



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLI Nº 159

BRASÍLIA – DF, SEXTA-FEIRA, 17 DE AGOSTO DE 2007

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO	SEÇÃO I	SEÇÃO II	SEÇÃO III	SEÇÃO I	SEÇÃO II	SEÇÃO III
	PÁG.	PÁG.	PÁG.	PÁG.	PÁG.	PÁG.
Atos do Poder Executivo	1	59		Secretaria de Estado de Educação	53	80
Vice-Governadoria		62		Secretaria de Estado de Fazenda	53	81
Casa Militar		62		Secretaria de Estado de Justiça, Direitos		
Secretaria de Estado de Governo	50	63	80	Humanos e Cidadania	56	
Secretaria de Estado de Agricultura,				Secretaria de Estado de Obras		81
Pecuária e Abastecimento			80	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	57	83
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia	51	64		Secretaria de Estado de Saúde	57	84
Secretaria de Estado de Cultura	52	64	80	Secretaria de Estado de Segurança Pública	58	
Secretaria de Estado de Desenvolvimento				Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal		79
Econômico e Turismo		65		Polícia Civil do Distrito Federal		85
Secretaria de estado de Desenvolvimento				Secretaria de Estado de Transportes	58	88
Social e Trabalho		65		Procuradoria Geral do Distrito Federal		88
Secretaria de Estado de Desenvolvimento				Ineditoriais		88
Urbano e Meio Ambiente	52					

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 4.004, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Abre crédito especial à Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal, no valor de R\$ 2.913.000,00 (dois milhões e novecentos e treze mil reais).

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

Art. 1º Fica aberto, nos termos do artigo 42, combinado com o § 3º do art. 37, da Lei 3.904, de 13 de setembro de 2006, ao Orçamento Anual do Distrito Federal (Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006), para o exercício financeiro de 2007, crédito especial, no valor de R\$ 2.913.000,00 (dois milhões e novecentos e treze mil reais), para atender à programação orçamentária indicada no Anexo II.

Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento do crédito decorrerão, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, da anulação de dotações orçamentárias consignadas ao vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder suplementação orçamentária na forma do art. 8º da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, para o Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – Brasília Ambiental.

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

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

Brasília, 16 de agosto de 2007.

119º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I

R\$ 1,00

CREDITO ESPECIAL - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO : 28000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACAO

UNIDADE : 28101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R	H	G	M	U	F	DOTAÇÃO
			GE	US	DN	DO	SO	TE	
0500	CERRADO: NOSSO MEIO AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL								1913000
ATIVIDADES									
18 122	0500 8502	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							1.913.000
18 122	0500 8502 4060	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS	1	F	1	90	0	100	1.913.000
4400	CIDADE DOS PARQUES								1000000
ATIVIDADES									
18 122	4400 8502	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							1.000.000
18 122	4400 8502 4063	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE PARQUES E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	99	F	1	90	0	100	1.000.000
TOTAL - FISCAL									2.913.000
TOTAL - GERAL									2.913.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

ANEXO II

R\$ 1,00

CRÉDITO ESPECIAL - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO: 28000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACAO

UNIDADE: 28208 INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
0001		PROGRAMA PARA OPERAÇÃO ESPECIAL							360000
OPERAÇÕES ESPECIAIS									
28 846	0001 9050	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES							360.000
28 846	0001 9050 6967	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL	99						360.000
				F	1	90	0	100	360.000
0100		APOIO ADMINISTRATIVO							2553000
ATIVIDADES									
18 122	0100 8502	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							2.553.000
18 122	0100 8502 6975	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL	99						2.553.000
				F	1	90	0	100	2.553.000
TOTAL - FISCAL									2.913.000
TOTAL - GERAL									2.913.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

LEI Nº 4.005, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Abre crédito adicional à Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal, no valor de R\$ 19.921.080,00 (dezenove milhões, novecentos e vinte e um mil e oitenta reais).

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

Art. 1º Fica aberto, nos termos do artigo 42 da Lei 3.904, de 13 de setembro de 2006, ao Orçamento Anual do Distrito Federal (Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006), para o exercício financeiro de 2007, crédito adicional, no valor de R\$ 19.921.080,00 (dezenove milhões, novecentos e vinte e um mil e oitenta reais), sendo:

I – crédito suplementar, no valor de R\$ 1.502.000,00 (um milhão, quinhentos e dois mil reais), para atender à programação orçamentária indicada no Anexo V;

II – crédito especial, no valor de R\$ 18.419.080,00 (dezoito milhões, quatrocentos e dezenove mil e oitenta reais), para atender à programação orçamentária indicada no Anexo VI.

Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento do crédito decorrerão, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, da anulação de dotações orçamentárias consignadas ao vigente Orçamento, conforme Anexos III e IV.

Art. 3º Os recursos diretamente arrecadados da extinta Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – fonte 120, e vinculados a convênios – fonte 132, ficam transferidos para o Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – Brasília Ambiental, como fonte 220 e fonte 232, respectivamente.

Art. 4º Em função do disposto nos artigos anteriores, a receita do Distrito Federal fica alterada na forma dos Anexos I e II.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder suplementação orçamentária na forma do art. 8º da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, para o Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – Brasília Ambiental.

Art. 6º Todo aquele obrigado a prestar contas em razão da utilização de recursos públicos, na forma do parágrafo único do art. 77 da Lei Orgânica do Distrito Federal, caso seja constatada a hipótese de restituição de valores ao erário distrital, poderá utilizar-se de precatórios para a compensação de valores.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

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

Brasília, 16 de agosto de 2007.

119º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

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

JOSÉ ROBERTO ARRUDA
Governador

PAULO OCTÁVIO ALVES PEREIRA
Vice-Governador

JOSÉ HUMBERTO PIRES DE ARAÚJO
Secretário de Governo

HELTON DE FREITAS COSTA
Subsecretário do Diário Oficial e Coordenação Técnica

RICARDO PINTO VERANO
Diretor de Comunicação Oficial

ANEXO I					R\$ 1,00
CANCELAMENTO					
RECEITA					
ANEXO À LEI Nº					RECURSO DE TODAS AS FONTES
99	DISTRITO FEDERAL				
99.999	DISTRITO FEDERAL				
ESPECIFICAÇÃO	ESFERA ORÇAMENTÁRIA	DESDOBRAMENTO	FONTE TESOIRO	CATEGORIA ECONÔMICA	
10000000 RECEITAS CORRENTES	FISCAL		1.300.480	1.300.480	
17000000 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:	FISCAL	1.300.480			
1760.0000 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO:	FISCAL	1.300.480			
17619900 DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO:	FISCAL	1.300.480			
20000000 RECEITAS DE CAPITAL	FISCAL		700.000	700.000	
24000000 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:	FISCAL	700.000			
2470.0000 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO:	FISCAL	700.000			
24719900 DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO:	FISCAL	700.000			
70000000 RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS CORRENTES:	FISCAL		93.000	93.000	
76000000 RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS DE SERVIÇO:	FISCAL	93.000			
76009900 OUTROS SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIO	FISCAL	93.000			
			TOTAL	2.093.480	
			FISCAL	2.093.480	
			SEGURIDADE	-	

ANEXO II					R\$ 1,00
SUPLEMENTAÇÃO					
RECEITA					
ANEXO À LEI Nº					RECURSO DE TODAS AS FONTES
99	DISTRITO FEDERAL				
99.999	DISTRITO FEDERAL				
ESPECIFICAÇÃO	ESFERA ORÇAMENTÁRIA	DESDOBRAMENTO	FONTE OUTRAS FONTES	CATEGORIA ECONÔMICA	
10000000 RECEITAS CORRENTES	FISCAL		1.300.480	1.300.480	
17000000 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:	FISCAL	1.300.480			
1760.0000 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO:	FISCAL	1.300.480			
17619900 DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO:	FISCAL	1.300.480			
20000000 RECEITAS DE CAPITAL	FISCAL		700.000	700.000	
24000000 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:	FISCAL	700.000			
2470.0000 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO:	FISCAL	700.000			
24719900 DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO:	FISCAL	700.000			
70000000 RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS CORRENTES:	FISCAL		93.000	93.000	
76000000 RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS DE SERVIÇO:	FISCAL	93.000			
76009900 OUTROS SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIO	FISCAL	93.000			
			TOTAL	2.093.480	
			FISCAL	2.093.480	
			SEGURIDADE	-	

ANEXO III

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO À LEI Nº

ORGÃO : 22000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS

UNIDADE : 22101 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
0084	URBANIZAÇÃO								1502000
PROJETOS									
15 451	0084 1110	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO							1.502.000
15 451	0084 1110 6944	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO NO RECANTO DAS EMAS(EP)	15	F	4	90	0	100	1.502.000
TOTAL - FISCAL									1.502.000
TOTAL - GERAL									1.502.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

ANEXO IV

R\$ 1,00

CRÉDITO ESPECIAL - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO À LEI Nº

ORGÃO : 28000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACAO

UNIDADE : 28101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
0500	CERRADO: NOSSO MEIO AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL								9057080
ATIVIDADES									
18 541	0500 6166	IMPLANTAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS PARQUES ECOLÓGICOS E DE USO MÚLTIPLO NO DF							1.000.000
18 541	0500 6166 5029	APOIO À IMPLANTAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA DOS PARQUES ECOLÓGICOS (EPF)(EP)	99	F	3	90	0	100	1.000.000
18 544	0500 2837	GERENCIAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS							2.301.600
18 544	0500 2837 0005	PLANEJAMENTO DA GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS NO DISTRITO FEDERAL.	99	F	3	50	0	108	180.000
				F	3	90	0	108	451.600
18 544	0500 2837 0006	IDENTIFICAÇÃO DAS NASCENTES DO DISTRITO FEDERAL	99	F	3	90	0	108	140.000
				F	3	90	0	132	700.000
				F	4	90	0	132	700.000
18 544	0500 2837 0007	REVITALIZAÇÃO DA BACIA DO RIO PRETO	99	F	3	90	0	108	130.000
PROJETOS									
18 541	0500 3489	RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS							290.110
18 541	0500 3489 3435	IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE REFLORESTAMENTO NAS FAIXAS DE DOMÍNIO DAS ESTRADAS DO DF	99	F	3	90	0	132	290.110
18 541	0500 3743	FORTALECIMENTO E REESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL E DE RECURSOS HÍDRICOS							93.000
18 541	0500 3743 0330	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	99	F	3	90	0	120	93.000
18 544	0500 3736	FORTALECIMENTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS							372.370
18 544	0500 3736 0005	REVITALIZAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA E AMBIENTAL DA MICROBACIA HIDROGRÁFICA DO CÔRREGO CABECEIRA DO VALO	3	F	3	90	0	108	31.000
				F	3	90	0	132	155.000
18 544	0500 3736 0006	REVITALIZAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA E AMBIENTAL DA MICROBACIA HIDROGRÁFICA DO CÔRREGO CANA DO REINO	3						

ATIVIDADES										
18 122	0100 8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS								7.797.000
18 122	0100 8517 6973	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL	99							
				F	3	90	0	100		6.967.000
				F	4	90	0	100		830.000
0228	VALORIZAÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA									585.000

ATIVIDADES										
18 122	0228 8504	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES								585.000
18 122	0228 8504 6975	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL	99							
				F	3	90	0	100		585.000
0500	CERRADO: NOSSO MEIO AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL									6379080

ATIVIDADES										
18 541	0500 2876	PLANO DE GESTÃO DE PARQUES E GERENCIAMENTO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO								500.000
18 541	0500 2876 0015	MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	99							
				F	3	90	0	100		400.000
				F	4	90	0	100		100.000
18 541	0500 2877	PROGRAMA CIDADE 21								170.000
18 541	0500 2877 0003	APOIO AO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL- CIDADE 21- NO DISTRITO FEDERAL	99							
				F	3	90	0	100		100.000
				F	4	90	0	100		70.000
18 541	0500 4972	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBIENTAIS								1.193.000

ANEXO VI

R\$ 1,00

CRÉDITO ESPECIAL - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO A LEIN*

ORGÃO : 28000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACAO

UNIDADE : 28208 INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
18 541	0500 4972 0003	IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO AMBIENTAL	99						
				F	3	90	0	100	200.000
				F	4	90	0	100	993.000
18 544	0500 2837	GERENCIAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS							2.171.600
18 544	0500 2837 6088	PLANEJAMENTO DA GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS NO DISTRITO FEDERAL.	99						
				F	3	90	4	108	631.600
18 544	0500 2837 6089	IDENTIFICAÇÃO DAS NASCENTES DO DISTRITO FEDERAL	99						
				F	3	90	0	232	700.000
				F	3	90	4	108	140.000
				F	4	90	0	232	700.000

PROJETOS

18 541	0500 3489	RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS							579.110
18 541	0500 3489 3441	IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS DO DISTRITO FEDERAL.	99						
				F	3	90	0	100	100.000
				F	4	90	0	100	135.000
18 541	0500 3489 3442	IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES DEMONSTRATIVAS DE REFLORESTAMENTO NAS FAIXAS DE DOMÍNIO DAS ESTRADAS DO DF	99						
				F	3	90	0	100	54.000
				F	3	90	0	232	290.110
18 541	0500 3584	PLANO DE PREVENÇÃO E COMBATE AOS INCÊNDIOS FLORESTAIS NAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO							200.000
18 541	0500 3584 0003	IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DO COMBATE AOS INCÊNDIOS FLORESTAIS NO DISTRITO FEDERAL.	99						
				F	3	90	0	100	200.000

18 541	0500 3743	FORTALECIMENTO E REESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL E DE RECURSOS HÍDRICOS								1.193.000
18 541	0500 3743 0331	FORTALECIMENTO DO SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL	99	F	3	90	0	100		107.000
				F	3	90	0	220		93.000
				F	4	90	0	100		993.000
18 544	0500 3736	FORTALECIMENTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS								372.370

ANEXO VI

R\$ 1,00

CRÉDITO ESPECIAL - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO A LEINº

ORGÃO : 28000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACAO

UNIDADE : 28208 INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
18 544	0500 3736 0007	REVITALIZAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA E AMBIENTAL DA MICROBACIA HIDROGRÁFICA DO CÔRREGO CABECEIRA DO VALO	3	F	3	90	0	232	155.000
				F	3	90	4	108	31.000
18 544	0500 3736 0008	REVITALIZAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA E AMBIENTAL DA MICROBACIA HIDROGRÁFICA DO CÔRREGO CANA DO REINO	3	F	3	90	0	232	155.370
				F	3	90	4	108	31.000
4400	CIDADE DOS PARQUES								3558000
ATIVIDADES									
18 541	4400 4975	ZONEAMENTOS E PLANOS DE MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO							850.000
18 541	4400 4975 0011	ZONEAMENTO AMBIENTAL NO DISTRITO FEDERAL	99	F	3	90	0	100	850.000
PROJETOS									
18 541	4400 3347	IMPLANTAÇÃO DE PARQUES							2.708.000
18 541	4400 3347 5041	IMPLANTAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS PARQUES ECOLÓGICOS E DE USO MÚLTIPLO NO DISTRITO FEDERAL	99	F	3	90	0	100	342.000
				F	3	90	0	108	130.000
				F	4	90	0	100	2.236.000
TOTAL - FISCAL									18.419.080
TOTAL - GERAL									18.419.080

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

DECRETO Nº 27.968, DE 22 DE MAIO DE 2007(*)

Institui Comissão para implementação do Plano Distrital de Enfrentamento ao Abuso e Exploração Sexual de Criança e Adolescente.

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

Art. 1º - Fica instituída Comissão com o objetivo de implementar ações conjuntas de mobilização, análise de situação, prevenção, atendimento, responsabilização e enfrentamento à exploração sexual infanto-juvenil, todas constantes no Plano Distrital de Enfrentamento ao Abuso e Exploração Sexual de Criança e Adolescente.

Art. 2º - A Comissão será composta por 01 (um) representante de cada uma das seguintes Secretarias de Estado:

- I. Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal;
- II. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo do Distrito Federal;
- III. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Trabalho do Distrito Federal;
- IV. Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- V. Secretaria de Estado de Esporte do Distrito Federal;
- VI. Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;
- VII. Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;
- VIII. Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal;

Parágrafo Único - Os representantes serão indicados pelos respectivos dirigentes das Secretarias de Estado representadas.

Art. 3º - Poderão ser convidados a compor a Comissão, em caráter permanente, representantes do poder judiciário, de outros órgãos e entidades da administração pública, bem como de entes privados, inclusive organizações não-governamentais, organismos internacionais, conselhos e fóruns locais, instituições de ensino superior, para participação dos trabalhos.

Art. 4º - A Comissão será presidida pelo representante da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Trabalho do Distrito Federal.

Parágrafo Único - A instalação se dará por ato do Presidente, com a convocação dos demais membros.

Art. 5º - A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Trabalho do Distrito Federal dará o apoio administrativo e material à Comissão.

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

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 22 de maio de 2007.
119º da República e 48º de Brasília
JOSÉ ROBERTO ARRUDA

(*) Republicado por haver saído com incorreção do original, publicado no DODF nº 98 de 23 de maio de 2007.

DECRETO Nº 28.112, DE 11 DE JULHO DE 2007. (*)

Aprova o Regimento Interno do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental, 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, considerando o disposto no parágrafo único - artigo 7º da Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007, DECRETA:

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA

CAPÍTULO I

COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º - O Regimento Interno do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental reger-se-á pelos dispositivos deste Decreto.

Art. 2º - O Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental, entidade autárquica com personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, vinculado à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal, criado pela Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007, tem como finalidades:

I - executar e fazer executar as políticas ambiental e de recursos hídricos do Distrito Federal;
II - controlar e fiscalizar, com poder de polícia administrativa, o manejo e o uso dos recursos ambientais e hídricos do Distrito Federal e toda e qualquer processo, produto, atividade ou empreendimento que cause ou possa causar poluição ou degradação do meio ambiente e dos recursos hídricos.

Art. 3º - Compete ao Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal:

I - propor normas e padrões de qualidade ambiental e dos recursos hídricos;
II - definir normas e padrões relativos ao uso e manejo de recursos ambientais e dos recursos hídricos;

III - propor e desenvolver ações de promoção, proteção, conservação, preservação, recuperação, restauração, reparação e vigilância dos recursos ambientais e hídricos do Distrito Federal;

IV - propor a definição e executar o controle dos zoneamentos ambientais e do zoneamento ecológico-econômico;

V - proceder à avaliação de impactos ambientais;

VI - promover o licenciamento, a autorização, a fiscalização e o monitoramento de atividades, empreendimentos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ambiental, em todo o território do Distrito Federal;

VII - propor a criação e promover a gestão e a administração de todas as unidades de conservação e todos os parques sob domínio do Distrito Federal, bem como de outras áreas protegidas;

VIII - implantar e operacionalizar sistemas de informações e de monitoramentos ambientais e de informações sobre os recursos hídricos;

IX - fiscalizar e aplicar penalidades administrativas pelo não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental, nos termos da legislação em vigor;

X - planejar e desenvolver programas de educação ambiental;

XI - promover a proteção e o manejo integrado de ecossistemas, de espécies, do patrimônio natural e genético e de representatividade ecológica do Distrito Federal;

XII - disciplinar, cadastrar, licenciar, autorizar, monitorar e fiscalizar atividades, processos e empreendimentos, o uso e o acesso aos recursos ambientais e hídricos do Distrito Federal;

XIII - regulamentar, analisar, registrar e controlar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e a disposição final de produtos perigosos, no que tange à proteção ambiental, em atividades agrossilvopastoris, industriais, comerciais e de prestação de serviços, conforme legislação em vigor;

XIV - desenvolver ações de assistência e apoio às instituições públicas e à sociedade, em questões de acidentes e emergências ambientais e de recuperação e melhoria da qualidade ambiental;

XV - promover o uso sustentável dos recursos naturais renováveis e o apoio à adoção de tecnologias limpas, ao extrativismo e às populações tradicionais;

XVI - aplicar, no âmbito de sua competência, os dispositivos e acordos nacionais e internacionais relativos à gestão ambiental e dos recursos hídricos;

XVII - prevenir, monitorar e controlar desmatamentos, queimadas e incêndios florestais;

XVIII - julgar, em primeira instância, os recursos interpostos aos autos de infração e notificações oriundos do exercício do poder de polícia administrativa do Instituto;

XIX - fazer recolher, junto à conta da autarquia, preços públicos de licenciamento ambiental e dos recursos hídricos, multas, taxas de fiscalização ambientais e de recursos hídricos, taxas e preços públicos de ocupação de espaço público, e recursos oriundos de compensações ambientais, entre outros, nos termos da legislação vigente;

XX - promover e executar atividades afins e correlatas necessárias à plena consecução de sua finalidade.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA

Art. 4º - Para a execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades de Administração Geral, o Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental / IBRAM dispõe da seguinte estrutura orgânica:

1 - PRESIDÊNCIA - PRESI

2 - SECRETARIA-GERAL - SEGER

2.1 - Centro de Documentação e Comunicação Administrativa - CEDOC

2.1.1 - Núcleo de Expediente - NUEXP

2.1.2 - Núcleo de Protocolo Geral - NUPRO

2.1.3 - Núcleo de Acervo Técnico - NUATE

2.2 - Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados - SEORC

2.3 - Assessoria de Relações Institucionais - ASREL

2.4 - Assessoria Técnica e de Gestão de Projetos - ASTEG

2.5 - Centro de Informações Ambientais e Modernização Administrativa - CIAM

3 - PROCURADORIA JURÍDICA - PROJU

4 - SERVIÇO DE OUVIDORIA, CONTROLE INTERNO E CORREIÇÃO - SEOCC

5 - SUPERINTENDÊNCIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO - SULFI

5.1 - Serviço de Registro e Controle - SRC

5.2 - Serviço de Consultoria Prévia - SCP

5.3 - Diretoria de Licenciamento Ambiental - DILAM

5.3.1 - Gerência de Licenciamento Ambiental e dos Recursos Hídricos - GELAM

5.3.2 - Gerência de Acompanhamento e Controle das Atividades Licenciadas - GECAL

5.4 - Diretoria de Fiscalização Ambiental - DIFIS

5.4.1 - Gerência de Fiscalização Ambiental e dos Recursos Hídricos - GEFIR

5.4.2 - Gerência de Controle, Planejamento e Operações - GECOP

6. SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE ÁREAS PROTEGIDAS - SUGAP

6.1 - Diretoria de Administração de Parques - DIPAR

6.1.1 - Administração do Parque da Cidade - APC-DSK

6.2 - Diretoria de Gestão de Unidades de Conservação - DICON

6.2.1 - Gerência de Gestão de Unidades de Conservação - GEUNI

6.2.2 - Gerência de Gestão de Áreas Protegidas - GEGAP

7. SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS, PROGRAMAS, MONITORAMENTO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL - SUPEM

7.1 - Diretoria de Estudos, Programas e Monitoramento da Qualidade Ambiental - DIEMP

7.1.1 - Gerência de Gestão e Monitoramento da Qualidade Ambiental e dos Recursos Hídricos - GEMON

7.1.2 - Gerência de Estudos e Programas em Meio Ambiente e Recursos Hídricos - GEPRO

7.1.3 - Coordenação de Prevenção e Controle de Riscos Ambientais - COPRA

7.2 - Diretoria de Educação Ambiental e Difusão de Tecnologias - DIREA

7.2.1 - Gerência de Estudos e Projetos em Educação Ambiental - GEPEA

7.2.2 - Gerência de Capacitação e Difusão de Tecnologias - GECAT

8. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - UAG

8.1 - Gerência de Orçamento e Finanças - GEORF

8.1.1 - Núcleo de Tesouraria - NUTES

8.1.2 - Núcleo de Contabilidade - NUCON

8.1.3 - Núcleo de Execução Orçamentária - NUORC

8.2 - Gerência de Gestão dos Recursos Humanos - GEREH

8.2.1 - Núcleo de Pessoal - NUPES

8.3 - Gerência de Serviços Gerais - GESEG

8.3.1 - Núcleo de Transportes - NUTRA

8.3.2 - Núcleo de Logística e Manutenção - NULMA

8.4 - Gerência de Material e Patrimônio - GEMAP

8.4.1 - Núcleo de Material - NUMAT

8.4.2 - Núcleo de Patrimônio - NUPAT

Parágrafo Único - A distribuição e a denominação dos cargos de natureza especial e em comissão da estrutura orgânica constante do artigo 4º estão relacionadas no Anexo Único deste Decreto. (Distribuição dos Cargos de Natureza Especial e em Comissão do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos - Brasília Ambiental).

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA PRESIDÊNCIA E UNIDADES DE ASSESSORIA IMEDIATA À PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º - À Presidência, órgão de direção superior, compete:

I - dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades da Autarquia, tendo em vista a realização dos seus objetivos institucionais;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas ambientais e de recursos hídricos;

III - implementar as medidas das políticas ambiental e de recursos hídricos;

IV - aprovar planos estratégicos e programas de reestruturação, reorganização e modernização administrativa do Instituto;

V - aprovar o programa anual de trabalho da Autarquia, o plano de investimentos e as políticas e diretrizes a serem observadas para a sua execução;

VI - aprovar e encaminhar aos órgãos competentes do governo a proposta orçamentária da Autarquia;

VII - designar e dispensar servidores de comissões, grupos de trabalho, representações, câmaras e colegiados;

VIII - homologar e decidir pela contratação de obras e serviços e pela alienação de bens e serviços;

IX - criar comissões de sindicância, de processo disciplinar, de tomada de conta especial e de ética, e aplicar as penalidades cabíveis;

X - emitir decisão, em primeira instância, sobre notificações e autos de infração aplicadas pelo Instituto no seu exercício do poder de polícia administrativa;

- XI - conceder licenças, autorizações e promover os demais atos administrativos no âmbito das competências da Autarquia;
- XII - solicitar a realização de certames licitatórios, bem como dispensar, homologar e adjudicar licitações na forma da legislação vigente;
- XIII - cumprir e exigir de seus subordinados o cumprimento das atribuições constantes deste Regimento;
- XIV - representar o titular da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente em conselhos e órgãos colegiados quando por ele designado;
- XV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelas instâncias superiores.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA-GERAL

Art. 6º - À Secretaria-Geral, órgão de representação político-social e de coordenação vinculada à Presidência, compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades das unidades orgânicas e dos servidores que lhe são subordinados;
- II - assistir à Presidência em suas atividades de representação política e social;
- III - submeter à Presidência o conjunto de ações de natureza ambiental, com vistas à eficiência e a eficácia das atividades institucionais afetas ao Instituto, quanto à execução das políticas ambiental e dos recursos hídricos do Distrito Federal;
- IV - interagir com as unidades internas, visando dinamizar as informações institucionais necessárias à eficácia das ações do Instituto e com os demais órgãos externos no sentido de promover a gestão integrada dos recursos naturais do Distrito Federal e entorno, dentro dos princípios norteadores de desenvolvimento sustentável;
- V - despachar diretamente com o Presidente;
- VI - fazer autuar documentos;
- VII - coordenar o atendimento ao público que demandar o Presidente, controlando a agenda de audiências e reuniões;
- VIII - receber, distribuir e encaminhar internamente expedientes, documentos e processos dirigidos ao Instituto, bem como dar o devido encaminhamento externo, após despacho do Presidente ou quando por ele autorizado;
- IX - representar ou substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, ou quando por ele designado;
- X - participar, junto com as superintendências, da elaboração de planos e programas pertinentes à atuação do Instituto;
- XI - articular-se com todas as unidades administrativas da Autarquia, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;
- XII - supervisionar as atividades das unidades orgânicas do Instituto;
- XIII - coordenar e controlar a programação e a execução setorial das atividades do Instituto;
- XIV - emitir parecer, relatório e laudo técnico relativos à sua área de competência;
- XV - controlar a frequência, elaborar e controlar as escalas de férias do pessoal lotado na Presidência, na Secretaria-Geral e em suas unidades, bem como atestar a frequência dos servidores;
- XVI - encaminhar à publicação oficial os atos administrativos do Instituto;
- XVII - delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente;
- XVIII - submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam à sua competência;
- XIX - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO I

DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º - Ao Centro de Documentação e Comunicação Administrativa, unidade diretamente subordinada à Secretaria-Geral, compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;
 - II - coletar e manter em seus arquivos toda a documentação, dados, estudos, pareceres técnicos, laudos periciais de danos ambientais, relatórios de vistorias e demais materiais técnicos produzidos e referentes ao Instituto;
 - III - controlar a movimentação de documentos e processos no âmbito do Instituto;
 - IV - propor normas e procedimentos a serem adotados para guarda e tramitação da documentação interna;
 - V - organizar e manter atualizados arquivos impressos e em meio digital dos processos autuados e em tramitação no âmbito do Instituto, encaminhando-os ao sistema de informação ambiental;
 - VI - controlar a requisição de processos e documentos arquivados;
 - VII - promover a eliminação ou arquivamento definitivo de documentos e processos;
 - VIII - registrar, numerar e manter em seus arquivos todos os atos oficiais e administrativos da Autarquia;
 - IX - registrar e encaminhar à publicação: despachos, decretos, portarias e outros documentos de interesse do Instituto;
 - X - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de documentação e comunicação administrativa;
 - XI - promover a restauração e a conservação de processos;
 - XII - controlar o recebimento e a distribuição de jornais, periódicos e serviços postais;
 - XIII - atestar a prestação de serviços diretamente ligados a Presidência e a Secretaria-Geral; e
 - XIV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.
- Art. 8º - Ao Núcleo de Expediente, unidade diretamente subordinada ao Centro de Documentação e Comunicação Administrativa, compete:
- I - elaborar a previsão da necessidade de material e controlar a otimização de seu uso;

- II - coletar, registrar, classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse específico;
- III - registrar a correspondência recebida e expedida;
- IV - informar a localização de processos e documentos em tramitação no Instituto;
- V - registrar e promover a publicação de despachos e decisões;
- VI - manter o acervo documental e bibliográfico de interesse específico;
- VII - preparar comunicações oficiais da Presidência e da Secretaria-Geral arquivando cópias de documentos e correspondências; e
- VIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 9º - Ao Núcleo de Protocolo Geral, unidade diretamente subordinada ao Centro de Documentação e Comunicação Administrativa, compete:

- I - receber, registrar, distribuir, expedir e controlar a documentação tramitada;
- II - protocolar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e processos;
- III - organizar e manter atualizados arquivos impressos e digitais dos processos em tramitação;
- IV - prestar informações relativas ao andamento e localização dos processos e documentos sob seu controle;
- V - atender à requisição de processos e documentos arquivados;
- VI - promover o arquivamento provisório de documentos e processos;
- VII - promover o encaminhamento de processos para o Arquivo Central;
- VIII - registrar, numerar e manter em seus arquivos todos os atos oficiais e administrativos;
- IX - registrar e encaminhar à publicação: despachos, decretos, portarias, ordens de serviço e outros documentos;
- X - controlar e distribuir assinaturas de jornais, periódicos, serviços postais e serviços de encadernação;
- XI - administrar e operacionalizar o sistema de controle de processos e documentos;
- XII - informar ao público a localização de processos e documentos em tramitação no Instituto; e
- XIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 10 - Ao Núcleo de Acervo Técnico, unidade diretamente subordinada ao Centro de Documentação e Comunicação Administrativa, compete:

- I - sistematizar as informações bibliográficas e documentárias;
- II - planejar, organizar e controlar as atividades ligadas à informação bibliográfica técnico-ambiental;
- III - coletar, processar e armazenar a documentação produzida ou editada pelo Instituto objetivando preservar a memória técnica e institucional;
- IV - proceder ao preparo dos documentos integrados ao acervo técnico colocando-os disponíveis para uso público;
- V - promover a disseminação dos serviços e produtos de informação ambiental disponíveis no Núcleo de Acervo Técnico; e
- VI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO II

DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA-EXECUTIVA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 11 - À Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados, unidade diretamente subordinada à Secretaria-Geral, compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;
- II - fornecer suporte, logística e assessoramento ao Presidente do Instituto, ao Secretário-Geral, às demais unidades administrativas e aos órgãos colegiados e a seus membros;
- III - instruir processos e encaminhá-los ao presidente do órgão colegiado e aos seus membros;
- IV - elaborar o plano de organização das atividades dos órgãos colegiados, submetendo-o aos membros;
- V - promover convocações, elaborar relatórios das atividades dos colegiados, decisões, degravações e atas;
- VI - remeter matérias às câmaras técnicas;
- VII - prestar esclarecimentos solicitados pelos conselheiros ou membros dos órgãos colegiados;
- VIII - encaminhar ou fazer publicar e manter arquivo de consulta das decisões emanadas dos colegiados; e
- IX - executar outras atribuições que forem cometidas.

SEÇÃO III

DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 12 - À Assessoria de Relações Institucionais, unidade diretamente subordinada à Secretaria-Geral, compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;
- II - assistir o Presidente nos assuntos da comunicação social, de forma a garantir permanente processo de informação e de intercâmbio de interesses públicos, de instituições e órgãos e dos servidores;
- III - planejar, promover, coordenar e executar as atividades de comunicação social, incluídas as de relações públicas, publicidade e propaganda, jornalismo e promoção;
- IV - promover o relacionamento do Instituto junto a órgãos, instituições e veículos de comunicação para divulgações de atos, ações e eventos de interesse dos usuários do Instituto e da comunidade;
- V - acompanhar matérias relativas à área de atuação ou de interesse do Instituto veiculadas pelos meios de comunicação;
- VI - desenvolver trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário, gráfico-visual, audiovisual, de editoração e de divulgação, em apoio às ações do Instituto;

VII - planejar, coordenar e realizar os eventos institucionais da Autarquia, bem como os de caráter promocional que divulguem as atividades do Instituto;
 VIII - coordenar e/ou participar de eventos alusivos a datas comemorativas relativas ao meio ambiente;
 IX - acompanhar o noticiário dos principais veículos da imprensa e identificar, selecionar e difundir as matérias de interesse do Instituto;
 X - subsidiar o Centro de Informações Ambientais e Modernização Administrativa, para divulgação, em tempo hábil, de assuntos relevantes da Autarquia, pelo site da Instituição;
 XI - coordenar, planejar, articular e promover as atividades voltadas para o relacionamento institucional em assuntos técnicos, legislativos, administrativos e de interesse geral da Autarquia;
 XII - promover a difusão das informações e a comunicação interna entre as diversas unidades administrativas;
 XIII - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 XIV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO IV

DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA TÉCNICA E DE GESTÃO DE PROJETOS

Art. 13 - À Assessoria Técnica e de Gestão de Projetos, unidade diretamente subordinada à Secretaria-Geral, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;
 II - participar do planejamento e consolidação do plano geral de trabalho do Instituto, compatibilizando-o com os objetivos e metas propostos em seus programas, projetos e ações;
 III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do Instituto, de acordo com suas prioridades e de suas unidades orgânicas;
 IV - acompanhar e avaliar o desenvolvimento e execução orçamentária dos projetos técnicos, bem como propor alterações para otimizar a utilização destes recursos em consonância com a Lei Orçamentária Anual;
 V - buscar parcerias e intercâmbios de cooperação;
 VI - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos, programas e projetos técnicos do Instituto com financiamento de organismos nacionais e internacionais;
 VII - coordenar, acompanhar e controlar os convênios e outros instrumentos congêneres, fornecendo subsídios técnicos aos seus executores e fazendo a conciliação relativa à prestação de contas entre a área técnica e administrativa;
 VIII - elaborar e manter atualizado relatórios identificando a situação dos convênios técnicos, no que concerne a prazos de validade, recursos financeiros, aspectos legais, publicações e registros junto ao órgão competente;
 IX - prestar informações ao sistema de acompanhamento governamental, para elaboração do relatório de desempenho físico-financeiro por programa de trabalho, a cada bimestre;
 X - subsidiar o órgão central de planejamento na elaboração do plano plurianual - PPA, na lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e no plano anual de governo - PAG;
 XI - coordenar a elaboração de relatórios mensais de acompanhamento dos projetos e consolidar o relatório anual de atividades do Instituto e unidades orgânicas;
 XII - elaborar o relatório de avaliação do cumprimento de metas e consecução dos objetivos previstos no plano plurianual;
 XIII - participar da elaboração de projetos relativos à organização estrutural do Instituto e propor as alterações regimentais que se fizerem necessárias;
 XIV - realizar o controle e o acompanhamento, em conjunto com a Procuradoria, de demandas oriundas do Ministério Público, Procuradorias, Delegacias e Poder Judiciário;
 XV - colaborar no controle e no acompanhamento das compensações ambientais;
 XVI - articular-se com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente visando à gestão dos recursos e dos projetos financiados pelo Fundo Único do Meio Ambiente;
 XVII - consolidar e encaminhar propostas de normas, parâmetros e padrões ambientais;
 XVIII - assessorar a Presidência na elaboração de documentos e pareceres técnicos;
 XIX - participar da elaboração e execução dos zoneamentos ambientais e do zoneamento ecológico e econômico do Distrito Federal;
 XX - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 XXI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO V

DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE INFORMAÇÕES AMBIENTAIS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14 - Ao Centro de Informações Ambientais e Modernização Administrativa, unidade diretamente subordinada à Secretaria-Geral, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;
 II - dirigir, coordenar e controlar a execução setorial das atividades de informática;
 III - disciplinar as atividades de processamento, através de normas técnicas e administrativas, definindo os instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços sobre sua responsabilidade;
 IV - prestar ou providenciar assistência técnica para os equipamentos de informática;
 V - estudar, propor e acompanhar o andamento de ações e providências necessárias à implantação, operação e expansão dos sistemas físico e lógico do Instituto;
 VI - atualizar o site da Autarquia, em tempo hábil, com as informações relevantes, de interesse interno e externo;
 VII - estruturar e gerir o sistema de informações ambientais, promovendo a integração com os sistemas de informação de outros órgãos;

VIII - disseminar informações técnicas e científicas resultantes de estudos, pesquisas, processos, modelos e experimentos relativos à qualidade ambiental e ao meio ambiente de forma geral;
 IX - colaborar na elaboração de mapas específicos para subsidiar os pareceres técnicos, certidões e licenciamentos relacionados às atividades do Instituto;
 X - dar suporte operacional aos diversos setores do Instituto quanto à leitura, interpretação e análise de relatórios e mapas, utilizando imagens e cartas geográficas, apoiadas em sistemas de informações geográficas, técnicas de geoprocessamento e sensoriamento remoto;
 XI - organizar as informações obtidas segundo a estrutura própria da base de dados, em forma cartográfica ou descritiva, para fins de armazenamento e divulgação dos trabalhos elaborados;
 XII - propor medidas administrativas para a modernização institucional visando à eficiência e eficácia da Autarquia;
 XIII - padronizar formulários para emissão de documentos, pareceres, laudos e relatórios;
 XIV - consolidar e encaminhar propostas de normas, parâmetros e padrões ambientais em sua área de atuação;
 XV - elaborar os relatórios referentes às atividades desenvolvidas pelo Centro;
 XVI - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 XVII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 15 - À Procuradoria Jurídica, unidade diretamente subordinada à Presidência, compete:
 I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;
 II - assessorar a Presidência em matérias jurídico-legais;
 III - representar o Instituto, assistir e defender os seus interesses em juízo, ou fora dele, em qualquer instância ou tribunal;
 IV - prestar assessoria jurídica às unidades orgânicas do Instituto;
 V - zelar pelo fiel cumprimento das normas jurídicas no âmbito do Instituto;
 VI - orientar e controlar no aspecto jurídico, as informações e expedientes do Ministério Público, Poder Judiciário e da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
 VII - manter arquivo atualizado, dando divulgação interna, da legislação distrital e federal e acervo jurisprudencial;
 VIII - elaborar e examinar projetos de lei, minutas de decretos e atos normativos que lhe forem submetidos;
 IX - elaborar, examinar e aprovar os termos de propostas de acordos, contratos e/ou convênios ou outros Instrumentos que gerem obrigações ou direitos para o Instituto;
 X - examinar, aprovar e elaborar minutas de editais de licitação, que devam ser realizadas pela Autarquia;
 XI - proceder à análise e manifestação jurídicas de processos em tramitação na Autarquia e de autos de infrações ambientais, para posterior julgamento em primeira instância administrativa pelo Presidente do Instituto ou seu substituto;
 XII - propor as ações judiciais de execução fiscal, com referência às multas aplicadas e não pagas;
 XIII - propor as ações judiciais cabíveis em todas as instâncias em assuntos de interesse do Instituto;
 XIV - manter controle dos prazos relacionados com os feitos judiciais;
 XV - examinar recomendações, ordens e sentenças judiciais e orientar os servidores quanto ao seu exato cumprimento;
 XVI - prestar assistência jurídica aos servidores na defesa do exercício de suas funções;
 XVII - participar de procedimentos de sindicância, de processos administrativos disciplinares e de tomada de contas, quando designada;
 XVIII - proceder à análise quanto à legalidade dos processos relativos à sindicância e processos disciplinares e de tomada de contas; e
 XIX - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE OUVIDORIA, CONTROLE INTERNO E CORREIÇÃO

