

Conselheiro-Substituto e Procuradora-Geral.

P A R T E I I
A T O S D A P R E S I D E N T E

PORTARIA Nº 121, DE 02.05.94 (DODF DE 03.05.94)
Processo nº 1578/94

CONCEDE aposentadoria a SEBASTIÃO HYPÓLITO DA SILVA, no cargo de Técnico de Administração Pública-B, Classe Especial, Padrão III, com fundamento no artigo 41, inciso III, alínea "a" da LODF combinado com o art. 186, inciso III alínea "a" da Lei nº 8.112/90, com a vantagem prevista no artigo 192, inciso II da citada lei e artigo 4º, caput da Lei-DF nº 211/91.

PORTARIA Nº 122, DE 04.05.94
Processo nº 6939/93

DESIGNA WILLIAN RODRIGUES PEREIRA, Chefe da Seção de Compras, Código TC-CCG-2, LEONEL CARLOS FIGUEIREDO DA SILVA, Chefe da Seção de Portaria, Código TC-CCG-1 e CARLOS AUGUSTO DE ALMEIDA, Técnico de Administração Pública-A, para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão incumbida de proceder TOMADA DE PREÇOS, prevista na Lei nº 8.666/93, objetivando a manutenção preventiva e corretiva na Central de PABX.

PORTARIA Nº 123, DE 06.05.94
Processo nº 0004/94

DISPENSA, a partir de 02 de maio do corrente ano, IVONE ISAAC, Auxiliar de Administração Pública-B, Classe Especial, Padrão II, do encargo de Auxiliar - área de portaria, do 1º andar do Edifício Sede, em virtude de sua aposentadoria no cargo efetivo.

PORTARIA Nº 124, DE 06.05.94 (DODF DE 12.05.94)
Processo nº 1509/94

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 84, inciso XX, alínea "b", do Regimento Interno, aprovado pela Resolução-TCDF nº 38, de 30 de outubro de 1990, tendo em vista o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, alterada pela Lei nº 7.619, de 30 de setembro de 1987, que instituiu o VALE-TRANSPORTE, e o Decreto local nº 10.995, de 26 de janeiro de 1988, que regulamenta a sua concessão no âmbito do Distrito Federal, e ainda o que se apresenta no Processo nº 1509/94,

R E S O L V E :

1 - A concessão do Vale-Transporte aos servidores do Tribunal de Contas do Distrito Federal obedecerá aos procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

2 - O Vale-Transporte constitui benefício que o Tribunal de Contas do Distrito Federal antecipará aos seus servidores para utilização efetiva no deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

3 - Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho.

4 - São beneficiários do Vale-Transporte todos os servidores do Tribunal de Contas do Distrito Federal, inclusive os requisitados, desde que não percebam tal benefício pelo órgão de origem.

5 - O Vale-Transporte será custeado:

I - pelo beneficiário na parcela equivalente a 6% (seis por cento) do seu vencimento básico.

II - pelo Tribunal, no que exceder a parcela do beneficiário.

6 - Os servidores que só exerçam cargo em comissão ou encargo de gabinete terão o desconto de 6% (seis por cento) dos Vales-Transporte incidentes sobre a respectiva remuneração.

7 - No caso em que a despesa com o deslocamento for inferior a 6% (seis por cento) do vencimento básico, o servidor poderá optar pelo recebimento do Vale-Transporte, cujo valor será integralmente descontado por ocasião do pagamento do respectivo vencimento.

8 - Para receber o Vale-Transporte o servidor deverá providenciar:

I - seu cadastramento junto ao Serviço de Cadastro Funcional, na forma do Anexo I desta Portaria, respeitando o período de 10 a 15 de cada mês;

II - sua solicitação mensal, através da unidade em que

esteja lotado, indicando quantidade de Vale-Transporte com a respectiva linha de transporte (código-VT) sempre considerando o afastamento por motivo de férias ou recesso regimental previstos para o mês subsequente.

