



DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLV EDIÇÃO Nº 5

BRASÍLIA - DF, SEXTA-FEIRA, 8 DE JANEIRO DE 2016

PREÇO R\$ 3,00

Sumário	SEÇÃO I PAG.	SEÇÃO II PAG.	SEÇÃO III PAG.
Poder Legislativo.....			29
Poder Executivo	1	10	
Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais.....	2	13	29
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.....		15	29
Secretaria de Estado de Fazenda.....	2	16	29
Secretaria de Estado de Saúde.....		16	33
Secretaria de Estado de Mobilidade.....	3	16	33
Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer.....		17	34
Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento Sustentável e Turismo.....	5	18	35
Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos		19	
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.....	6	19	35
Secretaria de Estado de Segurança Pública e da Paz Social.....	6	20	35
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania.....	6	24	38
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos.....		26	38
Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação.....	7	26	39
Secretaria de Estado do Meio Ambiente	8	27	40
Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude.....	8	27	
Secretaria de Estado de Cultura.....		28	
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		28	
Controladoria Geral do Distrito Federal.....		28	
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	9		40
Ineditoriais.....			41

SEÇÃO I

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 37.045, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 5.980.145,00 (cinco milhões novecentos e oitenta mil cento e quarenta e cinco reais) para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 7º, I, "a", da Lei nº 5.442, de 30 de dezembro de 2014, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, à Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer do Distrito Federal e à Sociedade de Abastecimento de Brasília S.A. - SAB, crédito suplementar no valor de R\$ 5.980.145,00 (cinco milhões novecentos e oitenta mil cento e quarenta e cinco reais) para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º, será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação de 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, 31 de dezembro de 2015.
128º da República e 56º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO I		DESPESA					R\$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
320205/32205 32204 SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA S/A - SAB						81.600	
28.843.0001.9037 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA							
Ref 010727 0002 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA-DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL	99	46.90.71	0	100	81.600	81.600	
340101/00001 34101 SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER						5.898.545	
27.812.6206.4035 MANUTENÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS							
Ref 002386 0001 (***) MANUTENÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS--DISTRITO FEDERAL	99	33.90.41	0	100	5.898.545	5.898.545	
2015AC00632 TOTAL						5.980.145	

ANEXO II		DESPESA					R\$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL						5.898.545	
27.812.6206.4035 MANUTENÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS							
Ref 010510 0008 MANUTENÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS-VILAS OLÍMPICAS-SEL-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.41	0	100	5.822.545	5.822.545	
	99	33.90.39	0	100	40.000	40.000	
27.812.6206.4170 MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS						5.862.545	
Ref 010716 0003 MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS-ESCOLINHAS DA SESP-SEL-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	36.000	36.000	
320205/32205 32204 SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA S/A - SAB						81.600	
28.843.0001.9037 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA							
Ref 010727 0002 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA-DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL	99	32.90.21	0	100	81.600	81.600	
2015AC00632 TOTAL						5.980.145	

DECRETO Nº 37.049, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.

Exonera titulares de Cargos de Conselheiros Tutelares do Distrito Federal.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal e considerando o disposto na Lei 8.069 de 13 de julho de 1990; na Lei nº 5.294 de 13 de fevereiro de 2014, no inciso III, do art. 2º, da Resolução nº 152, de 09 de agosto de 2012 - CONANDA e art. 130 da Resolução Normativa nº 72, de 15 de abril de 2015 - CDCA/DF, DECRETA:

Art. 1º Ficam exonerados os ocupantes de cargos de Conselheiros Tutelares do Distrito Federal, a contar do dia 10 de janeiro de 2016, por motivo de término de mandato.

Parágrafo único: a exoneração de que trata este artigo não exclui a responsabilidade dos conselheiros exonerados de passar aos novos titulares a situação em que a unidade administrativa se encontra, bem como a transferência dos trabalhos em andamento.

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

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

Brasília, 07 de janeiro de 2016.
128º da República e 56º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 02, DE 06 DE JANEIRO DE 2016.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, Substituta, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 15 do Decreto n.º 27.958, de 16 de maio de 2007, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF, e com fundamento no artigo 14 do Regimento e, considerando a deliberação da 363ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os valores de diárias, no País e no exterior, para beneficiários em editais da FAPDF, para apoiar a participação de pesquisadores, membros de equipe e convidados no interesse da pesquisa, na promoção e participação de eventos científicos, tecnológicos e de inovação.

I - Diárias no País:

a) O valor da diária no país é de R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais).

b) O valor da diária a ser paga a pesquisadores brasileiros e estrangeiros, quando convidados no interesse de um projeto de pesquisa e/ou plano de trabalho para participar de eventos e atividades científicas, tecnológicas e de inovação de curta duração, em Brasília, será o equivalente em reais ao valor da diária do Grupo "B" da Tabela de Diárias no Exterior, ANEXO.

Parágrafo único: para fins desta instrução, pesquisador convidado é aquele que não faz parte da equipe do projeto de pesquisa ou do evento a ser promovido.

II - Diárias no exterior:

O valor da diária no exterior fica estabelecido entre US\$ 200,00 (duzentos dólares) e US\$ 370,00 (trezentos e setenta dólares), conforme Grupos de Países (A, B, C e D), constante na Tabela de Diárias no Exterior, ANEXO, tomando como base o agrupamento da Tabela de Diárias no Exterior instituída pelo CNPq.

Art. 2º Alterar a alínea "c", do item 5.1, do Manual de Prestação de Contas da FAPDF, que passa a vigorar com a seguinte redação: "c) Diárias - As despesas com hospedagem, transporte urbano e alimentação são consideradas como parte integrante da diária, sendo que o valor que exceder correrá por conta do usuário. A despesa com diária deverá obedecer os valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 1º desta Instrução nº 02 de 06 de janeiro de 2016. O pagamento de diárias será comprovado pelo documento contido no Anexo III. Quando se tratar de evento, além do documento contido no Anexo III, o usuário deverá apresentar documento que comprove a participação no evento e cópias das passagens (ida e volta) referentes ao transporte do usuário, do local de residência até o local do evento."

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

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

REGINA MARIA DIAS BUANI DOS SANTOS

ANEXO

TABELA DE DIÁRIAS NO EXTERIOR

Grupo	PAÍSES	Valor da Diária em US\$
A	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue.	200,00
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegóvina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné-Equatorial, Haíti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polónia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	260,00
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Bareine, Botswana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Arabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Maurítânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristóvão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	310,00
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Sécheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	370,00

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DA RECEITA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 01, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.

Isenção de ITCD - Lei nº 1.343/1996 e/ou 3.804/2006

O SUPERVISOR GERAL DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, DA COORDENAÇÃO 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 35.565, de 25/06/2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea "a", item 1, observada a Ordem de Serviço COATE nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE nº 33, de 19/12/2014, e ainda, com amparo na Lei nº 1.343/96 e/ou Lei nº 3.804, de 08/02/2006, decide INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre a Transmissão "Causa Mortis" ou Doação de Quaisquer Bens e Direitos - ITCD, ao contribuinte abaixo nominado, em relação aos bens deixados por falecimento da pessoa que especifica, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, DE CUJUS, DATA DO ÓBITO, ENDEREÇO, HERDEIRO(S) e MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 044.001580/2015, Ana Cristina Damasceno Silva, Ana Rosa Damasceno, 14/06/2013, QR 315, Conj. M Lote 28 - Santa Maria - Bsb - DF, Osmair Damasceno Silva e Ana Cristina Damasceno Silva, patrimônio transmitido com valor superior ao estabelecido no inciso II, do art. 6º, da Lei nº 3.804/2006; 046.002176/2015, Maria de Lourdes Gomes Tenório, Sebastiana Gomes da Silva, 05/06/1987, QNO 3 Conj. B Casa 41-A - Setor O - Ceilandia - Bsb - DF, Edmilson Gomes da Silva e Maria de Lourdes Gomes Tenório, óbito ocorrido antes da vigência da Lei nº 1.343/1996; 049.000198/2015, Valter José de Mesquita, Dolores Benevides de Sousa, 27/03/1993, Qd 16 Lote 21 - Setor Tradicional - Brazlandia - Bsb - DF, Valter José de Mesquita, Antonio Luiz de Mesquita, Valter José de Mesquita, Antonio Luiz de Mesquita, Zilá José Mesquita, Irene de Mesquita Vieira, Eni Mesquita Meneses, Maria Mesquita Silva, D irce Mesquita de Oliveira, Alice Mesquita Veras, João Mesquita Sobrinho, Iraci de Mesquita Lopes, Valdir Mesquita, Renato Martins Loiola, Jhonata Loiola de Mesquita e Rafael Loiola de Mesquita, óbito ocorrido antes da vigência da Lei nº 1.343/1996. O(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais - TARF, conforme o disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

JOSUÉ BALIZA ROCHA RIBEIRO

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: Imprensa Nacional

RODRIGO ROLLEMBERG
Governador

RENATO SANTANA
Vice-Governador

SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA
Secretário de Estado da Casa Civil,
Relações Institucionais e Sociais

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 02, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.
O SUPERVISOR GERAL DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, DA COORDENAÇÃO 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 35.565, de 25/06/2014, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea "a", item 2, observada a Ordem de Serviço COATE nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE nº 33, de 19/12/2014, com fundamento nos artigos 75 a 84 da Lei nº 4.567, de 09/05/2011, decide INDEFERIR o(s) pedido(s) de restituição(ões)/compensação(ões), ao(s) contribuinte(s) relacionado(s) a seguir, na ordem de: PROCESSO, INTERESSADO, IMPOSTO, EXERCÍCIO, OBJETO, MOTIVO: 044.001645/2015, Carlito da Silva Oliveira, ITBI, 2014, 1733442-X, não restou comprovado o pagamento em valor maior que o devido/pagamento indevido/pagamento de duplicidade; 127.006369/2015, Adilson Magalhães de Brito, IPTU/TLP, 2007, 4876413-2, Extinção do prazo prescricional de 5 anos para requisição do indébito tributário. Cumpre esclarecer que, nos termos do § 2º, do art. 84, da Lei nº 4.567, de 09/05/2011, o(a) interessado(a) poderá recorrer da presente decisão no prazo de 30 (trinta) dias contados de sua publicação.