Art. 16 - Ao Serviço de Ouvidoria, Controle Interno e Correição, unidade diretamente subordinada à Presidência, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;
 II - acompanhar, coordenar e sistematizar o fluxo de informações sobre a execução da política ambiental e de recursos hídricos, interagindo, internamente com as unidades orgânicas do Instituto e demais instituições públicas ou privadas que apresentam interface na execução da política ambiental e de recursos hídricos do Distrito Federal;
 III - receber, examinar, controlar e promover as devidas respostas pertinentes a: reclamações, denúncias, sugestões, recomendações, pleitos e elogios internos e externos, referentes às ações de agentes e unidades orgânicas;
 IV - organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicativos de nível de satisfação dos usuários dos serviços do Instituto;
 V - controlar a atuação das diversas unidades orgânicas e dos servidores do Instituto, promovendo sistematicamente e periodicamente o diagnóstico das condições de eficiência e atendimento das demandas, inclusive no que diz respeito ao cumprimento de prazos legais, cumprimentos de normas e procedimentos, economia de recursos e qualidade dos trabalhos desenvolvidos nas unidades administrativas, sugerindo à Presidência as soluções aos problemas detectados;
 VI - elaborar relatório mensal quanto às denúncias recebidas de usuários e os procedimentos adotados pelas diversas unidades do Instituto, dentro do seu campo de atuação;

VII - exercer a fiscalização e o controle das atividades econômico-financeira, contábil, patrimonial e de administração de pessoal do Instituto;

VIII - requisitar e examinar a qualquer tempo, a escrituração e os documentos relacionados à administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de administração de pessoal da Autarquia;

IX - avaliar a execução do orçamento, fiscalizar a implementação dos programas de governo e fazer auditorias sobre a gestão dos recursos sob a responsabilidade do Instituto;

X - examinar os balancetes, balanços e as prestações de contas anuais, a serem submetidos à apreciação da Procuradoria Jurídica e à aprovação do Presidente, e posterior envio ao Tribunal de Contas do Distrito Federal e às instâncias competentes;

XI - comunicar formalmente a ocorrência de irregularidades à Presidência do Instituto, sugerindo as medidas que considerar cabíveis;

XII - exercer o controle sobre a apuração e possíveis irregularidades cometidas por servidores públicos;

XIII - participar de procedimentos de sindicância e de processos administrativos disciplinares quando designada;

XIV - apresentar relatório mensal de indicador de desempenho institucional;

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

XVI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICENCIAMENTO

E FISCALIZAÇÃO

Art. 17 - À Superintendência de Licenciamento e Fiscalização, unidade de comando e supervisão, diretamente subordinada à Presidência, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;

II - participar do processo de execução das políticas do meio ambiente e dos recursos hídricos atribuídas ao Instituto;

III - coordenar o processo de licenciamento de atividades, empreendimentos, equipamentos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ambiental, em todo o território do Distrito Federal;

IV - promover a coordenação-geral das comissões técnicas de análise de projetos e estudos ambientais referentes ao licenciamento e demais ações pertinentes;

V - coordenar o planejamento das ações de fiscalização e aplicar penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental, nos termos da legislação em vigor;

VI - instruir o processo de auto de infração para fins de inclusão do débito não quitado pelo autuado, na dívida ativa do Distrito Federal;

VII - regulamentar, analisar, registrar e controlar a produção, armazenamento, transporte, comercialização e utilização de substâncias químicas em atividades agrossilvopastoris, industriais, comerciais e de prestação de serviços, conforme legislação em vigor;

VIII - disciplinar, cadastrar, licenciar, autorizar, controlar, acompanhar e fiscalizar atividades, processos e empreendimentos, o uso e o acesso aos recursos ambientais e hídricos do Distrito Federal;

IX - participar da definição e propor diretrizes ambientais de uso e ocupação do solo do Distrito Federal;

X - analisar propostas de planos de ordenamento territorial do Distrito Federal;

XI - participar da elaboração e da execução dos zoneamentos ambientais e do zoneamento ecológico e econômico do Distrito Federal;

XII - exercer o poder de polícia administrativa relativo à proteção do meio ambiente e dos recursos hídricos em todo o território do Distrito Federal;

XIII - apresentar à presidência a programação anual de trabalho; e

XIV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO I

DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE REGISTRO E CONTROLE

Art. 18 - Ao Serviço de Registro e Controle, unidade diretamente subordinada à Superintendência de Licenciamento e Fiscalização, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas e de equipes multidisciplinares aptas a realizar, no Distrito Federal, estudos ambientais, assim como de prestadores de serviços técnicos e fornecimento de equipamentos, materiais ou dispositivos de controle, recuperação ou proteção ambiental;

III - confeccionar licenças e autorizações;

IV - prover, organizar e manter atualizado o cadastro digital e impresso de licenças e autorizações requeridas e concedidas pela Autarquia;

V - acompanhar e controlar em parceria com a Gerência de Acompanhamento e Controle das Atividades Licenciadas os prazos e o andamento das licenças e autorizações concedidas pelo Instituto;

VI - prestar atendimento ao público;

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

VIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO II

DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE CONSULTA PRÉVIA

Art. 19 - Ao Serviço de Consulta Prévia, unidade diretamente subordinada à Superintendência de Licenciamento e Fiscalização, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - prestar atendimento ao público;

III - realizar conferência dos documentos protocolados no Centro de Documentação e Comunicação Administrativa, referentes ao formulário da carta-consulta;

IV - prover, organizar e manter atualizado o cadastro digital e impresso de respostas às consultas realizadas;

V - realizar vistorias e manifestar-se acerca de consultas sobre a viabilidade de empreendimentos de baixo ou nulo impacto ambiental;

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

VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO III

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Art. 20 - À Diretoria de Licenciamento Ambiental, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Superintendência de Licenciamento e Fiscalização Ambiental, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades das unidades orgânicas e dos servidores que lhe são subordinados;

II - coordenar e promover os procedimentos de licenciamento ambiental no âmbito de todo o território do Distrito Federal;

III - controlar os prazos, o andamento e o cumprimento das condicionantes, exigências, restrições e recomendações constantes das licenças concedidas pelo Instituto;

IV - supervisionar as ações voltadas para análise e avaliação de projetos e estudos ambientais, referentes ao licenciamento;

V - subsidiar a Autarquia na proposição de extinção ou restrição de benefícios fiscais concedidos pelo poder público, em caráter geral ou condicional e a extinção ou suspensão de participação em linhas de financiamento junto a estabelecimentos oficiais de crédito;

VI - cooperar no planejamento e a na execução das medidas necessárias ao uso sustentável dos recursos naturais, visando à manutenção do equilíbrio ambiental;

VII - cooperar na implantação de medidas para uso e manejo adequados dos recursos naturais e para sua proteção e recuperação;

VIII - encaminhar às instâncias superiores propostas de normas, padrões e parâmetros para prevenir e controlar a poluição e a degradação ambiental em quaisquer de suas formas;

IX - consolidar termos de referência para os estudos ambientais exigidos nos processos de licenciamento;

X - solicitar, sempre que necessário, a realização de ações fiscalizatórias voltadas ao efetivo cumprimento das condicionantes, exigências e restrições estabelecidas no licenciamento ambiental e à defesa do patrimônio ambiental;

XI - emitir parecer, relatório e laudo técnico relativos ao licenciamento ambiental;

XII - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

XIII - coordenar o licenciamento corretivo de atividades, processos e empreendimentos implantados;

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

XV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 21 - À Gerência de Licenciamento Ambiental e dos Recursos Hídricos, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Licenciamento Ambiental, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - gerir o processo de licenciamento de atividades, empreendimentos, equipamentos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ambiental, em todo o território do Distrito Federal, adequando-os às leis e normas federais e distritais, e aos padrões ambientais;

III - fornecer subsídios à Diretoria de Licenciamento Ambiental para elaboração de normas, padrões e critérios de licenciamento ambiental;

IV - manifestar-se sobre projetos de lei e de regulamentação relativos a matérias de sua competência;

V - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

VI - emitir parecer, relatório e laudo técnico relativos ao licenciamento ambiental;

VII - analisar proposta de uso, ocupação e parcelamento de solo no território do Distrito Federal;

VIII - auxiliar na elaboração de termos de referência necessários à execução de estudos ambientais para o licenciamento;

IX - organizar arquivo de estudos ambientais da área de sua competência;

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

XI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 22 - À Gerência de Acompanhamento e Controle das Atividades Licenciadas, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Licenciamento Ambiental, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - acompanhar e controlar o cumprimento das condicionantes, restrições e recomendações prescritas nas licenças e autorizações concedidas pelo Instituto;

III - emitir pareceres, laudos e relatórios sobre o desempenho ambiental das atividades e empreendimentos licenciados ou autorizados;

IV - colher amostras visando monitorar e aferir a eficiência dos dispositivos de prevenção e controle da degradação ou poluição de atividades e empreendimentos licenciados;

V - indicar medidas visando à correção e a melhoria da eficiência dos dispositivos de prevenção e controle das atividades e empreendimentos licenciados;

VI - fornecer subsídios à Diretoria de Licenciamento Ambiental para elaboração de normas, padrões e critérios de licenciamento ambiental;

VII - requisitar o apoio da fiscalização e de outras instâncias visando à correção e à adequação de atividades ou empreendimentos que descumpram os termos das licenças e autorizações concedidas;

VIII - manifestar-se sobre projetos de lei e de regulamentação relativos a matérias de sua competência;

IX - realizar ou analisar estudos ambientais para subsidiar a análise dos empreendimentos, submetidos ao licenciamento ambiental;

X - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

XI - elaborar laudo, relatório e parecer técnico, relativos ao controle e acompanhamento do licenciamento ambiental;

XII - promover a análise dos pedidos de renovação de licenças de operação;

XIII - auxiliar na elaboração de termos de referência necessários à execução de estudos ambientais para o licenciamento;

XIV - acompanhar e controlar, em parceria com o Serviço de Registro e Controle os prazos e o andamento das licenças concedidas pelo Instituto;

XV - organizar arquivo de estudos ambientais da área de sua competência; e

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

XVII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO IV

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Art. 23 - À Diretoria de Fiscalização Ambiental, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Superintendência de Licenciamento e Fiscalização, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades das unidades orgânicas e dos servidores que lhe são subordinados;

II - propor planos, programas e projetos de controle ambiental, contemplando os aspectos de educação, proteção, vigilância e fiscalização ambiental e dos recursos hídricos, visando à manutenção e o incremento da qualidade de vida da população do Distrito Federal;

III - submeter ao Superintendente de Licenciamento e Fiscalização os planos, programas e projetos destinados à realização de atividades da Diretoria;

IV - subsidiar o Instituto na articulação com outros órgãos na promoção de ações fiscalizadoras que sejam necessárias;

V - dirigir as ações de fiscalização ambiental e dos recursos hídricos no âmbito do Distrito Federal;

VI - adotar medidas fiscalizadoras pertinentes à apuração de denúncias de danos ambientais apresentadas ao Instituto;

VII - realizar vistorias no intuito de coibir práticas danosas ao meio ambiente, visando à manutenção e incremento da qualidade de vida da população e o cumprimento da legislação ambiental vigente;

VIII - instruir processos e demandas prestando informações relativos a sua área de atuação;

IX - implantar e manter atualizado o banco de dados e/ou cadastro digital ou impresso de autos emitidos;

X - manifestar-se sobre projetos de lei relativos à matéria de sua competência;

XI - acompanhar o andamento dos processos administrativos, observando a eficácia das medidas indicadas em suas decisões sob o aspecto da aplicação de penalidades e cumprimentos dos termos de compromisso e de licenças ambientais, necessárias à reparação dos danos ambientais;

XII - apoiar a Gerência de Acompanhamento e Controle de Atividades Licenciadas nos procedimentos de controle;

XIII - instruir e encaminhar ao Superintendente os processos decorrentes de ações de fiscalização, nos prazos definidos em lei;

XIV - lavrar autos de constatação e infração, bem como outros documentos de caráter administrativo, necessários ao desempenho de suas funções;

XV - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

XVI - emitir pareceres técnicos, relatórios e laudos de danos ambientais;

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

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 24 - À Gerência de Fiscalização Ambiental e dos Recursos Hídricos, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Fiscalização Ambiental, compete:

I - supervisionar a execução das atividades dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - executar e controlar as atividades finalísticas relativas à fiscalização ambiental e recursos hídricos em todo o território do Distrito Federal;

III - fornecer subsídios à Diretoria de Fiscalização Ambiental para elaboração de normas, padrões e critérios de fiscalização ambiental;

IV - manifestar-se sobre projetos de lei relativos a matérias de sua competência;

V - realizar ações de fiscalização dirigidas ao cumprimento das condicionantes, exigências e restrições estabelecidas no licenciamento;

VI - adotar medidas fiscalizadoras pertinentes na apuração de denúncias de danos ambientais;

VII - subsidiar a Diretoria de Fiscalização Ambiental na articulação com outros órgãos para a promoção de ações fiscalizadoras;

VIII - realizar vistorias no intuito de coibir práticas danosas ao meio ambiente e aos recursos hídricos;

IX - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

X - elaborar pareceres técnicos, relatórios e laudos de danos ambientais;

XI - lavrar notificações, autos de constatação e infração, bem como outros documentos de caráter administrativo, necessários ao desempenho de suas funções;

XII - constituir e manter atualizado arquivo de consulta, impresso e em meio digital, de todos os documentos relativos à atividade de fiscalização do Instituto;

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

XIV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 25 - À Gerência de Controle, Planejamento e Operações, unidade diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Fiscalização Ambiental, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao levantamento de dados e planejamento dos procedimentos da Diretoria, bem como das ações e operações especiais;

III - planejar e controlar as solicitações para execução de operações;

IV - acionar as unidades internas e outros órgãos envolvidos, na realização de operações;

V - planejar o emprego de recursos materiais e humanos disponíveis para o bom funcionamento da Diretoria;

VI - elaborar relatórios de vistorias e de levantamentos e operações;

VII - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

VIII - elaborar pareceres técnicos, relatórios e laudos de danos ambientais;

IX - lavrar autos de constatação e infração, bem como outros documentos de caráter administrativo, necessários ao desempenho de suas funções;

X - fornecer subsídios à Diretoria de Fiscalização Ambiental para elaboração de normas, padrões e critérios de fiscalização ambiental;

XI - manifestar-se sobre projetos de lei relativos a matérias de sua competência;

XII - gerir a cobrança e os demais expedientes relativos à taxa de fiscalização ambiental; e

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

XIV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE ÁREAS PROTEGIDAS

Art. 26 - À Superintendência de Gestão de Áreas Protegidas, unidade de comando e supervisão, diretamente subordinada à Presidência, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;

II - participar do processo de execução das políticas do meio ambiente e dos recursos hídricos atribuídas ao Instituto;

III - executar a política de uso e conservação das unidades de conservação, parques e outras áreas protegidas;

IV - administrar, planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades nas unidades de conservação, nas áreas protegidas e nos parques sob a sua supervisão;

V - participar da elaboração de termos de referência para estudos ambientais, zoneamentos, planos de gestão e planos de manejo para as unidades de conservação e áreas protegidas;

VI - participar da elaboração e da execução dos zoneamentos ambientais e do zoneamento ecológico e econômico do Distrito Federal;

VII - participar da implantação e implementação dos planos de manejo das unidades de conservação e planos de gestão de parques e outras áreas protegidas;

VIII - promover a proteção e o manejo integrado de ecossistemas, de espécies, do patrimônio natural e genético de representatividade ecológica do Distrito Federal;

IX - articular-se, objetivando promover a participação da sociedade civil na gestão de áreas protegidas;

X - promover a elaboração de pesquisas aplicadas, visando à definição de projetos de desenvolvimento sustentável para o Distrito Federal;

XI - organizar e manter atualizados os mapas ambientais e de recursos hídricos do Distrito Federal;

XII - aprovar as áreas de Reserva Legal de propriedades rurais e exigir sua demarcação e sua averbação à margem da matrícula do imóvel, junto aos Cartórios de Registro Imobiliário do Distrito Federal;

XIII - identificar e promover a demarcação e a implantação dos corredores ecológicos no Distrito Federal;

XIV - participar da definição e propor diretrizes ambientais de uso e ocupação do solo no Distrito Federal;

XV - analisar propostas de planos de ordenamento territorial do Distrito Federal;

XVI - realizar ou promover a realização de levantamentos e atualização da situação fundiária e das ocupações irregulares nas unidades de conservação e nas áreas protegidas sob sua supervisão;

XVII - promover, acompanhar e autorizar pesquisas e estudos nas áreas sob sua gestão;

XVIII - dar parecer técnico sobre a viabilidade de ocupação ou utilização de áreas públicas sob a administração do Instituto, subsidiando a Procuradoria Jurídica na elaboração dos contratos administrativos e manifestando-se sobre os valores cobrados em relação ao uso temporário das referidas áreas;

XIX - manifestar-se sobre projetos de lei relativos à matéria de sua competência;

XX - cooperar com o Programa Reserva da Biosfera do Cerrado;

XXI - apresentar à presidência a programação anual de trabalho; e

XXII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO I

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PARQUES

Art. 27 - À Diretoria de Administração de Parques, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão de Áreas Protegidas, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades das unidades orgânicas e dos servidores que lhe são subordinados;

II - supervisionar a administração, implantação, manutenção e vigilância dos parques do Distrito Federal, solicitando apoio da fiscalização ambiental visando coibir ações danosas ao ambiente;

III - executar a política ambiental do Distrito Federal para os parques;

IV - identificar áreas de interesse urbano-ambiental no Distrito Federal e propor a criação de parques;

V - dar parecer, após análise detalhada, sobre proposta de criação de parques;

VI - propor e acompanhar a elaboração e implantação dos planos de gestão dos parques;

VII - supervisionar as atividades dos coordenadores e administradores dos parques no Distrito Federal;

VIII - manter articulação com as Administrações Regionais e com os demais órgãos e entidades envolvidas na gestão dos parques do Distrito Federal;

IX - adotar os procedimentos cabíveis em relação à utilização de espaços dos parques por terceiros encaminhando-os a apreciação superior;

X - articular-se com a Coordenação de Prevenção e Controle de Riscos Ambientais no que se refere a prevenção e controle de incêndios;

XI - manifestar-se sobre projetos de lei relativos a matérias de sua competência;

XII - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

XIII - emitir parecer, relatório e laudo técnico relativos à sua área de competência;

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

XV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 28 - À Administração do Parque da Cidade, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Administração de Parques, compete:

I - supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;

II - coordenar e administrar o parque sob sua gestão;

III - propor e acompanhar a implantação, manutenção, vigilância e ações de revitalização, solicitando o apoio da fiscalização ambiental visando coibir ações danosas ao ambiente;

IV - propor a elaboração e executar o plano de gestão do parque sob sua gestão;

V - acompanhar as atividades dos administradores do parque sob sua gestão;

VI - adotar os procedimentos cabíveis em relação à utilização de espaços do parque por terceiros encaminhando-os a apreciação superior;

VII - exercer o controle sobre os eventos realizados no parque;

VIII - articular-se com a Administração Regional do Plano Piloto e com os demais órgãos e entidades envolvidas na gestão do parque;

IX - manifestar-se sobre projetos de lei relativos a matérias de sua competência;

X - propor e estimular a revegetação com espécies nativas do cerrado em áreas degradadas;

XI - efetuar vistorias periódicas, emitindo relatórios acerca da situação do parque;

XII - subsidiar o licenciamento ambiental de atividades ou empreendimentos localizados no parque;

XIII - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

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

XV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO II

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

Art. 29 - À Diretoria de Gestão de Unidades de Conservação, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão de Áreas Protegidas, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades das unidades orgânicas e dos servidores que lhe são subordinados;

II - supervisionar a administração, implantação, manutenção e vigilância das unidades de conservação do Distrito Federal;

III - identificar e propor a criação de unidades de conservação e demais áreas protegidas no Distrito Federal;

IV - analisar e dar parecer sobre propostas de criação de unidades de conservação no Distrito Federal e opinar sobre projetos de lei submetidos a exame, na sua área de atuação;

V - participar da elaboração, implantação e executar dos planos de manejo das unidades de conservação, sob sua gestão;

VI - supervisionar as atividades dos coordenadores e administradores de unidades de conservação no Distrito Federal;

VII - promover a articulação com Administrações Regionais, demais órgãos e entidades envolvidas na gestão das unidades de conservação no Distrito Federal;

VIII - articular-se com a Coordenação de Prevenção e Controle de Riscos Ambientais no que se refere à prevenção e ao controle de incêndios;

IX - manifestar-se sobre a viabilidade e acompanhar o desenvolvimento de atividades e empreendimentos nas unidades de conservação;

X - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

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

XII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 30 - À Gerência de Unidades de Conservação, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Unidades de Conservação, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - fazer levantamentos técnicos necessários à criação e à consolidação das unidades de conservação;

III - organizar e manter cadastro das unidades de conservação, bem como elaborar relatórios de acompanhamento;

IV - realizar estudos técnicos nos ecossistemas existentes nas unidades de conservação, objetivando subsidiar a elaboração e o acompanhamento de seus zoneamentos e/ou planos de manejo, bem como propor a sua atualização;

V - promover a realização do levantamento da situação fundiária, das ocupações irregulares e sobre o efeito das ações antrópicas nas unidades de conservação objetivando a garantia da integridade das mesmas;

VI - efetuar vistorias periódicas, emitindo relatórios acerca da situação das instalações físicas e dos recursos naturais nas unidades de conservação;

VII - subsidiar o licenciamento ambiental de atividades e empreendimentos localizados em unidades de conservação;

VIII - manifestar-se sobre projetos de lei relativos a matérias de sua competência;

IX - emitir parecer, relatório e laudo técnico relativos à sua área de competência;

X - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

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

XII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 31 - À Gerência de Gestão de Áreas Protegidas, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Unidades de Conservação, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - coordenar as ações quanto à delimitação, demarcação e averbação de reserva legal nas propriedades rurais no Distrito Federal;

III - propor e realizar ações de proteção, recuperação e manejo das Áreas de Proteção de Mananciais - APMs e das Áreas de Preservação Permanente - APPs;

IV - analisar projetos de recuperação de áreas degradadas;

V - participar da elaboração de termos de referência para estudos ambientais, zoneamentos, e planos de gestão de áreas protegidas do Distrito Federal;

VI - propor e participar de estudos, análises, diagnósticos e pesquisas necessárias à recuperação de áreas degradadas no Distrito Federal em articulação com outras unidades da Autarquia;

VII - realizar estudos técnicos nos ecossistemas existentes nas áreas protegidas, objetivando subsidiar a elaboração e o acompanhamento de seus zoneamentos e/ou planos de manejo, bem como propor a sua atualização;

VIII - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

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

X - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS, PROGRAMAS, MONITORAMENTO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 32 - À Superintendência de Estudos, Programas, Monitoramento e Educação Ambiental, unidade de comando e supervisão, diretamente subordinada à Presidência, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;

II - participar do processo de execução das políticas do meio ambiente e dos recursos hídricos atribuídas ao Instituto;

III - planejar e supervisionar a realização de estudos, programas e projetos relativos à qualidade ambiental e dos recursos hídricos no Distrito Federal;

IV - planejar e supervisionar o monitoramento da qualidade ambiental, dos recursos hídricos, de clima e tempo no Distrito Federal;

V - planejar e supervisionar a realização de estudos, programas e projetos voltados para a educação e conscientização ambiental das comunidades;

VI - propor normas, padrões, parâmetros e indicadores de qualidade ambiental e dos recursos hídricos;

VII - supervisionar a organização e manutenção de banco de dados correspondente às áreas de sua atuação, bem como o desenvolvimento de metodologias de monitoramento ambiental;

VIII - supervisionar a elaboração de relatórios relativos à qualidade ambiental e dos recursos hídricos no Distrito Federal;

IX - participar dos comitês de bacias e dos colegiados referentes à gestão dos recursos hídricos;

X - analisar e opinar sobre projetos de leis, submetidos ao seu exame, na sua área de atuação;

XI - participar da definição e propor diretrizes ambientais de uso e ocupação do solo do Distrito Federal;

XII - analisar propostas de planos de ordenamento territorial do Distrito Federal;

XIII - cooperar a gestão de resíduos sólidos, emissões e efluentes, propondo ações de mobilização e conscientização junto à população do Distrito Federal;

XIV - assessorar a Presidência do Instituto em relação a assuntos de sua área de atuação;

XV - participar da elaboração e execução dos zoneamentos ambientais e do zoneamento ecológico-econômico do Distrito Federal;

XVI - apresentar à presidência a programação anual de trabalho; e

XVII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO I

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE ESTUDOS, PROGRAMAS E MONITORAMENTO DA QUALIDADE AMBIENTAL

Art. 33 - À Diretoria de Estudos, Programas e Monitoramento da Qualidade Ambiental, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Superintendência de Estudos, Programas, Monitoramento e Educação Ambiental, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades das unidades orgânicas e dos servidores que lhe são subordinados;

II - dirigir o monitoramento da qualidade ambiental, no que se refere aos níveis de poluição dos

recursos hídricos, sonora, do ar e do solo e com relação à cobertura vegetal, fauna, clima e tempo;
 III - propor ações necessárias ao controle dos níveis de poluição dos recursos hídricos, sonora, do ar e do solo, da degradação da cobertura vegetal e para prevenção e controle de incêndios florestais e de acidentes com produtos tóxicos e perigosos;

IV - planejar e dirigir estudos, programas, projetos e ações voltados ao monitoramento da qualidade ambiental e dos recursos hídricos e seus indicadores; ao uso sustentável dos recursos naturais; à recuperação de áreas degradadas e à prevenção e controle de incêndios florestais e de acidentes com produtos tóxicos e perigosos;

V - propor, desenvolver e aprimorar metodologias e técnicas de monitoramento da qualidade ambiental e dos recursos hídricos;

VI - propor normas, padrões, parâmetros e indicadores de qualidade ambiental, voltados para a prevenção, o controle e o combate da poluição e degradação ambiental, em quaisquer de suas formas;

VII - dirigir a organização e manutenção de banco de dados correspondente à área de sua atuação;

VIII - elaborar pareceres, relatórios e laudos relativos à sua área de atuação;

IX - emitir relatórios relativos à qualidade ambiental e dos recursos hídricos;

X - analisar e opinar sobre projetos de leis, submetidos ao seu exame;

XI - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

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

XIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 34 - À Gerência de Gestão e Monitoramento da Qualidade Ambiental e dos Recursos Hídricos, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos, Programas e Monitoramento da Qualidade Ambiental, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - realizar o monitoramento da qualidade ambiental, no que se refere aos níveis de poluição sonora, dos recursos hídricos, do ar, do solo, e com relação à cobertura vegetal e a fauna, ao clima e tempo;

III - identificar e propor alternativas, critérios e diretrizes básicas para uso e manejo adequados dos recursos naturais, bem como medidas necessárias à sua proteção e recuperação;

IV - propor normas, padrões, parâmetros e indicadores para prevenir, combater e controlar a poluição e a degradação ambiental, em quaisquer de suas formas;

V - organizar, implementar e manter banco de dados relativos à qualidade ambiental e dos recursos hídricos no Distrito Federal;

VI - propor, desenvolver e aprimorar metodologias e técnicas de monitoramento ambiental;

VII - elaborar relatórios, laudos e pareceres relativos à qualidade ambiental e dos recursos hídricos no Distrito Federal;

VIII - analisar e opinar sobre projetos de leis, submetidos ao seu exame, na sua área de atuação;

IX - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

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

XI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 35 - À Gerência de Estudos e Programas em Meio Ambiente e Recursos Hídricos, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos, Programas e Monitoramento da Qualidade Ambiental, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e os servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - realizar estudos e projetos sobre meio ambiente e recursos hídricos no Distrito Federal;

III - analisar projetos e estudos relativos à sua área de atuação

IV - propor e executar programas, projetos e ações voltados ao uso sustentável dos recursos naturais, com ênfase para os recursos hídricos;

V - realizar estudos voltados à proposição de normas, padrões, parâmetros e indicadores para prevenção, combate e controle da poluição e da degradação ambiental, em quaisquer de suas formas;

VI - organizar, implementar e manter banco de dados relativos à qualidade ambiental no Distrito Federal;

VII - promover estudos voltados ao aprimoramento e desenvolvimento de metodologias de monitoramento, prevenção e controle da qualidade ambiental;

VIII - elaborar relatórios, laudos e pareceres relativos à sua área de atuação;

IX - analisar e opinar sobre projetos de leis, submetidos ao seu exame, na sua área de atuação;

X - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

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

XII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 36 - À Coordenação de Prevenção e Controle de Riscos Ambientais, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Estudos, Programas e Monitoramento da Qualidade Ambiental, compete:

I - propor e executar programas de controle e prevenção de incêndios florestais e de acidentes com produtos perigosos em articulação com outros órgãos;

II - identificar, mapear e caracterizar as áreas com presença de produtos perigosos e as áreas de ocorrência de queimadas no território do Distrito Federal;

III - elaborar, em articulação com outros órgãos e instituições, procedimentos para controle de causas e efeitos de acidentes e riscos ambientais, visando estratégias para o rápido controle de suas conseqüências;

IV - elaborar relatórios, laudos e pareceres relativos à sua área de atuação;

V - realizar estudos e orientar sobre as ações de prevenção e controle de incêndios florestais bem como sobre produtos perigosos;

VI - orientar sobre o manejo, controle, tratamento e destinação final de produtos perigosos;

VII - manter canais de comunicação para o pronto atendimento de acidentes ambientais e sinistros

promovendo o devido registro de comunicações e o respectivo controle de atendimento;

VIII - produzir e divulgar indicadores da eficiência sobre o controle de incêndios e acidentes com produtos perigosos;

IX - analisar e opinar sobre projetos de leis, submetidos ao seu exame;

X - analisar e emitir parecer sobre transporte de produtos perigosos no Distrito Federal, visando à concessão de autorizações pelo Instituto;

XI - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

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

XIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO II

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E DIFUSÃO DE TECNOLOGIAS

Art. 37 - À Diretoria de Educação Ambiental e Difusão de Tecnologias, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Superintendência de Estudos, Programas, Monitoramento e Educação Ambiental, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades das unidades orgânicas e dos servidores que lhe são subordinados;

II - coordenar a formulação e execução da política de educação ambiental e no âmbito do Distrito Federal;

III - apoiar as atividades de educação ambiental e de difusão de tecnologias voltadas para a preservação e conservação ambiental, propostas pelos demais setores do Instituto;

IV - articular junto aos setores governamental e não governamental a formação de parcerias técnicas e financeiras para o desenvolvimento de programas e projetos de educação ambiental e de tecnologias ambientalmente sustentáveis;

V - estimular a participação popular da sociedade civil organizada nas práticas e programas de educação ambiental e no uso de tecnologias ambientalmente sustentáveis;

VI - articular junto aos órgãos competentes, a inserção da educação ambiental como princípio integrador dos conteúdos curriculares nas diversas disciplinas e em todos os níveis de ensino do Distrito Federal;

VII - analisar e fomentar projetos de lei relativos à educação ambiental e às tecnologias ambientalmente sustentáveis;

VIII - propor e desenvolver metodologias e pesquisas para o aperfeiçoamento da educação ambiental;

IX - analisar e desenvolver material educativo e informativo sobre temas referentes à educação ambiental;

X - estimular a construção de agendas ambientais locais e institucionais;

XI - promover a articulação interinstitucional visando à criação e ao fortalecimento de fóruns, comissões e redes de educação ambiental no âmbito do Distrito Federal;

XII - planejar, coordenar e executar programas de capacitação em educação ambiental;

XIII - implantar e coordenar núcleos de educação e informações técnico-ambientais;

XIV - fomentar a pesquisa, em estreita colaboração com universidades e outras instituições, mediante acordos, contratos, convênios, com vistas ao desenvolvimento e intercâmbio tecnológico, buscando soluções inovadoras e ambientalmente sustentáveis para as questões relativas ao saneamento ambiental, à recuperação de áreas degradadas, ao controle da poluição e outras afins às atribuições do Instituto;

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

XVI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 38 - À Gerência de Estudos e Projetos em Educação Ambiental, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Ambiental e Difusão de Tecnologias, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e os servidores que lhe são diretamente subordinados;

II - propor, coordenar e acompanhar a implantação de projetos de educação ambiental;

III - apoiar tecnicamente os projetos de educação ambiental gerados pelas unidades orgânicas do Instituto;

IV - articular-se com entidades governamentais e não governamentais no sentido de buscar apoio e parcerias técnico-financeiras;

V - subsidiar a Diretoria com informações necessárias à elaboração de projetos em educação ambiental;

VI - elaborar e criar programas e projetos de educação ambiental, adequando-os a todos os setores sociais;

VII - estimular o setor produtivo e organização civil para a preservação, conservação, recuperação da biodiversidade e cumprimento da legislação ambiental;

VIII - avaliar as metodologias existentes, desenvolver novas metodologias e propor técnicas de avaliação e acompanhamento na implantação dos programas e projetos de educação ambiental;

IX - organizar um banco de dados com informações de programas e projetos de educação ambiental desenvolvidos no Distrito Federal;

X - subsidiar o Instituto com informações técnicas relacionadas a projetos de educação ambiental desenvolvidos no Distrito Federal;

XI - criar estratégias de ações para a implantação de centros e núcleos de educação ambiental nos parques ecológicos e nas unidades de conservação ambiental;

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

XIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 39 - À Gerência de Capacitação e Difusão de Tecnologias, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Ambiental e Difusão de Tecnologias, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e os servidores que lhe são diretamente subordinados;
 II - apoiar e avaliar a produção de material didático das diversas unidades orgânicas do Instituto;
 III - articular-se com as diversas áreas setoriais e com a comunidade para programar e divulgar os princípios e ações da educação ambiental;
 IV - articular-se com entidades governamentais e não governamentais no sentido de buscar apoio e parcerias técnico-financeiras;
 V - operacionalizar programas de capacitação de multiplicadores em educação ambiental;
 VI - difundir conhecimento científico e popular pertinente à área de educação ambiental;
 VII - planejar e desenvolver técnicas de capacitação e formação de reeditores em educação ambiental, assim como estimular a criação e organização das agendas ambientais locais;
 VIII - envolver as comunidades próximas a cada unidade de conservação e parques, para desenvolvimento de programas específicos de educação ambiental;
 IX - envolver a comunidade extensionista rural em programas de capacitação e sensibilização ambiental, tornando-as multiplicadores e co-gestores ambientais;
 X - estudar, planejar e fomentar a implementação de tecnologias ambientalmente sustentáveis, especialmente nos serviços e obras de engenharia civil, tais como as relativas à macro e microdrenagem, ao controle de cheias e inundações, à recuperação, à proteção e à preservação de áreas ambientalmente sensíveis, ao saneamento básico, aos problemas de limpeza urbana e à gestão de recursos hídricos superficiais e subterrâneos, em estreita colaboração com o Governo Federal e demais órgãos estaduais, direta ou indiretamente, mediante acordos, contratos e convênios;
 XI - elaborar programas de educação ambiental para dirigentes do sistema público e empresarial;
 XII - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 XIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 40 - À Unidade de Administração Geral, unidade orgânica de comando, direção e supervisão, diretamente subordinada à Presidência, compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades e dos servidores que lhe são subordinados;
 II - dirigir, coordenar, controlar e acompanhar, por intermédio das unidades a ela subordinadas, a execução setorial de atividades de pessoal, de orçamento e finanças, de recursos materiais e patrimoniais, de serviços gerais e transporte, de administração de próprios;
 III - elaborar e propor normas relativas à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais;
 IV - coordenar e acompanhar a programação anual dos trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas;
 V - emitir pedidos de alteração de quadro de detalhamento da despesa - QDD, respeitando a legislação vigente;
 VI - acompanhar os processos de tomada de contas especial;
 VII - formular pedido de cota financeira, junto aos órgãos competentes do Governo;
 VIII - designar executores de contratos e convênios administrativos;
 IX - prestar assessoramento direto à Presidência do Instituto, nas atividades afetas aos assuntos administrativos;
 X - aprovar o relatório de atividades da sua área de competência;
 XI - controlar a concessão e o uso de suprimentos de fundo;
 XII - apresentar à Presidência a programação anual de trabalho; e
 XIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO I

DAS ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 41 - À Gerência de Orçamento e Finanças, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e os servidores que lhe são diretamente subordinados;
 II - providenciar o pagamento, e encaminhar informações necessárias para a prestação de contas dos vales-transportes no âmbito deste Instituto;
 III - fornecer aos órgãos centrais do sistema de orçamento, os dados por eles exigidos;
 IV - orientar os executores de contratos e convênios na prestação de contas, seguindo orientações da Procuradoria Jurídica do Instituto;
 V - encaminhar aos órgãos centrais do sistema de contabilidade, os dados por ele exigidos;
 VI - cumprir as normas estabelecidas pelos órgãos centrais do sistema de execução orçamentária e financeira;
 VII - fornecer subsídios, para elaboração da proposta orçamentária anual do Instituto relativa aos programas de manutenção dos serviços administrativos e de pessoal;
 VIII - controlar as dotações orçamentárias, os créditos adicionais e extra-orçamentários;
 IX - manter a Unidade de Administração Geral previamente informada sobre a necessidade de créditos adicionais para cumprimento de metas estabelecidas;
 X - providenciar os pedidos de créditos suplementares;
 XI - instruir os processos de despesa;
 XII - fornecer dados necessários à elaboração de balancetes e balanços;
 XIII - emitir notas de empenho, bem como promover suas retificações e anulações, quando necessárias;
 XIV - cumprir as normas estabelecidas pelos órgãos centrais relativos à execução orçamentária, financeira e contábil;
 XV - instruir processo de liquidação da despesa e liquidar despesa;
 XVI - acompanhar processos administrativos inscritos na dívida ativa;
 XVII - acompanhar as inscrições de responsabilidade referente aos processos de tomada de

contas especial, no âmbito da Autarquia;
 XVIII - preparar e expedir guias de recolhimento de valores, recebimento e devolução de taxas, preços públicos, multas, valores oriundos de compensações ambientais, cauções e depósitos;
 XIX - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 XX - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 42 - Ao Núcleo de Tesouraria, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - providenciar os suprimentos de caixa, efetuar recebimentos de numerários, encaminhar diariamente ao núcleo de contabilidade, os elementos necessários à escrituração dos movimentos financeiros;
 II - preparar a documentação necessária à concessão de suprimento de fundos e controlar o prazo de aplicação;
 III - preparar diariamente o movimento de caixa, conferindo os extratos bancários e realizando a conciliação bancária;
 IV - expedir e controlar guias de recolhimento de valores, recebimento e devolução de taxas, preços públicos, multas, valores oriundos de compensações ambientais, cauções e depósitos;
 V - zelar pela guarda e segurança de numerário, título e valores pertencentes ou entregues à guarda do Instituto;
 VI - manter o registro de contas e depósitos bancários em nome do Instituto;
 VII - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 VIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 43 - Ao Núcleo de Contabilidade, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - contabilizar e escriturar os atos e fatos que ocorram na gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e elaborar quadros demonstrativos e prestação de contas anual;
 II - instruir processos de liquidação de despesas, orientar e controlar o cumprimento das normas sobre prestação de contas de responsáveis por suprimentos de fundos;
 III - executar a escrituração contábil, orçamentária, patrimonial e financeira de acordo com as normas e orientações da unidade de coordenação de contabilidade do Governo do Distrito Federal;
 IV - elaborar o cronograma de pagamento das despesas inscritas em restos a pagar;
 V - cadastrar contratos, convênios e acordos celebrados pelo Instituto e encaminhar cópias dos mesmos aos órgãos e unidades orgânicas responsáveis pelo acompanhamento e controle, orientando os executores quanto às normas de sua prestação de contas;
 VI - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 44 - Ao Núcleo de Execução Orçamentária, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Finanças, compete:

I - controlar as dotações orçamentárias, os créditos adicionais e extra-orçamentários do Instituto;
 II - manter a Gerência de Orçamento e Finanças previamente informada sobre a necessidade de créditos adicionais para cumprimento de metas estabelecidas;
 III - providenciar os pedidos de créditos suplementares;
 IV - instruir os processos de despesa;
 V - emitir notas de empenho, bem como promover suas retificações e anulações, quando necessárias;
 VI - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais relativos à execução orçamentária e financeira;
 VII - instruir processo de liquidação da despesa e liquidar despesa;
 VIII - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 IX - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO II

DAS ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 45 - À Gerência de Gestão dos Recursos Humanos, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e os servidores que lhe são diretamente subordinados;
 II - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos sistêmicos;
 III - elaborar e coordenar, por intermédio da unidade a ela subordinada, as atividades e normas de administração de pessoal;
 IV - orientar e controlar o cumprimento da legislação de pessoal no âmbito da Autarquia;
 V - proceder ao cumprimento das normas aplicadas no pagamento de direitos e vantagens dos servidores;
 VI - elaborar as folhas de pagamento de pessoal, bem como elaborar processos inerentes aos pagamentos dos mesmos;
 VII - registrar e controlar descontos, consignações, empréstimos e transferências financeiras dos servidores;
 VIII - providenciar o levantamento dos servidores para aquisição dos vales-transporte;
 IX - controlar os processos de diárias;
 X - proceder ao levantamento da demanda das unidades em relação a treinamento, aperfeiçoamento e capacitação de pessoal;
 XI - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 XII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 46 - Ao Núcleo de Pessoal, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Gestão de Recursos Humanos, compete:

I - instruir os processos de diárias;
 II - examinar e proceder à concessão de benefícios aos servidores;
 III - registrar e controlar dados e informações da vida funcional dos servidores lotados e em exercício no Instituto;

IV - instruir os processos de aposentadoria e pensões dos servidores;
 V - proceder periodicamente à atualização dos cadastros dos servidores;
 VI - registrar e controlar as lotações e remoções dos servidores;
 VII - controlar e apurar a frequência dos servidores;
 VIII - elaborar e controlar as escalas de férias dos servidores;
 IX - controlar e registrar as nomeações e exonerações dos servidores;
 X - controlar e registrar as progressões, promoções e avaliações de desempenho dos servidores;
 XI - registrar e instruir os processos de afastamentos, licenças, cessões e requisições dos servidores;
 XII - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 XIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO III

DAS ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 47 - À Gerência de Serviços Gerais, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e os servidores que lhe são diretamente subordinados;
 II - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos sistêmicos;
 III - coordenar, por intermédio das unidades a ela subordinadas a execução das atividades de serviços gerais, transporte, telecomunicações, administração e manutenção predial e vigilância;
 IV - acompanhar os contratos administrativos de prestação de serviços;
 V - controlar a agenda do auditório e adotar as providências necessárias ao atendimento;
 VI - elaborar e acompanhar os contratos administrativos de prestação de serviços;
 VII - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 VIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 48 - Ao Núcleo de Transportes, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Serviços Gerais, compete:

I - controlar os planos de manutenção, revisão mecânica e recuperação dos veículos;
 II - controlar o recolhimento dos veículos e comunicar ocorrências sob sua responsabilidade;
 III - responsabilizar-se pela conservação e limpeza dos veículos;
 IV - elaborar previsão de gastos com combustíveis, lubrificantes e peças para a frota do Instituto;
 V - registrar e controlar o consumo de combustíveis, a manutenção geral e revisão periódica dos veículos da Autarquia;
 VI - programar linhas, horários, itinerários e lotação dos veículos do Instituto;
 VII - orientar e controlar a utilização de veículos, inclusive fora do horário de expediente e da área do Distrito Federal;
 VIII - acompanhar as providências administrativas, quanto aos processos relativos a acidentes e infrações envolvendo os veículos oficiais da Autarquia;
 IX - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 X - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 49 - Ao Núcleo de Logística e Manutenção, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Serviços Gerais, compete:

I - controlar as faturas de pagamento referentes ao consumo de energia elétrica, água e telefone;
 II - acompanhar a execução das atividades de manutenção, limpeza e vigilância das instalações do Instituto;
 III - promover a execução de reparos de bens patrimoniais;
 IV - providenciar a instalação e a conservação de divisórias, de equipamentos hidráulicos, elétricos, eletrônicos e intercomunicação;
 V - coordenar e controlar a disponibilização, utilização e ocupação de imóveis destinados à implantação de projetos do Instituto;
 VI - controlar os critérios técnicos de segurança e racionalidade de ocupação das áreas para efeito de carga, capacidade de instalações elétricas e hidráulicas e, ainda, afluxo de interessados;
 VII - controlar a entrada e saída de pessoas, material em geral e veículos nas dependências do Instituto;
 VIII - inspecionar dispositivos de segurança contra sinistros;
 IX - controlar a execução das tarefas de copa/cozinha;
 X - supervisionar e executar os serviços xerográficos e de encadernação no âmbito do Instituto;
 XI - acompanhar o controle do auditório, juntamente com a Gerência, com agendamento e atendimento dos serviços de copa, de som e imagem;
 XII - acompanhar os processos para contratação de serviços administrativos;
 XIII - acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços, junto ao executor;
 XIV - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 XV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO IV

DAS ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 50 - À Gerência de Material e Patrimônio, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - supervisionar a execução das atividades e os servidores que lhe são diretamente subordinados;
 II - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos sistêmicos;
 III - fornecer subsídios para o bom andamento dos trabalhos das comissões de inventário e tomada de contas;
 IV - controlar equipamentos de multiuso da Autarquia;
 V - acompanhar a legislação sobre material e patrimônio, no âmbito do Governo do Distrito Federal e orientar o cumprimento no Instituto;
 VI - registrar, acompanhar e controlar bens patrimoniais;
 VII - emitir termos de guarda e/ou transferência de responsabilidade, e controlar a utilização dos bens móveis e imóveis do Instituto, na forma da legislação vigente;

VIII - encaminhar aos órgãos centrais dos sistemas de patrimônio, os dados por eles exigidos;
 IX - elaborar, periodicamente, inventários de bens móveis e imóveis, depois de vistoria;
 X - fixar plaquetas de tombamento nos bens adquiridos e incorporados à carga patrimonial do Instituto;
 XI - acompanhar os termos de cessão de uso e convênios referentes a bens patrimoniais de outros órgãos, bem como manter o registro e controle de bens de terceiros no âmbito do Instituto;
 XII - acompanhar a legislação sobre patrimônio, no âmbito do Governo do Distrito Federal;
 XIII - proceder ao recolhimento de bens inservíveis do Instituto e dispô-los nos termos da lei;
 XIV - acompanhar o estado de conservação dos bens móveis e imóveis do Instituto;
 XV - emitir guias de saídas de materiais com o devido acompanhamento;
 XVI - elaborar e acompanhar termos de cessão e uso dos bens da Autarquia;
 XVII - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 XVIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 51 - Ao Núcleo de Material, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Material e Patrimônio, compete:

I - cumprir normas estabelecidas pelos órgãos centrais dos sistemas de material;
 II - instruir processo de aquisição de material, com o devido acompanhamento junto aos órgãos competentes do Governo e empresas fornecedoras;
 III - emitir requisição, atestar o recebimento e registrar a movimentação de materiais em fichas e no sistema de material;
 IV - promover o suprimento e o remanejamento de estoque de material;
 V - acompanhar o inventário do material estocado;
 VI - identificar material de consumo ocioso, obsoleto ou inservível;
 VII - fiscalizar e controlar o consumo de material;
 VIII - fornecer subsídios para o bom andamento dos trabalhos das comissões de inventário e tomada de contas;
 IX - proceder ao acompanhamento e atestar o recebimento dos materiais adquiridos pela Autarquia;
 X - identificar materiais solicitados, utilizando os critérios de aquisição;
 XI - encaminhar as notas de empenho às empresas e acompanhar a entrega do material, com a devida conferência, analisando a validade das certidões;
 XII - acompanhar a legislação sobre material, no âmbito do Governo do Distrito Federal e orientar o cumprimento no Instituto;
 XIII - elaborar e propor a sua programação anual de trabalho; e
 XIV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 52 - Ao Núcleo de Patrimônio, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Material e Patrimônio, compete:

I - registrar e exercer o controle dos bens móveis e imóveis, bem como a transferência entre unidades administrativas;
 II - emitir termos de guarda e/ou transferência de responsabilidade, e controlar a utilização dos bens móveis e imóveis do Instituto, na forma da legislação vigente;
 III - encaminhar aos órgãos centrais dos sistemas de patrimônio, os dados por eles exigidos;
 IV - elaborar, periodicamente, inventários de bens móveis e imóveis, depois de vistoria;
 V - atestar o recebimento dos bens adquiridos pelo Instituto;
 VI - fixar plaquetas de tombamento nos bens adquiridos e incorporados à carga patrimonial do Instituto;
 VII - controlar os termos de cessão de uso e convênios referentes a bens patrimoniais de outros órgãos, bem como manter o registro e controle de bens de terceiros no âmbito da Autarquia;
 VIII - cumprir a legislação sobre patrimônio, no âmbito do Governo do Distrito Federal;
 IX - proceder ao recolhimento interno de bens inservíveis e dispô-los na forma da lei;
 X - conferir periodicamente o estado de conservação dos bens móveis e imóveis do Instituto;
 XI - emitir guias de saídas de materiais com o devido acompanhamento;
 XII - elaborar e acompanhar termos de cessão e uso dos bens do Instituto; e
 XIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PRESIDENTE E DOS DEMAIS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DO CARGO DE PRESIDENTE

Art. 53 - Ao Presidente do Instituto cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - dirigir as atividades do Instituto, expedindo orientação, ordens de serviço e normas;
 II - submeter ao Secretário de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal, diretrizes para a execução da política do meio ambiente e dos recursos hídricos do Distrito Federal;
 III - propor programas e projetos para a realização das atividades do Instituto;
 IV - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual do Instituto;
 V - firmar convênios, contratos e outros instrumentos congêneres de interesse do Instituto, de acordo com a legislação vigente;
 VI - propor ao Gabinete do Governador a nomeação e a exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão do Instituto;
 VII - solicitar a contratação de pessoal, bem como serviços técnicos especializados do Instituto;
 VIII - decidir, em grau de recurso ou não, a respeito dos atos e despachos dos titulares e dos servidores das unidades orgânicas que lhe forem subordinados;
 IX - determinar a realização de auditorias administrativas e instalações de sindicância, processos administrativos e tomadas de contas;
 X - julgar e decidir sobre pedidos de prorrogação de prazos, retificações ou cancelamento de

obrigações e de empenho, observada a legislação vigente;
 XI - cumprir e fazer cumprir este Regimento e a legislação pertinente ao Instituto;
 XII - delegar e subdelegar competências, prerrogativas e atribuições, de acordo com a legislação pertinente ao Instituto;
 XIII - exercer as atribuições de ordenador de despesas obedecida a legislação específica;
 XIV - autorizar a realização de despesa e a emissão de notas de empenho;
 XV - encaminhar processos administrativos para inscrição em dívida ativa;
 XVI - representar o Instituto junto a bancos e instituições financeiras públicas e privadas;
 XVII - autorizar viagens em objeto de serviços, nos termos da legislação específica;
 XVIII - encaminhar, após o julgamento em primeira instância, os recursos aos autos de infração à SEDUMA para julgamento em 2ª instância;
 XIX - supervisionar, coordenar e controlar as unidades orgânicas e os servidores a ele subordinados;
 XX - baixar atos de substituição de servidores ocupantes de cargos comissionados na esfera de sua competência;
 XXI - conceder licenças e autorizações ambientais de competência do Instituto;
 XXII - cassar, tornar sem efeito ou suspender, justificadamente, licenças e autorizações ambientais concedidas;
 XXIII - constituir e designar servidores para compor comissões, câmaras e grupos de trabalho;
 XXIV - prestar contas de sua gestão aos órgãos de controle;
 XXV - assinar cheques e ordens de pagamentos, juntamente com o Chefe da Unidade de Administração Geral e, na ausência ou impedimento legal deste, com um dos Superintendentes; e
 XXVI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE COMANDO, DIREÇÃO E EXECUÇÃO

Art. 54 - Ao Secretário-Geral cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - avaliar toda a documentação recebida pelo Instituto, encaminhando aquelas que não dependam de decisão do Presidente diretamente às unidades orgânicas;
 II - prestar assessoramento ao Presidente no desempenho de suas funções;
 III - incumbir-se do preparo e despacho dos expedientes da Presidência;
 IV - coordenar e acompanhar as atividades do Centro de Documentação e Comunicação Administrativa;
 V - coordenar e acompanhar as atividades da Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados;
 VI - coordenar e acompanhar as atividades do Serviço de Ouvidoria, Controle e Correição;
 VII - coordenar e acompanhar as atividades do Centro de Informações Ambientais e Modernização Administrativa;
 VIII - supervisionar as atividades e os servidores das unidades orgânicas do Instituto;
 IX - substituir ou representar o Presidente em seus impedimentos, ausências ou quando por ele designado;
 X - cumprir e exercer o controle sobre o cumprimento das competências regimentais das unidades orgânicas da Autarquia;
 XI - emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos em matérias de sua competência;
 XII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.
 Art. 55 - Ao Superintendente e ao Chefe da Unidade de Administração Geral cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - supervisionar, dirigir e coordenar as unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
 II - elaborar, propor, acompanhar e avaliar a execução das programações anuais de trabalho das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
 III - assessorar o Presidente e o Secretário-Geral em assuntos da sua área de atuação;
 IV - encaminhar à Presidência o relatório das atividades de sua unidade orgânica;
 V - propor a regulamentação de normas que visem ao aperfeiçoamento da execução de atividades da unidade sob sua direção;
 VI - cumprir e fazer cumprir as competências regimentais de sua unidade orgânica;
 VII - emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos em matérias de sua competência;
 VIII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.
 Art. 56 - Ao Diretor e ao Chefe de Assessoria cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
 II - dirigir e coordenar as unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
 III - elaborar, propor, acompanhar e avaliar a execução das programações anuais de trabalho das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
 IV - encaminhar ao superior hierárquico o relatório das atividades de sua unidade orgânica;
 V - propor a regulamentação de normas que visem ao aperfeiçoamento da execução de atividades da unidade sob sua direção;
 VI - emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos em matérias de sua competência;
 VII - cumprir e fazer cumprir as competências regimentais de sua unidade orgânica;
 VIII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.
 Art. 57 - Ao Gerente cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
 II - gerir e coordenar as unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
 III - elaborar e propor a execução da sua programação anual de trabalho;
 IV - encaminhar ao Diretor de sua unidade, o relatório das atividades da gerência;
 V - propor a regulamentação de normas que visem ao aperfeiçoamento da execução de atividades da sua unidade orgânica;
 VI - emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos em matérias de sua competência;
 VII - cumprir e fazer cumprir as competências regimentais da sua unidade orgânica;

VIII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.
 Art. 58 - Ao Chefe de Núcleo cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - executar as atribuições que lhe são diretamente designadas;
 II - elaborar e executar a sua programação anual de trabalho;
 III - encaminhar ao Gerente de sua unidade, o relatório das atividades do Núcleo;
 IV - propor a regulamentação de normas que visem ao aperfeiçoamento da execução de atividades da sua unidade orgânica;
 V - emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos em matérias de sua competência;
 VI - cumprir as competências regimentais da sua unidade orgânica;
 VII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

DO CHEFE DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 59 - Ao Chefe da Procuradoria Jurídica cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - dirigir e coordenar a Procuradoria Jurídica;
 II - emitir pareceres jurídicos;
 III - aprovar pareceres e manifestações de seus subordinados;
 IV - assessorar o Presidente, o Secretário-Geral, os Superintendentes e o Chefe da Unidade de Administração Geral em assuntos de sua área de atuação;
 V - encaminhar ao Presidente e ao Secretário-Geral o relatório das atividades da Procuradoria Jurídica;
 VI - elaborar pareceres jurídicos;
 VII - opinar, sob o ponto de vista jurídico, sobre assuntos de interesse do Instituto;
 VIII - propor medidas jurídicas e/ou judiciais, que visem ao aperfeiçoamento do Instituto, bem como o cumprimento de seu objetivo;
 IX - cumprir e fazer cumprir as competências regimentais de sua unidade orgânica;
 X - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO IV

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 60 - Ao Assessor Especial, ao Assessor Técnico e ao Assistente cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - assessorar e assistir o chefe imediato em assuntos de natureza técnica e administrativa;
 II - elaborar estudos técnicos e projetos de interesse da unidade a que se subordina;
 III - emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos em matérias de sua competência;
 IV - elaborar e rever minutas de atos administrativos e técnicos;
 V - acompanhar os pronunciamentos dos parlamentares e a tramitação dos projetos de lei e outros instrumentos legais, tanto no âmbito do Distrito Federal quanto na área Federal, em assuntos de interesse das áreas de atuação do Instituto, mantendo arquivos atualizados sobre os mesmos;
 VI - acompanhar as publicações dos Diários Oficiais do Distrito Federal e da União, cadastrando e divulgando aquelas de interesse de sua unidade orgânica;
 VII - realizar estudos técnicos de interesse de sua unidade orgânica;
 VIII - participar de comissões do grupo de trabalho a critério das chefias;
 IX - representar o superior hierárquico, quando designado;
 X - propor técnicas, métodos e sistemas com o propósito de otimizar os serviços de sua unidade orgânica;
 XI - cumprir as competências regimentais da sua unidade orgânica;
 XII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.
 Art. 61 - Ao Assistente Administrativo cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - auxiliar o chefe imediato nos assuntos relativos às atividades de sua unidade orgânica;
 II - participar das atividades administrativas de sua unidade orgânica;
 III - organizar e manter atualizado, arquivo específico de atos, publicações e outros documentos de interesse de sua unidade orgânica;
 IV - cumprir as competências regimentais da sua unidade orgânica;
 V - efetuar serviços de digitação;
 VI - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.
 Art. 62 - Ao Secretário Executivo cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - secretariar o Presidente e o Secretário-Geral em reuniões, palestras e quaisquer eventos de interesse do Instituto;
 II - receber e transmitir informações administrativas, internas e externas, bem como proceder ao encaminhamento de pessoas no âmbito do Instituto;
 III - responsabilizar-se pela convocação hábil, de reuniões, elaboração de pautas e apoio em eventos que os mesmos estiverem envolvidos;
 IV - responsabilizar-se pelo controle da agenda do Presidente e do Secretário-Geral;
 V - produzir e efetuar ligações de interesse do Presidente e do Secretário-Geral;
 VI - efetuar serviços de digitação;
 VII - executar outras atribuições que forem cometidas.
 Art. 63 - Ao Secretário Administrativo cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - minutar expediente;
 II - efetuar serviços de digitação;
 III - arquivar cópias de expediente e outros documentos;
 IV - preparar agenda do chefe imediato;
 V - receber e efetuar ligações;
 VI - executar outras atribuições que forem cometidas.
 Art. 64 - Ao Coordenador e ao Administrador de Parques cabe desempenhar as seguintes atribuições:
 I - coordenar e/ou administrar os parques, sob a gestão do Instituto;
 II - promover a proteção e a vigilância dos ecossistemas dos parques;

III - efetuar vistorias periódicas, emitindo relatórios sobre as situações, ações, fatos e/ou ocorrências relativos aos parques;

IV - realizar o levantamento das ocupações irregulares nos parques, objetivando subsidiar ações da Diretoria de Administração de Parques;

V - coordenar e efetivar vistorias em áreas ambientais protegidas por lei;

VI - manter a chefia imediata informada quanto às situações dos parques;

VII - emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos em matérias de sua competência;

VIII - executar outras atribuições que forem cometidas.

Art. 65 - Ao Coordenador e ao Administrador de Unidades de Conservação cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - coordenar e/ou administrar as unidades de conservação, sob a gestão do Instituto;

II - promover a proteção e a vigilância dos ecossistemas das unidades de conservação;

III - efetuar vistorias periódicas, emitindo relatórios sobre as situações, ações, fatos e/ou ocorrências relativas às unidades de conservação;

IV - realizar o levantamento das ocupações irregulares nas unidades de conservação, objetivando subsidiar ações da Diretoria de Gestão de Unidades de Conservação;

V - coordenar e efetivar vistorias em áreas ambientais protegidas por lei;

VI - manter a chefia imediata informada quanto às situações das unidades de conservação;

VII - emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos em matérias de sua competência;

VIII - executar outras atribuições que forem cometidas.

Art. 66 - Ao Coordenador de Licenciamento Ambiental cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - assessorar e assistir as chefias em assuntos de natureza técnica;

II - elaborar estudos técnicos e projetos de interesse da unidade a que se subordina;

III - emitir pareceres e laudos acerca da viabilidade técnico-ambiental de processos, produtos, atividades ou empreendimentos relacionados ao licenciamento ambiental e dos recursos hídricos, opinando pela concessão ou não das licenças e autorizações requeridas ao Instituto;

IV - realizar estudos técnicos de interesse de sua unidade orgânica;

V - participar de comissões de análise de estudos ambientais;

VI - participar de comissões e grupos de trabalho a critério das chefias;

VII - propor técnicas, métodos e sistemas com o propósito de otimizar os serviços de sua unidade orgânica;

VIII - requerer o apoio da fiscalização quando verificado descumprimento das restrições e exigências constantes em licenças e autorizações;

IX - cumprir as competências regimentais da sua unidade orgânica;

X - executar outras atribuições que lhe forem cometidas

Art. 67 - Ao Secretário-Executivo dos Órgãos Colegiados, Chefe de Serviço e demais Coordenadores cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - dirigir e executar as atividades decorrentes das competências especificadas neste Regimento.

II - fornecer suporte e assessoramento a chefia imediata;

III - cumprir as competências regimentais da sua unidade orgânica;

IV - executar outras atribuições que forem cometidas.

Art. 68 - Os ocupantes de cargos em comissão, nos impedimentos legais ou eventuais, terão substitutos designados na forma da legislação específica.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69 - As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Presidente do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental.

Art. 70 - Poderão ser delegadas ao Presidente da Autarquia, bem como aos integrantes de cargos comissionados de direção, chefia e assessoramento, atribuições que não estão contempladas neste Regimento.

Art. 71 - A ocupação, definitiva ou interina, dos seguintes cargos de natureza especial e em comissão é privativa de profissionais portadores de graduação de nível superior, preferencialmente dentro de sua área de conhecimento: Presidente, Secretário-Geral, Chefe da Procuradoria Jurídica, Superintendente, Chefe da Unidade de Administração Geral, Assessor Especial, Diretor, Gerente, Chefe de Assessoria, Coordenador de Licenciamento Ambiental e dos Recursos Hídricos, Coordenador de Unidades de Conservação, Coordenador de Prevenção e Controle de Riscos Ambientais e Assessor Técnico.

Art. 72 - A subordinação hierárquica das unidades orgânicas do Instituto define-se pela posição de cada um deles na estrutura orgânica e pelo enunciado de suas competências.

Art. 73 - Caberá ao titular de cada unidade orgânica cumprir e exigir de seus subordinados o cumprimento das atribuições constantes deste Regimento.

Art. 74 - Os ocupantes dos cargos de natureza especial e em comissão, assim como os servidores lotados ou cedidos ao Instituto, cumprirão obrigatoriamente carga horária de 40 horas semanais.

Art. 75 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brasília, 11 de julho de 2007.

119º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

(*) Republicado por ter saído com incorreção no original publicado no DODF nº 133, de 12 de julho de 2007, páginas 10 a 22.

ANEXO ÚNICO

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - BRASÍLIA AMBIENTAL / IBRAM

CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - PRESIDÊNCIA - Presidente do Instituto, CNE-04, 01; Assessor Especial da Presidência, CNE-07, 01; Assessor da Presidência, DFA-14, 01; Assessor da Presidência, DFA-12, 01; Secretário Executivo da Presidência, DFA-09, 02; Assistente Administrativo da Presidência, DFA-08, 01; PROCURADORIA JURÍDICA - Chefe da Procuradoria Jurídica, CNE-07, 01; Assessor Técnico da Procuradoria Jurídica, DFA-11, 03; Secretário Administrativo da Procuradoria, DFA-06, 01; SECRETARIA-GERAL - Secretário-Geral, CNE-05, 01; Assessor da Secretaria-Geral, DFA-13, 01; Secretário Executivo da Secretaria-Geral, DFA-09, 02; Secretário Administrativo da Secretaria-Geral, DFA-06, 01; CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA - Coordenador do Centro de Documentação e Comunicação Administrativa, DFG-11, 01; Secretário Administrativo do Centro de Documentação e Comunicação Administrativa, DFA-06, 04; NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe do Núcleo de Expediente, DFG-10, 01; NÚCLEO DE PROTOCOLO GERAL - Chefe do Núcleo de Protocolo Geral - DFG-10, 01; NÚCLEO DE ACERVO TÉCNICO - Chefe do Núcleo de Acervo Técnico, DFG-10, 01; SECRETARIA-EXECUTIVA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS - Chefe da Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados, DFG-11, 01; Assistente Administrativo da Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados, DFA-08, 01; SERVIÇO DE OUVIDORIA, CONTROLE INTERNO E CORREIÇÃO - Chefe do Serviço de Ouvidoria, Controle Interno e Correição, DFG-13, 01; Assessor Técnico do Serviço de Ouvidoria, Controle Interno e Correição, DFA-11, 01; Secretário Administrativo do Serviço de Ouvidoria, Controle Interno e Correição, DFA-06, 01; ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - Chefe da Assessoria de Relações Institucionais, DFG-13, 01; Assessor da Assessoria de Relações Institucionais, DFA-11, 01; Secretário Administrativo da Assessoria de Relações Institucionais, DFA-06, 01; ASSESSORIA TÉCNICA E DE GESTÃO DE PROJETOS - Chefe da Assessoria Técnica e de Gestão de Projetos, DFG-13, 01; Assessor Técnico da Assessoria Técnica e de Gestão de Projetos, DFA-11, 02; Secretário Administrativo da Assessoria Técnica e de Gestão de Projetos, DFA-06, 01; CENTRO DE INFORMAÇÕES AMBIENTAIS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - Chefe do Centro de Informações Ambientais e Modernização Administrativa, DFG-13, 01; Assessor do Centro de Informações Ambientais e Modernização Administrativa, DFA-11, 02; Secretário Administrativo do Centro de Informações Ambientais e Modernização Administrativa, DFA-06, 01; SUPERINTENDÊNCIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO - Superintendente da Superintendência de Licenciamento e Fiscalização, CNE 06, 01; Assessor Técnico da Superintendência de Licenciamento e Fiscalização, DFA-11, 01; Secretário Administrativo da Superintendência de Licenciamento e Fiscalização, DFA-06, 02; SERVIÇO DE REGISTRO E CONTROLE - Chefe do Serviço de Registro e Controle, DFG-11, 01; Assistente do Serviço de Registro e Controle, DFA-10, 01; Secretário Administrativo do Serviço de Registro e Controle, DFA-06, 01; SERVIÇO DE CONSULTA PRÉVIA - Chefe do Serviço de Consulta Prévia, DFG-11, 01; Assistente do Serviço de Consulta Prévia, DFA-10, 01; Secretário Administrativo do Serviço de Consulta Prévia, DFA-06, 01; DIRETORIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - Diretor da Diretoria de Licenciamento Ambiental, DFG-14, 01; Assessor Técnico da Diretoria de Licenciamento Ambiental, DFA-11, 01; Secretário Administrativo da Diretoria de Licenciamento Ambiental, DFA-06, 01; GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS - Gerente da Gerência de Licenciamento Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFG-12, 01; Assessor Técnico da Gerência de Licenciamento Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFA-11, 01; Coordenador de Licenciamento Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFA-11, 10; Assistente Administrativo da Gerência de Licenciamento Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFA-08, 02; GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS ATIVIDADES LICENCIADAS - Gerente da Gerência de Acompanhamento e Controle das Atividades Licenciadas, DFG-12, 01; Assessor Técnico da Gerência de Acompanhamento e Controle das Atividades Licenciadas, DFA-11, 02; Assistente Administrativo da Gerência de Acompanhamento e Controle das Atividades Licenciadas, DFA-08, 01; DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - Diretor da Diretoria de Fiscalização Ambiental, DFG-14, 01; Assessor Técnico da Diretoria de Fiscalização Ambiental, DFA-11, 01; Secretário Administrativo da Diretoria de Fiscalização Ambiental, DFA-06, 01; GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS - Gerente da Gerência de Fiscalização Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFG-12, 01; Assessor Técnico da Gerência de Fiscalização Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFA-11, 01; Assistente Administrativo da Gerência de Fiscalização Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFA-08, 01; GERÊNCIA DE CONTROLE, PLANEJAMENTO E OPERAÇÕES - Gerente da Gerência de Controle, Planejamento e Operações, DFG-12, 01; Assistente da Gerência de Controle, Planejamento e Operações, DFA-10, 01; Assistente Administrativo da Gerência de Controle, Planejamento e Operações, DFA-08, 01; SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE ÁREAS PROTEGIDAS - Superintendente da Superintendência de Gestão de Áreas Protegidas, CNE-06, 01; Assessor Técnico da Superintendência de Gestão de Áreas Protegidas, DFA-11, 01; Secretário Administrativo da Superintendência de Gestão de Áreas Protegidas, DFA-06, 02; DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PARQUES - Diretor da Diretoria de Administração de Parques, DFG-14, 01; Assessor Técnico da Diretoria de Administração de Parques, DFA-11, 01; Secretário Administrativo da Diretoria de Administração de Parques, DFA-06, 02; Coordenador de Parques, DFG-11, 04; Administrador de Parques, DFG-10, 10; ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE DA CIDADE - Administrador da Administração do Parque da Cidade, DFG-12, 01; Assistente da Administração do Parque da Cidade, DFA-08, 02; DIRETORIA DE GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO - Diretor da Diretoria de Gestão de Unidades de Conservação, DFG-14, 01; Assessor Técnico da Diretoria de Gestão de Unidades de Conservação, DFA-11, 01; Secretário Administrativo da Diretoria de Gestão de Unidades de Conservação, DFA-06, 01; GERÊNCIA DE GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO - Gerente da Gerência de Gestão de Unidades de Conservação, DFG-12, 01; Assessor Técnico da Gerência de Gestão de Unidades de Conservação, DFA-11, 01; Assistente Administrativo da

Gerência de Gestão de Unidades de Conservação, DFA-08, 02; Coordenador de Unidades de Conservação, DFG-11, 03; GERÊNCIA DE GESTÃO DE ÁREAS PROTEGIDAS - Gerente da Gerência de Gestão de Áreas Protegidas, DFG-12, 01; de Assessor Técnico da Gerência de Gestão de Áreas Protegidas, DFA-11, 01; Assistente da Gerência de Gestão de Áreas Protegidas, DFA-10, 01; Assistente Administrativo da Gerência de Gestão de Áreas Protegidas, DFA-08, 01; SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS, PROGRAMAS, MONITORAMENTO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL - Superintendente da Superintendência de Estudos, Programas, Monitoramento e Educação Ambiental, CNE-06, 01; Assessor Técnico da Superintendência de Estudos, Programas, Monitoramento e Educação Ambiental, DFA-11, 01; Secretário Administrativo da Superintendência de Estudos, Programas, Monitoramento e Educação Ambiental, DFA-06, 02; DIRETORIA DE ESTUDOS, PROGRAMAS E MONITORAMENTO DA QUALIDADE AMBIENTAL - Diretor da Diretoria de Estudos, Programas e Monitoramento da Qualidade Ambiental, DFG-14, 01; Assessor Técnico da Diretoria de Estudos, Programas e Monitoramento da Qualidade Ambiental, DFA-11, 01; Secretário Administrativo da Diretoria de Estudos, Programas e Monitoramento da Qualidade Ambiental, DFA-06, 02; GERÊNCIA DE GESTÃO E MONITORAMENTO DA QUALIDADE AMBIENTAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS - Gerente da Gerência de Gestão e Monitoramento da Qualidade Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFG-12, 01; Assessor Técnico da Gerência de Gestão e Monitoramento da Qualidade Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFA-11, 01; Assistente da Gerência de Gestão e Monitoramento da Qualidade Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFA-10, 01; Assistente Administrativo da Gerência de Gestão e Monitoramento da Qualidade Ambiental e dos Recursos Hídricos, DFA-08, 02; GERÊNCIA DE ESTUDOS E PROGRAMAS EM MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - Gerente da Gerência de Estudos e Programas em Meio Ambiente e Recursos Hídricos, DFG-12, 01; Assessor Técnico da Gerência de Estudos e Programas em Meio Ambiente e Recursos Hídricos, DFA-11, 01; Assistente da Gerência de Estudos e Programas em Meio Ambiente e Recursos Hídricos, DFA-10, 01; Assistente Administrativo da Gerência de Estudos e Programas em Meio Ambiente e Recursos Hídricos, DFA-08, 01; COORDENAÇÃO DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE RISCOS AMBIENTAIS - Coordenador da Coordenação de Prevenção e Controle de Riscos Ambientais, DFG-11, 01; Assistente da Coordenação de Prevenção e Controle de Riscos Ambientais, DFA-10, 01; Assistente Administrativo da Coordenação de Prevenção e Controle de Riscos Ambientais, DFA-08, 01; DIRETORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E DIFUSÃO DE TECNOLOGIAS - Diretor da Diretoria de Educação Ambiental e Difusão de Tecnologias, DFG-14, 01; Assessor Técnico da Diretoria de Educação Ambiental e Difusão de Tecnologias, DFA-11, 01; Secretário Administrativo da Diretoria de Educação Ambiental e Difusão de Tecnologias, DFA-06, 01; GERÊNCIA DE ESTUDOS E PROJETOS EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL - Gerente da Gerência de Estudos e Projetos em Educação Ambiental, DFG-12, 01; Assistente Administrativo da Gerência de Estudos e Projetos em Educação Ambiental, DFA-08, 02; GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO E DIFUSÃO DE TECNOLOGIAS - Gerente da Gerência de Capacitação e Difusão de Tecnologias, DFG-12, 01; Assistente Administrativo da Gerência de Capacitação e Difusão de Tecnologias, DFA-08, 02; UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Chefe da Unidade de Administração Geral, CNE-06, 01; Assistente da Unidade de Administração Geral, DFA-10, JOSENICE 02; Secretário Administrativo da Unidade de Administração Geral, DFA-06, 04; GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - Gerente da Gerência de Orçamento e Finanças, DFG-12, 01; NÚCLEO DE TESOUREARIA - Chefe do Núcleo de Tesouraria, DFG-10, 01; NÚCLEO DE CONTABILIDADE - Chefe do Núcleo de Contabilidade, DFG-10, 01; NÚCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Chefe do Núcleo de Execução Orçamentária, DFG-10, 01; GERÊNCIA DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS - DFG-12, Gerente da Gerência de Gestão dos Recursos Humanos, 01; NÚCLEO DE PESSOAL - Chefe do Núcleo de Pessoal, DFG-10, 01; GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS - Gerente da Gerência de Serviços Gerais, DFG-12, 01; NÚCLEO DE TRANSPORTES - Chefe do Núcleo de Transportes, DFG-10, 01; NÚCLEO DE LOGÍSTICA E MANUTENÇÃO - Chefe do Núcleo de Logística e Manutenção, DFG-10, 01; GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - Gerente da Gerência de Material e Patrimônio, DFG-12, 01; NÚCLEO DE MATERIAL - Chefe do Núcleo de Material, DFG-10, 01; NÚCLEO DE PATRIMÔNIO - Chefe do Núcleo de Patrimônio, DFG-10, 01.

DECRETO Nº 28.193, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Altera o artigo 1º do Decreto nº 28.172, de 07 de agosto de 2007, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em 18 de agosto de 2007.

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. O artigo 1º do Decreto nº 28.172, de 07 de agosto de 2007, passa a ter a seguinte redação: “...
“...
Art.1º ...Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN...”

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

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

Brasília, 16 de agosto de 2007.

119º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

DECRETO Nº 28.194, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Altera o Anexo Único do Decreto nº 27.965, de 18 de maio de 2007, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em 21 de maio de 2007.

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 alterados, o inciso III do art. 1º, § 3º do art. 2º, §§ 1º e 2º do art. 6º e art. 10, todos do Anexo Único do Decreto nº 27.965, de 18 de maio de 2007, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art.1º.....

III – Secretário Executivo do Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas, a ser designado pelo Presidente da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN ”

“Art.2º.....

§ 3º. Nas ausências ou impedimentos eventuais e afastamentos legais do Governador do Distrito Federal, caberá ao Presidente da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN, presidi-lo.”

“Art.6º.....

§ 1º. As atribuições de Secretário Executivo do CGP serão exercidas cumulativamente, sem ônus para o Distrito Federal;

§ 2º. A Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN ficará encarregada de dar suporte operacional e técnico ao CGP.”

“Art. 10.....

Parágrafo único. É facultado ao Presidente do CGP assinar, “ad referendum”, as deliberações, resoluções, atas e atos relativos ao cumprimento das competências do CGP.”

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

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

Brasília, 16 de agosto de 2007.

119º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

DECRETO Nº 28.195, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Regulamenta no âmbito do Distrito Federal o artigo 45 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre as consignações em folha de pagamento dos servidores e militares, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal e com fulcro no artigo 5º da Lei Distrital nº 197, de 04 de dezembro de 1991, DECRETA:

Art. 1º - Os órgãos da administração de pessoal devem observar, na elaboração das folhas de pagamento dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, as normas estabelecidas neste Decreto, relativas às consignações compulsórias e facultativas.

Art. 2º - Consideram-se para fins deste Decreto:

I - Consignatário: destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsória ou facultativa;

II - Consignante: órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional responsável pelos descontos relativos às consignações na ficha financeira do servidor, em favor do consignatário;

III - Consignado: servidor público civil ou beneficiário de pensão de órgão da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;

IV - Consignação compulsória: desconto incidente sobre a remuneração do servidor efetuado por força de lei, mandado judicial ou outro dispositivo específico; e

V - Consignação facultativa: o desconto incidente sobre a remuneração do servidor mediante sua autorização prévia e formal e anuência da administração.