9 - A solicitação mensal de Vale-Transporte de que trata o inciso II do item anterior deverá ser efetuada pela chefia imediata ou mediata, na forma prevista no Anexo II desta Portaria, devendo ser remetida ao Serviço de Cadastro Funcional no período de 10 a 20 de cada mês.

10 - Compete ao Departamento de Pessoal enviar, até o dia 30 de cada mês, ao Departamento de Serviços Gerais a relação dos servidores beneficiários, com as respectivas quantidades e linha de transporte (código-VT), para fins de aquisição e distribuição de Vale-Transporte, bem como providenciar o desconto em folha de pagamento.

11 - Sempre que ocorrer alteração das informações prestadas, o servidor deverá atualizar seu cadastro no Serviço de Cadastro Funcional, antes de efetuar a solicitação mensal de Vale-Transporte.

12 - O servidor firmará compromisso de utilizar o Vale-Transporte exclusivamente para seu efetivo deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

13 - A declaração falsa e o uso indevido do Vale-Transporte constituem falta grave, passíveis de punição nos termos da legislação vigente.

14 - O Departamento de Serviços Gerais adquirirá o Vale-Transporte das centrais ou postos de venda, na quantidade e tipo de serviço que melhor se adequarem ao deslocamento dos beneficiários, de acordo com as informações prestadas pelo Departamento de Pessoal.

15 - Para o cálculo do valor do Vale-Transporte será adotada a tarifa integral, relativa ao deslocamento do beneficiário, por um ou mais meios de transporte, mesmo que a legislação local preveja descontos.

16 - Para os fins do disposto no item anterior, não serão consideradas como descontos as reduções tarifárias decorrentes de integração de serviços.

17 - A aquisição de Vale-Transporte será feita com pagamento à vista, limitada à quantidade estritamente necessária ao atendimento dos beneficiários,

18 - A aquisição do Vale-Transporte será comprovada mediante recibo pela central ou posto de venda, contendo:

I - o período a que se referem os Vales-Transporte;

II - a quantidade de Vales-Transporte fornecidos e número de beneficiários a quem se destinam.

19 - O Vale-Transporte será fornecido aos beneficiários até o dia 10 do mês em que será utilizado.

20 - O Departamento de Serviços Gerais deverá encaminhar ao Departamento de Pessoal expediente comprovando o recebimento do Vale-Transporte pelos servidores beneficiários, objetivando o controle de afastamento motivados por férias e recesso regimental.

21 - Observada qualquer irregularidade quanto ao controle indicado no caput do item anterior, o Serviço de Cadastro Funcional deverá representar sobre o fato à autoridade superior para as providências cabíveis.

22 - É vedada a substituição do Vale-Transporte por antecipação em dinheiro ou qualquer outra forma de pagamento, bem como sua acumulação com outras vantagens relativas ao transporte do beneficiário.

23 - O Vale-Transporte será fornecido de modo a cobrir os deslocamentos mensais dos beneficiários, computados somente os dias úteis e, excepcionalmente, os horários especiais.

24 - Para efeito de concessão do Vale-Transporte, são incluídas as linhas de transporte interestadual, desde que tenham características semelhantes às urbanas, assim reconhecidas pelo respectivo poder concedente.

25 - Excluem-se do disposto no item anterior os serviços seletivos e especiais.

26 - Mensalmente, a Divisão de Transportes, responsável pela aquisição e distribuição do Vale-Transporte,

formalizará prestação de contas ao Serviço de Contabilidade do Departamento Administrativo, com os documentos pertinentes, tais como recibos de aquisição, recibos de distribuição e outros que sejam necessários.

27 - Devidamente analisada e instruída pelo Serviço de Contabilidade, a prestação de contas deverá ser encaminhada à 1ª Inspeção de Controle Externo.