JOSUÉ BALIZA ROCHA RIBEIRO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 03, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.
O SUPERVISOR GERAL DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA, DA COORDENAÇÃO 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 35.565, de 25/06/2014, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea "a", item 2, observada a Ordem de Serviço COATE nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE nº 33, de 19/12/2014, com fundamento nos artigos 75 a 84 da Lei nº 4.567, de 09/05/2011, decide INDEFERIR o(s) pedido(s) de restituição(ões)/compensação(ões), ao(s) contribuinte(s) relacionado(s) a seguir, na ordem de: PROCESSO, INTERESSADO, IMPOSTO, EXERCÍCIO, OBJETO, MOTIVO: 127.002595/2015, Doce Lar Administradora de Imóveis Ltda, 09.342.178/0001-95, ITBI, 2010, 2200640-0, não restou comprovado o pagamento em valor maior que o devido/pagamento indevido/pagamento em duplicidade; 127.006458/2015, José de Paiva Maciel, ITBI, 2012, 5124083-1, pagamento efetuado em data anterior ao início da vigência da lei concessiva do benefício. Cumpre esclarecer que, nos termos do § 2º, do art. 84, da Lei nº 4.567, de 09/05/2011, o(a) interessado(a) poderá recorrer da presente decisão no prazo de 30 (trinta) dias contados de sua publicação.

JOSUÉ BALIZA ROCHA RIBEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 06, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.
O DIRETOR-GERAL DA TRANSPORTES URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o artigo 7º do Regimento Interno desta autarquia, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, RESOLVE:
Art. 1º Reinstaurar, sem prejuízo dos atos anteriormente praticados, procedimento de Tomada de Contas Especial nº 05/2015, de que trata a Instrução nº 218, publicada no DODF de 07/10/2015, mantendo-se seus membros.
Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta instrução, para a conclusão dos trabalhos.
Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LÉO CARLOS CRUZ

INSTRUÇÃO Nº 07, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.
O DIRETOR-GERAL DA TRANSPORTES URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o artigo 7º do Regimento Interno desta autarquia, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, RESOLVE:
Art. 1º Reinstaurar, sem prejuízo dos atos anteriormente praticados, procedimento de Tomada de Contas Especial nº 04/2015, de que trata o Art. 2º da Instrução nº 221, publicada no DODF de 07/10/2015, mantendo-se seus membros.
Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta instrução, para a conclusão dos trabalhos.
Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LÉO CARLOS CRUZ

INSTRUÇÃO Nº 08, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.
O DIRETOR-GERAL DA TRANSPORTES URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o artigo 7º do Regimento Interno desta autarquia, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, RESOLVE:
Art. 1º Reinstaurar, sem prejuízo dos atos anteriormente praticados, procedimento de Tomada de Contas Especial, de que trata a Instrução nº 104/2015, publicada no DODF de 09/06/2015, mantendo-se seus membros.
Art. 2º Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta instrução, para a conclusão dos trabalhos.
Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LÉO CARLOS CRUZ

INSTRUÇÃO Nº 09, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.
O DIRETOR-GERAL DA TRANSPORTES URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o artigo 7º do Regimento Interno desta autarquia, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, RESOLVE:
Art. 1º Reinstaurar, sem prejuízo dos atos anteriormente praticados, Procedimento de Sindicância 16/2015, de que trata a Instrução nº 198, publicada no DODF de 24/09/2015, mantendo-se seus membros.
Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta instrução, para a conclusão dos trabalhos.
Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LÉO CARLOS CRUZ

INSTRUÇÃO Nº 10, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.
O DIRETOR-GERAL DA TRANSPORTES URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o artigo 7º do Regimento Interno desta autarquia, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, RESOLVE:
Art. 1º Reinstaurar, sem prejuízo dos atos anteriormente praticados, Procedimento de Sindicância 19/2015, de que trata a Instrução nº 223, publicada no DODF de 07/10/2015, alterando-a para Sindicância nº 22/2015 e mantendo-se seus membros.
Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta instrução, para a conclusão dos trabalhos.
Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LÉO CARLOS CRUZ

INSTRUÇÃO Nº 11, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.
O DIRETOR-GERAL DA TRANSPORTES URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o artigo 7º do Regimento Interno desta autarquia, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, RESOLVE:
Art. 1º Reinstaurar, sem prejuízo dos atos anteriormente praticados, Processo Administrativo Disciplinar - PAD 05/2015 de que trata a Instrução nº 197, publicado no DODF de 24/09/2015, mantendo-se seus membros.
Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Instrução, para a conclusão dos trabalhos.
Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LÉO CARLOS CRUZ

INSTRUÇÃO Nº 13, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.
O DIRETOR-GERAL DA TRANSPORTES URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o artigo 7º, do Regimento Interno desta Autarquia, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, e, considerando a necessidade de organização e aperfeiçoamento das rotinas administrativas submetidas à apreciação da Assessoria Jurídico-Legislativa - AJL da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans, a fim de assegurar a efetivação do controle e atendimento da legislação pertinente, bem como assegurar transparência, isonomia, eficiência e economicidade dos atos administrativos internos, RESOLVE:
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º Ficam regulamentadas as rotinas administrativas da Assessoria Jurídico-Legislativa do órgão gestor de transporte público do Distrito Federal, Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans, objetivando à implementação de procedimentos de controle a fim de evitar a prática de irregularidades, preservar o patrimônio público, bem como avaliar a eficiência e eficácia da gestão pública no âmbito daquela unidade orgânica da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans.

CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins desta Instrução entende-se como:

I - Procedimento de controle: procedimentos inseridos na rotina de trabalho visando à efetivação do controle sobre determinado ato, a fim de evitar a prática de irregularidades, preservar o patrimônio público, bem como avaliar a eficiência e eficácia da gestão pública;

II - Fluxograma: demonstração gráfica da rotina de trabalho a ser observada pelo setor interno, a ser disponibilizada em locais de fácil visualização, visando à simplificação dos procedimentos para melhor compreensão dos servidores;

III - SICOP: Sistema Integrado de Controle de Processos;

IV - ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas;

V - Base de Dados do Jurídico: conjunto de dados e informações relativas aos expedientes submetidos à Assessoria Jurídico-Legislativa;

VI - PGDF: Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

VII - TCDF: Tribunal de Contas do Distrito Federal;

VIII - CGDF: Controladoria-Geral do Distrito Federal;

IX - GOF: Gerência de Orçamento e Finanças;

X - CBI: Coordenação de Bilhetagem.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Assessoria Jurídico-Legislativa disporá de serviços auxiliares destinados à prestação do apoio administrativo necessário ao exercício de suas atividades.

Art. 4º Todos os documentos encaminhados à Assessoria Jurídico-Legislativa serão registrados na Base de Dados do Jurídico, no Sistema Integrado de Controle de Processos - SICOP e imediatamente autuados.

Parágrafo único: Os expedientes internos da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans que não demandem análise técnica devem ser registrados somente na Base de Dados do Jurídico, dispensando registro no SICOP.

Art. 5º O recebimento e o registro dos documentos na Base de Dados do Jurídico e no SICOP serão realizados exclusivamente por servidores lotados na Assessoria Jurídico-Legislativa e preferencialmente pelos servidores públicos que prestam apoio administrativo naquela unidade orgânica.

Art. 6º Consideram-se urgentes e, nessa qualidade, terão tramitação especial os processos e documentos referentes a demandas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, dos órgãos do Ministério Público, do Poder Judiciário, das Autoridades Policiais, da Controladoria-Geral do Distrito Federal e da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Art. 7º Os prazos previstos nesta Instrução começarão a fluir a contar do efetivo recebimento do expediente que ordenar a diligência.

CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA DA ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA

Art. 8º A Assessoria Jurídico-Legislativa disporá da seguinte estrutura:

I - Chefia;

II - Unidade de Apoio Administrativo;

III - Unidade Técnico - Jurídica;

Art. 9º A Unidade Técnico - Jurídica dispõe dos seguintes núcleos:

I - Núcleo responsável pelo atendimento das demandas vinculadas aos expedientes externos oriundos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, órgãos do Ministério Público, órgãos do Poder Judiciário, Secretarias de Estado do Distrito Federal e demais entidades e órgãos correlatos.