Art. 3º - São consideradas consignações compulsórias:

I - contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor Público;

II - contribuição para a Previdência Social;

III - pensão alimentícia judicial;

IV - imposto de renda sobre rendimento do trabalho;

V - reposição e indenização ao erário;

VI - custeio parcial de benefícios e auxílios concedidos pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;

VII - decisão judicial ou administrativa;

VIII - taxa de ocupação de imóvel funcional em favor de órgãos da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Distrito Federal;

IX - contribuição para o Plano de Assistência Suplementar à Saúde - GDF-SAÚDE-DF, criado pela Lei nº 3.831, de 14 de março de 2006;

X - amortização e juros de financiamentos imobiliários com vistas ao Programa de Incentivo à Moradia, aprovado pelo Decreto nº 26.367, de 16 de novembro de 2005; e

XI - outros descontos compulsórios instituídos por lei.

Art. 4º - São consideradas consignações facultativas:

I - mensalidade instituída para o custeio de entidade de classe, associação e clube constituídos exclusivamente para servidores do Distrito Federal, observado o disposto no artigo 1º da Lei nº 2.671, de 11 de janeiro de 2001;

II - mensalidade em favor de cooperativa constituída de acordo com a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, destinada a atender ao servidor da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;

III - contribuição para planos de saúde patrocinados por entidade administradora de planos de saúde;

IV - contribuição para planos odontológicos, patrocinados por entidade administradora de planos odontológicos;

V - contribuição prevista na Lei nº 6.435, de 15 de julho de 1977, patrocinada por entidade

fechada ou aberta de previdência privada, que opere com planos de pecúlio, saúde, seguro de vida e acidentes pessoais, renda mensal e previdência complementar, bem como por seguradora que opere com planos de seguro de vida e renda mensal;

VI - prêmio de seguro de vida de servidor coberto por entidade fechada ou aberta de previdência privada, que opere com planos de seguro de vida e acidentes pessoais, bem como seguradora que opere com planos de seguro de vida e renda mensal;

VII - amortização e juros de financiamentos contraídos para aquisição de imóvel, através do Sistema Financeiro da Habitação, de instituição do Distrito Federal ou de cooperativas habitacionais;

VIII - amortização e juros de empréstimos pessoais quando se tratar, única e exclusivamente, de instituição oficial de crédito do Distrito Federal;

IX - pensão alimentícia voluntária, homologada judicialmente em favor de dependente que conste dos assentamentos funcionais;

X - mensalidade em favor de entidade de ensino superior, abrangendo cursos de graduação e pós-graduação;

XI - amortização decorrente de benefícios sociais do servidor e seus dependentes, a critério da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão; e

XII - amortização de consórcio de veículos automotores e de imóveis oferecida por entidade devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante comprovação documental.

§ 1º O desconto da mensalidade a que se refere o inciso I deste artigo somente poderá ser efetuado por meio da cobrança de uma única parcela mensal individual para cada servidor.

§ 2º Na hipótese de cobrança extraordinária de mensalidade, além daquela de que trata o § 2º, caberá à entidade apresentar junto à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal solicitação formal de desconto suplementar de mensalidade, devidamente acompanhada de documentação que comprove a aprovação do mesmo em assembleia geral ou equivalente.

§ 3º São considerados benefícios sociais para fins deste Decreto aqueles que se referem à tratamento odontológico e a assistência à saúde, farmacêutica, educacional e de lazer, prestados por entidade de classe, associação, clube, hospital ou clínica.

§ 4º Fica a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal autorizada a firmar convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres para prestação de serviços aos servidores nas condições previstas no inciso X do artigo 3º, bem como nos incisos III, IV, VI, X, XI e XII, deste artigo, sem ônus para os cofres do Distrito Federal.

Art. 5º - O pedido de consignação de pensão alimentícia voluntária será instruído com a indicação do valor ou percentual de desconto sobre a remuneração, da conta bancária na qual será efetuado o crédito e aquiescência do consignatário ou representante legal, conforme homologação judicial.

Art. 6º - Somente será habilitado como consignatário facultativo aquele que apresentar junto à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal o Formulário de Credenciamento de Consignatário (Anexo único) devidamente preenchido e os seguintes documentos:

I - Para cooperativas, entidades de classe, associações e clubes:

- a) Estatuto devidamente registrado;
- b) Ata da última eleição e posse da diretoria;
- c) Autorização de funcionamento;
- d) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica/CNPJ do Ministério da Fazenda;
- e) Certidões negativas de débitos junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da Receita Federal e da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal;
- f) Certificado de regularidade do Fundo por Garantia de Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas/CPF, do Ministério da Fazenda, relativamente ao responsável pela consignatária;
- h) Ata da Assembleia Geral contendo a deliberação sobre o valor da mensalidade a ser descontado do servidor;
- i) Relação e natureza dos descontos a serem efetivados; e
- j) Registro no Ministério do Trabalho e Emprego, no caso de entidade sindical, na forma do inciso II, do art. 8º da Constituição Federal e arts. 511, 512 e 558, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

II - Para entidades fechadas e abertas de previdência privada ou entidades administradoras de Planos de Saúde, Odontológico ou de Seguro de Vida:

- a) Estatuto Social e respectivas alterações aprovadas pelo Ministério da Previdência Social;
- b) Autorização de Funcionamento;
- c) Certidões negativas de débitos junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;
- d) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/CNPJ do Ministério da Fazenda; e
- f) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas/CPF, do Ministério da Fazenda, relativamente ao responsável pela consignatária.

III - Para entidades de crédito imobiliário:

- a) comprovante de registro do mutuante na Caixa Econômica Federal, na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal, ou na Companhia Imobiliária do Distrito Federal;
- b) cópia do contrato de mútuo.
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica/CNPJ do Ministério da Fazenda; e
- d) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas/CPF, do Ministério da Fazenda, relativamente ao responsável pela consignatária.

IV - Para instituição de crédito:

- a) Estatuto devidamente registrado e aprovado pelo Banco Central do Brasil;

b) Autorização de funcionamento (Carta Patente);

c) Alvará de funcionamento;

d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/CNPJ do Ministério da Fazenda;

e) Certidões negativas de débito junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, da Receita Federal e da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal;

f) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; e

g) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas/CPF, do Ministério da Fazenda, relativamente ao responsável pela consignatária;

V - Para as entidades a que se referem os incisos X, XI, XII, do art. 4º:

a) Estatuto devidamente registrado ou equivalente;

b) Autorização de funcionamento;

c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/CNPJ do Ministério da Fazenda;

d) Certidões negativas de débitos junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da Receita Federal e da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;

e) Certificado de regularidade do Fundo por Garantia de Tempo de Serviço - FGTS;

f) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas/CPF, do Ministério da Fazenda, relativamente ao responsável pela consignatária; e

g) Relação e natureza dos descontos a serem efetivados.

Parágrafo único. A entidade que pleitear código de consignação para descontos relativos à plano de saúde, plano odontológico ou a qualquer outro benefício social, na modalidade de terceirização, deverá apresentar o respectivo contrato ou convênio firmado com o prestador do serviço.

Art. 7º - Além da documentação exigida no artigo 6º, deverá ser apresentada a base de cálculo a ser considerada em cada modalidade para permitir a amortização e a parametrização do valor a ser descontado no âmbito do Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH, quando cabível, bem como de realização de auditoria permanente.

Art. 8º - Os documentos exigidos no artigo 6º deverão ser reapresentados anualmente à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal, sempre no mês em que se deu a habilitação como consignatário facultativo ou em que foi realizado processo geral de recadastramento de consignatárias.

§ 1º O consignatário que não cumprir o disposto no caput será notificado por via postal para que regularize a situação no prazo de 30(trinta) dias a partir do recebimento da notificação.

§ 2º O não atendimento do disposto no caput dentro do prazo estabelecido no § 1º implicará no processo de descredenciamento.

Art. 9º - O valor mínimo mensal para descontos decorrentes de consignação facultativa é de 1% (um por cento) do menor vencimento básico fixado no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

Parágrafo único. Observando o princípio da economicidade, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal poderá estabelecer percentual superior ao previsto neste artigo.

Art. 10 - A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não poderá exceder o valor equivalente a trinta por cento da diferença entre a remuneração e as consignações compulsórias.

Parágrafo único. Entende-se como remuneração a soma dos vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, compreendidas aquelas relativas à natureza ou ao local de trabalho e a vantagem pessoal nominalmente identificada, ou outra paga sob o mesmo fundamento, sendo excluídas:

- I - diárias;
- II - ajuda de custo;
- III - indenização da despesa do transporte;
- IV - salário-família;
- V - gratificação natalícia;
- VI - auxílio natalidade;
- VII - auxílio funeral;
- VIII - adicional de férias, correspondente a um terço sobre a remuneração;
- IX - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- X - adicional noturno; e
- XI - adicional de insalubridade, de periculosidade ou atividade penosas.

Art. 11. As consignações compulsórias têm prioridade sobre as facultativas.

Parágrafo único. Caso a soma das consignações facultativas ultrapasse o limite estabelecido no artigo 10, serão suspensos os descontos excedentes, obedecendo-se a seguinte prioridade de permanência:

- I - pensão alimentícia voluntária;
- II - amortização de empréstimos pessoais;
- III - mensalidade para custeio de entidades de classes, associações e cooperativas;
- IV - contribuição para previdência complementar ou renda mensal;
- V - contribuição para planos de saúde;
- VI - contribuição para planos de pecúlio;
- VII - contribuição para seguro de vida;
- VIII - amortização de financiamento de imóveis residenciais.
- IX - contribuição para planos odontológicos;
- X - contribuição de mensalidade de ensino superior;
- XI - amortização decorrente de consórcios; e
- XII - amortização decorrente de benefícios sociais.

Art. 12 - A consignação facultativa pode ser cancelada:

- I - por interesse da administração;

II – por interesse do consignatário, expresso por meio de solicitação formal encaminhada ao órgão de recursos humanos; e

III – a pedido do servidor mediante requerimento endereçado ao órgão de recursos humanos.

Art. 13 - Independentemente de contrato ou convênio entre o consignatário e o consignante, o pedido de cancelamento de consignação por parte do servidor deverá ser atendido com a cessação do desconto na folha de pagamento do mês em que foi formalizado o pleito, ou na do mês subsequente, caso já tenha sido processada, observando:

I - a consignação de mensalidade em favor de entidade sindical será cancelada mediante a apresentação do requerimento formalizado junto a respectiva entidade;

II - a consignação relativa a amortização de empréstimo ou de financiamento para aquisição de imóvel somente pode ser cancelada com a aquiescência do servidor e da consignatária.

Art. 14 - Ao consignatário é proibido:

I – utilizar rubrica concedida, nos termos deste Decreto, para modalidade diversa daquela que foi autorizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal;

II - cobrar valor não autorizado pelo consignado;

III - cobrar valor em prazos ou em condições não pactuadas com o consignado; e

IV – condicionar o fornecimento de serviço ou produto a outro serviço ou produto.

Art. 15 - Caberá à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal exercer rígido controle dos descontos de consignações facultativas efetuados nos termos deste Decreto. Parágrafo único - Documentos comprobatórios das consignações facultativas poderão ser solicitados aos consignatários a qualquer tempo, a critério da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal ou por solicitação das unidades de Recursos Humanos dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal.

Art. 16 - Comprovada por meio de processo administrativo a violação de proibição constante do Artigo 14 a respectiva consignatária será advertida e terá o código de desconto suspenso para novas inclusões até a regularização de quaisquer impropriedades detectadas.

Art. 17 - Uma vez advertida e havendo reincidência das infrações, comprovadas em processo administrativo, a consignatária será descredenciada por intermédio de ato da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal.

§ 1º Uma vez descredenciada, a consignatária fica impedida de consignar em folha de pagamento dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal pelo prazo de 2 (dois) anos a contar da data de publicação do ato de descredenciamento.

§ 2º Do ato de descredenciamento caberá recurso, em última instância, ao Governador do Distrito Federal.

Art. 18 - O consignado que, de qualquer forma, contribuir para consignação em desacordo com o disposto neste Decreto responderá civil e administrativamente, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo único. A constatação de que trata o caput, deverá ser precedida de processo administrativo, no qual seja assegurado ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19 - O consignado que se julgar lesado pela consignatária deverá requerer junto a esta os demonstrativos de cálculos e cláusulas contratuais para fins de dirimir dúvidas ou proceder eventuais acertos.

Art. 20 - Para cobertura dos custos de processamento de dados de consignações facultativas, os consignatários, exceto os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional e os beneficiários de pensão alimentícia voluntária, pagarão a quantia de R\$ 0,50 (cinquenta centavos), no caso de mensalidade para o custeio das entidades e associações de classe e R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos), nos demais casos, por linha impressa no contracheque de cada servidor.

Parágrafo único. O recolhimento dos valores previstos no caput deste artigo será processado automaticamente sob a forma de desconto incidente sobre os valores brutos a serem repassados ou creditados à entidade consignatária, recolhidos mensalmente ao Tesouro do Distrito Federal pelo órgão ou entidade responsável pela folha de pagamento, ou diretamente para o Fundo de Melhoria da Gestão Pública – PRÓ-GESTÃO, criado pela Lei nº 2.958, de 26 de abril de 2002.

Art. 21 - Não são permitidos na folha processada, ressarcimentos, compensações, encontros de contas ou acertos financeiros entre entidades consignatárias e consignados, que impliquem créditos nas fichas financeiras dos servidores.

§ 1º O Secretário de Estado de Fazenda do Distrito Federal poderá, excepcionalmente, autorizar a compensação de valores que impliquem crédito na ficha financeira do servidor e débito a ser efetuado diretamente na consignação mensalmente devida à entidade consignatária da qual faça parte o servidor, desde que atendidas cumulativamente as seguintes condições:

I - a parte interessada seja servidor em gozo de licença sem remuneração para mandato classista;

II - a compensação seja requerida pelo servidor para o período em que durar a licença;

III - haja comprovada a anuência da entidade consignatária confirmando que os valores a serem debitados corresponderão aos vencimentos ou aos salários do efetivo exercício do cargo ou emprego do servidor licenciado, acrescido das respectivas vantagens e encargos sociais;

IV - dessa compensação não resulte qualquer ônus para a Fazenda Pública.

§ 2º Atendidas as exigências contidas no § 1º, a Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal informará ao órgão executor da folha de pagamento de pessoal para que este proceda a emissão dos contracheques, dos quais, mensalmente, dará ciência à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal do valor que deverá ser debitado à entidade consignatária, correspondente aos vencimentos ou salários do efetivo exercício do cargo ou emprego do servidor licenciado, acrescido das respectivas vantagens e encargos sociais.

§ 3º A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal, diante da ciência do valor a ser debitado à entidade consignatária, procederá de modo a:

I - debitar na consignação devida à entidade consignatária o valor correspondente aos vencimentos ou salários do efetivo exercício do cargo ou emprego do servidor licenciado, acrescido das respectivas vantagens e encargos sociais;

II - creditar para o Distrito Federal o valor correspondente aos encargos sociais incidentes sobre vencimentos ou salários do efetivo exercício do cargo ou emprego, acrescido das respectivas vantagens.

Art. 22 - A consignação em folha de pagamento não implica co-responsabilidade dos órgãos e das entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária assumidos pelo consignado junto ao consignatário.

Art. 23 - A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal adotará as providências pertinentes com vistas à adequação das consignações vigentes ao disposto neste Decreto.

Art. 24 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 27.272, de 21 de setembro de 2006.

Brasília, 16 de agosto de 2007.

119º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO ÚNICO
CREDENCIAMENTO DE CONSIGNATÁRIOS
(Decreto nº 28.195, de 16 de agosto de 2007)

I – Dados da Entidade			
Razão Social			CNPJ
Endereço			Complemento
Bairro	Município	UF	CEP
Telefone	Fax	E-mail	
Banco	Agência	Conta Corrente	

II – Dados do(s) Presidente(s) / Diretor(es)	
Nome:	CPF
Cargo:	E-mail:
Nome	CPF
Cargo:	E-mail:

III – Dados do Representante Legal	
Nome:	CPF:
Cargo:	E-mail:

IV - Solicitação de Credenciamento	
Solicitamos o credenciamento da Entidade acima identificada como Consignatário junto ao Governo do Distrito Federal nos termos do Decreto nº 28.195, de 16 de agosto de 2007, na(s) seguinte(s) modalidade(s):	
<input type="checkbox"/> Mensalidade – Entidades	<input type="checkbox"/> Mensalidade – Cooperativa
<input type="checkbox"/> Plano de Saúde	<input type="checkbox"/> Plano odontológico
<input type="checkbox"/> Seguro de Vida	<input type="checkbox"/> Previdência Privada
<input type="checkbox"/> Empréstimo	<input type="checkbox"/> Habitação
<input type="checkbox"/> Mensalidade ensino	<input type="checkbox"/> Pensão Voluntária
<input type="checkbox"/> Benefícios sociais	<input type="checkbox"/> Consórcio
Assinatura do(s) Presidente(s) / Diretor(es)	
_____	_____
Local	Data

DECRETO Nº 28.196, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Regulamenta o artigo 3º, caput e § 1º, da Lei nº 3.792, de 02 de fevereiro de 2006, que dispõe sobre a aplicação, às parcerias público-privadas no âmbito da Administração Pública Distrital, do artigo 21 da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e do artigo 31 da Lei nº 9.074, de 07 de julho de 1995, e dá outras providências.

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

Art. 1º - A apresentação de projetos, estudos, levantamentos ou investigações, elaborados por pessoa jurídica, a serem utilizados em modelagens de parcerias público-privadas - PPPs, no âmbito da administração pública do Distrito Federal, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º - Em conformidade com o Decreto nº 27.965, de 18 de maio de 2007, caberá à Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN, dar suporte operacional e administrativo ao Conselho de Gestão de Parcerias - CGP, no que tange às seguintes fases do processo de autorização de PPPs:

I. Registro de intenções de desenvolvimento de PPPs;

II. Autorização para estudo de viabilidade de PPPs;

III. Aprovação de viabilidade de PPPs;

IV. Aprovação de Edital de Licitação de PPPs;

V. Adjudicação e autorização para Contratação de PPPs.

Art. 3º - As pessoas jurídicas que pretendam apresentar projetos, estudos, levantamentos

ou investigações deverão protocolizar, na CODEPLAN, requerimento específico de autorização no qual constem as informações descritas a seguir e solicitação de inclusão da proposta no Cadastro de PPPs.

I - qualificação completa do interessado, especialmente nome, identificação (cargo, profissão ou ramo de atividade), endereço físico e eletrônico, números de telefone, fax e CPF/CNPJ, a fim de permitir o posterior envio de eventuais notificações, informações, erratas e respostas a pedidos de esclarecimentos;

II - demonstração da experiência do interessado na realização de projetos, estudos, levantamentos ou investigações similares aos solicitados;

III – detalhamento das atividades que pretendem realizar, considerando o escopo dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações definidos na solicitação, inclusive com a apresentação de cronograma que indique as datas de conclusão de cada etapa e a data final para a entrega dos trabalhos.

§ 1º Poderão solicitar registro, no Cadastro de PPPs, pessoas jurídicas da iniciativa privada, associações de empresas privadas e órgãos públicos da administração direta e indireta do Governo do Distrito Federal.

§ 2º Caberá a CODEPLAN manter o Cadastro de Registro de PPPs, assim como promover sua Publicidade.

§ 3º Considerando a não exclusividade na apresentação de propostas de PPPs, um mesmo projeto poderá ter mais de um registro sendo cada um associado ao seu proponente.

§ 4º Qualquer alteração na qualificação do interessado deverá ser imediatamente comunicada à CODEPLAN.

Art. 4º - Para efeito do que dispõe o Artigo 3º, o registro de intenção de PPP será efetivado com a autuação do requerimento específico na CODEPLAN, sendo seu comprovante o número do processo.

§ 1º Os registros de PPPs poderão assumir as condições de ativo ou inativo conforme sua validade estabelecida pelo CGP. Serão classificados como registros inativos as propostas de PPPs em processo de priorização ou não priorizados, e os projetos com mais de um ano sem movimentação.

§ 2º A qualquer momento os proponentes poderão solicitar a requalificação de seus registros para o “status” de ativo, cabendo ao CGP a deliberação.

Art. 5º - O Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas – CGP, por resolução específica, poderá solicitar projetos, estudos, levantamentos ou investigações que subsidiem a modelagem de parcerias público-privadas, consideradas prioritárias pelo Governo do Distrito Federal.

§ 1º A resolução deverá:

I - delimitar o escopo dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações, podendo restringir-se a indicar tão somente o problema que busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução;

II - indicar prazo máximo para apresentação dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações e o valor nominal máximo para eventual ressarcimento;

III - indicar o valor máximo da contraprestação pública admitida para a parceria público-privada, sob a forma de percentual do valor das receitas totais do eventual parceiro privado; e

IV - ser objeto de ampla publicidade, mediante publicação no Diário Oficial do Distrito Federal e, quando se entender conveniente, na Internet e em jornais de ampla circulação.

§ 2º No estabelecimento do prazo para apresentação de projetos, estudos, levantamentos ou investigações, dever-se-á considerar a complexidade, as articulações e as licenças necessárias para sua execução.

Art. 6º - O valor para eventual ressarcimento pelo conjunto de projetos, estudos, levantamentos ou investigações não poderá ultrapassar dois e meio por cento do valor total estimado dos investimentos necessários à implementação da respectiva parceria público-privada.

Art. 7º - Salvo decisão em contrário do CGP, a contraprestação pública nas parcerias público-privadas cujos estudos sejam recebidos nos termos deste Decreto não poderá exceder a trinta por cento do total das receitas do eventual parceiro privado.

Art. 8º - Na elaboração do termo de autorização, a CODEPLAN deverá reproduzir pelo menos as condições estabelecidas na solicitação, podendo especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de andamento no desenvolvimento dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações.

Parágrafo Único – Os custos serão suportados exclusivamente pelos autores da apresentação de informações e relatórios de andamento no desenvolvimento dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações. Os custos do projeto eleito pela Administração deverão ser pagos pelo vencedor da licitação, conforme determina o artigo 21 da Lei Federal nº 8.987/95.

Art. 9º - A autorização para apresentação de projetos, estudos, levantamentos ou investigações: I - será conferida sempre sem exclusividade;

II - não gerará direito de preferência para a outorga da concessão;

III - não obrigará o Poder Público a realizar a licitação;

IV - não criará por si só qualquer direito ao ressarcimento dos valores envolvidos na sua elaboração;

V - será pessoal e intransferível

Parágrafo único. A autorização para a realização de projetos, estudos, levantamentos ou investigações não implicam, em hipótese alguma, co-responsabilidade do Governo do Distrito Federal perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.

Art. 10 - As autorizações poderão ser revogadas ou anuladas em razão de:

I - descumprimento dos termos da autorização;

II - descumprimento de prazo para reapresentação determinado pela CODEPLAN, conforme previsto no § 2º do artigo 14º deste Decreto;

III - superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações, ou incompatibilidade com a legislação aplicável;

IV - ordem judicial;

V - outros motivos previstos em direito.

Parágrafo único. No caso de descumprimento dos termos da autorização, a pessoa autorizada será notificada, mediante correspondência com aviso de recebimento, da intenção de revogação da autorização e de seus motivos se não houver regularização no prazo de quinze dias.

Art. 11 - Autorizações revogadas ou anuladas não geram direito de ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração de projetos, estudos, levantamentos ou investigações.

Parágrafo único. A comunicação da revogação ou anulação da autorização será efetuada por escrito, mediante correspondência com aviso de recebimento.

Art. 12 - A pessoa autorizada poderá desistir a qualquer tempo de apresentar ou concluir os projetos, estudos, levantamentos ou investigações, mediante comunicação por escrito a CODEPLAN.

Parágrafo único. Após trinta dias da comunicação da desistência, se não forem retirados pela pessoa autorizada, os documentos eventualmente encaminhados a CODEPLAN poderão ser destruídos.

Art. 13 - O escopo dos projetos de viabilidade de PPPs contendo, estudos, levantamentos ou investigações, a serem apresentados pelas empresas proponentes deverão compreender:

I - resumo executivo do projeto:

propósito do empreendimento;

abrangência do empreendimento;

modalidade da PPP;

proponente;

responsável do proponente, se pessoa jurídica;

fontes de recursos;

prazo de execução/operação;

garantias;

projeto conceitual:

II - antecedentes e justificativas:

contextualização da proposta;

apresentação do proponente;

apresentação das vantagens da solução PPP.

III - descrição do projeto de PPP:

descrição do propósito e da abrangência do empreendimento;

descrição dos componentes e da modelagem contratual proposta;

descrição do esquema operacional;

definição das metas, indicadores mensuráveis e desempenho esperado.

IV - custos e prazos;

V - análises de viabilidade:

análise de viabilidade técnica;

análise de viabilidade institucional;

análise de viabilidade econômica;

quantificação dos custos econômicos (investimentos, custos operacionais e de manutenção);

quantificação dos benefícios econômicos e qualificação dos beneficiários;

análise de custo x benefício com o fluxo de caixa correspondente.

análise de viabilidade financeira:

quadro de usos e fontes, VPL e TIR;

estimativa de redução de custos - avaliação do valor presente dos benefícios gerados para o GDF.

análise de viabilidade sócio-ambiental;

análise das vantagens da modalidade PPP;

quantificação das vantagens sócio-econômicas da modalidade PPP em comparação com a execução direta pelo GDF;

qualificação das vantagens não econômicas da escolha da modalidade PPP.

VI - análise da matriz de riscos e medidas mitigadoras:

risco técnico do projeto;

risco da construção;

risco operacional;

risco da parceria PPP;

risco financeiro;

risco contratual, normativo, legal e institucional;

risco político;

e outros.

VII - garantias.

Art. 14 - A avaliação e a seleção dos projetos, estudos, levantamentos e investigações apresentados serão realizadas por uma Comissão Técnica – CT, especialmente designada pelo CGP.

§ 1º Caso os projetos, estudos, levantamentos ou investigações apresentados necessitem de maiores detalhamentos ou correções, por recomendação da CT, a CODEPLAN concederá um prazo para reapresentação.

§ 2º A não reapresentação dos detalhamentos ou correções mencionadas parágrafo anterior, no prazo indicado pela CODEPLAN, permitirá revogar a autorização.

Art. 15 - A avaliação e a seleção dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações a serem utilizados, parcial ou integralmente, na eventual licitação, serão realizadas conforme os seguintes critérios:

- I - consistência das informações que subsidiaram sua realização;
- II - adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;
- III - compatibilidade com as exigências técnicas solicitadas pelas Secretarias de Estado do Distrito Federal, seus órgãos vinculados ou pelo CGP;
- IV - razoabilidade dos valores apresentados para eventual ressarcimento, por parte do vencedor da licitação, considerando projetos, estudos, levantamentos ou investigações similares;
- V - compatibilidade com a legislação aplicável ao setor;
- VI - impacto do empreendimento no desenvolvimento sócio-econômico da região e sua contribuição para a integração do Distrito Federal e entorno se aplicável;
- VII - demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes.

Art. 16 - A avaliação e a seleção dos projetos, estudos, levantamentos e investigações no âmbito da Comissão, referendadas pelo CGP, não se sujeitam a recursos na esfera administrativa quanto ao seu mérito.

§ 1º Será selecionado um ou mais projetos, estudos, levantamentos ou investigações em cada categoria, com a possibilidade de rejeição parcial de seu conteúdo, caso em que os valores de ressarcimento serão apurados apenas com relação às informações efetivamente utilizadas em eventual licitação.

§ 2º Caso o CGP entenda que nenhum dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações apresentados atendam satisfatoriamente ao escopo indicado na autorização, não selecionará qualquer deles para utilização em futura licitação, hipótese em que todos os documentos apresentados poderão ser destruídos se não forem retirados em trinta dias a contar da data de publicação da decisão, situação em que não haverá qualquer ressarcimento por parte do Governo do Distrito Federal.

Art. 17 - O resultado do procedimento de seleção será objeto de resolução específica por parte do CGP, a ser publicado no Diário Oficial e, quando se entender conveniente, na Internet e em jornais de ampla circulação.

Art. 18 - Ocorrendo mais de uma manifestação de PPP para o mesmo projeto, todos os projetos de viabilidade aprovados pela CT serão incluídos no edital de licitação.

§ 1º Somente o estudo de viabilidade escolhido pelo vencedor da licitação fará jus ao ressarcimento de custos de que trata os Artigos 6º e 20º deste Decreto.

Art. 19 - Concluída a seleção dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações, os que tiverem sido selecionados terão os valores apresentados para eventual ressarcimento, por parte do vencedor da licitação, analisados pela CT.

§ 1º Caso a CT conclua pela incompatibilidade dos valores apresentados com os usuais para projetos, estudos, levantamentos ou investigações similares, deverá arbitrar o montante nominal para eventual ressarcimento pelo vencedor da licitação, assegurado o direito de defesa.

§ 2º O valor arbitrado pela CT poderá ser rejeitado pelo interessado, hipótese em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, os quais poderão ser destruídos se não forem retirados em trinta dias a contar da data da rejeição.

§ 3º Na hipótese do § 2o, faculta-se à CT escolher outros projetos, estudos, levantamentos ou investigações dentre aqueles apresentados para seleção.

§ 4º O valor arbitrado pela CT deverá ser aceito por escrito, com expressa renúncia a quaisquer outros valores pecuniários.

Art. 20 - Os valores relativos a projetos, estudos, levantamentos ou investigações selecionados conforme este Decreto serão ressarcidos exclusivamente pelo vencedor da licitação, desde que efetivamente utilizados no eventual certame.

§ 1º Em nenhuma hipótese será devida qualquer quantia pecuniária pelo Poder Público em razão da realização de projeto, estudo, levantamento ou investigação.

§ 2º O edital para contratação da parceria público-privada conterà obrigatoriamente cláusula que condicione a assinatura do contrato pelo vencedor da licitação ao ressarcimento dos valores relativos à elaboração dos projetos, estudos, levantamentos ou investigações utilizados na licitação, assim como as condições do efetivo ressarcimento da empresa vencedora ao autor do projeto selecionado.

Art. 21 - Os autores ou responsáveis economicamente pelos estudos, projetos, levantamentos e investigações apresentados conforme este Decreto poderão participar, direta ou indiretamente, da eventual licitação ou da execução de obras ou serviços.

Parágrafo único. Considera-se economicamente responsável a pessoa jurídica, que tenha contribuído financeiramente, por qualquer meio e montante, para o custeio da elaboração de estudos, projetos, levantamentos ou investigações a serem utilizados em eventual licitação para contratação de parceria público-privada.

Art. 22 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23 - Revogam-se as disposições em contrário em especial o Decreto nº 28.131, de 12 de julho de 2007.

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

DECRETO Nº 28.197, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Dispõe sobre o remanejamento dos Policiais e Bombeiros Militares, em exercício nos órgãos do Sistema Penitenciário do Distrito Federal, e dá outras providências.

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

Considerando que a Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, são regidos pela Lei nº 7.289/84, alterada pela Lei nº 7.475/86 (Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal), bem como da Lei nº 7.479/86, alterada pela Lei nº 11.134/05 (Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal) e pelo Decreto nº 88.777, de 30 de setembro de 1983 (R-200), com a redação dada pelo Decreto nº 4.531, de 19 de dezembro de 2002;

Considerando a criação da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal por meio do Decreto nº 27.591, de 1º de janeiro de 2007;

Considerando, ainda, o disposto no Decreto nº 27.767, de 08 de março de 2007, que remanejou a Subsecretaria do Sistema Penitenciário da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, sua estrutura de cargos e competência regimentais, para a Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º - Os policiais e bombeiros militares, em exercício nos órgãos do Sistema Penitenciário do Distrito Federal, a contar de 09 de março de 2007, ficam lotados na Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.

Art. 2º - Os militares em exercício nos órgãos do Sistema Penitenciário ficam subordinados ao Subsecretário da Subsecretaria do Sistema Penitenciário da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 3º - O Secretário de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal poderá remover os militares em exercício nos órgãos do Sistema Penitenciário para as Corporações de Origem, de acordo com a conveniência e o interesse do serviço.

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

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

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

DECRETO Nº 28.198, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Institui a Câmara Setorial da Cadeia Produtiva do Leite e Derivados do Distrito Federal – CSL/DF, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e considerando:

a necessidade de dotar o setor produtivo leiteiro do Distrito Federal de meios e recursos legais na busca de maior competitividade, a fim de contribuir para o aumento da renda e a criação de oportunidades de empregos;

o interesse do Governo em estabelecer parcerias regionais e setoriais, envolvendo empresas, produtores, trabalhadores, consumidores e instituições não-governamentais ligados à cadeia produtiva da agropecuária, DECRETA:

Art. 1º - Instituir a Câmara Setorial da Cadeia Produtiva do Leite e Derivados do Distrito Federal - CSL/DF, órgão consultivo do Governo do Distrito Federal, tendo por objeto orientar e discutir políticas, estratégias e diretrizes relativas à produção, beneficiamento, industrialização, comercialização do leite e derivados, bem como promover relações e intercâmbio entre agricultores, trabalhadores, produtores, fornecedores, consumidores, empresários e o Governo do Distrito Federal.

Art. 2º - A Câmara Setorial da Cadeia Produtiva do Leite e Derivados do Distrito Federal - CSL/DF de que trata este Decreto, atuará sob supervisão da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Distrito Federal e será composta por representantes dos seguintes órgãos e entidades:

- Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Distrito Federal;
- Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;
- Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal;
- Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Turismo do Distrito Federal;
- Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Trabalho do Distrito Federal;
- Secretaria de Saúde do Distrito Federal;
- Federação da Agricultura e Pecuária do Distrito Federal;
- Federação dos Trabalhadores da Agricultura;
- Associação dos Produtores e Processadores de Leite do Distrito Federal e Entorno;
- Associação Brasileira de Supermercados;
- Sindicato da Indústria de Alimentos de Brasília;
- Banco de Brasília S/A;
- Banco do Brasil S/A;
- PROCON; e
- Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal.

Parágrafo único. A Câmara Setorial da Cadeia Produtiva do Leite e Derivados do Distrito Federal - CSL/DF representará, junto à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Distrito Federal, os interesses e direitos dos segmentos integrantes da cadeia produtiva do leite e derivados.

Art. 3º - Os representantes dos órgãos e entidades descritos no Artigo 2º, serão indicados pelo titular de cada unidade e designados para compor a Câmara Setorial da Cadeia Produtiva do Leite e Derivados do Distrito Federal - CSL/DF, por meio de ato do Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Distrito Federal.

Art. 4º - Os integrantes da Câmara Setorial da Cadeia Produtiva do Leite e Derivados do Distrito Federal - CSL/DF, elegerão um de seus pares para presidi-la.

Art. 5º - Cabe aos membros da Câmara Setorial da Cadeia Produtiva do Leite e Derivados do Distrito Federal - CSL/DF, elaborar o seu Regimento Interno.

Art. 6º - A Câmara Setorial da Cadeia Produtiva do Leite e Derivados do Distrito Federal - CSL, por deliberação dos seus membros, poderá convidar outras entidades ou instituições públicas ou privadas, para participar de seus trabalhos, sem direito a voto.

Art. 7º - A participação na Câmara Setorial da Cadeia Produtiva do Leite e Derivados do Distrito Federal - CSL, será considerada serviço público relevante, não cabendo a seus membros remuneração a qualquer título.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

DECRETO Nº 28.199, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Cria o Projeto “DEFENSORES MIRINS DO SOLO E DA ÁGUA” e dá outras providências. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º - Fica criado, no âmbito do Distrito Federal, o Programa “DEFENSORES MIRINS DO SOLO E DA ÁGUA”, destinado à execução de atividades educacionais relacionados com o uso regular do solo e dos mananciais para crianças e adolescentes.

Parágrafo único. O Programa “Defensores Mirins do Solo e da Água” visa prevenir a ocupação irregular do solo e dos mananciais do Distrito Federal, por intermédio da educação das futuras gerações quanto o uso irregular do solo e da água nas escolas de ensino fundamental do Distrito Federal.

Art. 2º - Compete à Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal a coordenação geral das atividades do Programa “Defensores Mirins do Solo e da Água”, através da Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água – SUDESA - incumbindo-lhe as seguintes atribuições:

- I - planejar a implantação do Programa por regionais de ensino, estabelecendo diretrizes, projetos, objetivos, metas, prioridades e atividades;
- II - organizar as atividades a serem desenvolvidas, com o apoio de todos os órgãos do Governo do Distrito Federal, necessária à plena realização de sua finalidade;
- III - exercer a supervisão geral e a avaliação das atividades realizadas;
- IV - divulgar as atividades do Programa, com o apoio da Agência de Comunicação Social;
- V - executar as ações necessárias ao desenvolvimento do Programa, com a cooperação de todos os órgãos do Governo do Distrito Federal afetos à matéria.

Art. 3º - Compete ao Secretário de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal:

- I - propor convênios, contratos, consórcios, ajustes e demais instrumentos necessários à implantação e manutenção do Programa “Defensores do Solo e da Água”;
- Art. 4º - O Subsecretário da SUDESA será o Coordenador-Geral, incumbindo-lhe a formação da equipe de apoio permanente ao Programa.

Parágrafo único. As Regionais de Ensino em cuja área for implantado o Programa “Defensores Mirins do Solo e da Água” indicará um representante com a atribuição de Supervisor Geral de Campo, que, sob a subordinação do Coordenador-Geral, acompanhará as atividades desenvolvidas no âmbito da respectiva regional.

Art. 5º - O Coordenador-Geral do Programa terá as seguintes atribuições :

- I - presidir as reuniões de coordenação executiva;
- II - elaborar os planos de trabalho a serem desenvolvidos e confeccionar relatórios sobre a situação a que se refere o artigo 1º deste Decreto;
- III - conduzir os trabalhos desenvolvidos pela equipe de apoio permanente;
- IV - coordenar a participação dos órgãos envolvidos nas atividades programadas;
- V - representar o Secretário de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal em assuntos relacionados ao Programa, em particular na sua divulgação e captação de recursos para manutenção deste;

VI - dar conhecimento ao Secretário de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal da necessidade em acionar órgãos do Governo do Distrito Federal e estabelecer contatos com organismos e entidades de natureza pública ou privada visando a instalação e a realização de atividades previstas no plano de trabalho.

Art. 6º - A Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água designará os servidores para a execução das tarefas que lhes forem atribuídas.

Art. 7º - A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal editará normas complementares à execução deste Decreto.

Art. 8º - A Secretaria de Estado de Segurança Pública e a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal celebrarão um Termo de cooperação acerca do presente assunto no prazo máximo de 60 dias.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

DECRETO Nº 28.200, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Dispõe sobre alteração no Regimento do Departamento de Trânsito do Distrito Federal. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º - Fica acrescentada a redação do Decreto nº 23.739, de 24 de abril de 2003, Art 2º, o §. 3º,

na forma abaixo:

“Art. 2º.....
§. 3º Ao Secretário designado para exercer a função de motorista poder-se-á, à juízo da administração, efetuar o pagamento de até 5%(cinco por cento) do valor da remuneração atribuída ao DF-10, por jornada de Banca efetivamente realizada.

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

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

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

DECRETO Nº 28.201, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Instaura Tomada de Contas Especial, 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 - Instaurar Tomada de Contas Especial e constituir Comissão com o escopo de apurar, no prazo de 90 (noventa) dias, possíveis irregularidades relacionadas aos processos 053.000.696/1997 e 053.001.426/1996, designando os servidores JOÃO SÉRGIO BESERRA DE LIMA, matrícula 80.727-3, Presidente; HELENA SABINO SILVA TORRES DE MESQUITA, matrícula 40.012-2, Membro; IVONILDO BRAGA MAGALHÃES, matrícula 79.980-7, Membro; JANAÍNA OLIVEIRA ELIAS TICLY DE FREITAS, matrícula 77.232-1, Presidente Suplente; e SILAS SANTOS DE FREITAS FILHO, matrícula 125.846-X, Membro Suplente, para comporem a referida Comissão.