28 - Para fins de desistência do benefício, o servidor deverá utilizar o formulário constante do Anexo III desta Portaria.

29 - As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral de Administração, cabendo-lhe, também, expedir atos complementares necessários à fiscalização do disposto nesta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a de nº 215, de 07 de outubro de 1992.

TCDF DP/SCF	CADASTRO PARA CONCESSÃO DO VALE-TRANSPORTE		
ANEXO I (art. 8º da Portaria nº 124/94)			CODIGO VT
SERVIDOR			MATRÍCULA
CARGO	CLASSE	PADRÃO	
LOTACÃO			PARAL.
ENDEREÇO			
LIMAS UTILIZADAS NO DESLOCAMENTO RESIDÊNCIA/TRABALHO E VICE-VERSA			
EMPRESA	LÍMIA		
<p>Declara, sob as penas da lei, que são verdadeiras as informações prestadas, comprometendo-se a comunicar as alterações que vierem a ocorrer.</p> <p>Declara, ainda, que utilizará o Vale-Transporte exclusivamente no deslocamento residência-trabalho e vice-versa.</p> <p>Em consequência, autoriza o respectivo desconto em folha de pagamento, observado os termos do inciso I, art. 5º e art. 8º da Portaria-TCDF nº 124, de 08 de maio de 1994.</p> <p style="text-align: center;">Brasília-DF, em de de 19</p> <p style="text-align: center;">_____ ASSINATURA DO SERVIDOR</p>			
DATA	ATENDIDO POR		

ANEXO III - Portaria nº 124/94 - Art. 28

TCDF DP/SCF	TERMO DE DESISTÊNCIA DO VALE-TRANSPORTE		
SERVIDOR:		MATRÍCULA	
CARGO:	CLASSE	PADRÃO:	
LOTAÇÃO:		RAMAL:	
ENDEREÇO:			
Manifeste sua desistência do benefício do Vale-Transporte, a partir de ____/____/____			
Brasília-DF, em de de 19			
_____ ASSINATURA DO SERVIDOR			
DATA	ATENDIDO POR		

ANEXO II (verso)

Portaria nº 124/94

IDENTIFICAÇÃO DAS LINHAS

TCDF DP/SCF	
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA LINHA
A	Linha Cidades Satélites (Taguatinga, Ceilândia, Sasmabera, Gama) ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT da Ligação I.
B	Linha Cidades Satélites (Guará, Núcleo Bandeirante, Candangolândia) ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT da Ligação II.
C	Linha Cruzeiro ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT Circular.
D	Linha Asa Sul/Norte à rodoviária ao Palácio do Buriti, utilizando duas cotas do VT Circular.
E	Linha Cidades Satélites (Taguatinga, Sobradinho, Gama, Brazlândia, Ceilândia, Planaltina-DF) à rodoviária ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT da Ligação I e uma cota do VT Circular.
F	Linha Agrovila São Sebastião à rodoviária ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT da Ligação II e uma do VT Circular.
G	Linha Cidade Ocidental à Brasília ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT Cidade Ocidental e uma do VT Circular.
H	Linha Luziânia à Brasília ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT Luziânia e uma do VT Circular.
I	Linha Valparaíso à Brasília ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT Valparaíso e uma do VT Circular.
J	Linha Santo Antônio à Brasília ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT Santo Antônio e uma do VT Circular.
K	Linha Cidade Satélite (Gama) ao Palácio do Buriti, utilizando duas cotas do VT da Ligação I.
L	Linha Planaltina-GO à Brasília ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT Santo Antônio e uma do VT Circular.
M	Linha Luziânia à Brasília ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT Luziânia e uma do VT da Ligação I.
N	Linha Cidade Ocidental à Brasília ao Palácio do Buriti, utilizando uma cota do VT Cidade Ocidental e uma do VT da Ligação II.