II - Núcleo responsável pelo atendimento das demandas vinculadas aos expedientes internos encaminhados por unidades orgânicas da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans para manifestação jurídica.

III - Núcleo responsável pelo atendimento das demandas do Tribunal de Contas do Distrito Federal e da Controladoria-Geral do Distrito Federal.

CAPÍTULO V - DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 10. As rotinas administrativas da Assessoria Jurídico-Legislativa contemplam os seguintes processos:

I - Expedientes encaminhados pela Procuradoria - Geral do Distrito Federal, órgãos do Ministério Público, órgãos do Poder Judiciário, Autoridades Policiais, Secretaria de Estado do Distrito Federal e demais entidades e órgãos correlatos.

II - Expedientes encaminhados pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e pela Controladoria-Geral do Distrito Federal.

III - Expedientes encaminhados por unidades orgânicas da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans para manifestação jurídica conclusiva.

IV - Expedientes voltados ao cumprimento de mandado de penhora e demais atos de constrição judicial.

CAPÍTULO VI - DAS MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS

Art. 11. As manifestações jurídicas da Assessoria Jurídico-Legislativa serão formalizadas por meio de parecer, nota técnica, cota e despacho de mero expediente, sendo vedada a redação manuscrita.

§ 1º As manifestações jurídicas deverão atender às regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

§ 2º Na elaboração das manifestações jurídicas os trechos em língua estrangeira serão traduzidos em nota de rodapé, salvo quando se tratar de expressão breve de uso corrente.

§ 3º A manifestação jurídica indicará, expressamente, quando possível, os atos e as manifestações anteriores que sejam, por meio dela, alterados ou revisados.

§ 4º Os pareceres, notas técnicas e despachos de mero expediente terão numeração sequencial e exclusiva, reiniciada a cada ano.

§ 5º A equipe da Unidade de Apoio Administrativo providenciará cópia dos pareceres, das notas técnicas e respectivas cotas, mantendo-as em arquivo próprio existente no âmbito da Assessoria Jurídico-Legislativa.

Art. 12. O parecer deverá ser elaborado como resultado de estudos e análises jurídicas de natureza complexa que exijam aprofundamento, como também para responder consultas que exijam a demonstração do raciocínio jurídico e o seu desenvolvimento.

Parágrafo único. Todo parecer deve ser conclusivo em relação à matéria a que se referir e se compõe de, no mínimo, ementa, relatório, fundamentação e conclusão.

Art. 13. A nota técnica deverá ser elaborada quando: se tratar de hipótese anteriormente examinada; nos casos de menor complexidade jurídica; e nos casos de atuação suplementar e não definitiva da Assessoria Jurídico-Legislativa quando acionada por outras entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

Parágrafo único. A nota técnica dispensa a descrição da consulta, o histórico dos fatos e o sumário das questões, devendo, contudo, ser fundamentada.

Art. 14. Os despachos de mero expediente são aqueles atos que não possuem conteúdo decisório e têm como finalidade primordial impulsionar o processo, impedir eventuais vícios ou irregularidades e demandar as unidades orgânicas da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans.

Art. 15. A cota, ato exclusivo da Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa, será lançada sequencialmente ao parecer, à nota técnica, ou, caso necessário, em documento à parte, podendo apresentar o seguinte conteúdo:

I - aprovação integral, quando o parecer e a nota técnica for aprovada pela Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa na sua totalidade, podendo, entretanto, acrescer informações pertinentes ao conteúdo da manifestação.

II - aprovação parcial, quando a Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa discordar de parte do parecer ou da nota técnica, caso em que deverá indicar expressamente o ponto controverso e resolver a questão jurídica objeto da divergência.

III - rejeição, quando o parecer ou a nota técnica não for aprovada pela Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa, caso em que deverá indicar expressamente o ponto controverso e resolver a questão jurídica objeto da divergência.

Parágrafo único. A cota deverá conter as instruções sobre o encaminhamento posterior do feito em qualquer uma das hipóteses dos incisos deste artigo.

Art. 16. Caso a Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa considere insuficiente o parecer ou a nota técnica emitida, poderá solicitar o seu reexame ao analista prevento por meio de despacho nos autos.

§ 1º Considera-se insuficiente a manifestação jurídica que:

I - não aborde integralmente o tema objeto da consulta;

II - careça de fundamentação jurídica bastante a respaldar as suas conclusões;

III - apresente incongruência entre as conclusões e os fundamentos jurídicos manejados; IV - contenha obscuridades que impeçam a sua perfeita compreensão;

V - não seja conclusiva em relação à questão jurídica posta.

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, após a nova apreciação do analista, os autos serão restituídos à Chefia para nova apreciação.

CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS VINCULADOS AOS EXPEDIENTES DA PGDF, ÓRGÃOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO, SECRETARIAS DE ESTADO DO DISTRITO FEDERAL E DEMAIS ENTIDADES E ÓRGÃOS CORRELATOS.

Art. 17. Os expedientes encaminhados pela Procuradoria - Geral do Distrito Federal, órgãos do Ministério Público, órgãos do Poder Judiciário, Secretarias de Estado do Distrito Federal e demais entidades e órgãos correlatos serão protocolizados no setor de Protocolo da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans e imediatamente encaminhados à Assessoria Jurídico-Legislativa.

Parágrafo único. Poderão ser recebidos, de forma excepcional, diretamente pela Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa ou pela Diretoria-Geral da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans expedientes de caráter urgente.

Art. 18. Após o recebimento do documento na Assessoria Jurídico-Legislativa, o servidor público da Unidade de Apoio Administrativo adotará as seguintes condutas:

I - Verificará a existência de processo administrativo vinculado à demanda requerida;

II - Registrará o documento na Base de Dados do Jurídico com informações basilares a conter, no mínimo, o número de expediente, o assunto, a entidade ou órgão interessado e o número de protocolo;

III - Caso o servidor localize na Base de Dados do Jurídico processo relacionado ao respectivo expediente, deverá proceder à juntada do referido documento, desde que o processo esteja fisicamente na Assessoria Jurídico-Legislativa;

IV - Inexistindo processo administrativo relacionado ao documento, a Unidade de Apoio Administrativo encaminhará imediatamente o respectivo expediente ao órgão responsável pela atuação;

V - O órgão responsável pela atuação a executará e restituirá os autos à Assessoria Jurídico-Legislativa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do seu recebimento;

VI - Retornando do órgão responsável pela atuação, o servidor público da equipe de apoio complementar o registro na Base de Dados do Jurídico e emitirá a guia de distribuição para assinatura da Chefia com a respectiva movimentação;

VII - Os autos serão encaminhados ao núcleo correspondente, já com a designação do analista responsável, após a assinatura da chefia.

§ 1º Na hipótese do inciso III, caso o processo não esteja na Assessoria Jurídico-Legislativa, o expediente não será autuado e será encaminhado ao analista prevento juntamente com o espelho do cadastro e movimentação, para que, sob sua responsabilidade, dê o devido encaminhamento.

§ 2º A equipe de apoio administrativo terá até 1 (um) dia útil para realizar as atividades previstas neste artigo, ressalvado o prazo estabelecido para atuação.

Art. 19. A chefia distribuirá os autos aos analistas lotados no Núcleo de Expedientes Externos da Assessoria Jurídico-Legislativa obedecendo o princípio da alternatividade.

Art. 20. Após o recebimento dos autos, o analista responsável disporá de até 1 (um) dia útil para apreciação e encaminhamento do processo ao setor responsável pelo fornecimento da informação requerida, observando-se as seguintes regras:

I - O despacho proferido pelo analista deverá indicar o prazo máximo para atendimento do feito pelo setor demandado.

II - Caso o setor demandado não atenda tempestivamente a diligência apontada, deverá, o analista, promover diligências para fins de reiteração do cumprimento do feito.

Art. 21. Após o retorno definitivo dos autos à Assessoria Jurídico-Legislativa, o processo será encaminhado diretamente ao analista responsável que disporá de até 2 (dois) dias úteis para encaminhá-lo à Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa com seu devido pronunciamento.

Parágrafo único. Na impossibilidade de se atender à requisição nos prazos estabelecidos no caput deste artigo, o analista responsável pelo expediente deverá, antes do término do prazo, notificar circunstanciadamente o fato à Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa, indicando o prazo razoável e promover diligências para solicitar prorrogação de prazo ao órgão ou entidade consulente, caso necessário.

Art. 22. Após o pronunciamento do analista responsável pelo expediente, a Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa emitirá posicionamento final sobre o feito e posterior manifestação à entidade ou órgão demandante.

Art. 23. A equipe da Unidade de Apoio Administrativo promoverá as diligências necessárias para envio dos expedientes à entidade ou órgão demandante com a máxima urgência e se certificará sobre o recebimento dos respectivos documentos com posterior envio dos autos ao analista prevento para manifestação acerca do arquivamento, cientificada a Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa.

CAPÍTULO VIII - DOS PROCEDIMENTOS VINCULADOS AOS EXPEDIENTES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL E DA CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL.

Art. 24. Os expedientes encaminhados pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal ou pela Controladoria-Geral do Distrito Federal serão protocolizados no setor de Protocolo da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans e posteriormente encaminhados à Assessoria Jurídico-Legislativa.