Art. 2º - Instaurar Tomada de Contas Especial e constituir Comissão com o escopo de apurar, no prazo de 90 (noventa) dias, possíveis irregularidades relacionadas aos processos 053.000.104/1996, 053.000.105/1996, 053.000.365/1996, 053.000.408/1996, 053.000.420/1996, 053.000.469/1996, 053.000.785/1996, 053.000.833/1996, 053.000.834/1996, 053.000.902/1996, 053.000.903/1996, 053.001.000/1996, 053.001.040/1996, 053.001.090/1996 e 053.001.173/1996, designando os servidores HELENA SABINO SILVA TORRES DE MESQUITA, matrícula 40.012-2, Presidente; IVONILDO BRAGA MAGALHÃES, matrícula 79.980-7, Membro; JOÃO SÉRGIO BEZERRA DE LIMA, matrícula 80.727-3, Membro; JANAÍNA OLIVEIRA ELIAS TICLY DE FREITAS, matrícula 77.232-1, Presidente Suplente, e SILAS SANTOS DE FREITAS FILHO, matrícula 125.846-X, Membro Suplente, para comporem a referida Comissão.

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

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

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

DECRETO Nº 28.202, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Institui Comissão 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, DECRETA:

Art. 1º - Fica criada Comissão composta pelo Chefe da Casa Militar da Governadoria do Distrito Federal, por 01(um) representante da Polícia Militar, 01 (um) representante da Polícia Civil e 01 (um) representante do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, efetuar levantamento dos integrantes das respectivas Instituições que faleceram em ato de serviço, a fim de ser avaliado a possibilidade de promoção “post mortem”.

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

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

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

DECRETO Nº 28.203, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Institui comissão 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 - Fica criada comissão composta pelo Chefe da Casa Militar da Governadoria do Distrito Federal, por 01 (um) representante da Polícia Militar e 01 (um) representante do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar proposta de criação da Gratificação de Risco de Vida, a ser paga aos integrantes da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

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

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

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

DECRETO Nº 28.204, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Institui Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, 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, e tendo em vista o disposto no

artigo 143 e seguintes da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, aplicável ao Distrito Federal pelo artigo 5º da Lei Distrital nº 197, de 04 de dezembro de 1991, DECRETA:

Art. 1º - Fica extinta a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pelo Decreto nº 27.855, de 04 de abril de 2007 e ratificados os atos praticados pela referida Comissão.

Art. 2º - Ficam designados os servidores OSLI BARRETO CAMILO, Procurador de Assistência Judiciária do Distrito Federal, matrícula 24.276-4, CLÉCIO VIRGÍLIO DE ANDRADE, Procurador de Assistência Judiciária do Distrito Federal, matrícula 23.000-6 e EZEQUIEL SANTOS MOREIRA, Procurador de Assistência Judiciária do Distrito Federal, matrícula 23.820-1, para sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, objetivando apurar possíveis irregularidades a que se refere o processo 030.003.169/2006.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação deste Decreto, para encerramento dos trabalhos e apresentação do relatório conclusivo acerca dos resultados obtidos.

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

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

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

DECRETO Nº 28.205, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 428.650,00 (quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo 070.000.358/2007, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 428.650,00 (quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.

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

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

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

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

ANEXO I		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
210101/00001 14101 SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO						428.650	
13.392.1300.2007 PROMOÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS							
Ref. 006690 2388 ENCONTRO DE FOLIA DE REIS NO DISTRITO FEDERAL	1	33.90.39	0	100	85.000	85.000	
15.451.3000.1984 CONSTRUÇÃO DE PREDIOS E PROPRIOS							
Ref. 004905 1064 CONSTRUÇÃO DO SISTEMA DE PORTARIA DE ACESSO AO COMPLEXO CEASA NO DISTRITO FEDERAL	1	44.90.51	0	100	8.000	8.000	
20.122.0100.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Ref. 000820 0004 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO	1	44.90.52	0	100	200.000	200.000	
20.122.1100.2782 ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS TERRAS PUBLICAS RURAIS							

Ref. 000774 0001 ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS TERRAS PUBLICAS RURAIS NO DISTRITO FEDERAL	99	44.90.52	0	100	31.650	31.650
20.122.1100.3508 IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO AGROTECNOLOGICO						
Ref. 006673 0004 IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO AGROTECNOLOGICO EM PLANALTIMA	6	44.90.51	0	100	8.000	8.000
20.392.1100.3245 IMPLANTAÇÃO DE PARQUE DE EXPOSIÇÕES AGROPECUARIAS						
Ref. 001805 0001 IMPLANTAÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES AGROPECUARIAS EM PLANALTIMA	6	44.90.51	0	100	8.000	8.000
20.392.1100.3269 MODERNIZAÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES AGROPECUARIAS						
Ref. 001806 0001 MODERNIZAÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES AGROPECUARIAS E UNIDADE DEMONSTRATIVA DO PRO-RURAL NO DISTRITO FEDERAL	1	44.90.51	0	100	88.000	88.000
2007AC00281 TOTAL						428.650

ANEXO II		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
210101/00001 14101 SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO						428.650	
15.451.3000.1984 CONSTRUÇÃO DE PREDIOS E PROPRIOS							
Ref. 004904 1063 CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FISICAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO	1	45.90.51	0	100	200.000	200.000	
20.601.1316.9078 DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES PARA MICROPRODUTORES RURAIS							
Ref. 000780 0001 DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES E INSUMOS AGRICOLAS PARA MICROPRODUTORES RURAIS DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.32	0	100	228.650	228.650	
2007AC00281 TOTAL						428.650	

DECRETO Nº 28.206, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 17.776,00 (dezessete mil, setecentos e setenta e seis reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso III, da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos 060.011.454/2007 e 060.011.455/2007, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Fundo de Saúde do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 17.776,00 (dezessete mil, setecentos e setenta e seis reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.

Art. 2º - O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado nos termos do artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo excesso de arrecadação proveniente de recursos de aplicações financeiras dos convênios 827/00 e 342/01-GDF/SES/FNS/MS.

Art. 3º - Em função do disposto no artigo anterior a receita do Distrito Federal fica acrescida na forma do anexo I.

Art. 4º - A despesa decorrente do presente Decreto será ajustada ao valor da efetiva e correspondente arrecadação, devendo a unidade orçamentária proceder, ao final do exercício, à reversão ou o cancelamento da diferença empenhada.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 16 de agosto de 2007.

119º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I RECEITA R\$ 1,00

CREDITO SUPLEMENTAR ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL

SUPLEMENTAÇÃO DA RECEITA

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	TESOURO	OUTRAS FONTES	TOTAL
DISTRITO FEDERAL	1325.01.40	121	17.776		17.776
2007AC00268				TOTAL	17.776

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CREDITO SUPLEMENTAR - SUPERAVIT FINANCEIRO ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190201/19201 22201 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL						322.726
28.846.0001.9001 EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS						
Réf. 003672 0003 EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS DA NOVACAP	99	31.20.91	0	420	322.726	
						322.726
2007AC00283					TOTAL	322.726

DECRETO Nº 28.208, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 172.500,00 (cento e setenta e dois mil e quinhentos reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a" da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos 112.002.358/2007 e 112.002.449/2007, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto à Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, crédito suplementar, no valor de R\$ 172.500,00 (cento e setenta e dois mil e quinhentos reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.

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

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

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

Brasília, 16 de agosto de 2007.

119º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CREDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190201/19201 22201 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL						172.500
15.122.0100.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Réf. 000088 0001 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL	99	33.90.30	0	220	45.000	
	99	33.91.39	0	100	127.500	
						172.500
2007AC00286					TOTAL	172.500

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00

CREDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190201/19201 22201 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL						172.500
15.122.0228.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						
Réf. 000090 0001 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DA COMPANHIA						

DECRETO Nº 28.207, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 322.726,00 (trezentos e vinte e dois mil e setecentos e vinte e seis reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e o que consta do processo 112.002.359/2007, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto à Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, crédito suplementar, no valor de R\$ 322.726,00 (trezentos e vinte e dois mil e setecentos e vinte e seis reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo I.

Art. 2º - O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo superávit financeiro referente a recursos diretamente arrecadados da NOVACAP.

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

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

Brasília, 16 de agosto de 2007.

119º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

	URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL	99	33.90.92	0	100	39.600	39.600
15.452.0700.8508	MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS						
Réf. 000869 0001	MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	99	33.90.92	0	100	84.700	84.700
15.662.0084.1810	PRODUÇÃO DE PEÇAS EM PRE-MOLDADOS PELA FABRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO						
Réf. 000158 0001	PRODUÇÃO DE PEÇAS EM PRE-MOLDADOS PELA FABRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO	10	33.90.92	0	100	3.200	3.200
28.846.0001.9033	FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO						
Réf. 000093 0001	FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL	10	33.90.47	0	220	45.000	45.000
						TOTAL	172.500

Réf. 007036 0131	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO	99	31.90.34	0	100	19.800	19.800
						TOTAL	519.800

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00
 CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL
 SUPLEMENTAÇÃO RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
120101/00001 12101 PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL						500.000	
28.846.0001.9050 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES							
Réf. 000112 0062 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.93	0	100	500.000	500.000	
320101/00001 32101 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO						19.800	
04.122.0228.2426 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA REINTEGRA CIDADÃO							
Réf. 010088 0002 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA REINTEGRA CIDADÃO	99	31.90.34	0	100	19.800	19.800	
						TOTAL	519.800

DECRETO Nº 28.209, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 519.800,00 (quinhentos e dezenove mil e oitocentos reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a" da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos 020.002.732/2007 e 390.001.778/2007, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto à Procuradoria Geral do Distrito Federal e à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 519.800,00 (quinhentos e dezenove mil e oitocentos reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.

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

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

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

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

ANEXO I	DESPESA						R\$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES						ORÇAMENTO FISCAL	
CANCELAMENTO						RECURSOS DE TODAS AS FONTES	
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
120101/00001 12101 PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL						500.000	
04.122.0127.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Réf. 000503 0066 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	1	44.90.52	0	100	500.000	500.000	
280101/00001 28101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE						19.800	
16.122.0100.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							

DECRETO Nº 28.210, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 2.388.035,00 (dois milhões, trezentos e oitenta e oito mil e trinta e cinco reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a" da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo 380.001.328/2007, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto à Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 2.388.035,00 (dois milhões, trezentos e oitenta e oito mil e trinta e cinco reais), para atender às programações orçamentárias indicadas nos anexos II e III.

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

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

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

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

ANEXO I	DESPESA						R\$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES						ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL	
CANCELAMENTO						RECURSOS DE TODAS AS FONTES	
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
180101/00001 17101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO						514.921	
14.241.0100.6031 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO							

Ref. 001682 0001	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO EM BRASÍLIA	1	33.90.30	0	100	33.963
		1	33.90.32	0	100	7.718
		1	33.90.33	0	100	3.859
		1	33.90.36	0	100	19.297
		1	33.90.39	0	100	15.823
14.242.0100.2665	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA - CODDEDE/DF					80.660
Ref. 001821 0001	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA - CODDEDE/DF EM BRASÍLIA	1	33.90.30	0	100	15.446
		1	33.90.33	0	100	3.859
		1	33.90.36	0	100	19.297
		1	33.90.39	0	100	18.509
14.243.0100.2766	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CDCA					57.111
Ref. 000548 0001	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CDCA EM BRASÍLIA	1	33.90.14	0	100	1.165
		1	33.90.30	0	100	20.841
		1	33.90.33	0	100	1.930
		1	33.90.36	0	100	5.789
		1	33.90.39	0	100	49.522
14.422.0100.2616	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA HUMANA					79.247
Ref. 001680 0001	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA HUMANA	1	33.90.30	0	100	9.648
		1	33.90.36	0	100	9.648
		1	33.90.39	0	100	57.892
14.422.0100.6030	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER					77.188
Ref. 006682 0003	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER EM BRASÍLIA	1	33.90.30	0	100	18.797
		1	33.90.32	0	100	7.918

14.422.1501.2602	DEFESA DE DIREITOS HUMANOS					
Ref. 000581 0001	DEFESA DE DIREITOS HUMANOS NO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	181.396
						181.396
180902/18902 17902	FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL					1.873.114
08.243.1506.6200	PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE					
Ref. 003909 0004	ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE COM MEDIDA DE SEMILIBERDADE	99	33.50.39	0	100	833.843
		99	33.90.30	0	100	33.098
		99	33.90.36	0	100	17.620
		99	33.90.39	0	100	40.000
		99	33.90.48	0	100	187.200
						1.111.761
08.243.1506.6200	PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE					
Ref. 003910 0005	ATENDIMENTO DO ADOLESCENTE EM INTERNAÇÃO PROVISÓRIA	99	33.50.39	0	100	761.353
						761.353
2007AC00276						TOTAL 2.388.035

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00
 CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
440101/00001 44101 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA						181.396
14.422.1501.2602 DEFESA DE DIREITOS HUMANOS						
Ref. 010246 3314 PROTEÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE AMEAÇADO DE MORTE NO DISTRITO FEDERAL (EPP)	99	33.90.39	0	100	181.396	181.396
2007AC00276						TOTAL 181.396

ANEXO III DESPESA R\$ 1,00
 CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL

SUPLEMENTAÇÃO RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
440101/00001 44101 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA						2.206.639
08.243.1506.6200 PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE						
Ref. 010234 3455 ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE COM MEDIDA DE SEMILIBERDADE	99	33.50.39	0	100	838.740	838.740
	99	33.90.30	0	100	33.099	33.099
	99	33.90.36	0	100	17.721	17.721
	99	33.90.39	0	100	40.000	40.000
	99	33.90.48	0	100	187.200	187.200
						1.116.760
08.243.1506.6200 PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE						
Ref. 010235 3456 ATENDIMENTO DO ADOLESCENTE EM INTERNAÇÃO PROVISÓRIA	99	33.50.39	0	100	761.354	761.354

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL

CANCELAMENTO RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
	1	33.90.33	0	100	772	772
	1	33.90.36	0	100	5.806	5.806
	1	33.90.39	0	100	1.026	1.026
	1	33.90.48	0	100	5.000	5.000
						39.319

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
14.241.0100.6031						
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO						
Ref. 010263 0002						
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO EM BRASÍLIA						
	1	33.90.30	0	100	33.963	
	1	33.90.32	0	100	7.718	
	1	33.90.33	0	100	3.859	
	1	33.90.36	0	100	19.297	
	1	33.90.39	0	100	15.823	
						80.660
14.242.0100.2665						
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA - CODDEDE/DF						
Ref. 010264 0002						
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA - CODDEDE/DF EM BRASÍLIA						
	1	33.90.30	0	100	15.448	
	1	33.90.33	0	100	3.859	
	1	33.90.36	0	100	19.297	
	1	33.90.39	0	100	18.509	
						57.111
14.243.0100.2766						
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CDCA						
Ref. 010265 0002						
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CDCA EM BRASÍLIA						
	1	33.90.14	0	100	1.165	
	1	33.90.30	0	100	20.841	
	1	33.90.33	0	100	1.930	
	1	33.90.36	0	100	5.789	
	1	33.90.39	0	100	49.522	
						79.247
14.422.0100.2616						
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA						
ANEXO III						RS 1,00
CREDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES						ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL
						SUPLEMENTAÇÃO
						RECURSOS DE TODAS AS FONTES
Ref. 010266 0002						
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA HUMANA						
	1	33.90.30	0	100	9.648	
	1	33.90.36	0	100	9.648	
	1	33.90.39	0	100	57.892	
						77.188
14.422.0100.6030						
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER						
Ref. 010268 0006						
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER EM BRASÍLIA						
	1	33.90.30	0	100	13.797	
	1	33.90.32	0	100	7.918	
	1	33.90.33	0	100	772	
	1	33.90.36	0	100	5.806	
	1	33.90.39	0	100	1.026	
	1	33.90.48	0	100	5.000	
						34.319
2007AC00276						TOTAL 2.206.639

DECRETO Nº 28.211, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 18.500.000,00 (dezoito milhões e quinhentos mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 3.934, de 29 de dezembro de 2006, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo 072.000.253/2007, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto à Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal e à Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 18.500.000,00 (dezoito milhões e quinhentos mil reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo III.

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

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

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

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

ANEXO	I	DESPESA	RS 1,00			
		CANCELAMENTO	ORÇAMENTO FISCAL			
			RECURSOS DE TODAS AS FONTES			
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
110101/00001 11101						12.500.000
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO						
04.122.0100.2578						
CERIMONIAL DO GOVERNADOR						
Ref. 000368 0001						
CERIMONIAL DO GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL						
	99	33.90.39	0	100	1.000.000	1.000.000
04.122.0100.4996						
SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL A ORGÃOS VINCULADOS POR CONTRATO DE GESTÃO						
Ref. 000487 0001						
SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL A ORGÃOS VINCULADOS POR CONTRATOS DE GESTÃO-SECRETARIA DE GOVERNO						
	99	31.90.92	0	100	4.000.000	4.000.000
04.122.0100.8517						
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 001731 0096						
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES URBANAS						
	1	33.90.39	0	120	3.000.000	3.000.000
04.122.0228.8504						
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						
Ref. 010120 3302						
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS						
	99	33.90.39	0	100	2.000.000	
	99	33.90.46	0	100	2.000.000	4.000.000
15.451.0700.3977						
IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA DE LIXO						
Ref. 010129 5026						
IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA DE LIXO NO DISTRITO FEDERAL						
	99	33.90.39	0	100	500.000	500.000
2007AC00295						TOTAL 12.500.000

ANEXO II		DESPESA		RS 1,00		
CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL				
CANCELAMENTO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
140202/14202 32202 INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL - INAS						6.000.000
10.302.0228.6195 CONCESSÃO DE PLANO DE SAÚDE AOS SERVIDORES						
Ref. 009004 6004 CONCESSÃO DE PLANO DE SAÚDE AOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	6.000.000	6.000.000
					TOTAL	6.000.000
2007AC00295					TOTAL	6.000.000

ANEXO III		DESPESA		RS 1,00		
CRÉDITO SUPLEMENTAR - REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL				
SUPLEMENTAÇÃO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
110101/00001 11101 SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO						12.500.000
04.122.0100.4996 SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL A ORGÃOS VINCULADOS POR CONTRATO DE GESTÃO						
Ref. 000487 0001 SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL A ORGÃOS VINCULADOS POR CONTRATOS DE GESTÃO-SECRETARIA DE GOVERNO	99	33.90.39	0	100	9.100.000	
	99	33.90.39	0	120	3.000.000	12.100.000
04.131.3200.2901 EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL						
Ref. 000132 0001 EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	400.000	400.000
210203/21203 14203 EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL						4.000.000
28.846.0001.9001 EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS						
Ref. 003838 0006 EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS DA EMATER	1	31.20.91	0	100	4.000.000	4.000.000
320101/00001 32101 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO						2.000.000
04.126.0071.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 010340 6966 MANUTENÇÃO DA AGENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	99	33.90.39	0	100	2.000.000	2.000.000
					TOTAL	18.500.000
2007AC00295					TOTAL	18.500.000

DECRETO Nº 28.212, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

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

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

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

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

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

Brasília, 16 de agosto de 2007.

119º da República e 48º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

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

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

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

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

II - administrar o sistema penitenciário;

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

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

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

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

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

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

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

cumprimento de dispositivos institucionais;

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

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

XII – desenvolver outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA

Art. 2º - Para o cumprimento de suas competências legais, a Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania dispõe da seguinte estrutura, aprovada pelo Decreto nº. 27.970, de 23 de maio de 2007, republicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 15 de junho de 2007:

1. Gabinete - GAB

2. Assessoria Jurídico-Legislativa - AJL

3. Coordenação de Apoio Técnico aos Conselhos Tutelares - CATA

4. Ouvidoria - OUV

5. Diretoria de Informática - DINF

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

7. Assessoria Executiva dos Conselhos - ASSECON

8. Corregedoria - CORREG

8.1. Comissão Permanente de Disciplina - CPD

8.2. Núcleo de Sindicâncias - NUSIND

8.3. Núcleo de Correição e Inspeção - NUCOI

9. Subsecretaria de Justiça - SUBJUS

9.1. Gerência de Acompanhamento de Convênios e Parcerias - GEAC

9.2. Diretoria de Articulação - DA

9.2.1. Gerência de Conciliação e Mediação – GECOM

9.2.2. Gerência de Promoção Antidrogas - GPA

9.3. Diretoria de Reinscrição Social - DRS

- 9.3.1. Núcleo de Profissionalização - NRS
 9.3.2. Núcleo de Educação - NED
 9.3.3. Núcleo de Acompanhamento Penal - NAP
 9.4. Diretoria de Medidas Sócio-Educativas - DMSE
 9.4.1. Gerência de Ressocialização - GERES
 9.4.1.1. Núcleo de Internação - NIN
 9.4.1.2. Núcleo de Semiliberdade - NSL
 9.4.1.3. Unidade de Atendimento em Semiliberdade de Taguatinga - UAST
 9.4.1.4. Unidade de Atendimento em Semiliberdade do Gama I – UASG I
 9.4.1.5. Unidade de Atendimento em Semiliberdade do Gama II – UASG II
 9.4.1.6. Núcleo de Medidas em Meio Aberto - NMA
 9.4.2. Gerência de Sistematização, Fomento e Avaliação - GESFA
 9.4.2.1. Núcleo de Sistematização e Fomento - NSF
 9.4.2.2. Núcleo de Acompanhamento e Avaliação - NAA
 9.5. Centro de Atendimento Juvenil Especializado I – CAJE I
 9.5.1. Assessoria - ASS
 9.5.2. Gerência Administrativa - GEAD
 9.5.2.1. Núcleo de Comunicação Administrativa - NCA
 9.5.2.2. Núcleo de Material e Patrimônio - NUPAT
 9.5.2.3. Núcleo de Conservação e Reparos - NUCON
 9.5.2.4. Núcleo de Portaria e Serviços Gerais - NPSG
 9.5.2.5. Núcleo de Suprimentos - NUSUP
 9.5.2.6. Núcleo de Transporte - NUTRAN
 9.5.3. Gerência de Saúde - GESAU
 9.5.4. Gerência de Registros, Cadastro e Controle de Internos - GRCCI
 9.5.5. Gerência de Profissionalização - GEPRO
 9.5.6. Gerência de Cultura, Esporte e Lazer - GECCEL
 9.5.7. Gerência de Ensino - GEN
 9.5.8. Gerência de Acompanhamento Psicossocial - GEAP
 9.5.9. Gerência de Segurança - GESEG
 9.5.9.1. Núcleo de Vigilância - NV
 9.5.9.2. Núcleo de Disciplina - ND
 9.5.10. Gerência de Informática e Pesquisa - GIP
 9.6. Centro de Atendimento Juvenil Especializado II – CAJE II
 9.7. Centro de Integração de Adolescentes na Granja das Oliveiras - CIAGO
 9.8. Centro de Integração de Adolescentes de Planaltina - CIAP
 9.9. Centro de Referência em Semiliberdade - CRESSEM
 9.9.1. Gerência Intereducativa - GEINT
 9.9.1.1. Núcleo de Acompanhamento Processual - NAP
 9.9.1.2. Núcleo de Segurança e Integridade - NSI
 9.9.1.3. Núcleo de Esporte, Lazer e Cultura - NELC
 9.9.1.4. Núcleo de Saúde - NUSAU
 9.9.1.5. Núcleo Psicossocial - NPS
 9.9.1.6. Núcleo de Educação - NED
 9.9.1.7. Núcleo de Profissionalização - NEPRO
 9.9.2. Gerência de Apoio Operacional - GEOP
 9.9.2.1. Núcleo Administrativo - NAD
 9.9.2.2. Núcleo de Manutenção - NUMAN
 10. Subsecretaria de Direitos Humanos - SUBDH
 10.1. Diretoria de Valorização e Promoção Humana - DVPH
 10.1.1. Gerência de Direitos Humanos - GDH
 10.2. Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência - DAPD
 10.2.1. Gerência do Programa Mão na Roda e Credenciamento do Passe Livre - GPMRC
 10.2.2. Gerência de Perícia Médica - GPM
 10.2.3. Gerência de Assistência Social - GEAS
 10.2.4. Gerência de Acessibilidade - GEAC
 10.3. Coordenadoria de Inclusão da Pessoa com Deficiência - CIPD
 11. Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais - SUBCID
 11.1. Assessoria Técnica Executiva - ASTEX
 11.2. Assessoria Técnica de Projetos - ASTEP
 11.3. Diretoria de Articulação e Participação Popular - DIAP
 11.3.1. Gerência de Atendimento Popular - GEAP
 11.3.2. Gerência de Assuntos Comunitários - GEACOM
 11.4. Diretoria de Relações de Condomínio - DICON
 11.4.1. Gerência de Meio Ambiente e Urbanismo - GEMAN
 11.4.2. Gerência de Assuntos Fundiários - GEAF
 11.5. Diretoria de Minorias e Política de Gênero - DIMIN
 11.5.1. Gerência de Minorias - GEMIN
 11.5.2. Gerência de Gestão de Políticas de Gênero - GEPOG
 11.6. Diretoria de Feiras - DIFEI
 11.6.1. Gerência de Atendimento ao Cidadão - GEACID
 11.6.2. Gerência de Administração de Feiras - GEAFEI
 11.7. Diretoria de Utilidade Pública - DIUP
 12. Subsecretaria da Juventude - SUBJUV
 12.1. Gerência dos Direitos da Criança e do Adolescente - GDCA
 12.1.1. Núcleo da Criança - NUCRI
 12.1.2. Núcleo do Adolescente - NUAD
 12.2. Gerência de Programas Juvenis - GPJUV
 12.2.1. Núcleo de Eventos - NEV
 12.2.2. Núcleo de Esportes e Lazer - NEL
 12.3. Gerência de Assistência Estudantil - GAE
 12.3.1. Núcleo de Mobilização - NUMOB
 12.3.2. Núcleo de Formação - NUFOR
 12.4. Gerência de Projetos Especiais - GPE
 12.4.1. Núcleo de Planejamento e Gestão - NUPLAG
 12.4.2. Núcleo de Captação - NUCAP
 12.5. Gerência da Casa Menina Moça - GCMM
 13. Subsecretaria do Sistema Penitenciário - SESIPE
 13.1. Gerência de Sindicâncias - GESIND
 13.1.1. Núcleo de Sindicâncias e Apuratórios Preliminares - NSAP
 13.2. Núcleo de Informática - NINF
 13.3. Centro de Observação - COB
 13.3.1. Núcleo de Psicologia - NUP
 13.3.2. Núcleo de Psiquiatria - NUPQ
 13.4. Diretoria Penitenciária de Operações Especiais - DPOE
 13.4.1. Gerência de Transporte e Manutenção - GTRAN
 13.4.1.1. Núcleo de Escoltas - NUSC
 13.4.1.2. Núcleo de Expediente - NUEX
 13.4.1.3. Núcleo de Investigação - NUIN
 13.4.1.4. Núcleo de Operações Táticas e Treinamento - NUOT
 13.4.1.5. Núcleo de Operações com Cães - NUOC
 13.4.1.6. Núcleo de Material e Transporte - NUMAT
 13.4.2. Gerência de Coleta e Análise de Dados - GECAD
 13.4.2.1. Núcleo de Operações de Inteligência - NOIN
 13.4.2.2. Núcleo de Inteligência - NUIN
 13.4.2.3. Núcleo de Contra-Inteligência - NUCI
 13.4.3. Gerência de Controle de Administração Penitenciária - GECAP
 13.4.4. Gerência de Controle de Internos - GECI
 13.4.5. Gerência de Saúde - GESAU
 13.5. Centro de Internamento e Reeducação - CIR
 13.5.1. Biblioteca Nova Vida do Complexo Penitenciário da Papuda - BIVID
 13.5.2. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP
 13.5.2.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ
 13.5.2.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP
 13.5.2.3. Núcleo de Expediente - NUEX
 13.5.2.4. Núcleo de Transporte e Manutenção - NUTRAN
 13.5.2.5. Núcleo de Suprimento - NUSUP
 13.5.3. Gerência de Assistência ao Interno - GEIAT
 13.5.3.1. Núcleo de Assistência Social - NUAS
 13.5.3.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
 13.5.3.3. Núcleo de Saúde - NUSAU
 13.5.4. Gerência de Vigilância - GEVIG
 13.5.4.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
 13.5.4.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG

- 13.5.4.3. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD
- 13.6. Centro de Detenção Provisória - CDP
- 13.6.1. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP
- 13.6.1.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ
- 13.6.1.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP
- 13.6.1.3. Núcleo de Expediente - NUEX
- 13.6.1.4. Núcleo de Transporte e Manutenção - NUTRAN
- 13.6.1.5. Núcleo de Suprimento - NUSUP
- 13.6.2. Gerência de Assistência ao Interno - GEIN
- 13.6.2.1. Núcleo de Assistência Social - NUAS
- 13.6.2.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
- 13.6.2.3. Núcleo de Saúde - NUSAU
- 13.6.3. Gerência de Vigilância - GEVIG
- 13.6.3.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
- 13.6.3.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG
- 13.6.3.3. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD
- 13.7. Centro de Progressão Penitenciária - CPP
- 13.7.1. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP
- 13.7.1.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ
- 13.7.1.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP
- 13.7.1.3. Núcleo de Expediente - NUEX
- 13.7.1.4. Núcleo de Manutenção e Transporte - NUTRAN
- 13.7.1.5. Núcleo de Suprimento - NUSUP
- 13.7.2. Gerência de Assistência ao Interno - GEAIT
- 13.7.2.1. Núcleo de Assistência Social - NUAS
- 13.7.2.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
- 13.7.2.3. Núcleo de Saúde - NUSAU
- 13.7.3. Gerência de Vigilância - GEVIG
- 13.7.3.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
- 13.7.3.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG
- 13.7.3.3. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD
- 13.8. Penitenciária do Distrito Federal – PDF I
- 13.8.1. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP
- 13.8.1.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ
- 13.8.1.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP
- 13.8.1.3. Núcleo de Expediente - NUEX
- 13.8.1.4. Núcleo de Transporte e Manutenção - NUTRAN
- 13.8.1.5. Núcleo de Suprimentos - NUSUP
- 13.8.2. Gerência de Assistência ao Interno - GEAP
- 13.8.2.1. Núcleo de Assistência Social - NUAS
- 13.8.2.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
- 13.8.2.3. Núcleo de Saúde - NUSAU
- 13.8.3. Gerência de Vigilância - GEVIG
- 13.8.3.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
- 13.8.3.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG
- 13.8.3.3. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD
- 13.9. Penitenciária II do Distrito Federal – PDF II
- 13.9.1. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP
- 13.9.1.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ
- 13.9.1.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP
- 13.9.1.3. Núcleo de Expediente - NUEX
- 13.9.1.4. Núcleo de Transporte e Manutenção - NUTRAN
- 13.9.1.5. Núcleo de Suprimentos - NUSUP
- 13.9.2. Gerência de Assistência ao Interno - GEIAT
- 13.9.2.1. Núcleo de Assistência Social - NUAS
- 13.9.2.2. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
- 13.9.2.3. Núcleo de Saúde - NUSAU
- 13.9.3. Gerência de Vigilância - GEVIG
- 13.9.3.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
- 13.9.3.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG
- 13.9.3.3. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD
- 13.10. Penitenciária Feminina do Distrito Federal - PFDF
- 13.10.1. Gerência de Administração Penitenciária - GEAP
- 13.10.1.1. Núcleo de Arquivos e Prontuários - NUARQ
- 13.10.1.2. Núcleo de Conservação e Reparos - NUREP
- 13.10.1.3. Núcleo de Expediente - NUEX
- 13.10.1.4. Núcleo de Transporte e Manutenção - NUTRAN
- 13.10.1.5. Núcleo de Suprimentos - NUSUP
- 13.10.2. Gerência de Assistência ao Interno - GEIAT
- 13.10.2.1. Núcleo de Assistência Materno-Infantil - NUAMI
- 13.10.2.2. Núcleo de Assistência Psiquiátrica - NUAPQ
- 13.10.2.3. Núcleo de Assistência Social - NUAS
- 13.10.2.4. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional - NUEN
- 13.10.2.5. Núcleo de Saúde - NUSAU
- 13.10.3. Gerência de Vigilância - GEVIG
- 13.10.3.1. Núcleo de Disciplina - NUDIS
- 13.10.3.2. Núcleo de Vigilância - NUVIG
- 13.10.3.3. Núcleo de Coleta e Análise de Dados - NUCAD
- 14. Subsecretaria de Apoio à Terceira Idade - SUBTID
- 14.1. Assessoria - ASS
- 14.2. Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas - DPCP
- 14.2.1. Gerência de Programas Intragovernamentais - GEPI
- 14.2.2. Gerência de Parcerias - GEPAR
- 14.2.3. Gerência de Planejamento e Elaboração de Projetos - GEPEP
- 14.2.4. Gerência de Valorização do Idoso - GVI
- 15. Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - NA HORA
- 15.1. Diretoria de Modernização - DMOD
- 15.1.1. Gerência de Implantação de Unidades Fixas - GIUF
- 15.1.2. Gerência de Instalação das Unidades Móveis - GIUM
- 15.2. Diretoria de Qualidade do Atendimento - DQAT
- 15.2.1. Gerência da Unidade Rodoviária - GEROD
- 15.2.2. Gerência da Unidade Taguatinga - GETAG
- 15.2.3. Gerência da Unidade Ceilândia - GECEI
- 15.2.4. Gerência da Unidade Empresarial - GEMP
- 15.2.5. Gerência de Relacionamento com o Servidor e o Usuário - GRSU
- 15.2.5.1. Núcleo de Atenção ao Cidadão - NUAC
- 15.2.5.2. Núcleo de Atenção ao Servidor - NASE
- 15.3. Diretoria de Integração Institucional - DINT
- 15.3.1. Gerência de Normas e Procedimentos - GNOP
- 15.3.2. Gerência de Articulação Institucional - GAIN
- 16. Unidade de Administração Geral - UAG
- 16.1. Gerência de Engenharia e Arquitetura - GEARQ
- 16.2. Gerência de Recursos Humanos - GRH
- 16.2.1. Núcleo de Cadastro Financeiro - NUFIN
- 16.2.2. Núcleo de Cadastro Funcional - NUCAF
- 16.2.3. Núcleo de Inativos e Pensionistas - NUIP
- 16.3. Gerência de Orçamento e Planejamento - GEORP
- 16.3.1. Núcleo de Planejamento - NUPLAN
- 16.3.2. Núcleo de Execução Financeira - NUEF
- 16.3.3. Núcleo de Contabilidade - NUCON
- 16.4. Gerência de Contratos e Convênios - GECONT
- 16.4.1. Núcleo de Elaboração de Contratos e Convênios - NUCOC
- 16.4.2. Núcleo de Acompanhamento e Prestação de Contas - NUAP
- 16.5. Gerência de Patrimônio - GEPAT
- 16.5.1. Núcleo de Tombamento e Movimentação - NUTOM
- 16.6. Gerência de Comunicação Administrativa - GECON
- 16.6.1. Núcleo de Registro e Movimentação de Processos - NUREP
- 16.6.2. Núcleo de Publicação e Arquivo - NUPAR
- 16.7. Gerência de Material - GEMAT
- 16.7.1. Núcleo de Material - NUMAT
- 16.7.2. Núcleo de Almoxarifado - NUAL
- 16.8. Gerência de Suporte Administrativo - GESAD
- 16.8.1. Núcleo de Controle de Frota - NUCONF
- 16.8.2. Núcleo de Serviços Gerais - NUSERG

ÓRGÃOS VINCULADOS

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

ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS

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

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS
CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 3º - Ao Gabinete compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;
 - II - coordenar os planos e programas de comunicação social da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania;
 - III - prestar assistência ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania em sua representação social e política, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;
 - IV - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania;
 - V - analisar e instruir despachos em relação a propostas, requerimentos e processos encaminhados para avaliação e decisão do Secretário;
 - VI – elaborar, distribuir e arquivar o Boletim de Serviço da Secretaria.
- Art. 4º - À Assessoria Jurídico-Legislativa, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, compete:
- I - assessorar juridicamente ao Secretário, promovendo o exame prévio de atos normativos, contratos e outros atos pertinentes às atividades da Secretaria;
 - II - formular e expedir atos referentes às atividades específicas de sua competência;
 - III - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre assuntos de interesse da Secretaria que forem submetidos a sua apreciação;
 - IV - orientar as unidades de direção da Secretaria quanto às implicações de ordem jurídica decorrentes de legislação e jurisprudência;
 - V - manter arquivo e controle das decisões proferidas nas ações e feitos de interesse da Secretaria e demais processos nos quais tenha participação;
 - VI - organizar a jurisprudência e manter atualizada a legislação específica e correlata;
 - VII - preparar informações ou defesas do Secretário em cumprimento a decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
 - VIII - acompanhar a tramitação de projetos de interesse da Secretaria nas Casas Legislativas e elaborar relatórios de acompanhamento;
 - IX – exercer a coordenação da assessoria jurídica dos conselhos vinculados;
 - X - elaborar relatórios e mantê-los instruídos e atualizados com as decisões proferidas nas ações judiciais de interesse da Secretaria.

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

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

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

- I – colaborar na elaboração do Regimento Interno e demais normas de funcionamento;
- II – acompanhar, apoiar e assessorar, no âmbito interno, a atuação dos Conselhos Tutelares;

III - viabilizar a apuração de eventuais faltas cometidas pelo Conselheiro Tutelar para a aplicação de medidas disciplinares, de acordo com as normas em vigor;

IV - autorizar o afastamento de Conselheiros Tutelares, quando solicitado, nos casos previstos nas disposições vigentes e no Regimento Interno dos Conselhos Tutelares;

V - encaminhar ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania e ao Conselho da Criança e do Adolescente - CDCA-DF relatórios sobre os trabalhos realizados pelos Conselhos Tutelares;

VI – promover o assessoramento técnico dos Conselhos Tutelares;

VII - assegurar o suporte administrativo necessário ao efetivo funcionamento dos Conselhos Tutelares.

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

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

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

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

- I - planejar, coordenar e acompanhar as atividades de tecnologia da informação da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, bem como administrar os recursos computacionais;
- II - formular, revisar, atualizar, implantar e acompanhar o Plano Diretor de Informática da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;
- III - planejar, coordenar e acompanhar os serviços da área de informática, quando prestados por firmas especializadas e/ou outros componentes organizacionais, disciplinando e efetivando continuamente a avaliação desses serviços;
- IV – administrar, zelar e assegurar o sigilo e a segurança das informações institucionais armazenadas em bases de dados;

V - identificar as necessidades e prover treinamento e aperfeiçoamento, em nível tecnológico, gerencial e administrativo, a fim de manter seu corpo funcional atualizado;

VI - avaliar continuamente os produtos e serviços da área de informática prestados à Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, visando mantê-los adequados e atuais;

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

I - elaborar o planejamento estratégico das políticas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, consoante as atribuições dos demais órgãos subordinados e vinculados;

II - interagir com os demais órgãos da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal e outros julgados de interesse na consecução de suas competências;

III – acompanhar as políticas, planos e programas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, visando à avaliação sociopolítica de seus resultados;

IV - identificar, no cenário de influência dos planos e programas implementados, os indicadores de força ou fraqueza que possam repercutir na consecução das Políticas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

V - promover e articular as ações da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal com entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, de forma a viabilizar apoio às suas atividades;

VI - propor formas de participação popular no planejamento e no acompanhamento dos planos e programas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - distribuir internamente assuntos relacionados a procedimentos da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal relativos aos conselhos e encaminhados ao Gabinete do Secretário;

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

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

X - acompanhar a publicação de atos normativos e administrativos dos conselhos;

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

XII - fornecer subsídios às subsecretarias para reorientação das metas e planejamento dos conselhos.

