DO ÓBITO, MOTIVO: 042.004.444/2010, WALTER DUTRA LIMA, DENISE DUTRA LIMA, 11/03/1990, constatou-se que o falecimento do “de cujus” ocorreu antes da vigência da lei que concede o benefício fiscal; 042.004.526/2010, MARINHO RODRIGUES DA SILVA, PAULINO RODRIGUES SILVA, 23/06/1982, constatou-se que o falecimento do “de cujus” ocorreu antes da vigência da lei que concede o benefício fiscal; 042.004.459/2010, WANDERSON PEREIRA DA SILVA, MÁRIO DOS REIS E SILVA, 14/03/2005, o imóvel objeto da partilha não servia de moradia para o “de cujus”. Cumpre esclarecer que, nos termos do parágrafo 3º, inciso II, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94, o(s) interessado(s) poderá (ão) recorrer da presente decisão no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua publicação.
JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 138, DE 22 DE SETEMBRO DE 2010.
A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648 de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, com fundamento na Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985, alterada pela Lei nº 2.670, de 11 de janeiro de 2001 e Lei nº 4.071, de 27 de dezembro de 2007, DECIDE INDEFERIR o pedido de REMISSÃO E/OU NÃO INCIDÊNCIA do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, para o veículo abaixo relacionado, objeto de roubo, furto ou sinistro na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, PLACA E MOTIVO: 042.004.368/2010, MARIA SILVIA LACERDA, JHJ5940, constatou-se que o veículo foi recuperado no mesmo exercício do roubo/furto; 042.004.547/2010, ABRAÃO RICARDO DE SOUSA, JIJ0977, constatou-se que o veículo foi recuperado no mesmo exercício do roubo/furto; 046.002.344/2010, JOÃO BATISTA SOUZA, JFE4811, tendo em vista que, após a recuperação do veículo, o imposto proporcional é devido (Art. 4º da Lei 4.071/2007); 127.007.150/2010, ISMAEL FRANÇA CAMPOS, JIR4286, constatou-se que o veículo foi recuperado no mesmo exercício do roubo/furto. Cumpre esclarecer que, nos termos do parágrafo 3º, inciso II, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94, os interessados poderão recorrer da presente decisão no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua publicação.
JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 139, DE 24 DE SETEMBRO DE 2010.
Isenção de IPVA – Deficiente Físico, Visual, Mental ou Autista.
A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas na Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 1, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009 e ainda, com amparo na Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985, alterada pela Lei nº 4.071, de 27 de dezembro de 2007, DECIDE: INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA para o(s) veículo(s) pertencente(s) a pessoa(s) portadora(s) de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista, abaixo relacionada(s), na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, PLACA DO VEÍCULO, EXERCÍCIO E MOTIVO: 042.002.405/2010, ANÍSIO MÁRIO, DAV3232, 2006 e 2007, nas datas dos fatos geradores do imposto (01/01/2006 e 01/01/2007), o veículo

objeto da análise não era de propriedade do interessado; 042.002.405/2010, ANÍSIO MÁRIO, DAV3232, 2008 e 2009, as doenças descritas no Laudo Médico apresentado pelo requerente não estão contempladas na definição de deficiência física conforme Lei nº. 4.071/2007. Cabe ressaltar que o(s) interessado(s) tem(têm) o prazo de 20 (vinte) dias, contados da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme o disposto no § 3º do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 140, DE 24 DE SETEMBRO DE 2010.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea “a” e com fundamento no item 93, Caderno I, Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, alterado pelo Decreto nº 24.458, de 16 de março de 2004, DECIDE: INDEFERIR, o(s) pedido(s) de isenção do ICMS para a compra de veículo novo destinado a portadores de necessidades especiais, para o(s) requerente(s) a seguir identificado(s), na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, MOTIVO: 042.004.443/2010, JOÃO MARTINS, 046.766.611-34, constatou-se que o requerente não possui Laudo Médico Expedido pelo DETRAN/DF e a Carteira Nacional de Habilitação – CNH contendo as restrições referentes ao condutor e as adaptações necessárias ao veículo, bem como a impossibilidade de adquiri-la considerando a documentação apresentada. O(s) interessado(s) poderá(ão) recorrer da presente decisão no prazo de 20(vinte) dias, a contar da publicação deste Despacho no DODF.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DA GERENTE

Em 24 de setembro de 2010.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, delegada pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea “a”, item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, AUTORIZA a restituição/ compensação de tributo(s) aos contribuinte(s) abaixo relacionado(s), na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, TRIBUTO, VALOR (R\$): 042.004.161/2010, HARLENE CONSTANÇA, IPTU/TLP, R\$ 330,91; 042.004.167/2010, CANÁRIAS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, IPTU/TLP, R\$ 7.135,35; 042.004.172/2010, ABRAÃO RICARDO DE SOUSA, IPVA, R\$ 587,84; 042.004.359/2010, JULIANA ORSANO LEITÃO, IPTU/TLP, R\$ 274,75; 042.004.439/2010, MARIA DO CARMO PEREIRA DA SILVA, ITBI, R\$ 764,28; 042.004.457/2010, FRANCISCA CAMELO DE LIMA, IPTU/TLP, R\$ 83,95; 042.004.486/2010, CHARLES MARTINS DA COSTA, IPVA, R\$ 469,06; 042.004.489/2010, MARIA IVANA MELO QUEIROZ, ITBI, R\$ 3.548,48; 042.004.529/2010, EDINA BERTHOLINA DE OLIVEIRA RIBEIRO, IPTU/TLP, R\$ 131,41; 042.004.536/2010, BRINDEMUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, IPTU/TLP, R\$ 1.463,65; 043.003.128/2010, LUIZ CARLOS DIREITO JÚNIOR, IPVA, R\$ 46,75; 046.002.165/2010, BRUNNA PEREIRA DE BASTOS, IPVA, R\$ 601,52; 046.002.476/2010, FRANCISCO MORAES CONFESSOR, IPTU/TLP, R\$ 45,85; 127.005.339/2010, FERNANDO DA SILVA ALMEIDA, IPTU/TLP, R\$ 544,34; 127.006.328/2010, MÓVEIS GERMAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO HOTÉIS E TURISMO LTDA, IPTU/TLP, R\$ 7.447,07.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO NÚCLEO BANDEIRANTE

DESPACHO DO GERENTE Nº 50, DE 24 DE SETEMBRO DE 2010.