Parágrafo único. Poderão ser recebidos, de forma excepcional, diretamente pela Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa ou pela Diretoria-Geral da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans expedientes de caráter urgente.

Art. 25. Após o recebimento do documento na Assessoria Jurídico-Legislativa, o servidor público da Unidade de Apoio Administrativo adotará as seguintes condutas:

I - Verificará a existência de processo administrativo vinculado à demanda requerida;

II - Registrará o documento na Base de Dados do Jurídico com informações basilares a conter, no mínimo, o número de expediente, número de protocolo, número do processo, da decisão ou do despacho singular proferido pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal;

III - Caso o servidor localize na Base de Dados do Jurídico processo relacionado ao respectivo expediente, deverá proceder à juntada do referido documento, desde que o processo esteja na Assessoria Jurídico-Legislativa;

IV - Inexistindo processo administrativo relacionado ao documento, o Núcleo de Apoio Administrativo encaminhará imediatamente o respectivo expediente ao órgão responsável pela atuação;

V - O órgão responsável pela atuação a executará e restituirá os autos à Assessoria Jurídico-Legislativa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento;

VI - Retornando do órgão responsável pela atuação, o servidor público da equipe de apoio complementar o registro na Base de Dados do Jurídico e emitirá a guia de distribuição para assinatura da Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa com a respectiva movimentação;

VII - Os autos serão encaminhados ao analista responsável pelo expediente após assinatura da Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa.

§ 1º Na hipótese do inciso III, caso o processo não esteja na Assessoria Jurídico-Legislativa, o expediente não será autuado e será encaminhado ao analista por ele responsável juntamente com o espelho do cadastro e movimentação, para que, sob sua responsabilidade, dê o devido encaminhamento.

§ 2º A equipe de apoio administrativo terá até 1 (um) dia útil para realizar as atividades previstas neste artigo, ressalvado o prazo estabelecido para atuação.

Art. 26. A Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa distribuirá os autos aos analistas lotados no Núcleo do Tribunal de Contas do Distrito Federal da Assessoria Jurídico-Legislativa em observância ao princípio da alternatividade.

Art. 27. Após o recebimento dos autos, o analista responsável disporá de até 10 (dez) dias úteis para apreciação e encaminhamento do processo ao setor responsável para disponibilização da informação requerida, desde que o Tribunal de Contas do Distrito Federal ou a Controladoria-Geral do Distrito Federal não tenha fixado prazo menor.

Parágrafo único. Requerimentos de menor complexidade deverão ser analisados e encaminhados pelo analista ao setor responsável no prazo de até 1 (um) dia útil.

Art. 28. O despacho proferido pelo analista deverá indicar o prazo máximo para atendimento do feito pelo setor demandado.

Parágrafo único. Caso o setor demandado não atenda tempestivamente a diligência apontada, deverá, o analista, emitir despachos para fins de reiteração do cumprimento do feito.

Art. 29. Após o retorno definitivo dos autos à Assessoria Jurídico-Legislativa, o processo será encaminhado diretamente ao analista responsável, que disporá de até 10 (dez) dias úteis para encaminhar o processo à Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa com seu devido pronunciamento.

§ 1º. Requerimentos de menor complexidade deverão ser analisados e encaminhados pelo analista à Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

§ 2º. Na impossibilidade de se atender à requisição nos prazos estabelecidos neste artigo, o analista responsável pelo expediente deverá, antes do término do prazo, notificar circunstanciadamente o fato à Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa, indicando o prazo razoável e promover diligências para solicitar prorrogação de prazo ao órgão ou entidade demandante, caso necessário.

Art. 30. Ato contínuo, a chefia emitirá posicionamento final sobre o feito e encaminhará o processo à Diretoria-Geral para conhecimento, manifestação e assinatura dos expedientes a serem enviados ao Tribunal de Contas do Distrito Federal e outras entidades ou órgãos, no que couber.

Parágrafo único. O apoio administrativo da Diretoria-Geral da Transportes Urbanos do Distrito Federal deve conferir máxima prioridade na tramitação dos expedientes tratados neste capítulo.

Art. 31. Após deliberação da Diretoria-Geral, os autos serão imediatamente restituídos à Assessoria Jurídico-Legislativa para que a equipe da Unidade de Apoio Administrativo promova as diligências necessárias para envio do(s) respectivo(s) expediente(s) com a máxima urgência e se certificará sobre o recebimento do(s) documento(s) com posterior encaminhamento do processo ao analista responsável que se pronunciará sobre o andamento processual, seguida da cota da Chefia.

CAPÍTULO IX - DOS PROCEDIMENTOS VINCULADOS AOS EXPEDIENTES INTER-NOS PARA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA.

Art. 32. A Assessoria Jurídico-Legislativa somente emitirá manifestação jurídica fundamentada, caso a unidade orgânica da Transportes Urbanos do Distrito Federal -DFTrans demandante individualize, de forma pormenorizada, a dúvida jurídica controvertida.

Parágrafo Único. Não havendo a pormenorização da dúvida jurídica controvertida, os autos serão restituídos à unidade orgânica demandante para que o faça, por meio de despacho do analista responsável submetido à apreciação da Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa.

Art. 33. Os expedientes e processos encaminhados à Assessoria Jurídico-Legislativa pelas unidades orgânicas da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans para emissão da manifestação jurídica serão recebidos e registrados no SICOP, bem como na Base de Dados do Jurídico pela equipe da Unidade de Apoio Administrativo, no que couber.

Art. 34. Na hipótese de a unidade orgânica demandar manifestação jurídica da Assessoria Jurídico-Legislativa por meio de documento avulso, não encartado nos autos de um processo administrativo, o servidor da Unidade de Apoio Administrativo adotará as seguintes diligências:

- I - Verificará a existência de processo administrativo vinculado à demanda requerida;
- II - Registrará o documento na Base de Dados do Jurídico com informações basilares a conter, a conter, no mínimo, o número de expediente, o assunto, a entidade ou órgão interessado, o número de protocolo e, caso existente, número do processo administrativo;
- III - Independentemente da existência de processo administrativo relacionado ao documento, a Unidade de Apoio Administrativo encaminhará imediatamente o respectivo expediente ao órgão responsável pela autuação, fazendo constar, na respectiva solicitação, o número de processo administrativo ao qual está vinculado, conforme o caso;
- IV - O órgão responsável pela autuação a executará e restituirá os autos a esta Assessoria Jurídico-Legislativa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do recebimento.

V - Retornando do órgão responsável pela autuação, o servidor público da equipe de apoio complementar o registro na Base de Dados do Jurídico e emitirá a guia de distribuição para assinatura da Chefia com a respectiva movimentação;

VI - Os autos serão encaminhados ao analista responsável após assinatura da chefia.

§1º. A equipe da Unidade de Apoio Administrativo terá até 1 (um) dia útil para realizar as atividades previstas neste artigo, ressalvado o prazo estabelecido para autuação.

§2º. O documento avulso encaminhado à Assessoria Jurídico-Legislativa para manifestação jurídica deverá conter, no mínimo, a indicação do número do processo ao qual é vinculado ou correlacionado, caso exista, devendo ser restituído para complementação pela unidade orgânica demandante, na hipótese de inobservância desta regra.

Art. 35. Na hipótese de a unidade orgânica demandar manifestação jurídica da Assessoria Jurídico-Legislativa por meio de ato inscrito em autos de processo administrativo, o servidor da Unidade de Apoio Administrativo adotará as seguintes diligências:

- I - Registrará o documento na Base de Dados do Jurídico com informações basilares a conter, no mínimo, o número de expediente, o assunto, a entidade ou órgão interessado, o número de protocolo e o número do processo administrativo.
- II - Ato contínuo, a Unidade de Apoio Administrativo encaminhará os autos com a guia de distribuição para assinatura da chefia com a respectiva movimentação.
- III - Em seguida, os autos serão encaminhados ao analista responsável após a assinatura da chefia.

Parágrafo único. A equipe da Unidade de Apoio Administrativo terá até 1 (um) dia útil para realizar as atividades previstas neste artigo.

Art. 36. A Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa distribuirá os autos aos analistas lotados no Núcleo de Expedientes Internos da Assessoria Jurídico-Legislativa, obedecendo o princípio da alternatividade, ressalvando-se os casos de prevenção.

Art. 37. Após o recebimento dos autos, o analista responsável disporá de até 10 (dez) dias úteis para apreciação e manifestação jurídica, contados da efetiva disponibilização a ele.

§1º. O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser reduzido nas hipóteses de urgência assim declaradas pela chefia, oportunidade em que apontará o prazo para cumprimento.

§2º. Na impossibilidade de se atender a requisição no prazo assinado no caput deste artigo, o analista destinatário deverá, antes do término do prazo, noticiar circunstanciadamente o fato à Chefia da Assessoria Jurídico Legislativa, indicando o prazo razoável, que poderá discordar com o pedido.

Art. 38. Caso necessário, o analista poderá encaminhar o processo ou expediente ao setor responsável pelo fornecimento de uma determinada informação necessária para a conclusão do feito.

§1º Na hipótese do caput, o analista deverá emitir despacho em até 2 (dois) dias úteis e deverá indicar o prazo máximo para atendimento do feito pelo setor demandado.