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

I - planejar, supervisionar, dirigir, executar e controlar as atividades de correição no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

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

III - apurar transgressões disciplinares praticadas por servidores dos órgãos que integram a Secretaria;

IV - instaurar e julgar sindicâncias para apurar transgressões disciplinares praticadas por servidores, observado o art. 192, inciso VII;

V - instaurar procedimentos preliminares apuratórios - PPA, sindicâncias, processos administrativos disciplinares - PAD, em caso de omissão da autoridade competente ou quando a situação fática recomendar a urgência;

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

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

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

IX - baixar instruções complementares sobre procedimentos preliminares apuratórios, sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

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

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

II - apurar ilícito praticado por servidor da Secretaria quando a penalidade a ser aplicada for de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão;

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

IV - propor a realização das diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício ou como decorrência de representações ou denúncias recebidas, de ocorrências relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público sob administração da Secretaria, solicitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria, com vistas à adoção de procedimentos e medidas;

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

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

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

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

I - conduzir procedimentos administrativos destinados a apurar ilícito praticado por servidor da Secretaria, quando a penalidade a ser aplicada for de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

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

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

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

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

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

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

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

III - propor medidas de caráter preventivo e corretivo.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

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

I - fomentar a prestação da assistência jurídica gratuita;

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

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

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

Art. 15 - À Gerência de Acompanhamento de Convênios e Parcerias, unidade diretamente subordinada a Subsecretaria de Justiça compete:

I - acompanhar e fiscalizar os contratos, convênios e seus respectivos aditivos, pronunciando-se sobre eventuais falhas, omissões ou irregularidades que observar, submetendo-as à superior apreciação, quando necessário.

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

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

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

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

IV - assessorar o Conselho Antidrogas Distrito Federal na execução de programas, ações e projetos de prevenção, repressão e recuperação de dependentes, em consonância com a política sobre drogas do Distrito Federal.

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

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

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

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

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

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

I – prestar apoio em ações de prevenção, repressão e recuperação de dependentes;

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

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

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

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

II – planejar, coordenar, acompanhar e avaliar cursos e oficinas profissionalizantes na perspectiva da Educação pelo Trabalho, considerando as etapas de aprendizagem e produção em consonância com as demais unidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 23 - À Diretoria de Medidas Sócio-Educativas, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Justiça, compete:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 24 - À Gerência de Ressocialização, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Medidas Sócio-Educativas, compete:

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

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

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

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

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

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

VII – articular-se com a Diretoria de Informática na geração, manutenção e atualização do

sistema de informações gerenciais da Diretoria de Medidas Sócio-Educativas, bem como na elaboração de estudos, pesquisas e levantamentos específicos.

Art. 25 – Ao Núcleo de Internação, unidade diretamente subordinada à Gerência de Ressocialização, compete:

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

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

Art. 26 – Ao Núcleo de Semiliberdade, unidade diretamente subordinada à Gerência de Ressocialização, compete:

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

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

Art. 27 – Às Unidades de Atendimento em Semiliberdade de Taguatinga, Gama I e Gama II, diretamente subordinadas à Gerência de Ressocialização, compete:

I – promover a administração geral da Unidade, observando as disposições estatutárias, regimentais e o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 28 – Ao Núcleo de Medidas em Meio Aberto, unidade diretamente subordinada à Gerência de Ressocialização, compete:

I - promover a administração geral da Unidade, observando as disposições estatutárias, regimentais e o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 29 - À Gerência de Sistematização, Fomento e Avaliação, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Medidas Sócio-Educativas, compete:

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

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

Art. 30 - Ao Núcleo de Sistematização e Fomento, unidade diretamente subordinada à Gerência de Sistematização, Fomento e Avaliação, compete:

I – promover a modernização dos instrumentos de atuação e o fomento em medidas sócio-educativas, dotando-os de recursos indispensáveis para a execução das atividades.

Art. 31 - Ao Núcleo de Acompanhamento e Avaliação, unidade diretamente subordinada à Gerência de Sistematização, Fomento e Avaliação, compete:

I - coordenar reuniões periódicas com as Gerências Operacionais visando o acompanhamento, controle e avaliação das propostas em execução.

Art. 32 - Ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Justiça, compete:

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

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

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

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

V - celebrar convênios e congêneres com entidades públicas ou privadas, com vista ao cumprimento de sua finalidade;

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

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

Art. 33 - À Assessoria, compete:

I – assessorar, técnica e administrativamente, as unidades da CAJE I;

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

Art. 34 - À Gerência Administrativa, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

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

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

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

Art. 35 - Ao Núcleo de Comunicação Administrativa, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

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

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

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

IV - atender à requisição de processos e documentos arquivados;

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

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

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

Art. 36 - Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

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

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

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

IV - controlar a movimentação de bens permanentes;

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

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

Art. 37 - Ao Núcleo de Conservação e Reparos, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

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

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

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

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

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

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

VII - executar a manutenção dos bens móveis e imóveis.

Art. 38 - Ao Núcleo de Portaria e Serviços Gerais, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

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

II - acompanhar os processos de contratação de serviços terceirizados;

III - gerenciar as equipes de trabalho sob sua responsabilidade.

Art. 39 - Ao Núcleo de Suprimentos, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

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

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

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

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

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

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

Art. 40 - Ao Núcleo de Transporte, unidade diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

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

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

Art. 41 - À Gerência de Saúde, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

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

II - organizar e manter atualizado o prontuário de atendimento;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 42 - À Gerência de Registros, Cadastro e Controle de Internos, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

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

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

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

IV - apresentar relatório mensal de atividades.

Art. 43 - À Gerência de Profissionalização, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

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

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

III - orientar procedimentos admissionais e demissionais;

IV - acompanhar a realização de provas seletivas públicas;

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

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

Art. 44 - À Gerência de Cultura, Esporte e Lazer, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

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

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

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

Art. 45 - À Gerência de Ensino, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

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

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

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

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

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

Art. 46 - À Gerência de Acompanhamento Psicossocial, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

I - acompanhar o tratamento psicológico prestado aos internos;

II - fazer avaliação psicológica e elaborar laudos de internos;

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

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

V - realizar terapias individual e grupal;

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

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

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

Art. 47 - À Gerência de Segurança, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

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

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

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

IV - avaliar sistematicamente, sugerindo, quando necessário, elemento de reformulação do

planejamento, em articulação com as demais Gerências.

Art. 48 - Ao Núcleo de Vigilância, unidade diretamente subordinada à Gerência de Segurança, compete:

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

II – manter sob sua guarda o armamento operacional;

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

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

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

VI – administrar a rotina diária dos internos;

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

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

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

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

Art. 49 - Ao Núcleo de Disciplina, unidade diretamente subordinada à Gerência de Segurança, compete:

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

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

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

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

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 50 - À Gerência de Informática e Pesquisa, unidade diretamente subordinada ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado I, compete:

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

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

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

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

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

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

Art. 51 - Ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado II, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Justiça, compete:

I – promover a administração geral do Centro, observando as disposições estatutárias, regimentais e o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 52 - Ao Centro de Integração de Adolescentes na Granja das Oliveiras - CIAGO, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Justiça, compete:

I – exercer o gerenciamento das ações técnicas, administrativas e operacionais do atendimento aos adolescentes em cumprimento de Medidas Sócio-educativas de Internação e de Semiliberdade, aplicadas pelo Juiz da Vara da Infância e da Juventude;

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

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

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

Art. 53 - Ao Centro de Integração de Adolescentes de Planaltina - CIAP, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Justiça, compete:

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

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

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

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

Art. 54 - Ao Centro de Referência em Semiliberdade - CRESSEM, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Justiça, compete:

I - promover a administração geral do Centro, observando as disposições estatutárias, regimentais e o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 55 - À Gerência Intereducativa, unidade diretamente subordinada ao Centro de Referência em Semiliberdade, compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades do ensino formal, desporto, cultura e lazer em consonância com os demais Centros.

Art. 56 - Ao Núcleo de Acompanhamento Processual, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

I - acompanhar sistematicamente a execução de atividades, objetivando o desenvolvimento de ações integradas e intercomplementares.

Art. 57 - Ao Núcleo de Segurança e Integridade, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

I - vistoriar as condições das dependências utilizadas pelos adolescentes, sugerindo providências necessárias à segurança e integridade dos internos.

Art. 58 - Ao Núcleo de Esporte, Lazer e Cultura, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

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

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

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

Art. 59 - Ao Núcleo de Saúde, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

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

II – organizar e manter atualizado o prontuário de atendimento;

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

IV – distribuir medicamentos aos internos;

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

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

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

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

Art. 60 - Ao Núcleo Psicossocial, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

I – realizar o tratamento psicológico prestado aos internos;

II – fazer avaliação psicológica e elaborar laudos de internos;

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

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

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

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

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

Art. 61 - Ao Núcleo de Educação, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

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

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

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

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

Art. 62 - Ao Núcleo de Profissionalização, unidade diretamente subordinada à Gerência Intereducativa, compete:

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

II – propor procedimentos admissionais e demissionais;

III – acompanhar a realização de provas seletivas públicas;

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

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

Art. 63 - À Gerência de Apoio Operacional, unidade diretamente subordinada ao Centro de Referência em Semiliberdade, compete:

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

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

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

Art. 64 - Ao Núcleo Administrativo, unidade diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

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

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

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

Art. 65 - Ao Núcleo de Manutenção, unidade diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

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

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

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

IV - executar a manutenção dos bens móveis e imóveis.

Art. 66 - À Subsecretaria de Direitos Humanos, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 67 - À Diretoria de Valorização e Promoção Humana, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Direitos Humanos, compete:

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

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

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

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

Art. 68 - À Gerência de Direitos Humanos, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Valorização e Promoção Humana, compete:

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

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

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

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

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

Art. 69 - À Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência, unidade diretamente subor-

dinada à Subsecretaria de Direitos Humanos, compete:

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

II – implementar políticas para pessoas com deficiência;

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

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

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

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

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

VIII - coordenar as atividades voltadas às condições de acessibilidade;

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

Art. 70 - À Gerência do Programa Mão na Roda e Credenciamento do Passe Livre, unidade diretamente subordinada à Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 71 - À Gerência de Perícia Médica, unidade diretamente subordinada à Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência, compete:

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

II - realizar juntas médicas nos casos exigidos por lei;

III - efetuar visitas domiciliares;

IV - sugerir aposentadoria por invalidez nos casos excepcionais;

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

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

VII - encaminhar o paciente ao hospital, quando necessário;

VIII - controlar e orientar a distribuição de medicamentos;

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

X - elaborar bimensalmente o relatório das atividades desenvolvidas;

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

Art. 72 - À Gerência de Assistência Social, unidade diretamente subordinada à Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência, compete:

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

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

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

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

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

Art. 73 - À Gerência de Acessibilidade, unidade diretamente subordinada à Diretoria para Assuntos da Pessoa com Deficiência, compete:

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

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

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

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

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

VI - zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade.

Art. 74 - À Coordenadoria de Inclusão da Pessoa com Deficiência, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Direitos Humanos, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - interagir com os programas afins do Governo Federal;

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

XI - promover, em parceria com a terciária, as campanhas públicas necessárias à ampliação de inclusão social e dos direitos das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, fomentando o acesso à mobilidade urbana, à educação, ao digno tratamento de saúde e demais direitos que assegurem a plena cidadania;

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

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

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

Art. 75 - À Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 76 - À Assessoria Técnica Executiva, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

I - auxiliar o Subsecretário de Cidadania e Relações Sociais em aspectos técnicos, materiais e operacionais referentes à implementação das ações da Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais.

Art. 77 - À Assessoria Técnica de Projetos, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

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

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

nais, nos assuntos relativos à elaboração de projetos e propostas de ações de cidadania;

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

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

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

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

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

Art. 78 - À Diretoria de Articulação e Participação Popular, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

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

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

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

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

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

Art. 79 - À Gerência de Atendimento Popular, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Articulação e Participação Popular, compete:

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

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

Art. 80 - À Gerência de Assuntos Comunitários, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Articulação e Participação Popular, compete:

I - articular o diálogo e parcerias com as entidades da sociedade civil organizada como: Associações e conselhos comunitários, ONGs, OCIPs e comunidades religiosas;

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

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

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

Art. 81 - À Diretoria de Relações de Condomínio, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

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

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

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

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

Art. 82 - À Gerência de Meio Ambiente e Urbanismo, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Relações de Condomínio, compete:

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

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

Art. 83 - À Gerência de Assuntos Fundiários, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Relações de Condomínio, compete:

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

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

Art. 84 - À Diretoria de Minorias e Políticas de Gênero, unidade diretamente subordinada à

Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

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

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

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

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

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

Art. 85 - À Gerência de Minorias, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Minorias e Políticas de Gênero, compete:

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

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

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

Art. 86 - À Gerência de Gestão e Políticas de Gênero, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Minorias e Políticas de Gênero, compete:

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

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

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

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

Art. 87 - À Diretoria de Feiras, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

I – articular o processo de diálogo com a população, feirantes e demais órgãos e entidades acerca dos aspectos de atendimento, estrutura e operação das feiras do Distrito Federal, a fim de propiciar o pleno exercício da Cidadania;

Art. 88 - À Gerência de Atendimento ao Cidadão, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Feiras, compete:

I - organizar e priorizar as questões levantadas pelos cidadãos na área de sua competência, propondo alternativas de solução junto às autoridades competentes;

II - promover ações de cunho educacional e social junto à população, na área de sua competência;

Art. 89 - À Gerência de Administração de Feiras, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Feiras, compete:

I - articular o processo de diálogo entre feirantes, Administrações Regionais e demais órgãos e entidades, públicas e privadas, nacionais e internacionais, nos assuntos relativos às feiras;

II – participar e colaborar em debates, palestras, conferências, cursos e outros eventos que versem sobre questões relativas às feiras e que possam resultar na elaboração de projetos e propostas de ações sobre o tema;

Art. 90 - À Diretoria de Utilidade Pública, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Cidadania e Relações Sociais, compete:

I – apoiar as instituições na busca da legalização, qualificando as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos como entidades de utilidade pública, promovendo a concessão de título de utilidade pública distrital.

Art. 91 - À Subsecretaria de Juventude, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 92 - À Gerência dos Direitos da Criança e do Adolescente, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Juventude, compete:

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

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

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

Art. 93 - Ao Núcleo da Criança, unidade diretamente subordinada à Gerência dos Direitos da Criança e do Adolescente, compete:

I – executar ações, programas e projetos buscando o desenvolvimento integral da criança;

Art. 94 - Ao Núcleo do Adolescente, unidade diretamente subordinada à Gerência dos Direitos da Criança e do Adolescente, compete:

I – executar ações, programas e projetos buscando o desenvolvimento integral do adolescente;

Art. 95 - À Gerência de Programas Juvenis, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Juventude, compete:

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

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

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

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

Art. 96 - Ao Núcleo de Eventos, unidade diretamente subordinada à Gerência de Programas Juvenis, compete:

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

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

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

Art. 97 - Ao Núcleo de Esportes e Lazer, unidade diretamente subordinada à Gerência de Programas Juvenis, compete:

I – executar programas e projetos de promoção de atividades esportivas e de lazer voltados para o público jovem;

Art. 98 - À Gerência de Assistência Estudantil, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Juventude, compete:

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

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

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

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

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

Art. 99 - Ao Núcleo de Mobilização, unidade diretamente subordinada à Gerência de Assistência Estudantil, compete:

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

II – propor a criação de canais de participação popular junto aos órgãos governamentais e

entidades privadas, no que refere ao atendimento das questões relativas aos jovens, especialmente com relação à educação, saúde, trabalho e renda, esporte, cultura, combate às drogas, violência entre outros.

Art. 100 - Ao Núcleo de Formação, unidade diretamente subordinada à Gerência de Assistência Estudantil, compete:

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

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

Art. 101 - À Gerência de Projetos Especiais, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria da Juventude, compete:

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

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

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

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

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

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

Art. 102 - Ao Núcleo de Planejamento e Gestão, unidade diretamente subordinada à Gerência de Projetos Especiais, compete:

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

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

Art. 103 - Ao Núcleo de Captação, unidade diretamente subordinada à Gerência de Projetos Especiais, compete:

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

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

Art. 104 - À Gerência da Casa Menina Moça - O Cravo e a Rosa - unidade diretamente subordinada à Subsecretaria da Juventude, compete:

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

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

Art. 105 - À Subsecretaria do Sistema Penitenciário - SESIPE, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

I - administrar o sistema penitenciário do Distrito Federal;

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

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

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

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

VI – produzir conhecimentos de inteligência atinentes ao Sistema Penitenciário;

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

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

IX – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 106 - À Gerência de Sindicâncias, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – confeccionar minutas de portarias de instauração de sindicâncias e respectivos despachos de tramitação e julgamento, após verificação da observância dos aspectos formais dos procedimentos;

II – realizar o controle do andamento de sindicâncias, processos especiais e apuratórios preliminares;

III – elaborar as minutas de respostas a questionamentos judiciais e encaminhá-las ao Subsecretário;

IV – realizar o controle do preenchimento do livro de ocorrências disciplinares da Subsecretaria, bem como controlar o preenchimento nas unidades subordinadas;

V – orientar e assessorar tecnicamente, quando necessário, os sindicantes;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 107 - Ao Núcleo de Sindicâncias e Apuratórios Preliminares, unidade diretamente subordinada à Gerência de Sindicâncias, compete:

I - realizar a instrução e apuração de procedimentos apuratórios preliminares e de sindicâncias, providenciando oitivas e demais procedimentos.

Art. 108 - Ao Núcleo de Informática, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 109 - Ao Centro de Observação, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – avaliar a capacidade mental dos internos, bem como suas aptidões e interesses, de forma a individualizar a execução de suas penas;

II – promover a realização de exames gerais e criminológicos nos internos dos estabelecimentos penais;

III – elaborar laudos mediante requisição das autoridades competentes;

IV – opinar sobre o grau de ressocialização dos internos, quando das votações para concessão de benefícios legais;

V – encaminhar, acompanhar, coordenar e controlar os tratamentos psiquiátricos e psicológicos prestados aos internos, inclusive aos submetidos à medida de segurança;

VI – identificar as necessidades de treinamento específico para servidores que tenham intenso contato com internos;

VII – articular-se com o Núcleo de Estudos de Criminalidade e Segurança Pública para a realização de pesquisas criminológicas.

Art. 110 - Ao Núcleo de Psicologia, unidade diretamente subordinada ao Centro de Observações, compete:

I – acompanhar o tratamento psicológico prestado aos internos;

II – fazer avaliação psicológica e elaborar laudos de internos;

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

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

V – realizar terapias individual e grupal;

VI – encaminhar ao Núcleo de Psiquiatria os casos em que seja diagnosticada a necessidade de atendimento psiquiátrico;

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

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

Art. 111 - Ao Núcleo de Psiquiatria, unidade diretamente subordinada ao Centro de Observações, compete:

I – acompanhar o tratamento psiquiátrico prestado aos internos nos estabelecimentos penais e a distribuição de medicamentos de uso controlado;

II – fazer avaliação psiquiátrica e elaborar laudos de internos;

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

IV – realizar entrevistas individuais com internos, avaliando-lhes a personalidade, capacida-

de mental, aptidões e interesses;

V – diagnosticar e acompanhar os casos que requeiram atendimento psiquiátrico em instituição especializada;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 112 - À Diretoria Penitenciária de Operações Especiais - DPOE, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

I – realizar escoltas de presos;

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

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

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

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

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

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

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

IX – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 113 - À Gerência de Transporte e Manutenção, unidade diretamente subordinada à Diretoria Penitenciária de Operações Especiais, compete:

I - executar os serviços de reparo e manutenção da frota de veículos;

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

III - efetuar o controle de manutenção de veículos;

IV - proceder à vistoria dos veículos avariados, elaborando relatório acerca de seu estado físico e econômico, remetendo-o aos órgãos competentes para a adoção das providências cabíveis;

V - avaliar e fiscalizar os serviços executados, a fim de garantir a respectiva qualidade técnica;

VI – controlar o uso dos veículos.

Art. 114 - Ao Núcleo de Escoltas, unidade diretamente subordinada à Gerência de Transporte e Manutenção, compete:

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

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

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

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

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 115 - Ao Núcleo de Expediente unidade diretamente subordinada à Gerência de Transporte e Manutenção, compete:

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

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

III – realizar o controle de pessoal da Gerência;

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

Art. 116 - Ao Núcleo de Investigação unidade diretamente subordinada à Gerência de Transporte e Manutenção, compete:

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

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

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

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 117 - Ao Núcleo de Operações Táticas e Treinamento, unidade diretamente subordinada à Gerência de Transporte e Manutenção, compete:

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

II – treinar os servidores da DPOE e os servidores dos Estabelecimentos Penais;

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

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

V – apoiar as revistas nos Estabelecimentos Penais;

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

VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 118 - Ao Núcleo de Operações com Cães, unidade diretamente subordinada à Gerência de Transporte e Manutenção, compete:

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

II – apoiar intervenções em recinto carcerário;

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

IV – apoiar as revistas nos Estabelecimentos Penais;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 119 - Ao Núcleo de Material e Transporte, unidade diretamente subordinada à Gerência de Transporte e Manutenção, compete:

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

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

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

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 120 - À Gerência de Coleta e Análise de Dados, unidade diretamente subordinada à Diretoria Penitenciária de Operações Especiais, compete:

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

II – assessorar o Subsecretário, com conhecimentos específicos sobre o Sistema Penitenciário;

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

IV – subsidiar a Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, com conhecimentos de inteligência, visando à formulação de uma doutrina de inteligência voltada para os problemas penitenciários do Distrito Federal;

V – aprimorar as formas de coleta e análise de dados, em rotinas procedimentais e sistemas informatizados de bancos de dados do Sistema Penitenciário;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 121 - Ao Núcleo de Operações de Inteligência, unidade diretamente subordinada à Gerência de Coleta e Análise de Dados, compete:

I – acompanhar sistematicamente as atividades de pessoas, organizações, entidades e a realização de eventos psicossociais nos assuntos de interesse do Sistema Penitenciário;

II – realizar ações de buscas sistemáticas e exploratórias de dados e informações não disponíveis, atuando em atendimento às necessidades do órgão;

III – articular-se com outros setores de operação de inteligência dos Estados e da União, assim como no âmbito de suas atribuições, com outros órgãos do Sistema de Inteligência do Distrito Federal, visando à coordenação de operações e ações de busca;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 122 - Ao Núcleo de Inteligência, unidade diretamente subordinada à Gerência de Coleta e Análise de Dados, compete:

I - coletar, analisar e produzir conhecimentos de inteligência relativos ao Sistema Penitenciário;

II – fomentar e disponibilizar bancos de dados para consultas junto aos Núcleos de Coleta e Análise de Dados dos Estabelecimentos Penais;

III – analisar e estabelecer medidas indicativas sobre o grau de periculosidade dos presos, para todos os efeitos necessários;

IV – articular-se com outros órgãos e instituições governamentais e não governamentais, visando o acesso aos bancos de dados desses organismos, a fim de subsidiar a atividade da Gerência de Coleta e Análise de Dados;

V – subsidiar a Polícia Judiciária e o Ministério Público com informações e dados úteis obtidos junto a presos colaboradores da massa carcerária, em prol da elucidação de crimes;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 123 - Ao Núcleo de Contra-Inteligência, unidade diretamente subordinada à Gerência de Coleta e Análise de Dados, compete:

I – prevenir, obstruir, detectar e neutralizar as ações e atividades adversas de qualquer natureza, que constituam ameaça ao Sistema Penitenciário, na proteção de dados, informações e conhecimentos estratégicos e operacionais no âmbito da execução penal;

II – desenvolver e promover a proteção dos conhecimentos produzidos ou arquivados junto à Gerência de Coleta e Análise de Dados, sobretudo, implementando ações de segurança ativa e segurança orgânica voltada para a salvaguarda do pessoal, da documentação e material, das comunicações, da informática e das áreas e instalações físicas;

III – realizar busca sistemática de fatos que possam gerar crises, detectando ações de comprometimento, infiltração, segurança das instalações, vulnerabilidades procedimentais, monitoramento de pessoas criminosas e todos os casos relacionados à segurança orgânica;

IV – elaborar investigações sociais de servidores e funcionários que venham a desempenhar suas atividades ou prestar serviços na Subsecretaria do Sistema Penitenciário;

V – acompanhar e avaliar os contatos dos presos entre si, com visitantes de toda ordem e com servidores do Sistema Penitenciário;

VI – articular-se com órgãos públicos e privados, com o objetivo de ter acesso a banco de dados;

VII – planejar, avaliar, orientar, supervisionar e coordenar as atividades de contra-inteligência no Sistema Penitenciário respeitadas as peculiaridades e a autonomia dos órgãos que compõem este Sistema;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 124 - À Gerência de Controle de Administração Penitenciária, unidade diretamente subordinada à Diretoria Penitenciária de Operações Especiais, compete:

I – coordenar a atuação das Gerências de Administração Penitenciária dos estabelecimentos penais;

II – otimizar e fiscalizar a utilização de recursos materiais colocados à disposição dos estabelecimentos penais;

III – articular-se com a Unidade de Administração Geral, visando o planejamento e atendimento das necessidades dos estabelecimentos penais;

IV – supervisionar as atividades desenvolvidas por empresas que prestem serviços no Sistema Penitenciário;

V – planejar as necessidades de aporte de recursos materiais e de realização de obras no Sistema Penitenciário;

VI – articular-se com autoridades administrativas e judiciais de outros Estados da Federação, objetivando viabilizar intercâmbio e recambiamento de sentenciados;

VII - produzir relatórios estatísticos de interesse da Subsecretaria, do Departamento Penitenciário Nacional e da Vara de Execuções Criminais;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 125 - À Gerência de Controle de Internos, unidade diretamente subordinada à Diretoria Penitenciária de Operações Especiais, compete:

I – uniformizar e consolidar o registro informatizado dos internos dos estabelecimentos penais;

II – coordenar os trabalhos de atualização dos cadastros gerais dos internos sob custódia desta Subsecretaria;

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

IV – coordenar, sistematizar e unificar procedimentos de atuação das unidades do Sistema Penitenciário nas áreas de desenvolvimento social e aprimoramento pessoal dos sentenciados;

V – realizar o gerenciamento de vagas no Sistema Penitenciário;

VI – manter cadastro atualizado dos presos perigosos do Sistema Penitenciário, de extraditados, de presos federais e de estrangeiros na qualidade de presos comuns;

VII - produzir relatórios e pesquisas de interesse da Subsecretaria, do Departamento Penitenciário Nacional e da Vara de Execuções Criminais;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 126 - À Gerência de Saúde, unidade diretamente subordinada à Diretoria Penitenciária de Operações Especiais, compete:

I – coordenar e sistematizar a atuação dos Núcleos de Saúde dos estabelecimentos penais;

II – articular-se com órgãos e entidades governamentais, buscando recursos para o desempenho de suas atribuições;

III – desenvolver programas e campanhas de saúde, propondo medidas sanitárias no âmbito do Sistema Penitenciário;

IV – produzir relatórios estatísticos acerca da saúde dos internos, sugerindo diretrizes de ação nesta área;

V – manter cadastro atualizado dos internos em cumprimento de medida de segurança, bem como dos portadores de doenças mais graves, coordenando os tratamentos a serem implementados;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 127 - Ao Centro de Internamento e Reeducação, Centro de Detenção Provisória, Centro Progressão Penitenciária, Penitenciária do Distrito Federal, Penitenciária II do Distrito Federal e Penitenciária Feminina do Distrito Federal, órgãos de execução do Sistema Penitenciário, diretamente subordinados à Subsecretaria do Sistema Penitenciário, compete:

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

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

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

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

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

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 128 - À Biblioteca Nova Vida do Complexo Penitenciário da Papuda, unidade diretamente subordinada, ao Centro de Internamento e Reeducação, compete:

I – disponibilizar para os sentenciados livros, revistas, periódicos, dvd's, cd's, em acervo constituído à conta de recursos públicos, privados, doações, convênios, acordos e transferências, com o objetivo de estimular o desenvolvimento pessoal do interno e o hábito da leitura, em preparação à sua reintegração na sociedade.

Art. 129 - Às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

I – elaborar, coordenar e fiscalizar as rotinas administrativas;

II – controlar o pessoal empregado na administração;

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

IV – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 130 - Aos Núcleos de Arquivos e Prontuários, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

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

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

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

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

V – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 131 - Aos Núcleos de Conservação e Reparos, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

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

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

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

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

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

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

VII - executar a manutenção dos bens móveis e imóveis.

Art. 132 - Aos Núcleos de Expediente, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

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

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

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

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

V – controlar a tramitação dos processos e expedientes;

VI – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 133 - Aos Núcleos de Transporte e Manutenção, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

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

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

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

IV – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 134 - Aos Núcleos de Suprimentos, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Administração Penitenciária, compete:

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

II – prever e providenciar os suprimentos necessários ao estabelecimento;

III – manter o controle do patrimônio do estabelecimento;

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

V – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 135 - Às Gerências de Assistência ao Interno compete:

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

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

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

IV – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 136 - Aos Núcleos de Assistência Social, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Assistência ao Interno, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 137 - Aos Núcleos de Ensino e Aperfeiçoamento Profissional, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Assistência ao Interno, compete:

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

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

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

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

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

VI – promover a avaliação da situação educacional dos internos;

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

VIII – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 138 - Aos Núcleos de Saúde, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Assistência ao Interno, compete:

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

II – organizar e manter atualizado o prontuário de atendimento;

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

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

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

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

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

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

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

X – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 139 - Às Gerências de Vigilância compete:

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

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

III – gerenciar as atividades de rotina carcerária dos internos;

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

V – opinar, quanto ao aspecto da segurança, sobre atividades sociais, educativas, culturais,

laborais e de atendimento médico e psicológico;

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

VII – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 140 - Aos Núcleos de Disciplina, unidades diretamente subordinadas às Gerência de Vigilância, compete:

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

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

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

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

V – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 141 - Aos Núcleos de Vigilância, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Vigilância, compete:

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

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

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

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

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

VI – administrar a rotina diária dos internos;

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

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

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

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

XI – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 142 - Aos Núcleos de Coleta e Análise de Dados, unidades diretamente subordinadas às Gerências de Vigilância, compete:

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

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

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

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

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

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

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

VIII – exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

Art. 143 - Ao Núcleo de Assistência Materno-Infantil, unidade orgânica da Penitenciária Feminina do Distrito Federal, compete:

I – prestar assistência às internas gestantes e lactantes;

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

III – manter e organizar berçário;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 144 - Ao Núcleo de Assistência Psiquiátrica, unidade orgânica da Penitenciária Feminina do Distrito Federal, compete:

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

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

III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 145 - À Subsecretaria de Apoio à Terceira Idade, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

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

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

III - zelar pela efetivação da descentralização político-administrativa e da participação

popular, por meio de organização representativa nos planos e programas destinados à terceira idade;

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

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

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

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

Art. 146 - À Assessoria compete:

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

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

III - exercer outras atribuições conferidas ou delegadas.

Art. 147 - À Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas, unidade diretamente subordinada à Subsecretaria de Apoio à Terceira Idade, compete:

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

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

Art. 148 - À Gerência de Programas Intragovernamentais, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas, compete:

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

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

Art. 149 - À Gerência de Parcerias, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas, compete:

I - estudar modalidades de parcerias e suas aplicações nas ações voltadas para a terceira idade, orientando as suas diretrizes segundo as normas do Estatuto do Idoso - Lei Nº 10.741, de 1/10/2003, com o aproveitamento da eficiência e da capacidade da empresa privada, observando o menor risco possível;

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

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

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

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

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

Art. 150 - À Gerência de Planejamento e Elaboração de Projetos, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas, compete:

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

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

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

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

Art. 151 - À Gerência de Valorização do Idoso, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Coordenação de Programas, compete:

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

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

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

Art. 152 - Ao Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, unidade orgânica de

comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, compete:

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

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

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

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

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

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

I - gerenciar a implantação das unidades do Na Hora;

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

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

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

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

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

Art. 154 - À Gerência de Implantação de Unidades Fixas, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Modernização, compete:

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

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

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

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

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

Art. 155 - À Gerência de Instalação das Unidades Móveis, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Modernização, compete:

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

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

III - elaborar calendário de deslocamento das unidades móveis;

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

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

Art. 156 - À Diretoria de Qualidade do Atendimento, unidade diretamente subordinada ao Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, compete:

I - monitorar a qualidade do atendimento prestado ao cidadão nas unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora;

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

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

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

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

VI - acompanhar a avaliação mensal de desempenho dos servidores;

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

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

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

X - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 157 - Às Gerências das Unidades do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Diretoria de Qualidade do Atendimento do Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, compete:

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

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

III - efetuar avaliação mensal de desempenho dos servidores;

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

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

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

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

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

IX – exercer outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

Art. 158 - À Gerência de Relacionamento com o Servidor e o Usuário, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Qualidade do Atendimento, compete:

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

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

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

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

Art. 159 - Ao Núcleo de Atenção ao Cidadão, unidade diretamente subordinada à Gerência de Relacionamento com o Servidor e o Usuário, compete:

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

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

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

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

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

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

Art. 160 - Ao Núcleo de Atenção ao Servidor, unidade diretamente subordinada à Gerência de Relacionamento com o Servidor e o Usuário, compete:

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

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

III – realizar semestralmente avaliação interna de satisfação dos servidores;

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

Art. 161 - À Diretoria de Integração Institucional, unidade diretamente subordinada ao Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, compete:

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

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

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

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

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

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

VII - exercer outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

Art. 162 - À Gerência de Normas e Procedimentos, unidade diretamente subordinada a Diretoria de Integração Institucional, compete:

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

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

III – propor a otimização de procedimentos para a melhoria da prestação dos serviços nas unidades do Na Hora;

IV - criar normas e procedimentos para a manutenção da qualidade do atendimento e dos serviços prestados nas unidades do Na Hora.

Art. 163 - À Gerência de Articulação Institucional, unidade diretamente subordinada a Diretoria de Integração Institucional, compete:

I – manter contato com representantes de órgãos públicos distritais e federais, interessados em colaborar com o Na Hora na definição dos serviços, otimização dos procedimentos e sua viabilização;

II – elaborar instrumento legal de parceria a ser firmado pelo Na Hora com outros órgão ou parceiros;

III – elaborar e analisar relatório mensal de desempenho dos órgãos integrantes do Na Hora;

IV – negociar com os representantes dos órgãos integrantes a melhoria do desempenho institucional e dos servidores na busca permanente pela excelência na prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 164 - À Unidade de Administração Geral, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução setorial de atividades de pessoal, de orçamento e finanças, planejamento, contratos e convênios, de recursos materiais, patrimônio, de transporte, documentação e comunicação administrativa, e engenharia;

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

III - supervisionar, elaborar e propor a programação anual de trabalho das gerências que lhe são diretamente subordinadas;

IV - executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário de Estado de Justiça, Direito Humanos e Cidadania.

Art. 165 - À Gerência de Engenharia e Arquitetura, unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I – identificar e avaliar as necessidades de construção, ampliação, conservação e reparo de imóveis da Secretaria;

II - controlar a contratação e a execução de obras e serviços de engenharia, arquitetura, marcenaria, carpintaria, reformas e manutenção dos imóveis da Secretaria;

III - estabelecer as medidas necessárias para a preservação do meio-ambiente nas áreas sob a administração desta Secretaria;

IV - organizar, atualizar e arquivar a documentação referente aos imóveis da Secretaria, inclusive terrenos, registros de cartório, plantas-baixas de estruturas de água, esgoto, de energia elétrica e telefonia.

Art. 166 - À Gerência de Recursos Humanos, unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução das atividades inerentes às políticas de recursos humanos, compreendidas as de administração, de desenvolvimento, legislação e benefícios, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Governo do Distrito Federal;

III - executar as atividades de administração de pessoal;

IV - propor cursos de treinamento e capacitação de servidores;

V - articular-se com os órgãos de capacitação de recursos humanos para promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

VI - orientar e controlar o cumprimento das normas aplicadas ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;

VII - proceder à concessão de benefícios aos servidores;

VIII - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 167 - Ao Núcleo de Cadastro Financeiro, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Humanos, compete:

I - elaborar a folha de pagamento dos servidores;

II - registrar e controlar descontos, consignações, empréstimos e transferências financeiras dos servidores;

III - elaborar processos inerentes a pagamento de pessoal;

IV - providenciar a aquisição, distribuição e prestação de contas dos vales-transporte e outros auxílios similares que venham a ser criados para os servidores da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 168 - Ao Núcleo de Cadastro Funcional, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Humanos, compete:

I - registrar e controlar as lotações e remoções de pessoal;

II - controlar e registrar as nomeações e exonerações referentes a cargos comissionados;

III - registrar e instruir os processos de afastamentos, licenças, cessões e requisições de servidores;

IV - manter registro atualizado do cadastro funcional dos servidores;

V - controlar e registrar as progressões, promoções e avaliações de desempenho;

VI - receber, registrar e acompanhar a frequência dos servidores.

Art. 169 - Ao Núcleo de Inativos e Pensionistas, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Humanos, compete:

I - instruir os processos de aposentadoria e pensão, observando a legislação vigente;

II - orientar os inativos e pensionistas quanto aos seus direitos e deveres;

III - cadastrar e manter atualizadas as informações sobre inativos e pensionistas;

IV - executar os cálculos para aposentadorias, pensão e revisão de proventos;

V - arquivar, organizar e manter registro dos assentamentos funcionais de servidores aposentados.

Art. 170 - À Gerência de Orçamento e Planejamento, unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução orçamentária e financeira e acompanhamento dos assuntos de interesse institucional;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria;

IV - registrar e controlar as dotações orçamentárias e créditos adicionais;

V - conciliar as contas contábeis;

VI - propor alterações do Quadro de Detalhamento de Despesa;

VII - cumprir a legislação contábil, orçamentária e financeira proposta pelas Secretarias de Fazenda e de Planejamento e Gestão;

VIII - analisar e instruir processos e documentos que implique despesas;

IX - acompanhar a elaboração do Relatório do Gestor, referente à Prestação de Contas Anual da Secretaria;

X - exercer outras atividades relativas à administração orçamentária.

Art. 171 - Ao Núcleo de Planejamento, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Planejamento, compete:

I - analisar as propostas de programação anual;

II - elaborar os planos anuais e plurianuais;

III - coordenar a programação anual;

IV - analisar as propostas de metas das unidades, não contempladas na programação anual, compatibilizando-as com as diretrizes definidas pela Unidade Geral;

V - elaborar e coordenar a programação de eventos;

VI - analisar as propostas de realinhamento de metas;

VII - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Art. 172 - Ao Núcleo de Execução Financeira, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Planejamento, compete:

I - instruir processos de liquidação de despesas;

II - emitir notas de lançamento e previsão de pagamento;

III - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades.

Art. 173 - Ao Núcleo de Contabilidade, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Orçamento e Planejamento, compete:

I - controlar o cumprimento das normas de prestação de contas de responsáveis por suprimento de fundos;

II - registrar e controlar as dotações orçamentárias, os créditos adicionais e extra-orçamentários;

III - controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais e por estimativa;

IV - manter a Gerência previamente informada sobre a necessidade de créditos adicionais para o cumprimento das metas estabelecidas;

V - emitir notas de empenho, bem como promover suas retificações, quando necessário;

VI - fornecer dados necessários à elaboração de balancetes e balanços;

VII - cadastrar contratos e convênios celebrados com a Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

VIII - conciliar as contas contábeis;

IX - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades.