Isenção de ICMS – Motorista Portador de Deficiência Física.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 134, inciso XXXV, da Portaria SEFP 648, de 21 de dezembro de 2001, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, subdelegada pela Ordem de Serviço DIATE nº 006, de 16 de fevereiro de 2009, com base no item 130, do Caderno I, do Anexo I, do Regulamento do ICMS – Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, nos termos do disposto no Convênio ICMS nº 03/07, publicado no DOU, de 22 de janeiro de 2007, resolve: INDEFERIR, o(s) requerimento(s) de Isenção de ICMS – Motorista Portador de Deficiência Física, do(s) contribuinte(s) abaixo nominado(s) relacionado(s) por Processo, Interessado, CPF, Motivo: 0047-000.982/2010, LUIS EDUARDO SILVA ARAÚJO, 040.696.221-95, sem Laudo expedido pelo DETRAN/DF e sem CNH contendo as restrições e adaptações necessárias ao veículo, conflitando com o estipulado no subitem 130.3, Inciso I, do Caderno I do Anexo I ao Decreto 18.955/1997 e Inciso I do § 3º da Cláusula Primeira do Convênio ICMS 03/2007, bem como com o subitem 13.3, Inciso III, do Caderno I, do Anexo I ao Decreto 18.955/1997 e Inciso III do § 3º da Cláusula Primeira do Convênio ICMS 03/2007; 0047-001.010/2010, SILVANI PEREIRA DOS SANTOS,

373.634.251-91, possui débitos para com a Fazenda Pública do Distrito Federal, conflitando com o subitem 130.9, do Caderno I, do Anexo I ao Decreto nº 18.955/1997; 0047-001.105/2010, SÉRGIO HENRIQUE VEIGA, 039.388.138-57, possui débitos para com a Fazenda Pública do Distrito Federal, conflitando com o subitem 130.9, do Caderno I, do Anexo I ao Decreto nº 18.955/1997 e não apresentou cópia da autorização expedida pela Secretaria da Receita Federal para aquisição do veículo com isenção do IPI, conflitando com o subitem 130.3, Inciso IV, do Caderno I, do Anexo I ao Decreto nº 18.955/1997. Cumpre esclarecer que, nos termos do § 3º, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94, o(a) interessado(a) poderá recorrer da presente decisão no prazo de vinte dias a contar da sua publicação.

GUSTAVO SHIMODA CUPERTINO

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 48, DE 22 DE SETEMBRO DE 2010.

Pedido de Baixa de Inscrição – Indeferimento

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 134, inciso XXX, do anexo único à Portaria SEFP 648, de 21 de dezembro de 2001, tendo em vista a competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, subdelegada pela Ordem de Serviço DIATE nº 006, de 16 de fevereiro de 2009 e em cumprimento à Ordem de Serviço DIATE nº 11, de 14 de abril de 2004, alterada pela Ordem de Serviço 033 de 23/11/2006, fundamentado no artigo 28 do Decreto 18.955/1997 - Regulamento do ICMS e/ou no artigo 22 do Decreto 25.508/2005 - Regulamento do ISS, resolve: INDEFERIR o(s) pedido(s) de baixa de inscrição, a seguir listado por número do processo, contribuinte, CFDF e motivo: 1) 043.000.473/2010, WESTMINSTER COMERCIO DE DOCES E SORVETES LTDA, 07403959/001-51, pedido de baixa da matriz com filial ativa no CF/DF e não cumprimento de notificação. Cumpre esclarecer que, nos termos do artigo 105-A do Decreto nº 16.106/94, o(a) interessado(a) poderá recorrer da presente decisão no prazo de dez dias a contar da sua publicação.

ADEMIR APARECIDO DA SILVA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 49, DE 23 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas na Portaria SEFP nº 648, de 21 de dezembro de 2001, com anexo único alterado pela Portaria SEFP nº 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, observada a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, com fulcro nos artigos 1 e 2 do Decreto nº 16.114/94, e ainda, no que consta do processo 122.000.580/2010, requerido por FRANCISCO IRINEU DO NASCIMENTO, CPF nº 144.693.081-53, com relação à restituição do ITBI/2009 do imóvel nº 4001651X, resolve: INDEFERIR o pedido, em razão do transmitente do imóvel não haver DECLARADO o cancelamento da transação de venda do imóvel. O requerente tem 20 (vinte) dias para recorrer da decisão, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme previsto no artigo 67, § 2º do Decreto nº 16.106/94.

ADEMIR APARECIDO DA SILVA

DESPACHO Nº 50, DE 17 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas na Portaria SEFP nº 648, de 21 de dezembro de 2001, com anexo único alterado pela Portaria SEFP nº 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço – SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, observada a Ordem de Serviço – DIATE nº 06, de 16 de fevereiro de 2009 e fundamentado no artigo 47 da Lei Complementar nº 04, de 30 de novembro de 1994 – CT/DF, resolve, DEFERIR o(s) seguinte(s) pedido(s) de compensação/restituição, na seguinte ordem: Processo, Interessado, CPF e Valor. 1) 0122-000674/2010, EDNA FRUTUOZO DE MOURA, 812.989.601-00, R\$ 608,56. 2) 046.001907/2010, RAIMUNDO LEONELDO MENEZES MAIA ME, 02.622.702/0001-32, R\$ 413,85.

ADEMIR APARECIDO DA SILVA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 51, DE 23 DE SETEMBRO DE 2010.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas na Portaria SEFP nº 648, de 21 de dezembro de 2001, com anexo único alterado pela Portaria SEFP nº 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, observada a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, e fundamentado na Lei nº 4.071/2007, e ainda o que consta dos processos a seguir relacionados (na ordem de nº do processo, nome do interessado, CPF do interessado, motivo (s) do indeferimento, placa do veículo e exercício): - 122.000.862/2010, PEDRO AUGUSTO ALMEIDA BRAGA FRANÇA, 041.986.561-69, veículo não pertence ao

requerente, JIU0826, 2010, resolve: INDEFERIR a isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, referentes aos veículos supramencionados, em razão dos respectivos motivos expostos. O(s) requerente(s) têm 20 (vinte) dias para recorrer da decisão, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme previsto no artigo 70, § 3º do Decreto nº 16.106/94.

ADEMIR APARECIDO DA SILVA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 52, DE 23 DE SETEMBRO DE 2010.
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas na Portaria SEFP nº 648, de 21 de dezembro de 2001, com anexo único alterado pela Portaria SEFP nº 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, observada a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009 e fundamentado nas Leis 1.343, de 27 de dezembro de 1996 e/ou 3.804, de 08 de fevereiro de 2006, resolve: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto Sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD, do (s) contribuinte (s) abaixo por não atender aos requisitos legais, relacionados na seguinte ordem: Processo, Interessado (a), Falecido (a), Data do Óbito e Motivo (s): 1) 122-000.953/2010, MARIA APARECIDA DE ARAÚJO MARTINS, ORIVAN MARTINS, 11/12/1992, fato gerador ocorrido antes da vigência da lei concessiva do benefício solicitado; 2) 122-001.006/2010, ODESINA ALVES DOS SANTOS, CLEMENTE FLORES, 23/05/2005, de cujus não residia no imóvel inventariado na data da ocorrência do fator gerador. O (s) requerente (s) têm 20 (vinte) dias para recorrer da decisão, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme previsto no artigo 70, § 3º do Decreto nº 16.106/94.