§2º Caso o setor demandado não atenda tempestivamente a diligência apontada, deverá, o analista, promover atos para fins de reiteração do cumprimento do feito.

Art. 39. O analista responsável pelo feito encaminhará o processo à Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa com seu devido pronunciamento.

Art. 40. Após a conduta do artigo anterior, a Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa emitirá posicionamento final sobre o feito, nos termos do artigo 15, desta Instrução e restituirá o processo ao setor consulente ou à Diretoria-Geral da Transportes Urbanos do Distrito Federal para deliberação, conforme o caso.

CAPÍTULO X - DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS A MANDADOS DE PENHORA E DEMAIS ATOS JUDICIAIS DE CONSTRIÇÃO PATRIMONIAL.

Art. 41. Os expedientes relacionados a mandados de penhora e demais atos judiciais de constrição patrimonial serão recebidos diretamente pelo Diretor-Geral da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans, pelo Gerente da Gerência de Orçamento e Finanças, unidade orgânica subordinada à Diretoria Administrativo-Financeira, nas hipóteses de constrição judicial relacionadas a fornecedores da DFTrans, ou pelo Coordenador da Bilhetagem Automática, unidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria-Geral, nas hipóteses de constrição judicial relacionadas às delegatárias do serviço de transporte público coletivo distrital.

§1º. Quando o recebimento do mandado de penhora ou demais atos de constrição judicial não demandar a lavratura de auto de penhora ou assemelhado, o expediente poderá ser recebido diretamente pela Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa ou pelo setor de protocolo da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans.

§2º. Caso o recebimento não ocorra diretamente pela Assessoria Jurídico-Legislativa, o expediente deverá ser imediatamente encaminhado para aquela unidade orgânica.

Art. 42. Após o recebimento do expediente na Assessoria Jurídico-Legislativa, o servidor público da Unidade de Apoio Administrativo adotará as seguintes condutas:

- I - Verificará a existência de processo administrativo vinculado à demanda requerida.
- II - Registrará o documento na Base de Dados do Jurídico com informações basilares a conter, no mínimo, o número de expediente, o assunto, a entidade ou órgão interessado e o número de protocolo.
- III - Caso o servidor localize, na Base de Dados do Jurídico, processo relacionado ao respectivo expediente, deverá proceder à juntada do referido documento, desde que o processo esteja fisicamente na Assessoria Jurídico-Legislativa.
- IV - Inexistindo processo administrativo relacionado ao documento, o Núcleo de Apoio Administrativo encaminhará imediatamente o respectivo expediente ao órgão responsável pela autuação.

V - O órgão responsável pela autuação a executará e restituirá os autos a esta Assessoria Jurídico-Legislativa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do recebimento.

VI - Retornando do órgão responsável pela autuação, o servidor público da equipe de apoio complementar o registro na Base de Dados do Jurídico e emitirá a guia de distribuição para assinatura da Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa com a respectiva movimentação.

VII - Os autos serão encaminhados ao analista responsável integrante do Núcleo previsto no art. 9º, I, desta Instrução, após a assinatura da chefia.

§1º Na hipótese do inciso III, caso o processo não esteja na Assessoria Jurídico-Legislativa, o expediente não será autuado e será encaminhado ao analista preventivo juntamente com o espelho do cadastro e movimentação, para que, sob sua responsabilidade, dê o devido encaminhamento.

§2º A equipe de apoio administrativo terá até 1 (um) dia útil para realizar as atividades previstas neste artigo, ressalvado o prazo estabelecido para autuação.

Art. 43. A Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa encaminhará imediatamente os autos à Gerência de Orçamento e Finanças (GOF) ou à Coordenação de Bilhetagem (CBI) nos casos de atos de constrição relacionados a fornecedores da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans ou delegatários do serviço de transporte público coletivo distrital, respectivamente.

Art. 44. Após o recebimento dos autos com as informações disponibilizadas pela GOF ou pela CBI, a Unidade de Apoio Administrativo encaminhará os autos com a respectiva guia de distribuição para assinatura da Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa, com posterior envio ao servidor lotado no Núcleo previsto no art. 9º, I, desta Instrução, que redigirá a minuta do documento em resposta à ordem judicial.

Art. 45. Nas hipóteses de penhora parcial, os autos retornam à GOF ou à CBI para acompanhamento do feito, após o rito previsto no artigo 44.

Parágrafo único. Na hipótese de nova penhora, seguir-se-á o rito previsto no artigo anterior.

CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 46. As unidades orgânicas da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans deverão atender tempestivamente as demandas requeridas no prazo indicado pela Assessoria Jurídico-Legislativa.

§ 1º O não atendimento da requisição no prazo assinado, bem como a inobservância daqueles já previamente estipulados nesta Instrução, importa em responsabilidade do servidor competente, a ser apurada em processo administrativo instaurado para esta finalidade.

§ 2º Na impossibilidade de se atender à requisição no prazo assinado, o órgão destinatário deverá, antes do término do prazo, noticiar circunstanciadamente o fato à Assessoria Jurídico Legislativa, indicando o prazo razoável para fazê-lo.

§ 3º A Assessoria Jurídico - Legislativa, caso seja possível, assinará um novo prazo ou, conforme o caso, notificará ao órgão requerente para o imediato cumprimento da requisição, expondo os motivos do indeferimento.

Art. 47. A Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa fica autorizada a assinar os ofícios e demais expedientes a serem enviados às entidades ou órgãos demandantes previstos nesta Instrução.

Art. 48. Os integrantes da Assessoria Jurídico-Legislativa deverão obedecer às diretrizes previstas no Manual de Comunicação Oficial do GDF, Manual de Gestão de Documentos e Manual do SICOP devidamente disponibilizados no sítio eletrônico da Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans.

Art. 49. A Chefia da Assessoria Jurídico-Legislativa regulamentará esta instrução mediante a expedição de ordens de serviço.

Art. 50. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 51. Revogam-se as disposições em contrário.

LEO CARLOS CRUZ

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E TURISMO

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 181, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E TURISMO DO DISTRITO FEDERAL, Respondendo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº. 90, de 23 de agosto de 2002, desta Secretaria, e nas demais disposições legais vigentes, considerando a alteração da estrutura administrativa e a absorção da então Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal pela Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento Sustentável e Turismo, conforme Decreto nº. 36.826, de 22 de outubro de 2015 e considerando o pleito contido no Memorando nº. 05/2015-GT, da OS nº. 140/2015-SUAG/SEDST, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo por mais 30 (trinta) dias, a contar do dia 06/01/2016, do Grupo de Trabalho instituído pela Ordem de Serviço nº. 140, de 05 de novembro de 2015, publicado no DODF nº. 213, Seção II, pág. 25-26, do dia 06 de novembro de 2015, cujo objetivo é uma detida análise de todos os processos e procedimentos administrativos cujos objetos versem sobre Reconhecimento de Dívida de Exercícios Anteriores, eventuais Indenizações de Prestação de Serviços sem Cobertura Contratual e Despesas inscritas em Restos a Pagar (Processados e Não Processados), sob a responsabilidade da extinta Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal, pendentes de liquidação e/ou pagamento, observando estritamente as normas legais vigentes, principalmente as disposições contidas no Decreto nº. 32.598/2010, no Decreto nº. 36.243/2015, e suas respectivas alterações.

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

ANDERSON MOURA E SOUSA

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL

QUADRO DE GASTOS COM PUBLICIDADE E PROPAGANDA (*)
O Presidente da EMATER-DF, atendendo ao disposto na Lei nº 3.184, de 29 de agosto de 2003, informa o gasto com publicidade e propaganda de que trata o §2º do art.22 da Lei Orgânica do Distrito Federal, referente à Publicidade Legal do 4º trimestre de 2015, conforme quadro abaixo:

Finalidade da ação	Beneficiário do pagamento	Valor Inicial do Contrato(estimativo)	RS	Valor Pago no Trimestre
--------------------	---------------------------	---------------------------------------	----	-------------------------

Veiculação de Matéria Legal no DODF
Subsecretaria do Diário Oficial da Governadoria do Distrito Federal - CNPJ/MF Nº 00394692/0001-08
Processo nº 072.000.0022/2015.
Notas de Empenho nº: 2015NE00350
R\$20.000,00.

R\$8.940,00

R\$8.940,00 (oito mil novecentos e quarenta reais)

Brasília/DF, 04 de janeiro de 2016.
ARGILEU MARTINS DA SILVA

(*) Republicado por erro da Editora Gráfica, publicado no DODF nº 04, de 07 de janeiro de 2016, página 24.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

DESPACHOS DO CHEFE

Em 16 de dezembro de 2015.

Parecer nº 184/2015/ATJ/DLF. Referência: Processo nº 054.000.712/2014. Assunto: Edital do Pregão Eletrônico N. 56/2015. Interessado: PMDF/BPChoque. 1. Aprovo o Parecer de nº 184/2015/ATJ/DLF. 2. Aprovo a Minuta de Edital n. 56/2015, para Aquisição de aquisição de 45 (quarenta e cinco) marcadores por ar comprimido de munições não letais de precisão, insumos necessários para o seu funcionamento e 9.400 (nove mil e quatrocentas) munições não letais de precisão com características de marcação com tinta lavável, tinta não lavável, impacto com emissão de pimenta e impacto controlado, apresentada às fls. 414 a 443, por estar, em linhas gerais e sob o aspecto estrutural e formal, de acordo com a Minuta Padrão aprovada no Parecer n. 662/2012-PROCAD/PGDF. 3. A DALF (Seção de Procedimentos Licitatórios) para prosseguimento do feito. 4. A ATJ/DLF para publicar no DODF.