Art. 174 - À Gerência de Contratos e Convênios unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução de contratos e convênios;

III - planejar, coordenar, acompanhar e orientar as atividades de habilitação, cadastramento e análise de pleitos destinados a contratos, convênios, acordos ou instrumentos similares;

IV - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao acompanhamento e à prestação de contas dos contratos e convênios;

V - promover a elaboração, fiscalização e acompanhamento dos contratos, aditivos, ajustes, acordos e convênios no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

VI - analisar e instruir processos e documentos para contratações;

VII - manter atualizado o controle da prestação de garantias contratuais dos contratos e convênios;

VIII - submeter, ao ordenador de despesas, para aprovação ou não, as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênio e contratos;

IX - coordenar e supervisionar a elaboração de critérios para padronização de técnicas e procedimentos de acompanhamento e análise de prestação de contas dos recursos repassados por intermédio de convênios, contratos e instrumentos similares;

X - analisar e instruir pedidos de repactuação financeira dos contratos;

XI - propor a designação de executores para os contratos e/ou convênios;

XII - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 175 - Ao Núcleo de Elaboração de Contratos e Convênios unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Contratos e Convênios, compete:

I - elaborar os termos de contratos e convênios, bem como seus aditivos, objetivando a execução de compras, obras, serviços e repasses de interesse da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

II - elaborar extratos de contratos e convênios e providenciar sua publicação;

III - promover o registro de contratos e convênios junto à Procuradoria Geral do Distrito Federal;

IV - manter acervo dos contratos e convênios de interesse da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

V - com base no parecer do executor do contrato ou convênio, promover, depois de encerrado, a sua análise global elaborando circunstanciado relatório;

VI - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 176 - Ao Núcleo de Acompanhamento e Prestação de Contas, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Contratos e Convênios, compete:

I - acompanhar e zelar pela fiel execução dos contratos e convênios;

II - elaborar procedimentos, manuais, cartilhas ou instrução normativa, com o objetivo específico de facilitação do acompanhamento e da execução e prestação de contas dos recursos repassados por intermédio de convênios, contratos e instrumentos similares;

III - colaborar na elaboração técnica de editais e projetos básicos;

IV - conferir a documentação relativa a obras e serviços, zelando pela correta informação dos dados apresentados, encaminhando as faturas para pagamento;

V - analisar as prestações de contas oriundas dos contratos e convênios, emitindo parecer por sua aprovação ou não;

VI - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 177 - À Gerência de Patrimônio, unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução das atividades inerentes ao patrimônio da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

III - conferir por meio de registro contábil, o inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais;

IV - realizar o inventário de bens móveis e imóveis da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

V - solicitar a aquisição de materiais permanentes e bens móveis;

VI - propor a alienação de bens inservíveis, conforme a legislação vigente;

VII - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 178 - Ao Núcleo de Tombamento e Movimentação, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Patrimônio, compete:

I - promover o registro e atualização da carga e movimentação dos bens móveis da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

II - zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos;

III - manter registro sintético de bens móveis e imóveis.

Art. 179 - À Gerência de Comunicação Administrativa unidade executiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução de atividades de comunicação administrativa, protocolo e arquivo;

III - coordenar as atividades de recebimento, registro, distribuição, expedição e controle da documentação tramitada;

IV - propor normas e procedimentos para a guarda e tramitação da documentação interna, observadas as orientações do órgão central sistêmico;

V - supervisionar as atividades de reprodução e cópia de documentos no âmbito da Secretaria

ria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

VI - manter acervo documental e bibliográfico de interesse da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 180 - Ao Núcleo de Registro e Movimentação de Processos, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Comunicação Administrativa, compete:

I - receber, conferir, protocolar, distribuir e controlar a movimentação de processos e documentos;
II - propor o arquivamento definitivo de documentos e processos em conformidade com a legislação vigente;

III - organizar e manter atualizados arquivos impressos e digitais dos processos em tramitação;
IV - prestar informações relativas ao andamento e localização dos processos e documentos sob seu controle;

Art. 181 - Ao Núcleo de Publicação e Arquivo, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Comunicação Administrativa, compete:

I - classificar, registrar, catalogar e arquivar atos oficiais, documentos e publicações de interesse da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

II - classificar e manter controle dos processos e documentos sob sua guarda temporária e permanente;

III - executar e acompanhar as atividades de reprodução e cópia de documentos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 182 - À Gerência de Material, unidade diretiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução das atividades inerentes às políticas de recursos materiais;

III - analisar sob o ponto de vista técnico-formal os processos de solicitações de compra de materiais e contratação de serviços;

IV - colaborar na elaboração técnica de projetos básicos e na formatação de editais de licitações;

V - instruir os processos de dispensa de licitação, na forma da legislação vigente;

VI - manter atualizadas as informações relativas aos processos licitatórios de interesse da Secretaria;

VII - elaborar e propor normas quanto à racionalização e otimização do uso de materiais de consumo;

VIII - emitir pronunciamento no âmbito de sua competência e executar outras atividades inerentes à sua área.

Art. 183 - Ao Núcleo de Material, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Material, compete:

I - elaborar os pedidos para aquisição de material e contratação de serviços, para encaminhamento à Central de Compras do GDF;

II - instruir os processos de aquisição;

III - estimar os custos dos produtos e serviços a serem adquiridos e contratados, a partir de pesquisa de preços;

IV - fiscalizar o uso de materiais de consumo.

Art. 184 - Ao Núcleo de Almoxarifado, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Material, compete:

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

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

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

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

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

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

Art. 185 - À Gerência de Suporte Administrativo, unidade diretiva, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

I - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - prestar à Chefia da Unidade de Administração Geral, informações sobre a execução das atividades inerentes ao suporte administrativo da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

III - coordenar, administrar as atividades de limpeza, transporte, conservação e manutenção de equipamentos, vigilância, portaria, zeladoria e serviços de copa;

IV - supervisionar a execução de contratos e de serviços gerais no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal;

V - acompanhar o consumo e encaminhar para pagamento as contas de energia elétrica, água e esgoto, telefone, dos bens próprios do GDF administrados pela Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 186 - Ao Núcleo de Controle de Frota, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Suporte Administrativo, compete:

I - orientar e controlar a utilização de veículos, inclusive fora do horário normal de trabalho;

II - controlar o plano de manutenção de veículos;

III - controlar o recolhimento dos veículos e comunicar ocorrências sob sua responsabilidade;

IV - acompanhar as providências administrativas e os processos relativos a acidentes e infrações;

V - elaborar escala de serviços de motoristas;

VI - zelar pela conservação e limpeza dos veículos, sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 187 - Ao Núcleo de Serviços Gerais, unidade executiva, diretamente subordinada à Gerência de Suporte Administrativo, compete:

I - promover a manutenção e conservação das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;

II - fiscalizar a execução dos serviços de conservação, manutenção e conserto de equipamentos;

III - acompanhar a execução dos contratos de manutenção dos sistemas de comunicação;

IV - proceder à cobrança de ligações e de serviços de concessionárias de telecomunicações, realizadas em caráter particular;

V - controlar a entrada e saída de pessoas, material em geral nas dependências da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Art. 188 - O Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal - CEAJUR, Instituto de Defesa do Consumidor do Distrito Federal - PROCON/DF e a Fundação de Apoio ao Trabalhador Preso - FUNAP terão suas competências definidas em ato próprio.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS

Art. 189 - São Órgãos Colegiados Vinculados à Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal:

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

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 190 - Ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania compete:

I - dirigir as atividades da Secretaria, expedindo orientações e normas quando necessárias;

II - propor ao Governador do Distrito Federal diretrizes para as políticas relativas à área de competência da Secretaria;

III - subsidiar o Governador na elaboração da política de articulação do Distrito Federal com a sociedade civil, mediante ações conjuntas entre os órgãos oficiais e a comunidade na área de justiça, direitos humanos e cidadania;

IV - aprovar programas e projetos para realização das atividades de competência da Secretaria;

V - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;

VI - referendar Decretos relacionados com as competências da Secretaria;

VII - exercer a competência originária para assinar contratos, convênios, acordos e demais atos de manifesta repercussão social e política;

VIII - propor a designação, nomeação, dispensa e exoneração de pessoal para Cargos de Natureza

Especial e em Comissão, na forma da legislação vigente;

IX - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente;

X - baixar os atos necessários ao funcionamento da Secretaria;

XI - exercer os atos próprios de Administração da Secretaria, observada a legislação em vigor;

X - lotar, remover, autorizar a cessão de servidores e praticar os demais atos de administração de pessoal, ressalvadas as competências da Unidade de Apoio Operacional.

XI - aprovar a realização de auditorias administrativas e operacionais;

XII - exercer o poder disciplinar;

XIII - decidir em grau de recurso, sobre os atos e despachos dos titulares das unidades que lhe são diretamente subordinados;

XIV - instaurar e julgar e sindicância e processo administrativo disciplinar;

XV - avocar sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Secretaria;

XVI - instaurar procedimentos de tomada de contas especial;

XVII - cumprir e fazer cumprir este Regimento e a legislação pertinente à Secretaria;

XVIII - delegar e avocar atribuições de acordo com legislação específica;

XIX - proceder aos atos de concessão de viagens em objeto de serviço, nos termos da legislação específica;

XX - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 191 - Ao Secretário-Adjunto, compete:

I - assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições;

II - substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos;

III - chefiar o gabinete do Secretário, coordenando e orientando a execução das atividades correspondentes;

IV - acompanhar a execução das políticas públicas definidas para a Secretaria;

V - consolidar a programação anual da Secretaria;

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

VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 192 - Aos Subsecretários, em suas atribuições, cabe:

I - assistir o Secretário e o Secretário-Adjunto em assuntos relacionados à sua área de atuação, submetendo a sua apreciação os atos administrativos e regulamentares da respectiva Subsecretaria;

II - dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas áreas;

III - participar da definição de diretrizes e metas específicas da área de sua competência;

IV - coordenar a execução de políticas públicas inerentes às competências da respectiva Subsecretaria;

V - aprovar projeto básico em assuntos relativos à sua área de atuação;

VI - subsidiar o Secretário no exercício de suas funções;

VII - instaurar e julgar sindicâncias para apurar supostas transgressões disciplinares praticadas por servidores de sua subsecretaria;

VIII - exercer outras funções que lhes forem conferidas ou delegadas, respeitados os limites do presente Regimento.

Art. 193 - Ao titular da Unidade de Administração Geral, cabe:

I - consolidar a proposta orçamentária da Secretaria, corroborando as propostas das subsecretarias e demais órgãos vinculados;

II - executar o orçamento consignado à Secretaria na Lei de Orçamento Anual - LOA;

III - autorizar a abertura de processos de licitação;

IV - homologar as licitações e adjudicar os seus objetos;

V - autorizar as dispensas de licitações e reconhecer as situações de inexigibilidades;

VI - firmar contratos, convênios, acordos e ajustes, bem como os respectivos aditivos e distratos, de acordo com as normas de execução orçamentária, financeira e contábil do Distrito Federal;

VII - autorizar o empenho a liquidação e a despesa;

VIII - reconhecer dívidas de exercícios anteriores;

IX - autorizar a concessão de suprimento de fundos e aprovar a prestação de contas correspondente;

X - instruir os pedidos de abertura de créditos suplementares e adicionais;

XI - instruir os pedidos de alteração no Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD e formalizar os pedidos de cota financeira;

XII - designar comissões de inventário patrimonial e de almoxarifado;

XIII - designar executores de contratos, convênios, acordos e ajustes;

XIV - propor a progressão e promoção funcionais, instruindo os atos correspondentes;

XV - conceder aposentadoria, pensão, licença ou afastamento de servidores;

XVI - conceder:

a) indenizações, gratificações, adicionais, auxílios e benefícios em conformidade com a legislação vigente, mediante comprovação de disponibilidade orçamentária nos termos da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, observadas as disposições previstas no Decreto nº. 25.486, de 29 de dezembro de 2004;

b) redução de horário de jornada de trabalho para os servidores com filhos deficientes, nos termos do Decreto nº 14.970, de 27 de agosto de 1993;

c) redução de carga horária para servidor atleta que cumpra programa de treinamento sistemático em entidade desportiva;

d) horário especial, nos termos do art. 98, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

XVII - autorizar:

a) afastamento de servidor para exercício de mandato eletivo;

b) registro, controle, apuração, averbação e certificação de tempo de serviço de servidor;

c) certificação e atestação de ocorrências relacionadas à vida funcional dos servidores;

d) homologação de resultados de estágio probatório e avaliação de desempenho funcional.

Art. 194 - As propostas de procedimentos administrativos referentes a projetos básicos, contratos e convênios deverão ser submetidos previamente à Unidade de Administração Geral.

CAPÍTULO II

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 195 - Aos Diretores, em suas respectivas unidades de atuação compete:

I - assistir o Subsecretário nos assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

II - coordenar, supervisionar e encaminhar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhe são afetas;

III - coordenar e executar programas, projetos e atividades relacionados com as atividades da Secretaria;

IV - participar da definição de diretrizes e da execução do processo de planejamento global da Secretaria;

V - exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 196 - Aos Assessores, em suas respectivas unidades de atuação, compete:

I - assessorar e assistir o Secretário, o Secretário Adjunto e os Subsecretários em assuntos de suas respectivas competências;

II - promover o relacionamento interno e externo, com órgãos, instituições e veículos de comunicação com vistas à divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Secretaria;

III - acompanhar matérias relativas à área de atuação da Secretaria, veiculadas pelos meios de comunicação;

IV - promover a realização de trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário, gráfico-visual, audiovisual, de editoração e de divulgação, em apoio às ações da Secretaria;

V - elaborar e rever minutas de atos de interesse da Secretaria;

VI - elaborar e supervisionar planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria;

VII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 197 - Aos Gerentes compete:

I - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências no âmbito da respectiva unidade;

II - desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem atribuídas por seus superiores;

III - supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades da Gerência;

IV - manter a chefia imediata permanentemente informada das atividades da Gerência;

V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 198 - Aos Assistentes compete:

I - assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa;

II - elaborar ou rever minutas de atos de interesse da Secretaria;

III - analisar informações e dados e emitir parecer sobre matéria de competência da área em que estiverem lotados;

IV - realizar estudos sobre matéria da respectiva unidade;

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 199 - Aos Encarregados compete:

I - receber e transmitir informações administrativas, bem como proceder ao encaminhamento de pessoas no âmbito da respectiva unidade;

II - executar serviços de digitação e revisão;

III - manter o controle de material de expediente;

IV - receber e controlar processos e demais expedientes;

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

Art. 200 - A todas as unidades orgânicas da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal compete:

- I - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas atividades;
- II - sugerir ou adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas respectivas atividades;
- III - elaborar e propor à unidade a que estiver subordinada a programação administrativa anual e plurianual;
- IV - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemático e permanente;
- V - requisitar, manter e conservar o material permanente necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
- VI - requisitar material de consumo;
- VII - elaborar atos relativos às respectivas competências;
- VIII - promover o desenvolvimento de seus recursos humanos;
- IX - fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária, da programação de trabalho e do relatório anual da Secretaria.

TÍTULO VI

DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 201 - A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria.

Art. 202 - As unidades se relacionam:

- I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
- II - entre si, os órgãos e entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e orientações dos sistemas a que estão subordinadas;
- III - entre si, órgãos e entidades externos ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns.

Parágrafo único - Para os fins do *caput* deste artigo, mantém nível de subsecretaria o Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal, o Instituto de Defesa do Consumidor, o Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora e a Unidade de Administração Geral.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 203 - A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal observarão as normas técnicas, administrativas, a legislação orçamentária, financeira e de controle interno e externo.

Art. 204 - Os contratos, convênios e ajustes para a execução de atividades desenvolvidas por terceiros, observarão as normas estabelecidas em legislação específica e serão assinados por autoridade competente, que se responsabilizará por sua fiel execução.

Art. 205 - A Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania contará com um Boletim de Serviço, órgão de comunicação interna dos atos da Secretaria, de observância obrigatória por todos servidores, cuja emissão e periodicidade será regulamentada por ato do Secretário.

Art. 206 - Os Órgãos Colegiados Vinculados farão as necessárias modificações nos seus regimentos segundo o estabelecido nas legislações pertinentes, recorrendo à assistência técnica da Assessoria Jurídico-Legislativa e das Subsecretarias correlatas ou a estas em grau de consulta ou recurso para dirimir dúvidas ocorrentes em decisões de sua responsabilidade e competência.

Art. 207 - Os Órgãos Colegiados Vinculados estão assim correlacionados:

- I - Subsecretaria de Justiça - Conselho de Defesa Social, Conselho Antidrogas do Distrito Federal, Conselho Superior de Justiça, Disciplina e Direitos Humanos, Tribunal de Julgamento de Recursos Administrativos;
- II - Subsecretaria de Direitos Humanos - Coordenação de Apoio Técnico aos Conselhos Tutelares, Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho de Defesa dos Direitos do Negro do Distrito Federal, Conselho dos Direitos da Mulher do Distrito Federal, Conselho Distrital de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Conselho Deliberativo do Programa de Proteção às Vítimas, Testemunhas e Familiares;
- III - Subsecretaria da Juventude - Conselho de Juventude do Distrito Federal;
- IV - Subsecretaria do Sistema Penitenciário - Conselho Penitenciário;
- V - Subsecretaria de Apoio à Terceira Idade - Conselho dos Direitos do Idoso.

Art. 208 - Fica alterada, na estrutura aprovada pelo Decreto nº 27.900, de 24 de maio de 2007, a denominação dos seguintes órgãos:

I - Diretoria de Reinserção Social em Medidas Sócio-Educativas, da Subsecretaria de Justiça, que passa a denominar-se Diretoria de Reinserção Social.

II - Núcleo de Acompanhamento Penal da Diretoria que trata o inciso I, que passa a denominar-se Núcleo de Acompanhamento de Egressos;

III - A Gerência de Coordenação de Parcerias Público-Privadas da Subsecretaria de Apoio à Terceira Idade, que passa a denominar-se Gerência de Parcerias.

Art. 209 - O Conselho de Entorpecentes do Distrito Federal, criado pelo Decreto nº 9.359, de 1º de abril de 1986, passa a denominar-se Conselho Antidrogas do Distrito Federal - CONAD-DF.

Art. 210 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução deste Regimento Interno serão dirimidos mediante consulta formal dirigida ao Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

PORTARIA Nº 23, DE 16 DE AGOSTO DE 2007.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, incisos III e V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve: Art. 1º - Fica aprovado o Manual de Procedimentos Fiscais para a Fiscalização de Obras, Edificações e Urbanismo e o Manual de Procedimentos Fiscais para a Fiscalização de Atividades Econômicas.

Art. 2º - O Manual de Procedimentos Fiscais para a Fiscalização de Obras, Edificações e Urbanismo e o Manual de Procedimentos Fiscais para a Fiscalização de Atividades Econômicas, aos quais se refere o artigo 1º desta Portaria, encontram-se disponibilizados na Subsecretaria de Fiscalização da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal.

Art. 3º - Caberá a Subsecretaria de Fiscalização acompanhar e orientar a implementação das normas estabelecidas nos Manuais aos quais se refere o artigo 1º desta Portaria.

Art. 4º - Havendo necessidade de efetuar ajustes no Manual de Procedimentos Fiscais para a Fiscalização de Obras, Edificações e Urbanismo ou no Manual de Procedimentos Fiscais para a Fiscalização de Atividades Econômicas, acima referidos, fica o Subsecretário de Fiscalização da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal autorizado a procedê-lo mediante ato específico.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

JOSÉ HUMBERTO PIRES DE ARAÚJO

**COORDENADORIA DAS CIDADES
DIRETORIA DE ORIENTAÇÃO NORMATIVA**

DESPACHO DA COORDENADORA-CHEFE

Em 16 de agosto de 2007.

Interessado: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO CRUZEIRO. Dispensa de Preço Público nos termos do parágrafo único do artigo 12 do Decreto nº 17.079 de 28 de dezembro de 1995, alterado pelo Decreto nº 25.881, de 02 de junho de 2005, referente à ocupação de aproximadamente 2.839m2 de área pública, na SHCES Qd. 609 - estacionamento do Ginásio de Esportes para realização do evento "Canta Gavião", no dia 02 de setembro de 2007, a partir das 9h até às 22h, estando em conformidade com o ofício nº 440/2007-GAB/RAXI. Publique-se e remeta-se à Administração Regional do Cruzeiro, para as providências complementares.

MÁRCIA DE SOUSA MACHADO FERNANDEZ

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 44, DE 14 DE AGOSTO DE 2007.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE TAGUATINGA, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no que dispõe o artigo 53 do Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, resolve: REVOGAR por motivo de desistência, Autorização de Uso nº 140/2001, Permissionário MANOEL JOSÉ CARVALHO MELO, constante no processo 132004837/2001; 058/2001, FLORACI LEANDRO THIERCH, processo 132004869/2001; 389/2001, ARISTEIA PEREIRA SOARES, processo 132005072/2001; 384/2001, JOSÉ ALVES DA SILVA, processo 132005064/2001; 134/2001, ANTÔNIO JOSÉ DE OLIVEIRA SOUZA, processo 132004924/2001. Autorizações estas das feiras livres desta Regional que não estão sendo mais utilizados por seus permissionários.

BENEDITO AUGUSTO DOMINGOS

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL**

DESPACHOS DA DIRETORA-PRESIDENTE

Em 14 de agosto de 2007.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.113/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 74, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “Kit Educacional Microcontrolado”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Amanda de Assis Silveira e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.116/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 67, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsista do projeto intitulado “Conhecimentos de Noções Básicas de Química”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Hálán Pedro Loureiro Barbosa, no valor de R\$ 925,00 (novecentos e vinte e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.120/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 93, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “Caracterização fenotípica, genética e bioquímica de genótipos de mandioca e melhoramento participativo como estratégica para incrementar a produtividade e a renda de comunidades rurais”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Ângelo Ferreira dos Santos e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.123/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 90, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “Combinação de estratégias de fisiologia e genética visando à melhoria da qualidade de sementes de cenoura e estabelecimento da cultura sob condições de altas temperaturas”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Anderson de Carvalho Jerônimo e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.128/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 120, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “Uso da proteômica no estudo de mecanismo de peptídeos antimicrobianos gergelim (*Sesamum indicum*)”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Isabela Karen Pereira Gonçalves e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.114/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 89, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “Desenvolvimento de técnicas para produção de mudas e recuperação de áreas degradadas na bacia do Ribeirão do Gama na APA Gama e Cabeça de Veado”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Gabriel Lacerda Gomes e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.117/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 59, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsista do projeto intitulado “Avaliação da capacidade simbiótica de bactérias isoladas de Mimosa”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Isaías Francisco dos Santos, no valor de R\$ 925,00 (novecentos e vinte e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.121/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 88, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “Desenvolvimento de métodos para o controle de vírus e fungos patogênicos de culturas agrícolas relevantes para o Distrito Federal”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Antônio Carlos Pereira da Silva e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.124/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 100, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “Análise morfológica de espermatozoides de *Leptodactylus* (Lepodactylidae, Anura, Anfibia)”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Denilson de Araújo Alves e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.137/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 94, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “PRECOCE – Projeto de Educação Continuada em Ciências da Engenharia”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de George Lucas Pinto da Silva e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.115/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 93, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “Teste do Pezinho: Anemia Falciforme, Aconselhamento Genético e Bioética”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de

Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Mara Vanessa de Assunção e outros, no valor de R\$ 1.850,00 (hum mil, oitocentos e cinquenta reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.118/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 65, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsista do projeto intitulado “Influência da cefalotina sobre a capacidade fagocitária de neutrófilos de indivíduos normais”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Pedro Henrique Claudino Couto, no valor de R\$ 925,00 (novecentos e vinte cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.122/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 75, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “Exposição Ocupacional e Ambiental da População do Núcleo Rural do Pipiripau – DF aos Defensivos Agrícolas”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Nathália Caparelli N. Ordinas e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.126/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 84, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “PRECOCE – Projeto de Educação Continuada em Ciências da Engenharia”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Nickolas Mendes de Matos e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.140/2007, e o parecer favorável da Procuradoria Jurídica da FAPDF, acostado às fls. 79, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao pagamento de bolsistas do projeto intitulado “PRECOCE – Projeto de Educação Continuada em Ciências da Engenharia”, contemplado pelo Edital nº 02/2006, do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, conforme Convênio nº 022/2005, firmado entre esta Fundação e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, em favor de Pedro Carneiro Ferreira Gomes e outros, no valor de R\$ 2.775,00 (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais), correspondente a 05 (cinco) parcelas a serem pagas no exercício de 2007. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.249/2005, e o parecer favorável do Serviço Jurídico da FAPDF, acostado às fls. 143, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao apoio financeiro ao projeto intitulado “Caracterização e desenvolvimento de marcadores baseados em DNA para a identificação de insetos forense”, contemplado pelo Edital nº 03/2005, do Programa de Capacitação Laboratorial, em favor da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, no valor de R\$ 48.643,00 (quarenta e oito mil, seiscentos e quarenta e três reais). Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.250/2005, e o parecer favorável do Serviço Jurídico da FAPDF,

acostado às fls. 71, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao apoio financeiro ao projeto intitulado “Capacitação em Análise de Espectrofotometria de Infravermelhos e em Comparação de Fibras e Pêlos”, contemplado pelo Edital nº 03/2005, do Programa de Capacitação Laboratorial, em favor da Fundação de Peritos em Criminalística, no valor de R\$ 17.038,00 (dezesete mil e trinta e oito reais). Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

A Diretora da Unidade de Administração Geral desta Fundação, tendo em vista a documentação constante no processo 193.000.256/2005, e o parecer favorável do Serviço Jurídico da FAPDF, acostado às fls. 112, desse mesmo processo, reconheceu a situação de inexigibilidade de licitação, de acordo com o disposto no “Caput” do artigo 25, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao apoio financeiro ao projeto intitulado “Genotipagem do vírus da hepatite C em indivíduos portadores de insuficiência renal crônica submetidos à hemodiálise e candidatos a transplante renal no Distrito Federal”, contemplado pelo Edital nº 03/2005, do Programa de Capacitação Laboratorial, em favor da Fundação de Apoio à Pesquisa e ao Agronegócio Brasileiro – FAGRO, no valor de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais). Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizando o empenho da despesa e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia.

MARIA AMÉLIA TELES

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

PORTARIA DE 06 DE AGOSTO DE 2007.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 11º, Inciso XIV do Decreto nº 27.591, de 1º de janeiro de 2007 e considerando ser objeto da instituição promover, apoiar e patrocinar eventos de cunho artístico e cultural da cidade e Região Integrada de Desenvolvimento e Entorno, resolve:

Art. 1º - Aprovar a concessão de apoio à realização do Projeto “CEILÂNDIA – O MAIOR SÃO JOÃO DO CERRADO”, nos termos constantes do processo 150.000.917/2007.

Art. 2º - Determinar a remessa do processo à Unidade de Administração Geral para publicação e providências pertinentes, em conjunto com a Subsecretaria de Mobilização e Eventos.

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

SILVESTRE GORGULHO

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 15 de agosto de 2007.

Processo: 150.000.598/2007. Interessado: ASSOCIAÇÃO ARTÍSTICA MAPATI. Assunto: APLICAÇÃO DE PENALIDADES. Tendo em vista o constante nos autos, aplico as penalidades de Advertência e Multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, à empresa Associação Artística Mapati, registrada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica nº 02.483.227/0001-60, com sede na SHCGN 707, Bloco K, Nº13, Asa Norte, Brasília/DF, com base no artigo 87, Inciso I, da Lei nº 8.666/93 e no item 8.1, inciso III, alíneas “a” e “b” do Edital 02/2006. Publique-se e encaminhem-se os autos à Unidade de Administração Geral para os demais procedimentos administrativos.

JOSÉ SILVESTRE GORGULHO

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS E SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA CONJUNTA Nº 01, DE 02 DE AGOSTO DE 2007.

Os titulares dos órgãos cedente e favorecido, no uso das atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, resolvem:

Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica:

DE: UO: 28204 – AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS E SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL – ADASA/DF

UG: 150206 – AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS E SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL – ADASA/DF

PARA: UO: 11101 – SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

UG: 110101 – SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

PLANO DE TRABALHO: 18.122.0100.8517.6084

NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR R\$
339039	150	64.000,00

Objeto: Descentralização de crédito orçamentário, para fazer face às despesas de serviços de telefonia fixa junto à operadora GVT, no corrente exercício.

CÁSSIO TANIGUCHI

U.O. Cedente

JOSÉ HUMBERTO PIRES DE ARAÚJO

U.O. Favorecido

**COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA COLEGIADA**

SESSÃO 2475ª - REALIZADA EM: 07/08/2007

DECISÃO Nº 620.

PROCESSO Nº: 111.001.589/1998

INTERESSADO: SINDPD – DF

RELATOR: ANSELMO RODRIGUES FERREIRA LEITE

Publicada no DODF do dia 10/08/2007

ERRATA

...

b) determinar que todas as despesas decorrentes do presente cancelamento de Escritura de Concessão de Direito Real de Uso corram às expensas do SINDPD – DF.

ANTÔNIO R. GOMES SILVA FILHO

Presidente/TERRACAP

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DO PARANOÁ

ORDEM DE SERVIÇO DE 14 DE AGOSTO DE 2007.

O DIRETOR DA REGIONAL DE ENSINO DO PARANOÁ, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 12 incisos IV e V, da Portaria nº 216, de 22 de junho de 2007, da Secretaria de Estado de Educação, publicada no DODF nº 123, de 28 de junho de 2007, página 14, resolve: PRORROGAR, conforme artigo 145, Parágrafo único da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, por 30 (trinta) dias, a contar de 18.08.2007, o prazo para conclusão dos Processos Sindicantes: 080.001.803/2007; 080.007.295/2006; 080.007.294/2006 e 080.029.674/2007.

ANTÔNIO CARLOS MARTINS GARCIA

**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO
E DE INSPEÇÃO DO ENSINO**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 97, DE 13 DE AGOSTO DE 2007.

A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso XX, do Regimento aprovado pela Portaria nº 22, de 29 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto no artigo 79 e 87 da Resolução nº 01/2005-CEDF, na Portaria nº 366, de 24 de novembro de 2005 e, ainda, o contido no processo 030.003.409/2006, resolve: Art. 1º - Aprovar o Regimento Escolar da Escola Meta, situada na QN 7 D, Conjunto 2, Lotes 01, 02 e 03 Riacho Fundo II – Distrito Federal, mantida pela Escola Meta Ltda-ME, com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 132 artigos e 31 páginas. Art. 2º - Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

Art. 3º - Determinar que esta Ordem de Serviço entre em vigor na data de sua publicação.

SOLANGE MARIA DE FÁTIMA GOMES PAIVA CASTRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 98, DE 13 DE AGOSTO DE 2007.

A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso XX, do Regimento aprovado pela Portaria nº 22, de 29 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto no artigo 79 e 87 da Resolução nº 01/2005-CEDF, na Portaria nº 366, de 24 de novembro de 2005 e, ainda, o contido no processo 030.004.356/2006, resolve: Art. 1º - Aprovar o Regimento Escolar da Escola Cenicista de Brasília, situada no SGAN, Quadra 608, Conjunto “D”, Asa Norte, Brasília – Distrito Federal, mantida pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade – CNEC, registrando que o referido instrumento legal contém 120 artigos e 45 páginas.

Art. 2º - Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

Art. 3º - Determinar que esta Ordem de Serviço entre em vigor na data de sua publicação.

SOLANGE MARIA DE FÁTIMA GOMES PAIVA CASTRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 99, DE 13 DE AGOSTO DE 2007.

A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso XX, do Regimento aprovado pela Portaria nº 22, de 29 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto nos artigos 87 e 88 da Resolução nº 01/2005-CEDF, na Portaria nº 366, de 24 de novembro de 2005 e, ainda, o contido no processo 030.003.395/2006, resolve: Art. 1º - Homologar a mudança de denominação da mantenedora do Educandário Eurípedes Barsanulfo, situado na Quadra 04, Área Especial 03, Sobradinho – Distrito Federal, de Obras

Soias do Grupo Espírita Regeneração – O Lar da Infância para Vitória - Régia para o Desenvolvimento Humano.

Art. 2º - Determinar que esta Ordem de Serviço entre em vigor na data de sua publicação.

SOLANGE MARIA DE FÁTIMA GOMES PAIVA CASTRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 100, DE 14 DE AGOSTO DE 2007.

A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso XX, do Regimento aprovado pela Portaria nº 22, de 29 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto nos artigos 79 e 87 da Resolução nº 01/2005-CEDF, na Portaria nº 366, de 24 de novembro de 2005 e, ainda, o contido no processo 030.004.279/2006, resolve: Art. 1º - Aprovar o Regimento Escolar do Colégio Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, situada no SHIS EQL 06/08, Conjunto A1, Lago Sul – Distrito Federal, mantida pela Sociedade das Filhas de Nossa Senhora do Sagrado Coração com sede na Rua Planalto, 15, Vila Formosa, São Paulo – São Paulo, registrando que o referido instrumento legal contém 131 artigos e 29 páginas.

Art. 2º - Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

Art. 3º - Determinar que esta Ordem de Serviço entre em vigor na data de sua publicação.

SOLANGE MARIA DE FÁTIMA GOMES PAIVA CASTRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 101, DE 14 DE AGOSTO DE 2007.

A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso XX, do Regimento aprovado pela Portaria nº 22, de 29 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto nos artigos 79 e 87 da Resolução nº 01/2005-CEDF, na Portaria nº 366, de 24 de novembro de 2005 e, ainda, o contido no processo 030.004.908/2005, resolve: Art. 1º - Aprovar o Regimento Escolar da Escola de Educação Básica e Profissional Fundação Bradesco, localizada na QNN 28, Área Especial “L”, Ceilândia – Distrito Federal, mantida pela Fundação Bradesco, registrando que o referido instrumento legal contém 115 artigos e 23 páginas. Art. 2º - Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

Art. 3º - Considerar encerradas as atividades da Educação Infantil, a partir do ano letivo de 2006.

Art. 4º - Autorizar que o acervo escolar permaneça sob a guarda e responsabilidade da própria instituição educacional.

SOLANGE MARIA DE FÁTIMA GOMES PAIVA CASTRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 102, DE 14 DE AGOSTO DE 2007.

A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso XX, do Regimento aprovado pela Portaria nº 22, de 29 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto nos artigos 79 e 87 da Resolução nº 01/2005-CEDF, na Portaria nº 366, de 24 de novembro de 2005 e, ainda, o contido no processo 030.005.278/2006, resolve: Art. 1º - Aprovar o Regimento Escolar do Dinâmico Centro Educacional, situado na EQNP 13/9, Área Especial “A”, Ceilândia – Distrito Federal, mantido pelo Colégio Dinâmico Ltda., com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 131 artigos e 29 páginas. Art. 2º - Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

Art. 3º - Determinar que esta Ordem de Serviço entre em vigor na data de sua publicação.

SOLANGE MARIA DE FÁTIMA GOMES PAIVA CASTRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 103, DE 15 DE AGOSTO DE 2007.

A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso XVII, do Regimento aprovado pela Portaria nº 22, de 29 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto nos artigos 79 e 87 da Resolução nº 01/2005-CEDF, na Portaria nº 366, de 24 de novembro de 2005 e, ainda, o contido no processo 030.004.261/2006, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Escolar da Escola Canarinho, situada na EQS 212/412, Bloco “C”, Brasília – Distrito Federal, mantida pelo Centro Educacional Canarinho Amarelo Ltda, com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 69 artigos e 16 páginas.

Art. 2º - Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

Art. 3º - Determinar que esta Ordem de Serviço entre em vigor na data de sua publicação.

SOLANGE MARIA DE FÁTIMA GOMES PAIVA CASTRO

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

**SUBSECRETARIA DA RECEITA
DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO
GERÊNCIA DE JULGAMENTO E PROCESSO
ADMINISTRATIVO-FISCAL**

ATO DECLARATÓRIO Nº 264, DE 10 DE AGOSTO DE 2007.

Processo: 370.000.003/2007. Interessado: HC CONSTRUTORA S/A; CNPJ Nº: 33.489.261/0003-38. Assunto: Reconhecimento de Redução de Base de Cálculo – PRÓ-DF II - IPTU/ITBI/TLP.

O GERENTE DE JULGAMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVO-FISCAL, DA DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 109, inciso II da Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, que alterou o Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, artigo 1º, inciso III, alínea b, de 27 de março de 2007, fundamentado na Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004; na Resolução nº 115/07 do Conselho de Gestão do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – COPEP/DF, declara: REVOGADO o Ato Declaratório nº 203 – GEJUC/DITRI/SUREC/SEF, de 24 de maio de 2007, publicado no DODF nº 102 de 29.05.07, o qual suspendeu a exigibilidade do IPTU/TLP nos exercícios de 2006 e 2007 e do ITBI; REDUZIDA a base de cálculo dos tributos, nos termos a seguir: ITBI; ADQUIRENTE: HC CONSTRUTORA S/A – CNPJ Nº 33.489.261/0003-38; TRANSMITENTE: COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA, TERRACAP CNPJ Nº 00.359.877/0001-73; NATUREZA DA TRANSAÇÃO: AQUISIÇÃO DESTINADA À IMPLANTAÇÃO DE EMPREENDIMENTO PRODUTIVO; IMÓVEL; INSCRIÇÃO; % de REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO; RENÚNCIA – R\$; SCIA QD 9 CJ 2 LT 3; 48126969; 40; 3.391,20; IPTU; IMÓVEL; INSCRIÇÃO; EXERCÍCIOS; % de REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO; RENÚNCIA – R\$; PERÍODO DE FRUIÇÃO; SCIA QD 9 CJ 2 LT 3; 48126969; 2006; 2007; 40; 4.778,64; 4.902,40; 2006 a 2009; TLP; IMÓVEL; INSCRIÇÃO; EXERCÍCIOS; % de REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO; RENÚNCIA – R\$; PERÍODO DE FRUIÇÃO; SCIA QD 9 CJ 2 LT 3; 48126969; 2006; 2007; 40; 138,83; 142,42; 2006 a 2009. Os requisitos legais para a concessão destes benefícios foram verificados por FERNANDA TEREZA DE BAENA FERNANDES, Fiscal Tributário, matrícula 109.095-X, e ratificados por HORMINO DE ALMEIDA JÚNIOR, Chefe do Núcleo de Benefícios Fiscais. Publique-se; Registre-se; Cientifique-se; Retorne-se à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo para conhecimento e demais providências cabíveis. Este Ato Declaratório somente produzirá efeitos após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

JOSÉ RIBEIRO DA SILVA NETO

ATO DECLARATÓRIO Nº 265, DE 13 DE AGOSTO DE 2007.

Processo: 047.002.051/2007. Interessado(A): ML SOUZA & CIA LTDA.; CNPJ: 00.005.892/0001-13. Assunto: reconhecimento de não-incidência de ITBI.