ADEMIR APARECIDO DA SILVA

POSTO DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRAZLÂNDIA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 75, DE 24 DE SETEMBRO DE 2010.
O CHEFE DO POSTO DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRAZLÂNDIA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência prevista no Decreto nº 27.782, de 15 de março de 2007 e na Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço - SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009 combinado com o artigo 1º, inciso I, alínea “a” da Ordem de Serviço DIATE/SUREC Nº 06, de 16 de fevereiro de 2009 , e fundamentado na Lei nº 1.343 de 27 de dezembro de 96, decide: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre a Transmissão “Causa Mortis” ou Doação de Quaisquer Bens e Direitos – ITCD ao contribuinte abaixo nominado, na seguinte ordem: PROCESSO – INTERESSADO – DE CUJUS, ÓBITO – MOTIVO: 0046.000765/2010 – SEBASTIANA JUSTINIANA DE SÃO JOSÉ, GRACIANO VIEIRA DA COSTA – 03/12/84, Óbito do contribuinte ocorreu antes da vigência da Lei nº 1.343/96. Cumpre esclarecer que, nos termos do § 2º do artigo 67 do Decreto nº 16.106, de 30 de novembro de 1994, o(a) interessado(a) poderá recorrer da presente decisão no prazo de vinte dias a contar da sua publicação.

JADSON VIEIRA CAMPOS

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA,
DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

PORTARIA CONJUNTA Nº 04, DE 23 DE SETEMBRO DE 2010.
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, c/c inciso I, artigo 38 do Decreto nº 16.098/1994, resolvem:

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

DA Unidade Orçamentária: 44101 – SECRETARIA DE ESTADO JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Unidade Gestora: 440 101 – SECRETARIA DE ESTADO JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

PROGRAMA DE TRABALHO: 14.422.1501.2598.9613

NATUREZA DA DESPESA 33.90.39 FONTE 100 VALOR R\$ 80.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO: 13.392.1300.9072.9337

NATUREZA DA DESPESA 33.90.39 FONTE 100 VALOR R\$ 70.000,00

PARA Unidade Orçamentária: 11112- REGIÃO ADMINISTRATIVA X – GUARÁ

Objeto: Descentralização de crédito orçamentário destinado a atender despesas com o contrato de prestação de serviços.

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

GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA	WASHINGTON BATISTA DE CARVALHO
Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania	Administrador Regional do Guará - X Substituto
Substituto	Unidade Orçamentária Favorecida
Unidade Orçamentária Cedente	

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

PORTARIA CONJUNTA Nº 27, DE 28 DE SETEMBRO DE 2010.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso de suas atribuições regimentais e, ainda, de acordo com disposto no Decreto nº. 17.698, de 23 de setembro de 1996, c/c o inciso I, artigo 38 do Decreto nº. 16.098/1994, resolvem:

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

DE: UO: 22.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

UG: 190.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

PARA: UO 11.127 – REGIÃO ADMINISTRATIVA DO SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO – SCIA – RA XXV

UG: 190.127 – REGIÃO ADMINISTRATIVA DO SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO – SCIA – RA XXV

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0169.3246.0001 - CONSTRUÇÃO DE CENTRO COMUNITÁRIO NO DISTRITO FEDERAL

NATUREZA DE DESPESA: 44.90.51

FONTE: 100

VALOR: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Objeto: Descentralização de crédito orçamentário destinado a custear despesas referentes à reforma do Centro Comunitário na Região Administrativa do Setor Complementar de Indústria e Abastecimento – RA XX, atendendo a solicitação contida no Ofício nº 389/2010 – GAB/RA XXV, de 14 de julho de 2010.

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

JOÃO BATISTA PADILHA FERNANDES	MAURIZON ABADIO ALVES
Secretário de Estado de Obras	Administrador Regional do Setor Complementar de Indústria e Abastecimento – SCIA
U. O Cedente	U. O Favorecida

(*) Republicada por haver saído com incorreção da original, publicada no DODF nº 144, de 28 de julho de 2010, página 15.

CEB DISTRIBUIÇÃO S/A

CNPJ 07.522.669/0001-92 NIRE 53 3 0000781-1

55ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - EXTRATO DA ATA
DATA E HORA: 25.08.2010, às 12h. LOCAL: sede da Empresa. PRESENÇA: Companhia Energética de Brasília - CEB, acionista único, representada pelo Diretor-Presidente Carlos Antonio Leal e pelos Diretores Fabiano Cardoso Pinto, Francisco Toledo Watson e Robertson Moreira de Sá. ORDEM DO DIA: autorizar a desvinculação, do Ativo Imobilizado em serviço, de imóvel de propriedade da CEB Distribuição. DELIBERAÇÃO: A Diretoria da CEB, no exercício de atribuições privativas da Assembléia Geral da CEB DISTRIBUIÇÃO S/A, deliberou pela desvinculação, do Ativo Imobilizado em Serviço, do imóvel de propriedade da CEB Distribuição S/A, localizado na Área Especial nº 07, no Núcleo Bandeirante - DF. REGISTRO JCDF: 20100728898, certificado em 15.09.2010. (a) ANTÔNIO CELSON G. MENDES, Secretário-Geral.

SECRETARIA DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA CONJUNTA SEPLAG - PROCON, Nº 40, DE 27 DE SETEMBRO DE 2010.
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL e o DIRETOR GERAL DO INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON/DF, no uso de suas atribuições regimentais, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 4.502, de 20 de setembro de 2010, e tendo em vista o disposto no art. 2º, inciso II, do Decreto nº 23.212, de 06 de setembro de 2002, alterado pelo Decreto nº 25.625, de 02 de março de 2005, resolvem:

Art. 1º. Estabelecer, nos termos do Anexo I e II desta Portaria, as especialidades e respectivas atribuições dos cargos de Analista de Atividades de Defesa do Consumidor, Técnico de Atividades de Defesa do Consumidor e Fiscal de Defesa do Consumidor da Carreira Atividades de Defesa do Consumidor no Quadro de Pessoal do Instituto de Defesa do Consumidor – PROCON/DF.

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

JOSÉ ITAMAR FEITOSA OSWALDO FRANCISCO DE MORAIS

ANEXO I

CARREIRA ATIVIDADES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CARGO: ANALISTA DE ATIVIDADES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

ESPECIALIDADES: 1-Administração, 2- Arquivologia, 3- Biblioteconomia, 4- Contabilidade, 5- Direito e legislação, 6- Economia, 7- Especialista em recursos humanos, 8- Estatística, 9- Jornalismo, 10- Modernização da gestão pública.

CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

ESPECIALIDADES: 1- Agente administrativo, 2-Técnico de Contabilidade.