Padrão III, para exercer o encargo de Assistente - área de gabinete, com lotação na Procuradoria-Geral do Ministério Público junto a este Tribunal.

PORTARIA Nº 131, DE 09.05.94
Processo nº 002/94

DESIGNA, nos termos do artigo 58, inciso III, primeira parte, do Regulamento dos Serviços Auxiliares, aprovado pela Resolução-TCDF nº 10/86, MÁRCIA REGINA REBELLO MENDES DE OLIVEIRA, Técnica de Controle Externo, Classe Especial, Padrão III, para exercer, em substituição, a partir de 10 de maio do corrente ano, o cargo em comissão de Diretor-Geral de Administração, TC-CCG-7, nas faltas e impedimentos do titular.

PORTARIA Nº 132, DE 09.05.94 (DODF DE 10.05.94)
Processo nº 1578/94

TORNA sem efeito a Portaria nº 121/94 de 02.05.94, publicada no DODF de 03.05.94, que concedeu aposentadoria a SEBASTIÃO HYPÓLITO DA SILVA, no cargo de Técnico de Administração Pública-B, Classe Especial, Padrão III.

PORTARIA Nº 133, DE 09.05.94

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o artigo 84, inciso XX, alínea "b", do Regimento Interno, aprovado pela Resolução-TCDF nº 38, de 30 de outubro de 1990,

considerando o disposto no artigo 18, incisos I a V, da Portaria nº 235, de 11 de outubro de 1979;

considerando a necessidade de se complementar o sistema de segurança interna, iniciado com o controle do ingresso de visitantes nas dependências do Tribunal;

considerando que o sistema implantado só estará completo se houver controle do ingresso de todas as pessoas pelas portarias dos Edifícios Sede e Anexo do Tribunal;

considerando que o sistema de controle só será viável se houver pré-identificação do pessoal próprio do órgão, para que os agentes de portaria tenham condições de identificar, caso a caso, o pessoal visitante,

R E S O L V E :

Artigo 1º - Tornar obrigatório, por parte de todos os servidores do Tribunal, sejam ocupantes de cargos de carreira, cargos em comissão, encargos de gabinete e requisitados ou visitantes, o uso de crachá para ingresso e permanência nas dependências do Tribunal.

Artigo 2º - Quando o servidor comparecer ao local de trabalho sem o crachá o fato será anotado e comunicado pelo agente de portaria ao Departamento de Pessoal.

§ 1º - A ocorrência será registrada e o fato será comunicado à chefia imediata do servidor para as devidas providências.

§ 2º - Todas as chefias são responsáveis pelo cumprimento da obrigação estabelecida, não permitindo a circulação nas dependências do Tribunal de servidores sem a devida identificação.

Artigo 3º - Em caso de perda ou extravio do crachá, a emissão de outra via será feita mediante requerimento do interessado, por escrito, visado pelo chefe imediato, ficando o pagamento do valor do crachá às expensas do servidor.

Artigo 4º - O uso de crachá para o controle de visitantes obedecerá às disposições constantes do Procedimento Normativo nº 01/94 - Divisão de Administração de Edifícios/Departamento de Serviços gerais.

Artigo 5º - O crachá será restituído ao Tribunal nos casos de exoneração, demissão ou retorno ao órgão de origem do servidor.

Artigo 6º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PORTARIA Nº 134, DE 11.05.94 (DODF DE 13.05.94)
Processo nº 003/94

EXONERA, nos termos do artigo 35, inciso I, da Lei nº 8.112/90, GIOVANA MARIA PIRES VIEIRA, Técnica de Finanças e Controle Externo, Classe Especial, Padrão III, do cargo em comissão de Secretário-Executivo, TC-CCG-4, do Gabinete da Conselheira Marli Vinhadeli.

PORTARIA Nº 135, DE 11.05.94 (DODF DE 13.05.94)
Processo nº 003/94

NOMEIA, nos termos do artigo 9º, inciso II, da Lei nº