O GERENTE DE JULGAMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVO-FISCAL, DA DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 109, inciso II da Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, que alterou o Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, artigo 1º, inciso III, alínea b, de 27 de março de 2007, fundamentado no artigo 156, §2º da Constituição Federal de 1988, na Lei nº 3.830/06 e no Decreto nº 27.576/06, declara: NÃO INCIDIR a cobrança do ITBI relativo à transmissão do imóvel abaixo, em face da impossibilidade da caracterização da atividade preponderante da empresa adquirente, tendo em vista não haver decorrido o prazo de que tratam os §§ 2º e 3º, do artigo 3º, da Lei nº 3.830/06: ADQUIRENTE: ML SOUZA & CIA LTDA – CNPJ Nº 00.005.892/0001-13; TRANSMITENTE: MÁRCIO LUIZ RIBEIRO DE SOUZA – CPF Nº 375.873.901-20; NATUREZA DA TRANSAÇÃO: INCORPORAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL; DOCUMENTOS FISCAIS DO PERÍODO DE: 07/2005 a 07/2009.; IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL; SMPW QD 5 CJ 11 LT 4; MAT/CART; 42079/4º OFÍCIO; INSCRIÇÃO; 01011553. Apurada a preponderância a que se refere o § 1º do artigo 3º da Lei nº 3.830/06, o imposto será devido nos termos da lei vigente à data da aquisição objeto do presente ato (§ 4º do artigo 3º da Lei nº 3.830/06). Fica o adquirente, desde já, NOTIFICADO da obrigação de apresentar à Gerência de Julgamento e Processo Administrativo-Fiscal/GEJUC desta Subsecretaria, os documentos fiscais necessários (Registro da(s) transmissão(ões) junto ao Cartório de Registro de Imóveis, Livro Diário, Balancetes Mensais, Demonstração de Resultado do Exercício e Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física/Jurídica) para a apuração da preponderância no prazo de 45 dias a contar do primeiro dia útil após o término do período especificado acima. Caso o contribuinte não apresente esses documentos no prazo mencionado, o Ato Declaratório será cassado. Os requisitos legais para a concessão deste benefício foram verificados por ISABEL RODRIGUES BRAGA VENTURA, Auditora Tributária, matrícula 46.266-7 e ratificados por HORMINO DE ALMEIDA JÚNIOR, Chefe do Núcleo de Benefícios Fiscais. Publique-se; Cientifique-se; Envie-se o processo ao Núcleo de Gestão dos Tributos Imobiliários – NUTIM/GEJAR/DIRAR para lançar o ITBI e registrar sua respectiva suspensão no SITAF; Após, retorne-se ao NUBEF/GEJUC/DITRI para aguardar o decurso do prazo.

JOSÉ RIBEIRO DA SILVA NETO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 82, DE 14 DE AGOSTO DE 2007.

Isenção de IPVA – veículo de propriedade de motorista profissional autônomo, utilizados exclusivamente para o serviço de transporte coletivo de escolares (STCE).

O GERENTE DE JULGAMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVO-FISCAL, DA DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 109, inciso II da Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, que alterou o Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, artigo 1º, inciso III,

alínea b, de 27 de março de 2007, decide: INDEFERIR os pedidos de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, no exercício de 2007, em razão de os veículos não pertencerem à motorista profissional autônomo à época do fato gerador (1º de janeiro), conforme artigo 4º, inciso IX, da Lei nº 7.431/85: Processo; Interessado; Placa; 043.005002/07; Eder da Silva Santos; JJZ3083; 047.001831/07; Félix Gomes Pimenta Neto; MVS8726; 044.002805/07; Hilton de Holanda Cavalcante; JGB0654; 124.003555/07; Marilza Soares da Silva; NFM6135. Cabe ressaltar que o(a) interessado(a) tem o prazo de vinte dias para recorrer da presente decisão, conforme o disposto no parágrafo 3º, inciso II, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94. A verificação dos requisitos para o indeferimento deste pedido foi realizada por FERNANDA TEREZA DE BAENA FERNANDES, Fiscal Tributário, matrícula 109.095-X, e ratificados por HORMINO DE ALMEIDA JÚNIOR, Chefe do Núcleo de Benefícios Fiscais. Publique-se; Cientifique-se; Aguarde-se o prazo recursal; Arquite-se.

JOSÉ RIBEIRO DA SILVA NETO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 83, DE 14 DE AGOSTO DE 2007.

Processo: 124.005.926/2007. Interessado: ROMULO CIRILO; CPF: 031.305.527-49. Isenção de IPVA – veículo de propriedade de motorista profissional autônomo, utilizados exclusivamente para o serviço de transporte coletivo de escolares (STCE).

O GERENTE DE JULGAMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVO-FISCAL, DA DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 109, inciso II da Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, que alterou o Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, artigo 1º, inciso III, alínea b, de 27 de março de 2007, decide: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, nos termos seguintes: ESPÉCIE/TIPO; PLACA; EXERCÍCIO; FUNDAMENTAÇÃO; FIAT/DUCA ESCOLAR; JHQ1586; 2007; Em razão de o veículo não ser utilizado no serviço de transporte coletivo de escolares (STCE). Cabe ressaltar que o(a) interessado(a) tem o prazo de vinte dias para recorrer da presente decisão, conforme o disposto no parágrafo 3º, inciso II, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94. A verificação dos requisitos para o indeferimento deste pedido foi realizada por FERNANDA TEREZA DE BAENA FERNANDES, Fiscal Tributário, matrícula 109.095-X, e por HORMINO DE ALMEIDA JÚNIOR, Chefe do Núcleo de Benefícios Fiscais. Publique-se; Cientifique-se; Aguarde-se o prazo recursal; Arquite-se.

JOSÉ RIBEIRO DA SILVA NETO

GERÊNCIA DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

NÚCLEO DE ESCLARECIMENTO DE NORMAS

PARECER DE INADMISSIBILIDADE Nº 71/2007.

Processo: 040.002.686/2007. Interessado: SECRETARIA ESPECIAL DE AQUICULTURA E PESCA. Assunto: TRIBUTAÇÃO SOBRE PESCADO

Senhor Chefe,

A ASSESSORIA DA SUBSECRETARIA DA RECEITA e o GERENTE DA GERÊNCIA DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA solicitam encaminhamento de resposta ao questionamento apresentado pela Subsecretaria de Planejamento da Secretaria Especial de Agricultura e Pesca da Presidência da República por meio de e-mail para – poliana@seap.gov.br e/ou Guilherme.crispim@seap.gov.br, com cópia para nuadsurec@fazenda.df.gov.br sobre toda a tributação estadual incidente sobre pescado em geral.

No Distrito Federal, os pescados em geral, sujeitam-se à seguinte tributação do ICMS:

1 - Saídas internas e interestaduais para não contribuinte do ICMS – Alíquota de 17% - Lei nº 1.254/96 – artigo 18, inc II, alínea “c”, combinado com o artigo 19 da mesma Lei.

Exceção para sardinha em lata, que nas saídas internas e interestaduais para não contribuinte do ICMS têm redução de base de cálculo para 70,59% (item 11, do Caderno II, do Anexo I ao Decreto nº 18.955/97), ficando com uma alíquota efetiva de 12%.

2 - Saídas interestaduais para contribuintes do ICMS – Alíquota de 12% - Lei nº 1.254/96 – art. 18, inc I, alínea “b”, c/c o artigo 19 do mesmo dispositivo.

A legislação citada esta disponível no endereço ” <http://www.fazenda.df.gov.br/> .

Brasília/DF, 13 de agosto de 2007.

AYORTON CARVALHO ANTERO

Auditor Tributário

Matrícula 46.349-3

À Gerência de Legislação Tributária - GELEG

Senhor Gerente,

De acordo.

Encaminhamos à aprovação dessa Gerência o parecer supra.

Brasília/DF, 13 de agosto de 2007.

ULYSSES ANTONIO CORREA

Núcleo de Esclarecimento de Normas

Chefe

Aprovo o parecer do Núcleo de Esclarecimento de Normas – NUESC/GELEG, desta Diretoria de Tributação, com fulcro no que dispõe o inciso II do artigo 1º do da Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007 e, na forma da competência descrita no inciso II do artigo 47 do Decreto nº 16.106/94, declaro a inadmissibilidade da consulta, por não atender os requisitos regulamentares.

Retorne-se o presente processo à NUESC/GELEC para cientificar o interessado e, após, archive-se.

Brasília/DF, 14 de agosto de 2007.
MAURÍCIO ALVES MARQUES
Gerência de Legislação Tributária
Gerente

**DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE
AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA
NÚCLEO BANDEIRANTE**

DESPACHO DO GERENTE Nº 68, DE 14 DE AGOSTO DE 2007.

Compensação de Tributos - Deferimento

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA - 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 XXXIV da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterada pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a competência conferida pelas Ordens de Serviço nº 249, de 07 de novembro de 2005 e nº 29, de 27 de março de 2007 e, ainda, com amparo nos artigos 56 a 67 do Decreto nº 16.106, de 30 de novembro de 1994, declara que foi(ram) autorizada(s) a(s) compensação(ões) com os débitos em aberto em nome do(s) contribuinte(s) nominado(s), conforme discriminação(ões) a seguir, contendo o(s) nº(s) do(s) processo(s), nome(s) e CPF(s)/CNPJ(s) do(s) interessado(s), tributo(s) e valor(es), respectivamente: 0047-001612/2006, Odilon Bernardino Sobrinho, 120.089.901-68, IPTU/2005 (imóvel 4901434-X), R\$ 181,92; 0043-002781/2007, Marinaldo de Araújo Carvalho, 023.681.881-34, IPTU/2006 (pagamento a maior – imóvel 4770424-1), R\$ 862,67; 0047-001631/2006, Vera Lúcia Abreu Mota, 055.232.141-91, IPTU/2002 e 2003 (pagamento a maior – imóvel 4629318-3), R\$ 983,11; 0047-001884/2007, Josélia Martins Almeida, 392.847.001-91, IPTU/TLP-2007 (parcelas 02, 03, 04 e 05 – imóvel 4730211-9), R\$ 345,14; 0047-001723/2007, Francisco das Chagas de Sousa, 273.353.213-87, IPVA/2006 (veículo JGZ 1219), R\$ 319,86; 0047-002031/2007, Antonio Dias Lopes, 451.950.306-00, REFAZ (consolidado 0000006235, referente ao IPTU/TLP-2002 – parcela 05 – imóvel 18219462), R\$ 80,64.

ALCINA CARNEIRO NETA FERREIRA

DESPACHO DO GERENTE Nº 69, DE 14 DE AGOSTO DE 2007.

Restituição de Tributos - Deferimento

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA - 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 XXXIV da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterada pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a competência conferida pelas Ordens de Serviço nº 249, de 07 de novembro de 2005 e nº 29, de 27 de março de 2007 e, ainda, com amparo nos artigos 56 a 67 do Decreto nº 16.106, de 30 de novembro de 1994, declara que foi(ram) autorizada(s) a(s) restituição(ões) ao(s) contribuinte(s) nominado(s), conforme discriminação(ões) a seguir, contendo o(s) nº(s) do(s) processo(s), nome(s), CPF(s)/CNPJ(s), tributo(s) e valor(es), respectivamente: 0047-001008/2007, Maria de Almeida, 148.382.298-28, IPTU/TLP/2007 (parcela 01 – imóvel 4604347-0), R\$ 45,24; 0047-001682/2007, Anita de Souza Bernardes, 150.406.661-87, IPVA/2007 (parcelas 01 e 02 – veículo JDV 5413, R\$ 1.045,43; 0047-002074/2007, Marisa Megumi Tanaka, 805.948.321-87, IPVA/2007 (parcela 03 – veículo JGI 4898), R\$ 171,95.

ALCINA CARNEIRO NETA FERREIRA

DESPACHO DO GERENTE Nº 70, DE 14 DE AGOSTO DE 2007

Restituição de Tributos - Indeferimento

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA - 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 XXXIV da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterada pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a competência conferida pelas Ordens de Serviço nº 249, de 07 de novembro de 2005 e nº 29, de 27 de março de 2007 e, ainda, com amparo nos artigos 56 a 67 do Decreto nº 16.106, de 30 de novembro de 1994, resolve: INDEFERIR o(s) pedido(s) de restituição(ões) de tributo(s) abaixo relacionado(s), por Processo, Interessado(a), CPF/CNPJ, Tributo e Motivo: 0047-001008/2007, Maria de Almeida, 148.382.298-28, IPTU/TLP-2007 (parcela 02 – imóvel 4604347-0), requerente não assumiu ônus financeiro do tributo, conflitando com o artigo 65, § 1º, do Decreto 16.106/94; 0043-002781/2007, Marinaldo de Araújo Carvalho, 023.681.881-34, IPTU/2005 (pagamento a maior), requerente não assumiu ônus financeiro do tributo, conflitando com o artigo 65, § 1º, do Decreto 16.106/94; 0047-001631/2006, Vera Lúcia Abreu Mota, 055.232.141-91, IPTU (1999 a 2001 - pagamento a maior – imóvel 4629318-3), extinção do direito de pleitear restituição, conforme artigo 59 do Decreto nº 16.106/94. Cumpre esclarecer que, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 67, do Decreto nº 16.106/94, o(s) interessado(s) poderá(ão) recorrer da presente decisão no prazo de 20 dias a contar da sua publicação.

ALCINA CARNEIRO NETA FERREIRA

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA PLANALTINA

DESPACHO Nº 70, DE 15 DE AGOSTO DE 2007.

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 de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto nº 16.106/94 e no artigo 1º da Lei nº 937/95, de 13 de outubro 1995, regulamentada pelo Decreto nº 17.106/96, considerando a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, AUTORIZA a seguinte compensação: Pagamento indevido do sinal do parcelamento nº 4000868178, no valor atualizado de R\$ 27.96, com débitos em aberto no CPF: 184259091-04, em nome de OLINDA DA CONCEIÇÃO JOAQUIM DE ALMEIDA (Proc.: 122.001770/2007).

GILBERTO PEREIRA RAMOS

DESPACHO Nº 71, DE 15 DE AGOSTO DE 2007.

O GERENTE DA AGENCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA 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 nº 648, de 21 de dezembro de 2001, com anexo único alterado pela Portaria nº 563, de 05 de Setembro de 2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, e fundamentado no artigo 47 da Lei Complementar nº 04, de 30 de novembro de 1994 – CT/DF, resolve: AUTORIZAR os seguintes pedidos de restituição/compensação: 1. Pagamento indevido referente ao IPTU/TLP-2006 do imóvel de inscrição nº 49455311, no valor atualizado de R\$194.15, com débitos em aberto em nome do requerente, MANOEL SALES DOS SANTOS, CPF: 152459931-04 (Proc. 048.005644/2007) e 2. Pagamento a maior referente a TLP/2005 do imóvel de inscrição nº 49277480, no valor atualizado de R\$53,01, com débitos em aberto em nome da requerente, LEILA ROSA MATOS, CPF: 799849671-15 (Proc. 122.001811/2007). Restituindo aos mesmos o saldo credor remanescente, se houver.

GILBERTO PEREIRA RAMOS

DESPACHO Nº 72, DE 15 DE AGOSTO DE 2007.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA 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 nº 648, de 21 de dezembro de 2001, com anexo único alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, e fundamentado no artigo 47 da Lei Complementar nº 04, de 30 de novembro de 1994 – CT/DF, resolve: DEFEERIR os seguintes pedidos de restituição: 1- Processo: 122.000900/2007, WDESON PEREIRA DE SOUZA, CPF: 258828051-04, no valor de R\$ 102,31, referente ao pagamento em duplicidade da 2ª parcela do IPTU/TLP 2006 do imóvel de inscrição nº 48553808; 2-Processo: 122.001126/2007, JOAQUIM CARNEIRO NETO, CPF: 098230691-15, no valor de R\$ 120,76, referente ao pagamento indevido do IPTU/TLP-2005 do imóvel de inscrição nº 49452363; 3-Processo: 122.001618/2007, VALDIR LUIS ZENTARSKI, CPF: 230435710-53, no valor de R\$ 499,21, referente ao pagamento indevido do sinal e parcelas de 1 a 4 do parcelamento 5000207021; 4-Processo: 122.001641/2007, OTAVIO RODRIGUES DO LIVRAMENTO, CPF: 693714071-15, no valor de R\$ 290,77, referente ao pagamento indevido do IPVA-2007 do veículo de placa JDZ5612; 5- Processo: 122.001677/2007, MARIA DE FATIMA OLIVEIRA RODRIGUES, CPF: 297572741-00, no valor de R\$ 68,23, referente ao pagamento a maior do IPTU dos exercícios de 2005 a 2007 do imóvel de inscrição nº 4952268X e 6-Processo: 122.001777/2007, RUMILDES MUNIZ ALVES DA SILVA, CPF: 220911301-68, no valor de R\$ 99,68, referente ao pagamento em duplicidade da 2ª parcela do IPVA-2007 do veículo de placa JEO6248.

GILBERTO PEREIRA RAMOS

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 73, DE 15 DE AGOSTO DE 2007.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA 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 nº 648, de 21 de dezembro de 2001, com anexo único alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro 2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea “a”, e fundamentado na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, 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, endereço do imóvel, nº de inscrição e exercício: 122000386/2007, ANTONIA XAVIER COELHO, 042043443-72, consta como proprietária de dois imóveis no cadastro imobiliário do DF, CD ARAPOANGA QD 4A CJ A LT 19 - PLANALTINA/DF, 49274635, 2007; resolve: Indeferir os pedidos de isenção do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Limpeza Pública – TLP referentes aos imóveis supramencionados, em razão dos respectivos motivos expostos. Os requerentes 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.

GILBERTO PEREIRA RAMOS

AGÊNCIA EMPRESARIAL DA RECEITA**DESPACHO DO GERENTE**

Em 15 de agosto de 2007

A GERENTE DA AGÊNCIA EMPRESARIAL DA RECEITA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, publicada no DODF nº 61, de 28 de março de 2007, AUTORIZA as Restituições/Compensações discriminadas nos processos, interessados, CGC/CNPJ/CPF, tributos e valores seguintes: 1) 125.001.120/2007, Laurent Pascal Augustin Lagrange, 741.532.261-49, ICMS, R\$ 62,00; 2) 125.001.123/2007, Embaixada da República de Honduras, 04.110.707/0001-01, ICMS, R\$ 241,85; 3) 125.001.125/2007, Hermínio Pineda Bautista, 745.119.391-87, ICMS, R\$ 303,24; 4) 125.001.126/2007, Embaixada de Israel, 03.758.956/0001-45, ICMS, R\$ 293,40; 5) 125.001.128/2007, Jakob Ripp, 739.271.391-49, ICMS, R\$ 57,97; 6) 125.001.132/2007, Michael Ndivaye, 737.004.871-34, ICMS, R\$ 481,93; 7) 125.001.133/2007, Michael Ndivaye, 737.004.871-34, ICMS, R\$ 270,86; 8) 125.001.135/2007, Embaixada de Portugal, 03.729.882/0001-19, ICMS, R\$ 207,10; 9) 125.001.137/2007, Ana Isabel Burke de Lara Alegre, 229.066.138-43, ICMS, R\$ 51,24; 10) 125.001.141/2007, Embaixada da Romênia, 04.837.626/0001-08, ICMS, R\$ 402,27; 11) 125.001.144/2007, Petr Klíma, 739.397.301-49, ICMS, R\$ 147,76; 12) 125.001.145/2007, Tomáš Konvalina, 741.503.241-15, ICMS, R\$ 354,85; 13) 125.001.146/2007, Václav Hubinger, 734.651.001-15, ICMS, R\$ 315,51; 14) 125.001.148/2007, Mohamed Tascou, 744.965.651-53, ICMS, R\$ 71,24; 15) 125.001.149/2007, Taha Zouari, 745.319.211-00, ICMS, R\$ 126,80; 16) 125.001.151/2007, Vincent Gabriel Remy Ernest Defourny, 743.972.061-04, ICMS, R\$ 119,36; 17) 125.001.152/2007, Aníbal Fernando Cabral Segalera, 731.635.621-91, ICMS, R\$ 250,36; 18) 125.001.153/2007, Antonio Javier Mastandrea Avinceto, 743.575.301-72, ICMS, R\$ 138,76; 19) 125.001.154/2007, Arturo Valentin Villarreal Rodriguez, 742.730.351-20, ICMS, R\$ 125,16; 20) 125.001.155/2007, Carlos Eduardo Celery Waldfogel, 745.951.131-53, ICMS, R\$ 179,52; 21) 125.001.156/2007, Fernando Daniel Marr Merello, 735.804.221-20, ICMS, R\$ 80,53; 22) 125.001.157/2007, Jaime Martin Mateo Martinez, 741.710.201-82, ICMS, R\$ 179,24; 23) 125.001.158/2007, Pamela Maria Vivas Ayub, 737.088.101-63, ICMS, R\$ 115,69; 24) 125.001.159/2007, Pedro Humberto Vaz Ramela, 741.022.141-00, ICMS, R\$ 160,70; 25) 125.001.160/2007, Susana Alicia Rosa Pozzi, 740.448.001-97, ICMS, R\$ 89,51; 26) 125.001.167/2007, Ruth Masodzi Chikwira, 739.925.341-20, ICMS, R\$ 79,26; 27) 125.001.169/2007, Jakob Ripp, 739.271.391-49, ICMS, R\$ 43,86.

ANA LÚCIA PAZ MAGALHÃES

DESPACHO DO GERENTE

Em 16 de agosto de 2007.

A GERENTE DA AGÊNCIA EMPRESARIAL DA RECEITA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, publicada no DODF nº 61, de 28 de março de 2007, AUTORIZA as Restituições/Compensações discriminadas nos processos, interessados, CGC/CNPJ/CPF, tributos e valores seguintes: 1) 125.001.118/2007, Embaixada da França, 04.071.102/0001-59, ICMS, R\$ 632,67; 2) 125.001.119/2007, Arnaud Maurice Louis Defrenne, 744.558.181-20, ICMS, R\$ 205,73; 3) 125.001.121/2007, Embaixada da República de Gana, 04.651.993/0001-12, ICMS, R\$ 3.044,32; 4) 125.001.122/2007, Hugo Benedict Shorter, 739.754.431-20, ICMS, R\$ 770,76; 5) 125.001.127/2007, Aviv Cohen, 744.643.101-68, ICMS, R\$ 504,94; 6) 125.001.130/2007, Embaixada do Estado do Kuwait, 04.331.501/0001-01, ICMS, R\$ 662,28; 7) 125.001.131/2007, Embaixada da Namíbia, 05.967.501/0001-65, ICMS, R\$ 1.407,70; 8) 125.001.134/2007, Organização Pan-Americana da Saúde, 04.096.431/0001-54, ICMS, R\$ 566,78; 9) 125.001.136/2007, Embaixada de Portugal, 03.729.882/0001-19, ICMS, R\$ 1.150,29; 10) 125.001.163/2007, Nelson Emilio Gonzalez Leal, 739.267.361-00, ICMS, R\$ 80,55; 11) 125.001.165/2007, Embaixada da República do Zimbábue, 06.894.494/0001-81, ICMS, R\$ 844,67; 12) 125.001.166/2007, Miriam Mukai Panganayi, 739.806.091-20, ICMS, R\$ 459,95.

ANA LÚCIA PAZ MAGALHÃES

POSTO DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRAZLÂNDIA

ATO DECLARATÓRIO Nº 15, DE 13 DE AGOSTO DE 2007.

Isenção do ITCD – Lei nº 1.343/96.

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 das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 27.782, de 15 de março de 2007 e no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea

“a” e com fundamento na Lei nº 1.343, de 27 de dezembro de 1996, declara: ISENTA do Imposto sobre a Transmissão “Causa Mortis” ou Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD, a contribuinte abaixo discriminado, em relação ao bem deixado por falecimento da pessoa que especifica, conforme ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, DE CUJUS, ÓBITO, VALOR DA RENÚNCIA: 0049.000304/2007, SONIA MARIA DAS CHAGAS SILVA, JOÃO BATISTA DAS CHAGAS E MARIA COSTA DAS CHAGAS, 23/06/1998 E 21/12/2005, R\$1.231,04 O benefício condiciona-se ao atendimento das condições legais em caso de sobrepartilha e não exclui a obrigatoriedade do recolhimento do tributo em razão de cessão, renúncia ou desistência de direitos relativos às transmissões em favor de pessoa determinada conforme artigo 1º, inciso VI do Decreto 16.116, de 02 de dezembro de 1994.

JADSON VIEIRA CAMPOS

**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA,
DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA****CONSELHO DISTRITAL DE PROMOÇÃO
E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS****ATA DA 4ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DISTRITAL DE
PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS**

Aos cinco dias do mês de julho do ano de dois mil e sete, às nove horas e trinta minutos, no auditório da Segunda Câmara, localizado no subsolo do Centro Cultural Evandro Lins e Silva – Conselho Federal – OAB, realizou-se a quarta Reunião Extraordinária do Conselho Distrital de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos – CDPDDH conforme convocação, com os representantes do Poder Público, Conselheiros: João Marcelo Mendes Feitoza e Raul Francisco Madureira de Lima – Secretaria de Estado Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, Dalmo Vieira Santos e Marcos Antônio Martins Dias – Secretaria de Estado e Educação, Carmem Beatriz Aguiar – Secretaria de Estado Desenvolvimento Social e Trabalho, Christianni Viegas Zago Lage – Secretaria de Estado e Segurança Pública, Celimar Matos Simões e Mariza Eustáquio de Assis – Secretaria de Estado de Fazenda, Amaury José de Aquino Carvalho e Renata Rolim de Andrade – Subsecretaria de Estado e Direitos Humanos, Astrid Studart Corrêa e Rejane Vaz Abreu – Corregedoria-Geral do Distrito Federal, Marcel da Glória Pereira – Secretaria de Planejamento e Gestão, Alessandra Vilaça Ferrer Bazzo e André Dutra Ávila da Silva – Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal, Paulo Eduardo Castello Parucker – Câmara Legislativa do Distrito Federal, e os representantes da Sociedade Civil, Conselheiros: Emar Carrusca de Oliveira, Herilda Balduino de Souza, Izabela Caiado de Acioli, Josefina Ferreira Alves, Mary Caetana Aune, Michel Platini Gomes Fernandes, Milton Santos Silva, Raquel Colaço Sales, Marco Antônio Leal da Silva, Paulo Henrique Abreu de Oliveira e Pedro Bezerra da Silva Filho. Contamos ainda com a presença da Senhora Anália José Pereira – Assessora Executiva dos Conselhos da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania. Constou da Pauta: I – Posse dos Conselheiros do Poder Público; II – Eleição da Presidência e Vice-Presidência; III Proposta de Cronograma de Trabalho e IV – Assuntos Gerais. Após a verificação de quorum, o Senhor Amaury José de Aquino, Subsecretário de Direitos Humanos abriu os trabalhos, falou da sua angústia para instalação do Conselho que é de alta relevância para a sociedade brasileira. Logo em seguida estabeleceu a ordem do dia e pediu para a Secretária Executiva ler o Termo de Posse dos Conselheiros do Poder Público, que foi assinado pelo o Subsecretário de Direitos Humanos e os Conselheiros empossados que estavam presentes: João Marcelo Mendes Feitoza e Raul Francisco Madureira de Lima – Secretaria de Estado Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, Dalmo Vieira Santos e Marcos Antônio Martins Dias – Secretaria de Estado e Educação, Carmem Beatriz Aguiar – Secretaria de Estado Desenvolvimento Social e Trabalho, Christianni Viegas Zago Lage – Secretaria de Estado e Segurança Pública, Celimar Matos Simões e Mariza Eustáquio de Assis – Secretaria de Estado de Fazenda, Amaury José de Aquino Carvalho e Renata Rolim de Andrade – Subsecretaria de Estado e Direitos Humanos, Astrid Studart Corrêa e Rejane Vaz Abreu – Corregedoria-Geral do Distrito Federal, Marcel da Glória Pereira – Secretaria de Planejamento e Gestão, Alessandra Vilaça Ferrer Bazzo e André Dutra Ávila da Silva – Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal, Paulo Eduardo Castello Parucker – Câmara Legislativa do Distrito Federal. Em seguida Mary Caetana Aune fez um histórico do Conselho e falou que no final do ano passado houve a eleição da Presidência e Vice – Presidência, entretanto, devido a vários problemas que ocorreram ao longo deste caminho, a Presidente eleita, Conselheira Aldayr Brasil Barthy pediu afastamento por motivo de saúde, para tanto elegeram interinamente para exercer esta Presidência a Conselheira Izabela Caiado de Acioli. Logo em seguida houve apresentação da Secretaria Executiva composta por: Luciana de Magalhães Tenório – Secretária Executiva; Sandro Giraldo – Assessor Jurídico e Elizabete Ferreira Vieira – Assessora Técnica. A Presidente Interina Izabela Acioli tem a palavra e passa para o segundo ponto da pauta, Eleição da Presidência e Vice-Presidência. O Conselheiro Paulo Parucker relata que os membros da sociedade civil sugeriram o nome da Conselheira Herilda Balduino para Presidência. A Conselheira Mary Caetana Aune fala da indicação para Vice-Presidência a

Conselheira Alessandra Vilaça Ferrer Bazzo - Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal. A Presidente Interina Izabela Acioli faz indicação para a Vice-Presidência, o Conselheiro Paulo Eduardo Castello Parucker – Câmara Legislativa do Distrito Federal. O Conselheiro Paulo Parucker agradece a indicação mais não tem interesse em ocupar o cargo. O Senhor Amaury José de Aquino – Subsecretário de Diretos Humanos submete a apreciação do Conselho os nomes das Conselheiras Herilda Balduino de Souza e Alessandra Vilaça Ferrer Bazzo para Presidência e Vice-Presidência, respectivamente. Logo em seguida as Conselheiras Herilda Balduino de Souza da Sociedade Civil e Alessandra Vilaça Ferrer Bazzo do Poder Público foram eleitas por aclamação. Foi justificado a ausência do Secretário de Estado Justiça, Direitos Humanos e Cidadania o Senhor Raimundo Ribeiro e do Senhor Paulo de Castro. A Presidente eleita Herilda Balduino de Souza agradece ao Subsecretário de Direitos Humanos, Senhor Amaury José de Aquino, todo o empenho e boa vontade por ter acolhido as reivindicações deste Conselho, agradece à Conselheira Izabela Acioli que foi incansável e cuidadosa e faz uma explanação sobre o que são os Direitos Humanos. A Presidente Herilda Balduino de Souza passa para o terceiro item da pauta, que é a Proposta de Cronograma de Trabalho, pede para cada Conselheiro expor suas experiências de trabalho para depois consolidar as propostas. O Conselheiro Pedro Bezerra da Silva Filho acredita no processo que vem sendo feito no Distrito Federal nas questões de política e promoção de Direitos Humanos, pelas Entidades e pelo Governo, sugere também que este Conselho possa realizar o mais breve possível uma reunião de planejamento e fez um convite para III Conferência da Paz no Brasil, a ser realizada no dia quatorze de agosto deste ano no auditório Nereu Ramos da Câmara dos Deputados. O Conselheiro Marco Antônio Leal da Silva expressou um pouco da sua indignação a respeito dos Direitos Humanos no País. O Conselheiro Milton Santos Silva, informa que fica muito feliz com a efetivação do Conselho e com a Conselheira Herilda Balduino como Presidente, sugere trabalho em conjunto com os outros Conselhos e espera que possa trazer discussão específica sobre a população negra do Distrito Federal. O Conselheiro Michel Platini Gomes Fernandes, expressa sua felicidade por ver o Conselho se reunindo, espera que sejam resolvidas todas as demandas trazidas e sugere também apoio técnico com aquisição de pasta e identificação específicas para cada um dos Conselheiros Suplentes. A Conselheira Raquel Colaço Sales, relata que no momento está trabalhando com migrantes e população de rua e ver a falta de infra-estrutura para atendê-los, fala da questão da individualidade e da privacidade dos homossexuais e lésbicas que ainda não estão sendo respeitados. A Conselheira Raquel Colaço Sales fala ainda que o principal direito é o de participação política e registra a usurpação do direito político de representação, explica que no período de junho/dezembro 2006 a Senhora Waldecy de Carvalho Adorno Campos não poderia ser presidente deste Conselho, o mandato era da Sociedade Civil, a Senhora Mary Caetana Aune tinha sido eleita na II Conferência Distrital de Direitos Humanos na condição de Suplente e não poderia ser Vice-Presidente. A Conselheira Raquel Colaço Sales pede a Presidente eleita do Conselho e ao representante da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania para retirar dos documentos deste Conselho o Relatório de Atividade Primeira Gestão (junho-dezembro). O Conselheiro Marcel da Glória Pereira fala da preocupação da participação democrática, sugere que as Conferências deveriam ser realizadas antes da apresentação da lei orçamentária e que os Conselhos fossem ouvidos antes da elaboração do PPA e sugere a realização do Fórum Social do Distrito Federal. A Conselheira Mary Caetana Aune, esclarece que o Relatório de Gestão está assinado junho - dezembro 2006, porque apesar de ser mandato da Sociedade Civil, a Presidência anterior continuou no mandato tampão, pois acredita na ingerência, como também na deficiência da Sociedade Civil de não ter conseguido fazer que este fato fosse implementado. Relata que este Conselho Precisa trabalhar para que as Conferências de Direitos Humanos do Distrito Federal já tenham um espaço coletivo de deliberação em todos os seguimentos. O Conselheiro Paulo Henrique Abreu Oliveira relata que o Conselho foi construído para ser um aporte importante da sociedade e da falta de políticas públicas no entorno. A Conselheira Raquel Colaço Sales, fala da importância da secretaria do Conselho averiguar se alguns Conselheiros estão licenciados ou se afastaram do mandato. A Presidente Herilda Balduino de Souza atesta que as Conselheiras afastadas estão de licença médica, relata que pretende ter uma secretaria bastante organizada. A Conselheira Josefina Ferreira Alves, fala da importância de uma Identidade dos Conselheiros. O Conselheiro Pedro Bezerra, o Conselho apesar de ter boa vontade tem que ter estrutura para funcionar. O Conselheiro Michel Platini Gomes Fernandes, reforça a importância da identidade funcional e da funcionalidade do Conselho. O Conselho João Marcelo Mendes Feitoza, propõe minuta de decreto a fim de regulamentar o artigo terceiro do Regimento Interno deste Conselho, criando a identidade funcional como modelo próprio, encaminhando minuta dessa deliberação para aprovação do colegiado e, após, seja remetida para Secretaria de Estado de justiça, Direitos Humanos e Cidadania, no sentido que encampe junto ao Governador do Distrito Federal. A Presidente Herilda Balduino de Souza fala das questões orçamentárias, acha que não precisa de decreto para a questão da identidade funcional, mas vai estudar a melhor forma de resolver, solicitando que todos os Conselheiros leiam o Regimento Interno deste Conselho, e também que a secretária executiva encaminhe a todos os Conselheiros a relação das Comissões existentes no Conselho para conhecimento e escolha da composição. O Senhor Amaury José de Aquino – Subsecretário de Direitos Humanos relata que agora o Conselho vai funcionar, vai ter uma administração e articulação através da pessoa da Presidente e do demais componentes. O Conselheiro Milton Santos Silva sugere a criação de uma comissão para trabalhar

com as questões orçamentárias. A Conselheira Raquel Colaço Sales, fala que o orçamento é política pura, acha que este Conselho é o único que não recebe nenhum recurso individual. Foram justificadas, ainda, a ausência dos Conselheiros da Sociedade Civil: Elaine Marinho de Faria, Maria da Assunção Barreto Raynaud e Ivônio Barros Nunes. Nada mais havendo a tratar, a Presidente Herilda Balduino de Souza agradeceu aos presentes e deu por encerrada a reunião às onze horas e trinta minutos, sendo que eu, Luciana de Magalhães Tenório, secretária executiva, lavrei a presente Ata que assino junto com a Conselheira Presidente Herilda Balduino de Souza.

LUCIANA DE MAGALHÃES TENÓRIO HERILDA BALDUÍNO DE SOUZA
Secretária Presidente

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 148, DE 14 DE AGOSTO DE 2007.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelo artigo 39, inciso V, do Decreto nº 25.000, de 27 de agosto de 2004, resolve:

Art. 1º - Promover, na forma dos anexos I e II, a alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa do Serviço de Limpeza Urbana – SLU de acordo com o Decreto nº 27.613, de 11 de janeiro de 2007.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

RICARDO PINHEIRO PENNA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHOS DO CHEFE

Em de 16 de agosto de 2007.

Assunto: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA. De acordo com o que estabelece os artigos 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94 7º da Lei nº 3.163, de 03 de julho de 2003, bem como o constante no Decreto nº 27.959, de 17 de maio de 2007, publicado no DODF em 18 de maio de 2007, Reconheço a Dívida dos seguintes processos:

Processo: 060.005.590/2007, no valor de R\$ 105.900,00 (cento e cinco mil e novecentos reais), em favor da empresa TYPE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA, referente ao pagamento de despesas com o Contrato nº 110/2003, no exercício de 2006, correndo a presente despesa à conta da Dotação Orçamentária no Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.0052, Elemento de Despesa 33.90.92, Despesas de Exercícios Anteriores.

Processo 060.004.754/2006, no valor de R\$ 100.131,43 (cem mil, cento e trinta e um reais e quarenta e três centavos), em favor da empresa MEVATO CONTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA, referente ao pagamento de despesas com o Contrato nº 21/2005, no exercício de 2006, correndo a presente despesa à conta da Dotação Orçamentária no Programa de Trabalho 10.301.0214.1670.0001, Elemento de Despesa 33.90.92, Despesas de Exercícios Anteriores.

ORNEL COSTA DE AZEVEDO

RETIFICAÇÃO

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.001.005/2006, publicado no DODF nº 086, de 07 de maio de 2007, página 19 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.0052", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.3722".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.001.005/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 100 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.0052", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.3722".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.001.006/2006, publicado no DODF nº 086, de 07 de maio de 2007, página 20 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.0052", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.3722".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.001.006/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.0052", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.3722".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.002.470/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.010.945/2007, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.016.065/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.001.880/2007, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.017.752/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.017.758/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.000.833/2007, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo nº 060.002.152/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.017.565/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.014.680/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.000.286/2007, publicado no DODF nº 090, de 11 de maio de 2007, página 24 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2068.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.007.326/2007, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 98 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.011.771/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 98 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.007.325/2007, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 98 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.002.985/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 99

ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.002.341/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 98 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.007.041/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 98 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.007.329/2007, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 98 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.007.330/2007, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 98 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo nº 060.002.173/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 98 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.302.0400.2145.0001", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.001.105/2006, publicado no DODF nº 086, de 07 de maio de 2007, página 19 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.0052", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.3722".

No Despacho da Unidade de Administração Geral, relativo ao reconhecimento de dívida do processo: 060.001.105/2006, publicado no DODF nº 130, de 09 de julho de 2007, página 98 ONDE SE LÊ: "... Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.0052", LEIA-SE: "...Programa de Trabalho 10.122.0100.8517.3722".

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHO DO CHEFE

Em 15 de agosto 2007

Empresa: MODILAC Indústria de Móveis Ltda. Processo 052.000.674/2007. Assunto: APLICAÇÃO DE PENALIDADE. APLICADO à firma MODILAC Indústria de Móveis Ltda., penalidade de Advertência, com fulcro no artigo 87, inciso I, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso 12.4, do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 0148/2007-Central de Compras do Distrito.

TÚLIO RORIZ FERNANDES

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA LTDA

DESPACHO DO DIRETOR PRESIDENTE

Em 15 de agosto de 2007.

Processo: 095.000.071/2006. Assunto: RECONHECIMENTO DE DIVIDA. À vista das instruções no presente processo e o disposto nos artigos 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94 e na Cláusula Vigésima-Quinta do Contrato Social da TCB, reconheço a dívida no valor de R\$ 127,69 (cento e vinte sete reais e sessenta e nove centavos), em favor do Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN/DF, referente ao Auto de Infração nº Q001022770 contido no processo acima especificado, inerente ao ano de 2006, Programa de Trabalho 26.122.0100.8517.0079, Natureza da Despesa 33.90.92 e Fonte 220 - Despesa de Exercício Anterior. Autorizo a realização da Despesa e a emissão da respectiva Nota de Empenho, ficando os procedimentos de liquidação e pagamento, condicionados à existência de dotação orçamentária. Publique-se e encaminhe-se o processo à Diretoria Administrativa e Financeira para os devidos fins.

JORGE KOICHI SAIKI