CARGO: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

ANEXO II
CARREIRA ATIVIDADES DE DEFESA DO CONSUMIDOR
DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE ATIVIDADES
DE DEFESA DO CONSUMIDOR

ESPECIALIDADE 1: ADMINISTRAÇÃO. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades administrativas referentes à gestão de pessoas, finanças, orçamento, patrimônio, material, transporte, cargos e salários e, organização e métodos; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de políticas e diretrizes administrativas; acompanhar a execução de programas de recrutamento e seleção, benefícios e treinamento de pessoal; participar da elaboração de projetos de estruturas organizacionais e de manuais de procedimentos; coordenar atividades relacionadas ao controle de planos, programas, projetos, contratos e outros; promover estudos de racionalização do trabalho; controlar o desempenho organizacional; planejar e orientar a realização de levantamento de necessidades de treinamento de pessoal; participar de estudos para dimensionamento da força de trabalho; elaborar e/ou coordenar projetos de avaliação de desempenho; elaborar e apresentar relatórios periódicos; analisar a organização no contexto interno e externo; identificar oportunidades e problemas; elaborar propostas de programas e projetos; descrever e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização do trabalho; participar do planejamento e implantação dos processos de mudança organizacional; planejar e propor ações de racionalização e otimização dos procedimentos, visando à celeridade dos serviços prestados pelas unidades de atendimento do PROCON-DF; emitir parecer técnico; assessorar atividades específicas de Administração; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Iniciativa; liderança; capacidade de síntese; capacidade de negociação; visão crítica; capacidade de comunicação; administrar conflitos; trabalhar em equipe; raciocínio lógico; capacidade de análise; raciocínio abstrato; capacidade de decisão; espírito empreendedor. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharelado em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE 2: ARQUIVOLOGIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades arquivísticas, estudos e pesquisas com enfoque histórico-administrativo sobre gerenciamento de informação e de gestão documental e sua aplicação; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Elaborar e coordenar projetos de organização de acervos documentais; planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo, bem como coletar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; lavrar certidões, a pedido; acompanhar e avaliar a seleção de documentos para fins de preservação; selecionar, avaliar e descartar documentos; orientar, planejar e acompanhar a execução de processos de automação aplicados aos arquivos; identificar, orientar, aplicar e supervisionar atividades técnicas de conservação de documentos; coordenar, orientar e dirigir os serviços de microfilmagem de documentos aplicados aos arquivos; executar, orientar e dirigir atividades de identificação de espécies documentais; elaborar documentos técnicos e/ou pareceres sobre assuntos arquivísticos e participar de pesquisas científicas e/ou técnico-administrativas relacionadas à área de arquivologia; participar do planejamento de novos métodos de arquivamento; fornecer dados estatísticos de sua competência, bem como elaborar e apresentar relatórios periódicos; emitir parecer técnico; assessorar atividades específicas de Arquivologia; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Iniciativa; criatividade; flexibilidade; meticulosidade; organização; raciocínio lógico e abstrato; liderança; capacidade de síntese e de negociação; visão crítica; capacidade de comunicação; administrar conflitos; trabalhar em equipe, inclusive, interdisciplinar; espírito empreendedor. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na DRT/Ministério do Trabalho.

ESPECIALIDADE 3: BIBLIOTECONOMIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades específicas de Biblioteconomia e documentação, envolvendo elaboração e disseminação de informações de interesse do PROCON-DF; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Desenvolver estudos e pesquisas que visem à definição das necessidades de informação e sua aplicação; manter atualizado o acervo e providenciar a seleção e o descarte de documentos; propiciar aos usuários a utilização de serviços automatizados; elaborar pesquisas bibliográficas; promover a divulgação das informações contidas no acervo; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração de conhecimento; organizar o tratamento e a recuperação de informações em diversos níveis e suportes físicos, por meios manuais e automatizados; acompanhar, analisar e comparar resultados de implantação de métodos de trabalho; catalogar, classificar e indexar documentos e informações neles contidas, de forma a permitir armazenamento, controle e recuperação das mesmas; apoiar técnicos quanto à normatização dos traba-

lhos produzidos pelo órgão; definir necessidades de informação da biblioteca; promover a renovação do acervo e de assinaturas de periódicos; prover intercâmbio de obras no âmbito das bibliotecas locais; encaminhar e controlar respostas às solicitações dos usuários, articulando, quando necessário, intercâmbio com outras unidades de informações internas e externas; fornecer dados relativos às publicações de interesse dos usuários; zelar pela manutenção e utilização do acervo e do patrimônio; providenciar a elaboração de sumários e periódicos constantes no acervo e divulgá-los; orientar usuários na utilização dos serviços oferecidos pela biblioteca; organizar e manter atualizados catálogos de controle bibliográfico; elaborar índices de recuperação da informação; divulgar os serviços disponíveis para o público interno; manter o controle dos registros de empréstimo e da devolução de material bibliográfico e audiovisual; participar de rede de banco de dados e expandir o universo de opções documentárias da biblioteca; elaborar índices, bibliografias, catálogos, vocabulários controlados e outros empreendimentos bibliográficos; coordenar a recuperação e a encadernação de documentos, de jornais e de outros periódicos de interesse do órgão; catalogar, classificar e indexar o acervo de acordo com normas internacionalmente conhecidas; fazer o controle e o registro das coleções periódicas dos Diários Oficiais e seriados; revisar, controlar e incluir os registros bibliográficos na base de dados, bem como informações de outras unidades cooperantes com a biblioteca; identificar e selecionar bibliografias de interesse do órgão; fornecer dados estatísticos de suas atividades; elaborar e apresentar relatórios periódicos; emitir parecer técnico; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; assessorar atividades específicas de Biblioteconomia; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Iniciativa; liderança; capacidade de análise e síntese; capacidade de negociação; capacidade empreendedora; capacidade de concentração; raciocínio lógico; criatividade; organização; visão crítica; capacidade de comunicação; trabalhar em equipe e em rede; espírito empreendedor. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE 4: CONTABILIDADE. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à contabilidade em geral, com vistas à elaboração orçamentária e ao controle da situação financeira e patrimonial; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Proceder à auditoria da arrecadação da receita proveniente de serviços prestados, de penalidades e de multas impostas; proceder correições, perícia técnica e dar parecer na instrução de processos de apuração de irregularidades praticadas por entidades credenciadas ao IDC/PROCON-DF; orientar e elaborar o plano de contas; planejar o sistema de registro e operação, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; orientar a classificação e avaliação de despesas; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens; elaborar, examinar, organizar e analisar balancetes, balanços e demais demonstrativos contábeis e financeiros; realizar escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; opinar em processos relacionados com empenhos de despesas, contratos, convênios e outros que envolvam assuntos contábeis e financeiros; elaborar folha de pagamento de servidores; calcular índices econômicos e financeiros; definir e atualizar procedimentos internos e contábeis; conciliar saldo de contas; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; supervisionar equipes de trabalho; realizar trabalhos de auditoria contábil, quando solicitado; emitir parecer técnico, inclusive nas reclamações registradas junto ao órgão e nos Processos Administrativos, quando necessário; assessorar atividades específicas de Contabilidade; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Iniciativa; organização; liderança; objetividade; raciocínio lógico e matemático; raciocínio abstrato; perspicácia; meticulosidade; descrição; disciplina; capacidade de análise e de síntese; capacidade de negociação; visão crítica; atenção; flexibilidade; dinamismo; administrar conflitos; trabalhar em equipe; espírito empreendedor. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE 5: DIREITO E LEGISLAÇÃO. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes ao estudo e à orientação de atos que envolvam conhecimento técnico das legislações consumeristas, bem como quaisquer outras que demandem saber jurídico de interesse do PROCON-DF; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Elaborar e praticar atos necessários para defesa dos interesses da entidade que envolvam conhecimento jurídico; realizar pesquisas jurídicas, estudo e análise dos dados visando a subsidiar os projetos e atividades desenvolvidas pelo órgão; prestar assessoramento jurídico em questões de pessoal, examinando os respectivos processos e emitindo pareceres, instruindo juridicamente os despachos e as decisões a serem tomadas pela direção ou pelo órgão competente da Administração; manifestar-se nas relações entre servidor, Administração, Previdência Social e outras similares; representar a Administração na