Parecer nº 185/2015/ATJ/DLF. Referência: Processo nº 054.000.306/2014. Assunto: Análise de Minuta - Registro de Preços para Contratação da solução em engenharia de telecomunicações. Interessado(s): PMDF. 1. Aprovo o Parecer de nº 185/2015/ATJ/DLF, referente ao Processo nº 054.000.306/2014, no sentido de que a Minuta de Edital (fls.834 até 878), que tem como objeto a contratação da solução em engenharia de telecomunicações, com vistas a executar serviços de operação e apoio à gerência de redes, manutenção corretiva e preventiva dos sistemas de comunicação local e de longa distância, dos sistemas de videoconferência, das redes físicas de voz, dados, som e imagem CFTV, controle de acesso e infraestrutura de rede elétrica estabilizada, com garantia técnica, por meio de Unidades de Serviços Técnicos - UST e fornecimento de equipamentos, materiais, peças e componentes necessários ao suporte e sustentação do ambiente de rede e dos sistemas de comunicação da Polícia Militar do Distrito Federal, está, em linhas gerais e sob o aspecto estrutural e formal, de acordo com a Minuta-Padrão de Edital de Pregão Eletrônico aprovada para esta Corporação, através do Parecer nº 662/2012 - PROCAD/PGDF. 2. Encaminhe-se o presente processo à SPL/DALF para prosseguimento do feito. 3. A ATJ/DLF para publicar no DODF.

Parecer nº 177/2015/ATJ/DLF. Referência: Processo nº 054.001.284/2015. Assunto: Atraso na entrega do objeto contratual. Interessado(s): PMDF e AGROPECUÁRIA EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS RIBEIRO EIRELI. 1. Aprovo o Parecer nº 177/2015-ATJ/DLF e respectiva cota do Chefe da ATJ/DLF, os quais adoto como razões de decidir. Dessa forma, DECIDO aplicar a sanção administrativa de MULTA no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato nº 35/2015-PMDF à empresa AGROPECUÁRIA EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS RIBEIRO EIRELI, CNPJ nº 19.264.568/0001-48, pelo atraso na entrega dos equínos objeto deste contrato, nos termos do inciso II do artigo 4º do Decreto nº 26.851/2006. 2. A ATJ/DLF para notificar a empresa da presente decisão para, caso queira, apresentar recurso e publicar no DODF.

Parecer nº 177/2015/ATJ/DLF. Referência: Processo nº 054.001.284/2015. Assunto: Atraso na entrega do objeto contratual. Interessado(s): PMDF e AGROPECUÁRIA EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS RIBEIRO EIRELI. 1. Aprovo o Parecer nº 177/2015-ATJ/DLF e respectiva cota do Chefe da ATJ/DLF, os quais adoto como razões de decidir. Dessa forma, DECIDO aplicar a sanção administrativa de MULTA no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato nº 35/2015-PMDF à empresa AGROPECUÁRIA EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS RIBEIRO EIRELI, CNPJ nº 19.264.568/0001-48, pelo atraso na entrega dos equínos objeto deste contrato, nos termos do inciso II do artigo 4º do Decreto nº 26.851/2006. 2. A ATJ/DLF para notificar a empresa da presente decisão para, caso queira, apresentar recurso e publicar no DODF.

JEAN RODRIGUES OLIVEIRA

DESPACHO DO CHEFE

Em 18 de dezembro de 2015

Parecer nº 187/2015-ATJ/DLF. Referência: Processo nº 054.001.023/2015. Assunto: Recursos em face de decisão do pregoeiro - Manutenção em embarcações. Interessado(s): BP-MA/PMDF. 1. Aprovo o Parecer nº 187/2015-ATJ/DLF, referente ao Processo Administrativo nº 054.001.023/2015, CONHEÇO dos recursos manejados pela empresa participante do processo licitatório, porque presentes os seus pressupostos de admissibilidade, mas lhe NEGO PROVIMENTO, mantendo assim as decisões do Pregoeiro de considerar improcedentes as razões apresentadas, por seus próprios e jurídicos fundamentos. 2. Encaminhe-se a DALF para providências, observando o constante no parecer, notadamente a obrigação de, no momento da celebração do contrato, exigir da empresa a apresentação prévia de sua atualização de registro público de empresa mercantil e de suas atividades afins, na conformidade da Lei Federal n. 8.934/1994 e legislação pertinente ao pleno funcionamento da empresa. 3. A ATJ/DLF para publicar no DODF.

JEAN RODRIGUES OLIVEIRA

DESPACHO DO CHEFE

Em 21 de dezembro de 2015

Parecer nº 186/2015/ATJ/DLF. Referência: Processo nº 054.001.717/2015. Assunto: Análise de minuta, aquisição de carretas rodoviárias para motos aquáticas. Interessado: BPMA/PMDF. 1. Aprovo o Parecer nº 186/2015/ATJ/DLF, referente ao Processo Administrativo nº 054.001.717/2015, no sentido de que a Minuta de Edital do Pregão Eletrônico n. 51/2015, que tem como objeto a aquisição de carretas rodoviárias para transporte de motos aquáticas, e de pequenas embarcações para atender as necessidades do Batalhão de Polícia Militar Ambiental (BPMA), está, em linhas gerais e sob o aspecto estrutural e formal, de acordo com a Minuta-Padrão de Edital de Pregão Eletrônico aprovada para esta Corporação por meio do Parecer nº 662/2012 - PROCAD/PGDF. 2. A ATJ/DLF para publicar no DODF e encaminhar o presente processo à SPL/DALF para prosseguimento do feito.

JEAN RODRIGUES OLIVEIRA

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 990, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2015.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 100, Inciso XLI, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.784 do DETRAN/DF de 16 de março de 2007, tendo em vista o disposto na Instrução 363/2011, RESOLVE:

Art. 1º Renovar pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para uso de código para gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restringe-se aos acessos das funções 2550 e 2001, que corresponde o registro de contratos e a consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran, Processo: 055.036966/2015, DEUTSCHE SPARKASSEN LEASING DO BRASIL S.A.- SOCIEDADE DE ARRENDAMENTO MERCANTIL, CNPJ: 23.511.655/0001-20.

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

JAYME AMORIM DE SOUSA

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

SUBSECRETARIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.

O SUBSECRETÁRIO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 211, §1º da Lei Complementar distrital nº 840/2011 e, subsidiariamente, pelas Portarias Conjuntas números: 009/2000, (alterada pela Portaria Conjunta nº 021/2003 - PCDF/SSP/DF) e 001, de 28/03/2007, SEJUS/PCDF, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar de 07.01.2016, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância nº 025/2015-SESIPE, instituída pela Ordem de Serviço nº 252 de 27/11/2015, publicada no DODF nº 233, de 07/12/2015, página 151.

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

JOÃO CARLOS COUTO LÓSSIO FILHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 07, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.

O SUBSECRETÁRIO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 211, §1º da Lei Complementar distrital nº 840/2011 e, subsidiariamente, pelas Portarias Conjuntas números: 009/2000, (alterada pela Portaria Conjunta nº 021/2003 - PCDF/SSP/DF) e 001, de 28/03/2007, SEJUS/PCDF, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar de 07.01.2016, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância nº 026/2015-SESIPE, instituída pela Ordem de Serviço nº 253 de 27/11/2015, publicada no DODF nº 233, de 07/12/2015, página 151.

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

JOÃO CARLOS COUTO LÓSSIO FILHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.

O SUBSECRETÁRIO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 211, §1º da Lei Complementar distrital nº 840/2011 e, subsidiariamente, pelas Portarias Conjuntas números: 009/2000, (alterada pela Portaria Conjunta nº 021/2003 - PCDF/SSP/DF) e 001, de 28/03/2007, SEJUS/PCDF, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar de 07.01.2016, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância nº 027/2015-SESIPE, instituída pela Ordem de Serviço nº 254 de 27/11/2015, publicada no DODF nº 233, de 07/12/2015, página 152.

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

JOÃO CARLOS COUTO LÓSSIO FILHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.
O SUBSECRETÁRIO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 211, §1º da Lei Complementar distrital nº 840/2011 e, subsidiariamente, pelas Portarias Conjuntas números: 009/2000, (alterada pela Portaria Conjunta nº 021/2003 - PCDF/SSP/DF) e 001, de 28/03/2007, SEJUS/PCDF, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar de 09.01.2016, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância nº 028/2015-SESIPE, instituída pela Ordem de Serviço nº 264 de 08/12/2015, publicada no DODF nº 235, de 09/12/2015, página 19.