assinatura de contratos, redigindo os mesmos ou estudando suas cláusulas, para garantir a viabilidade e legalidade das condições contratuais; cumprir prazos legais; manifestar-se em processos e expedientes administrativos, quando solicitado; redigir correspondência que envolva matéria de ordem jurídica; formalizar parecer técnico-jurídico; prestar assessoria jurídica, contribuindo na elaboração de projetos de lei e analisando a legislação para atualização e implementação; emitir laudos, relatórios, pareceres e despachos, bem como elaborar projetos sobre assuntos jurídicos; elaborar relatórios; realizar audiências administrativas, promovendo reuniões; operar sistemas automatizados com vistas ao aprimoramento da sua funcionalidade e eficácia operacional; realizar auditorias jurídicas, identificando problemas e apontando riscos e soluções; participar de comissões, coletando informações pertinentes à questão, analisando fatos, relatórios e documentos e entrevistando pessoas envolvidas; implementar soluções jurídicas e acompanhar resultados; pesquisar e analisar leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos para fins de atualização e implementação; avaliar normas e procedimentos internos da organização; participar da elaboração de projetos relativos à estrutura da organização; elaborar plano de trabalho da Administração, baseando-se na metodologia definida para sua realização; aplicar e interpretar os resultados alcançados pelo programa de trabalho na sua área, para a proposição de medidas de aperfeiçoamento e/ou correção; interpretar a norma jurídica; emitir parecer técnico; assessorar atividades específicas do Direito e Legislação; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Iniciativa; criatividade; raciocínio lógico; capacidade interpretativa; fluência verbal e escrita; senso crítico; liderança; capacidade de análise, síntese e negociação; visão crítica; capacidade de comunicação; capacidade de convencimento; administrar conflitos; trabalhar em equipe; espírito empreendedor; capacidade de decisão. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. **ESPECIALIDADE 6: ECONOMIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à pesquisa, análise econômica e sua aplicação; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de políticas e diretrizes econômicas; executar projetos; acompanhar a evolução e a aplicação dos índices econômicos; participar da execução, do acompanhamento e do controle da programação físico-financeira; analisar ambiente político-institucional; analisar demonstrativos; participar do planejamento estratégico; avaliar políticas de impacto coletivo para o governo; executar trabalhos relacionados ao controle de convênios, contratos e outros; analisar e interpretar dados econômicos, estatísticos e propostas orçamentárias; organizar e orientar o tratamento, a análise e a interpretação de dados e sua forma de apresentação; implantar e implementar sistemas de dados automatizados; projetar séries estatísticas; redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados de investigação; elaborar e apresentar quadros demonstrativos referentes à investigação estatística; elaborar e apresentar relatórios periódicos; avaliar sistemas de dados estatísticos; manter intercâmbio com unidades atuantes em economia; emitir parecer técnico; assessorar atividades específicas de Contabilidade; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Trabalhar em equipe; liderança; julgamento crítico; raciocínio abstrato; raciocínio lógico; criatividade. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe. **ESPECIALIDADE 7: ESPECIALISTA EM RECURSOS HUMANOS. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de administração e psicologia aplicada ao trabalho, tais como recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho, análise de cargos e salários; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar estudos e pesquisas que visem ao conhecimento, à interpretação e à avaliação dos mecanismos do comportamento humano; executar administração de pessoal; administrar relações de trabalho; atuar nos programas de integração funcional, avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional; processar folha de pagamento; apurar valores relativos a encargos e impostos; administrar contratos de mão-de-obra terceirizada; planejar quadro de pessoal; elaborar análise de cargos; propor políticas de cargos e remunerações; efetuar manutenção de tabelas salariais; desenvolver modelos de remuneração fixa e variável; elaborar proposta de planos de carreiras e de sucessão; diagnosticar necessidades de treinamento e desenvolvimento; elaborar orçamento destinado ao desenvolvimento e treinamento; elaborar programas de desenvolvimento; contratar profissionais externos e instituições; elaborar materiais e programas didáticos para os programas de treinamento e desenvolvimento; acompanhar ou ministrar cursos de treinamento; avaliar o resultado do programa de treinamento desenvolvido; administrar programa de bolsas de estudo; administrar recursos destinados ao treinamento e desenvolvimento; promover a integração de novos funcionários; analisar descrição do cargo a ser preenchido; definir perfil do cargo; desenvolver programas e promover ações de assistência e qualidade de vida aos funcionários; mediar conflitos interpessoais no ambiente de trabalho; promover reintegração e adaptação de funcionário; apoiar setores de medicina e seguran-