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

JOÃO CARLOS COUTO LÓSSIO FILHO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

SUBSECRETARIA DE ORDENAMENTO DAS CIDADES DIRETORIA DE ATIVIDADES EM MOBILIÁRIO URBANO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 16, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

O DIRETOR DE ATIVIDADES EM MOBILIÁRIO URBANO, DA SUBSECRETARIA DE ORDENAMENTO DAS CIDADES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31.725 de 25 de maio de 2010 e pelo Decreto nº 36.339, de 28 de janeiro de 2015, em atendimento a Lei nº 4.257/2008, de 02 de dezembro de 2008, e Decreto nº 30.090/2009, de 20 de fevereiro de 2009. RESOLVE:

Art. 1º Publicar a desistência da ocupação do Quiosque, sito à QE 20, frente ao Bloco "D"-Guará I, que consta no Termo de Permissão de Uso Não-Qualificado nº 2284/2093, concedida ao Senhor Jair Francisco de Jesus, solicitado através do Requerimento nº 103.001.122/2015, de 08 de maio de 2015.

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

CARLOS ALBERTO PETTINATE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 17, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

O DIRETOR DE ATIVIDADE EM MOBILIÁRIO URBANO, DA SUBSECRETARIA DE ORDENAMENTO DAS CIDADES, DA SECRETARIA DE ESTADO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31.725 de 25 de maio de 2010 e pelo Decreto nº 36.339, de 28 de janeiro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º Publicar a anulação do Termo de Permissão de Uso Não-Qualificado, expedido como Similar, em atendimento à ADI Nº 2013.00.2.026886-0, que declarou inconstitucionalidade a Lei Nº 4.486 de 08 de julho de 2010, com efeitos ex-tunc e eficácia erga omnes e alterou a Lei Nº 4.257 de 02 de dezembro de 2008, conforme planilha abaixo;

Data	Processo	Termo Nº	Requerente
02/09/2011	364.005.644/2009	423/2011	ARIZA NUNES DE SOUSA

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

CARLOS ALBERTO PETTINATE

DIRETORIA DE ATIVIDADES EM MOBILIÁRIO URBANO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 15, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015.

O DIRETOR DE ATIVIDADES EM MOBILIÁRIO URBANO, DA SUBSECRETARIA DE ORDENAMENTO DAS CIDADES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31.725 de 25 de maio de 2010 e pelo Decreto nº 36.339, de 28 de janeiro de 2015, em atendimento a Lei nº 4.847/2012, e Decreto nº 33.807/12, RESOLVE:

Art. 1º Publicar a desistência da ocupação no Box 299, ALA B do Shopping Popular de Brasília, que consta no Termo de Permissão de Uso Não-Qualificado nº 1269/2013, concedida à senhora Diva Soares Castro, solicitado através do requerimento nº 103.002.197/2015, de 17 de agosto de 2015.

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

CARLOS ALBERTO PETTINATE

SUBSECRETARIA DA CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 001, DE 06 DE JANEIRO DE 2016.

O SUBSECRETÁRIO DA CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo no art. 7º do Decreto nº 36.339, de 28 de janeiro de 2015, bem como com base no Princípio da Publicidade disposto no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 19 da Lei Orgânica do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Divulgar, a relação dos Alvarás de Construção expedidos por esta Central de Aprovação de Projetos no mês de dezembro de 2015, conforme a seguir: (nº do alvará, nome do interessado, nº do processo): 280/2015, RIVIERA PARTICIPAÇÕES E EMPREEND. LTDA, 137.001.106/1997; 281/2015, MARIA ALDENI DE PAIVA, 429.003.573/2015; 282/2015, GERALDO MAGELA MONTEIRO SANCHES, 132.001.108/2014; 283/2015, TERRACAP e MEGAENGE CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA, 306.000.148/2006; 284/2015, NE-

LIA MARIA DA SILVA TOMAZ, 145.000.861/2015; 285/2015, SOLANGE PEREZ CABRAL, 146.000.354/2014; 286/2015, JOAO DA SILVA FREITAS e TACILA FREIRE DA COSTA, 145.000.068/2015; 287/2015, TERRACAP e GRUME ROM RESTAURANTE LTDA ME, 131.000.514/2014; 288/2015, JOSÉ NILTON DA SILVA RODRIGUES e LUCIENIDE DA SILVA SOUZA, 142.000.688/2014; 289/2015, ASSOCIAÇÃO HABITACIONAL MORAR BEM NO SETOR NOROESTE, 141.004.430/2012; 290/2015, CODHAB Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF, 390.000.098/2013; 291/2015, CODHAB Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF, 390.000.106/2013; 292/2015, CODHAB Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF, 390.000.097/2013; 293/2015, CODHAB Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF, 390.000.100/2013; 294/2015, CODHAB Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF, 390.000.109/2013; 295/2015, CODHAB Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF, 390.000.101/2013; 296/2015, CODHAB Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF, 390.000.107/2013; 297/2015, CODHAB Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF, 390.000.102/2013; 298/2015, CODHAB Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF, 390.000.105/2013; 299/2015, CODHAB Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF, 390.000.108/2013; 300/2015, JOÃO RIBEIRO MADEIRA CAMPOS FILHO, 136.000.081/1998; 301/2015, PAULO OCTÁVIO INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, 141.004.949/2010; 302/2015, MONICA CESAR BEZERRA, 305.000.167/2005; 303/2015, ELIELSON ALEXANDRE DOS SANTOS, 305.000.127/2010; 304/2015, KOZCOE ENGENHARIA LTDA, 429.000.120/2014; 305/2015, TERRACAP e FERGUS COMERCIAL DE CARRETAS E ENGATES LTDA-ME, 142.001.660/2013; 306/2015, JORGE RIBEIRO SOARES, 429.001.349/2015; 307/2015, TERRACAP e D'BRINQUEDOS MERCANTIL E DISTRIBUIDORA RN LTDA, 131.000.751/2014; 308/2015, MANOEL SABINO CARDOSO, 429.000.136/2015; 309/2015, MARIA ANGELICA GEORGIOS ARVANITAKIS E OUTROS, 131.000.398/2015; 310/2015, NILCIVAN SILVA DE GOES e MARILYA ANDRADE ALBUQUERQUE GOES, 146.000.067/2015; 311/2015, BRASAL INCORPORAÇÕES E CONSTRUÇÕES DE IMÓVEIS LTDA, 141.000.288/2015; 312/2015, JOSELITA BICALHO FELIX BRAGA, 302.000.215/2007; 313/2015, DOUGLAS ALENCAR RODRIGUES, 146.000.350/2011; 314/2015, CLÁUDIO ROBERTO MENEZES DE ARAÚJO, 429.001.311/2015; 315/2015, MEDGRUPO PARTICIPAÇÕES S/A, 142.000.102/1997; 316/2015, ADRIANO BUENO TAVARES, 146.000.385/2014; 317/2015, ECOPLANET - EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, 142.000.266/2014; 318/2015, FLÁVIO RAMOS, 429.004.932/2015; 319/2015, FLÁVIO RAMOS, 429.004.931/2015; 320/2015, DAKOTA FLEX INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, 429.000.110/2014; 321/2015, HOME - HOSPITAL ORTOPÉDICO E MEDICINA ESPECIALIZADA LTDA e TERRACAP, 141.003.067/2002; 322/2015, ANDRÉ LUIZ ALMEIDA XAVIER, 149.000.027/2015; 323/2015, ASSOCIAÇÃO DOS INQUILINOS UNIDOS DE TAGUATINGA, 142.001.238/2009; 324/2015, JACY BARBOSA JUNIOR E MARCIA MATILDE FERREIRA BARBOSA, 429.000.185/2015; 325/2015, FRANCISCA LAISA BEZERRA, 429.003.856/2015; 326/2015, ANDRÉ LUIZ CASTRO RIBEIRO e SUELLEN POLYANA ALMEIDA VAZ, 149.000.021/2015; 327/2015, PORCINA DE SOUSA ROCHA, 134.000.007/2015; 328/2015, DIRECIONAL TAGUATINGA ENGENHARIA LTDA, 429.000.122/2014; 329/2015, LUCIA BITTAR e FILHOS HOTELARIA LTDA, 307.000.158/2013; 330/2015, SELÉNIA MARIA SANTANA QUIDUTE, 138.000.777/2014; 331/2015, Bonasa Alimentos S/A, 140.000.394/2014.

ALBERTO ALVES DE FARIA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 05 DE JANEIRO DE 2016.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SANTA MARIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXXIV, do artigo 49, do Regimento Interno das Administrações Regionais, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a empresa DIRECIONAL ENGENHARIA TAGUATINGA ENGENHARIA LTDA, sob o CNPJ nº 08.985.446/0001-24, executar o projeto constantes nas folhas 03 e 04, do processo: 143.000.490/2015.

Art. 2º A execução da obra corresponde à execução de obra na praça e calçadas no Setor Meireles, Residencial Porto Pilar, Santa Maria/DF.

Art. 3º O local para execução da obra será na Área Central do Setor Meireles, Residencial Porto Pilar, Santa Maria/DF.

Art. 4º A empresa se compromete a recuperar os logradouros públicos que forem danificados bem como providenciar a retirada de entulhos provenientes de obras.

Art. 5º Fica sob-responsabilidade da empresa, a licença junto ao DETRAN ou DER para serviços em vias públicas, bem como a sinalização das mesmas em locais onde forem executados os serviços.