ça do trabalho; elaborar parâmetros e instrumentos de avaliação de desempenho dos funcionários; assessorar gestores em avaliação de desempenho; aplicar instrumentos de avaliação de desempenho; apurar resultados do processo de avaliação de desempenho; elaborar relatórios; emitir parecer técnico; assessorar atividades específicas de Recursos Humanos; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Dinamismo; perspicácia; flexibilidade; capacidade de planejamento e organização; iniciativa; análise crítica; raciocínio lógico; bom senso; sensibilidade; trabalhar em equipe; imparcialidade; administrar conflitos; auto-controle; disciplina; criatividade; tolerância. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, na área de Psicologia Organizacional, Administração ou Pedagogia, ou outro curso superior com especialização em Recursos Humanos de, no mínimo, 360 horas, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe. **ESPECIALIDADE 8: ESTATÍSTICA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de proteção e defesa do consumidor envolvendo levantamento de dados, pesquisa e estudos estatísticos; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar estudos e pesquisas que visem ao conhecimento e à interpretação de fenômenos consumeristas e sua representação gráfica; estudar e determinar a extensão e a natureza das pesquisas; elaborar instruções de serviço e instrumentos, orientando os pesquisadores e aplicadores dos mesmos; desenhar amostras; proceder à crítica de instrumentos de coleta, compilar, tratar e avaliar os dados coletados; organizar e orientar o tratamento, a análise e a interpretação de dados e sua forma de apresentação; participar da implantação e complementação de Sistemas de Dados Automatizados; projetar séries estatísticas; redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados de investigação; elaborar e apresentar quadros demonstrativos referentes à orientação em trabalhos e investigações estatísticas; avaliar Sistemas de Dados Estatísticos; manter intercâmbio com unidades atuantes em Estatística; fornecer dados estatísticos de suas atividades; elaborar e apresentar relatórios periódicos; emitir parecer técnico; assessorar atividades específicas de Estatística; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Iniciativa; raciocínio lógico e matemático; raciocínio abstrato; capacidade de análise e síntese; organização; objetividade; perspicácia; trabalhar em equipe. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe. **ESPECIALIDADE 9: JORNALISMO. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à cobertura dos eventos e das reuniões, quando o PROCON-DF for parte e manifestar-se sobre os tópicos referentes à área de comunicação social; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Redigir, traduzir, condensar, titularizar, interpretar e corrigir as matérias que terão divulgação interna ou externa pelo órgão de comunicação do PROCON-DF; realizar estudos com o objetivo de informar e orientar a opinião pública; propor novos métodos de trabalho que tenham como objetivo uma melhor comunicação e divulgação das atividades do PROCON-DF; efetuar pesquisas e colher informações precisas sobre os assuntos a serem divulgados pelo PROCON-DF; intermediar o relacionamento com a mídia e articular, com os órgãos de imprensa a divulgação de assuntos de interesse do PROCON-DF; redigir e selecionar notícias, reportagens e artigos para publicação em jornais, boletins e demais periódicos internos e externos; coordenar a utilização de veículo interno de comunicação para divulgação de informação por meio de cartazes, comunicados, avisos, circulares e outros; editar as publicações internas e externas e promover a imagem institucional do PROCON-DF, bem como executar outras atividades inerentes à área de comunicação social; produzir o boletim diário das matérias veiculadas na imprensa, afetas às áreas de interesse do PROCON-DF e proceder internamente à sua divulgação; elaborar e apresentar relatórios periódicos; emitir parecer técnico; assessorar atividades específicas de Jornalismo; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Capacidade de interpretação; espírito de equipe; criatividade; sensibilidade; capacidade de observação; curiosidade; senso crítico; organização; capacidade de improvisação; imparcialidade; fluência escrita e verbal; capacidade de convencimento; capacidade de negociação; capacidade de síntese. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social - Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe. **ESPECIALIDADE 10: MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas a planos, programas e projetos com ênfase na melhoria da gestão pública; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Elaborar, supervisionar e avaliar programas de melhoria da gestão pública, envolvendo a revisão permanente de

processos de trabalho, informatização e indicadores de desempenho; elaborar instrumentos visando à melhoria do atendimento ao cidadão; comparar processos para sua otimização e serviços; implantar ferramentas de controle de qualidade; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; estabelecer plano de ações preventivas e corretivas; medir parâmetros de processos e serviços; inspecionar funcionamento de processos e serviços; ajustar processos e serviços para eliminação ou redução de desperdícios; avaliar eficácia de ajustes; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; planejar atividades e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; padronizar sistemas, procedimentos e operações; analisar e criar banco de dados de projetos; coletar e criar banco de dados de processos; monitorar desempenho de processos; desenvolver projetos, pesquisar público-alvo, tecnologias, normas e legislações; projetar metodologias, testando projetos em campo, criando e testando métodos e processos de qualidade; validar métodos, processos e projetos e compatibilizá-los de acordo com normas e legislações; emitir documentação técnica como relatórios, pareceres técnicos e laudos; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir programas de prevenção conforme normas legais; fortalecer a capacidade de planejamento e de gestão política da administração; desenvolver políticas de capacidade de gestão de recursos humanos; modernizar estruturas organizacionais e processos administrativos; modernizar a gestão da informação e integração dos sistemas de tecnologia de informação; promover e implantar mudança institucional; emitir parecer técnico; assessorar atividades específicas da especialidade; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Trabalhar em equipe; liderança; capacidade de persuasão; capacidade de negociação; fluência verbal e escrita; tolerância; iniciativa; dinamismo; raciocínio lógico; senso crítico; administrar conflitos; flexibilidade. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe, quando for o caso. DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES DE DEFESA DO CONSUMIDOR ESPECIALIDADE 1: AGENTE ADMINISTRATIVO. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de nível médio relacionadas aos serviços de apoio administrativo referentes a gestão de pessoas, finanças, orçamento, patrimônio, cargos e salários, material, transporte, documentação, microfilmagem, arquivo, comunicação e modernização; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área. DESCRIÇÃO DETALHADA: Colaborar na análise e instrução de processos; atender ao público; redigir documentos oficiais; digitar textos manuscritos e impressos, correspondências e outros documentos; operar microcomputadores; efetuar cálculos; conferir, expedir ou arquivar documentos produzidos e/ou recebidos pela unidade de trabalho; coletar dados e informações; manter atualizados dados estatísticos e informações sobre as atividades do setor de trabalho; propor ações de racionalização e otimização dos procedimentos, visando à celeridade dos serviços prestados; colaborar na elaboração de cronogramas de trabalho, rotinas administrativas, projetos de estruturas organizacionais, manuais de procedimentos e relatórios periódicos; acompanhar e controlar a tramitação de expedientes ou processos de interesse do setor de trabalho; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor; acompanhar e controlar a legislação específica do setor; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; solicitar material a ser utilizado no trabalho; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Iniciativa; organização; liderança; responsabilidade; flexibilidade; capacidade de síntese e de negociação; capacidade de comunicação; administrar conflitos; trabalhar em equipe; raciocínio lógico; discernimento; fluência verbal e escrita. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino. ESPECIALIDADE 2: TÉCNICO DE CONTABILIDADE. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de nível médio relacionadas à contabilidade e serviços de escrituração, autorização e controle de pagamento; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área. DESCRIÇÃO DETALHADA: Codificar documentos contábeis; acompanhar a execução de contratos e convênios sujeitos ao controle contábil e financeiro; controlar cobranças efetuadas; revisar contas contábeis e balancetes; elaborar balancetes e auxiliar na elaboração de balanços; atualizar a contabilidade; reorganizar a contabilidade; contatar os órgãos competentes; examinar documentos fiscais e legislação; aplicar a legislação relativa ao objeto da empresa; estudar a documentação contábil; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; solicitar material a ser utilizado no trabalho; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Organização; trabalhar em equipe; flexibilidade; raciocínio lógico e matemático; raciocínio abstrato; meticulosidade; perspicácia; disciplina; capacidade de análise e síntese; capacidade de negociação; visão crítica; atenção; dinamismo; trabalhar em equipe; espírito empreendedor. FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público. REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, curso Técnico de Contabilidade e registro no Conselho de Classe. DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de fiscalização relativas às normas de defesa do consumidor; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de políticas e diretrizes fiscalizatórias; coordenar atividades relacionadas ao controle das campanhas de fiscalização; apurar as denúncias e reclamações, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante e adotar as medidas legais cabíveis; efetuar ações fiscalizatórias em atendimento às reclamações e denúncias formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitem de verificação “*in loco*” para comprovação da prática infrativa; participar da elaboração de projetos de estruturas organizacionais e de manuais de procedimentos fiscalizatórios do órgão; fiscalizar cumprimento dos atos da autoridade competente; fiscalizar empresas, por solicitação da Diretoria Jurídica e da Diretoria Geral do órgão, no sentido de coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos; fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços públicos e privados, visando o fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; notificar as empresas, solicitando a apresentação de documentos e/ou informações necessárias para a apuração de práticas infrativas contra o consumidor; examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; orientar a comunidade na interpretação da legislação consumerista; prestar orientação técnica; participar de campanhas educativas; atender ao público; promover a articulação interinstitucional, a cooperação técnica e participar da realização de ações fiscais integradas; executar interdição de estabelecimentos, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor; emitir auto de notificação às empresas para que apresentem defesa administrativa dentro do prazo estabelecido; lavrar autos de notificação, infração, de apreensão, termo de depósito e de constatação, de interdição e desinterdição por infringência às normas previstas na legislação consumerista; executar interdição total ou parcial de estabelecimentos por decisão da autoridade administrativa do órgão de proteção de defesa do consumidor; realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados; levantar e fornecer dados estatísticos e emitir relatórios; assessorar atividades específicas da Fiscalização; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: Cautela; equilíbrio emocional; boa comunicação; segurança; capacidade de observação; responsabilidade; cortesia; bom senso; impessoalidade; paciência; boa vontade; firmeza; convicção; imparcialidade; discrição. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHO DO CHEFE

Em 24 de Setembro de 2010

Assunto: Reconhecimento de dívida, com respaldo nos artigo 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94, bem como no artigo 1º do Decreto nº 30.967, de 28/10/2009, publicado no DODF nº 209, de 29 de outubro de 2009, reconheço a dívida e autorizo a emissão das Notas de Empenho, bem como liquidação e pagamento, relativos a atualização de valores com despesas dos servidores e pensionistas desta SES, conforme segue: Processo 060.014.987/2009, no valor total de R\$ 44.321,95 (Quarenta e quatro mil, trezentos e vinte e um reais e noventa e cinco centavos), Processo 060.014.991/2009, no valor total de R\$ 11.986,17 (onze mil, novecentos e oitenta e seis reais e dezessete centavos).

EDINEZ SOUSA RAMOS PESTANA

RETIFICAÇÃO

Nos Despachos do Chefe, referentes aos Reconhecimentos de Dívidas publicados no DODF nº 99, de 25 de maio de 2010, página 22, ONDE SE LÊ: “... Total: 557.231,16 (Quinhentos e cinquenta e sete mil, duzentos e trinta e um reais e dezesseis centavos)...”, LEIA-SE: “...Total: 603.603,78 (Seiscentos e três mil, seiscentos e três reais e setenta e oito centavos) ...”, ONDE SE LÊ: “... Total: 168.353,65 (Cento e sessenta e oito mil, trezentos e cinquenta e três reais e sessenta e cinco centavos)...”, LEIA-SE: “... Total: 159.847,78 (Cento e cinquenta e nove mil, oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e oito centavos) ...”, em virtude da exclusão de dívidas referentes ao exercício de 2008 e 2009, por determinação da Corregedoria do Distrito Federal, conforme processos 060.012562/2009 e 060.006600/2010, respectivamente.

Nos Despachos do Chefe, referentes aos Reconhecimentos de Dívidas publicados no DODF nº 15, de 22 de janeiro de 2010, páginas 24, no DODF nº 77, de 23 de abril de 2010, páginas 26, no

DODF nº 141, de 23 de julho de 2010, páginas 37, no DODF nº 132, de 12 de julho de 2010, páginas 15 e no DODF nº 52, de 17 de março de 2010, páginas 16, respectivamente, ONDE SE LÊ: “...Total: 477.129,64 (Quatrocentos e setenta e sete mil, cento e vinte e nove reais e sessenta e quatro centavos)...”, LEIA-SE: “...Total: 320.657,91 (Trezentos e vinte mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e noventa e um centavos) ...”, ONDE SE LÊ: “...Total: 170.318,43 (Cento e setenta mil, trezentos e dezoito reais e quarenta e três centavos)...”, LEIA-SE: “... Total: 151.073,64 (Cento e cinquenta e um mil, setenta e três reais e sessenta e quatro centavos) ...”, ONDE SE LÊ: “... Total: 793.524,21 (Setecentos e noventa e três mil, quinhentos e vinte e quatro reais e vinte e um centavos)...”, LEIA-SE: “...Total: 550.462,96 (Quinhentos e cinquenta mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e noventa e seis centavos)...”, ONDE SE LÊ: “...Total: 397.719,31 (Trezentos e noventa e sete mil, setecentos e dezenove reais e trinta e um centavos)...”, LEIA-SE: “... Total: 106.675,29 (Cento e seis mil, seiscentos e setenta e cinco reais e vinte e nove centavos) ...”, ONDE SE LÊ: “...Total: 61.429,55 (Sessenta e um mil, quatrocentos e vinte e nove reais e cinquenta e cinco centavos)...”, LEIA-SE: “... Total: 59.793,23 (Cinquenta e nove mil, setecentos e noventa e três reais e vinte e três centavos) ...”, ONDE SE LÊ: “... Total: 62.838,22 (Sessenta e dois mil, oitocentos e trinta e oito reais e vinte e dois centavos)...”, LEIA-SE: “... Total: 44.697,90 (Quatenta e quatro mil, seiscentos e noventa e sete reais e noventa centavos) ...”, em virtude da exclusão de dívidas referentes ao exercício de 2008 e 2009, por determinação da Corregedoria do Distrito Federal, conforme processos 060.000.524/2010, 060.004.591/2010, 060.004.637/2010, 060.008.962/2010, 060.015.346/2009 e 060.003.315/2010, respectivamente.

**SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE
DIRETORIA GERAL DE SAÚDE DA ASA NORTE**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 67, DE 23 DE SETEMBRO DE 2010.
A DIRETORA GERAL DE SAÚDE DA ASA NORTE, DA SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do artigo 6º da Portaria nº 61, de 30 de março de 2009, resolve:
Art. 1º. Acolher o Relatório Conclusivo apresentado pela Comissão de Sindicante referente ao processo 0271.000.584/2010 remetendo-o ao Gabinete da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, para que seja instaurado processo administrativo disciplinar, fazendo cumprir o que determina o inciso III do artigo 145 da Lei nº 8.112/90.
Art. 2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação.
SOLANGE DE LIMA TORRES OLIVEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 199, DE 27 DE SETEMBRO DE 2010.
O DIRETOR-GERAL DO TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 7º, inciso VIII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, e tendo em vista o contido no Despacho à fl. 74 do processo 098.001.974/2010, da lavra do Presidente Substituto da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial, Sindicância e outros procedimentos apuratórios da Transporte Urbano do Distrito Federal – DFTRANS, constituída pela Instrução nº 93, de 24 de maio de 2010, resolve:
Art. 1º. Reinstaurar o procedimento de Sindicância de que trata a Instrução de Serviço nº 148, de 20 de julho de 2010, para, sem prejuízos dos atos anteriormente praticados, dar continuidade aos trabalhos constantes do processo em epígrafe, com o objetivo de apurar possíveis irregularidades atribuídas ao Contrato firmado entre a Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS e empresa FLEXDOC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.
Art. 2º. Atribuir à Comissão a que se refere o caput desta Instrução, a incumbência de que trata o artigo anterior.
Art. 3º. Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Instrução, para a realização dos trabalhos e apresentação do relatório conclusivo.
Art. 4º. Esta Instrução entra em vigor na data da sua publicação.
THEMISTOCLES ELEUTÉRIO CRUZ DE SOUZA

RETIFICAÇÃO

Na Instrução nº 193, de 20 de setembro de 2010, publicada no DODF nº 181, de 21 de setembro de 2010, página 31, ONDE SE LÊ: “... processo 098.008.331/2007...”, LEIA-SE: “... processo 098.008.331/2006...”.

**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS
DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL**
CHEFIA DE GABINETE

INSTRUÇÃO Nº 37, DE 27 DE SETEMBRO DE 2010.
A CHEFE DE GABINETE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições previstas no artigo 79, Incisos XVI e XVIII,

combinado com o artigo 82, inciso I, do Regimento aprovado pelo Decreto, nº 25.735, de 06/04/2005, considerando que, de acordo com o exposto pelo Presidente da Comissão, designada pela Instrução de nº 30, de 27 de setembro de 2010, publicada no DODF nº 167, página 47, de 30 de agosto de 2010, processo 113.004.770/2008, não foi possível concluir os seus trabalhos no prazo previsto resolve:
Art. 1º. Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos por 30 (trinta) dias.
Art. 2º. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.
MARIA ANTÔNIA DA SILVA SOARES

CORREGEDORIA GERAL

SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 98, DE 24 DE SETEMBRO DE 2010.
A SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, DA CORREGEDORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pela Lei Distrital nº 3.862, de 30 de maio de 2006, e considerando que o valor do prejuízo ocasionado ao Erário do Distrito Federal, relativo aos processos em questão, é inferior à alçada estabelecida pela Resolução nº. 181/2007/TCDF, de 16 de outubro de 2007, não tendo sido a tomada de contas especial instaurada por determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, resolve:
Art. 1º. Prorrogar, a contar do dia subsequente ao vencimento, por 30 (trinta) dias, o prazo para cumprimento do disposto no artigo 3º, XIII, da Resolução nº 102/98-TCDF, a que se referem os processos de Tomadas de Contas Especial nºs 080.000.353/2003 e 080.024.737/2007.
Art. 2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
TÂNIA DE ÁVILA

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHOS DO PRESIDENTE
Em 10 de setembro de 2010.
Informação nº 244/2010 – DGA (AA); Processo nº 23725/2010; Assunto: Inscrição de Conselheiros no “1º Congresso Internacional de Controle Governamental”, a realizar-se em Buenos Aires/Argentina, no período de 02 a 04 de novembro de 2010. AUTORIZO, nos termos do artigo 84, inciso XXIII, do Regimento Interno, a inexistência de licitação, com fulcro no inciso II do artigo 25 c/c o inciso VI do artigo 13, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no valor total estimado de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), sendo o valor estimado de R\$ 900,00 (novecentos reais) em favor da • “Consejo Profesional de Ciencias Económicas de La Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, para cobrir despesas com as inscrições dos Excelentíssimos Conselheiros Antônio Renato Alves Rainha e Inácio Magalhães Filho no • “1º Congresso Internacional de Controle Governamental”, a realizar-se em Buenos Aires/Argentina, no período de 02 a 04 de novembro de 2010; e o valor estimado de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) em favor do BRB, para cobrir despesas com tarifas de transferências para o exterior; bem como AUTORIZO a concessão de diárias e passagens.

Informação nº 245/2010 – DGA (AA); Processo nº 26198/2010; Assunto: Inexistência de licitação – Inscrição de servidoras no curso “Secretariado Empreendedor – Aperfeiçoamento da Assessoria e Apoio Secretarial”, a realizar-se em Brasília/DF, no período de 27 a 28/09/2010. AUTORIZO, nos termos do art. 1º, inciso II, da Portaria nº 208/96, o afastamento das servidoras Laudiene de Andrade Drigst, Jane Ribeiro Fomes, Laurídice Pereira Rocha e Edneuza Jesus de Souza, para participarem do curso “Secretariado Empreendedor – Aperfeiçoamento da Assessoria e Apoio Secretarial”, a realizar-se nesta cidade, no período de 27 a 28/09/2010, bem como AUTORIZO, nos termos do artigo 84, inciso XXIII, do Regimento Interno, a inexistência de licitação, com fulcro no inciso II do artigo 25 c/c o inciso VI do artigo 13, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no valor total de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais), em favor da CVI Cursos e Treinamentos Empresariais Ltda. - EPP, para atender despesa com as referidas participações.

Informação nº 247/2010 – DGA (AA); Processo nº 27364/2010; Assunto: Inexistência de licitação – Inscrição de servidoras no “VI Encontro Anual de Secretárias da Administração Pública 2010”, a realizar-se em Brasília/DF, no período de 29 de setembro a 1º de outubro de 2010. AUTORIZO, nos termos do art. 1º, inciso II, da Portaria nº 208/96, o afastamento das servidoras Maria Beatriz Melillo Lopes Silva, Silvyia Maria Alves, Débora Delpaço e Rosemary Matos de Lima participarem do • “VI Encontro Anual de Secretárias da Administração Pública 2010”, a realizar-se em Recife-PE, no período de 29 de setembro a 1º de outubro de 2010, bem como AUTORIZO, nos termos do artigo 84, inciso XXIII, do Regimento Interno, a inexistência de licitação, com fulcro no inciso II do artigo 25 c/c o inciso VI do artigo 13, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no valor total de R\$ 5.440,00 (cinco mil, quatrocentos e quarenta reais), em favor da ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda., para atender despesa com as referidas participações, bem como AUTORIZO, ainda, a concessão de passagens e respectivas diárias.
MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO
Em exercício