Art. 6º A cumprir todas as normas públicas mesmo as que vierem a ser editada pelo Governo do Distrito Federal.

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

NERY MOREIRA DA SILVA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 05, DE 06 DE JANEIRO DE 2016.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Artigo 211, § 1º, da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar para a continuação dos trabalhos, conforme o § 2º do Art. 211, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o julgamento preconizado às Folhas 96 a 99 pela

Autoridade Julgadora Competente, o prazo de sessenta dias para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 300.000.212/2015.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
MANOEL VALDECI MACHADO ELIAS

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 05 DE JANEIRO DE 2016.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS DO DISTRITO FEDERAL no uso da faculdade prevista nos artigos 255 a 258, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da Ordem de Serviço nº 127, de 07 de agosto de 2015, publicada no DODF nº 155, de 12 de agosto de 2015, pg. 37, para apurar os fatos relacionados no Processo nº 300.000.321/2015.

Art. 2º Considerando o que dos autos constam, decido acolher, na íntegra, o Relatório Final da Comissão Especial de Processo Disciplinar, a fim de que possa realizar o ARQUIVAMENTO dos autos, em razão da ausência de provas contundentes capazes de levar quaisquer dos indiciados à sanção disciplinar, combinados com a ocorrência da prescrição da pretensão punitiva, bem como pela ausência de prejuízo ao erário.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
MANOEL VALDECI MACHADO ELIAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 05 DE JANEIRO DE 2016.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 211, § 1º, da Lei Complementar nº 840/2011, com base ainda no Memorando nº 36, da Comissão Permanente de Sindicância, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar para a continuação dos trabalhos, conforme art. 214, § 2º, da Lei Complementar nº 840/2011, por 30 (trinta) dias, a contar do dia 08 de janeiro de 2015, o prazo para conclusão do Processo de Sindicância nº 0300.000.218/2015.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
MANOEL VALDECI MACHADO ELIAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 05 DE JANEIRO DE 2016.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 211, § 1º, da Lei Complementar nº 840/2011, com base ainda no Memorando nº 37, da Comissão Permanente de Sindicância, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar para a continuação dos trabalhos, conforme art. 214, § 2º, da Lei Complementar nº 840/2011, por 30 (trinta) dias, a contar dia 08 de janeiro de 2015, o prazo para conclusão do Processo de Sindicância nº 0300.000.243/2015.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
MANOEL VALDECI MACHADO ELIAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04, DE 05 DE JANEIRO DE 2016.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 211, § 1º, da Lei Complementar nº 840/2011, com base ainda no Memorando nº 38, da Comissão Permanente de Sindicância, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar para a continuação dos trabalhos, conforme art. 214, § 2º, da Lei Complementar nº 840/2011, por 30 (trinta) dias, a contar dia 08 de janeiro de 2015, o prazo para conclusão do Processo de Sindicância nº 0300.000.042/2015.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
MANOEL VALDECI MACHADO ELIAS

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHO Nº 01, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.

Fixa o valor da Taxa de Fiscalização sobre os Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - TFS, relativa ao mês de Novembro de 2015, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, designado por meio da Portaria nº 147, de 17 de setembro de 2014, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 1º, 3º e 12 da Lei Complementar nº 711, de 13 de setembro de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 798, de 26 de dezembro de 2008; no inciso III do art. 33 da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008; na Resolução nº 159, de 12 de abril de 2006; e de acordo com o que consta no Processo: 0197.000.250/2015, RESOLVE:

Art. 1º Fixar o valor da Taxa de Fiscalização sobre os Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - TFS, relativa ao mês de Novembro de 2015, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, em R\$ 1.335.111,09 (um milhão, trezentos e trinta e cinco mil, cento e onze reais e nove centavos), com vencimento em 15 de janeiro de 2016.

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

DIÓGENES MORTARI

DESPACHO Nº 02, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.

Fixa o valor da Taxa de Fiscalização dos Usos dos Recursos Hídricos - TFU, relativo ao mês de Novembro de 2015, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, designado por meio da Portaria nº 147, de 17 de setembro de 2014, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 1º, 3º e 12 da Lei Complementar nº 711, de 13 de setembro de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 798, de 26 de dezembro de 2008; no inciso I do art. 33 da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008; na Resolução nº 160, de 12 de abril de 2006; e de acordo com o que consta no Processo: 0197.000.251/2015, RESOLVE:

Art. 1º Fixar o valor da Taxa de Fiscalização dos Usos dos Recursos Hídricos - TFU, relativa ao mês de Novembro de 2015, a ser repassado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, em R\$ 3.607.372,89 (três milhões, seiscentos e sete mil, trezentos e setenta e dois reais e oitenta e nove centavos), com vencimento em 15 de janeiro de 2016.

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

DIÓGENES MORTARI

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 270, DE 07 DE JANEIRO DE 2016.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 32.716, de 1º de janeiro de 2011 e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao Subsecretário de Administração Geral para, no âmbito da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude, praticar os seguintes atos administrativos: I - CONCEDER: a) aposentadoria; b) pensão a beneficiário de servidor; c) licença para tratar de interesses particulares; d) licença-prêmio por assiduidade; e) licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; f) licença para atividade política; g) licença para o serviço militar; h) licença por motivo de doença em pessoa da família; i) redução de horário de jornada de trabalho, para servidores com filhos deficientes; j) horário especial para estudo; k) redução de carga horária para servidor atleta que cumpra programa de treinamento sistemático em entidade desportiva; l) adicional por tempo de serviço; m) adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas; n) adicional pela prestação de serviço extraordinário; o) adicional noturno; p) adicional de férias; q) licença a servidora gestante; r) licença a servidora adotante; s) licença-paternidade; t) redução de horário de jornada de trabalho, para servidores com filhos deficientes, nos termos do Decreto nº 14.970, de 27 de agosto de 1993; u) abono de permanência; v) afastamento para frequência em curso de formação; w) afastamento para exercício em mandato eletivo ex) dispensa de ponto) suspensão de opção do regime de trabalho de 40 horas semanais. II - AUTORIZAR: a) afastamento para estudos; b) afastamento para gozo de licença-prêmio por assiduidade; c) reconstrução de dossiês. III - INSTITUIR: a) comissão de Inventário Patrimonial; b) comissão de acidente de trabalho; c) comissão setorial de avaliação de documentos; d) comissões em geral quaisquer outras comissões. IV - HOMOLOGAR resultado do estágio probatório e de avaliação de desempenho funcional; V - PROMOVER revisão de incorporação de Quintos/Décimos; VI - RETIFICAR os atos de aposentadoria e de pensão; VII - AVERBAR o tempo de serviço em conformidade com a legislação pertinente; VIII - LOTAR, relatar, remover e redistribuir servidores; IX - DESIGNAR os substitutos de cargos em comissão no âmbito de sua área de atuação; X - RECONHECER dívidas relativas a exercícios anteriores, na forma da legislação vigente; XI - SOLICITAR alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, Cota Financeira e abertura de Crédito Adicional junto à Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal; XII-DESIGNAR executores de contratos e convênios; XIII - AVALIAR e decidir sobre pedidos de prorrogação de prazos, retificações ou cancelamento de obrigações e de empenho, observada a legislação vigente; XIV- ATESTAR a idoneidade de fornecedores e prestadores de serviços, quando for o caso; XV-APLICAR aos fornecedores e prestadores de serviços as penalidades previstas em contratos celebrados com a administração, nos termos da Lei nº 8.666/93; XVI- CERTIFICAR e atestar ocorrências relacionadas à vida funcional dos servidores.

Art. 2º A presente delegação de competência é extensiva ao respectivo substituto, quando no exercício legal da função.


Art. 3º Sem prejuízo da validade desta Portaria, poderão ser avocadas, em qualquer oportunidade pela titular da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude, as atribuições ora delegadas.

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

AURÉLIO ARAÚJO

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

ATO DO PRESIDENTE

 <p>O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, e em cumprimento ao disposto na Decisão TCDF nº 3.521/2009 - SO, torna público o quadro de composição do preenchimento de Cargos em Comissão e de Funções de Confiança do Tribunal de Contas do Distrito Federal. Dados referentes ao mês de dezembro de 2015.</p>											
PREENCHIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA NO TCDF - Dezembro/2015											
Órgão	Servidor do Quadro do TCDF			Cedido por Outros Órgãos			Sem Vínculo Efetivo	Total (h=a+...g)	Total de Ocupantes de Cargos em Comissão (i=b+e+g)	% de Cargos em Comissão Ocupados por Servidores Sem Vínculo (l=g/i)	% de Servidores Sem Vínculo com o TCDF em Relação ao Total (k=g/h)
	Sem cargo em Comissão (a)	C/ Cargo em Comissão (b)	C/ Função Gratificada (c)	Sem cargo em Comissão (d)	C/ Cargo em Comissão (e)	C/ Função Gratificada (f)	C/ Cargo em Comissão (g)				
Tribunal de Contas do Distrito Federal	261	100	152	1	21	28	67	630	188	35,63%	10,63%
<p>JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS PRESIDENTE EM EXERCÍCIO</p>											

**QUEM AMEAÇA ATÉ OS NOSSOS BEBÊS
NÃO PODE EXISTIR.
TODOS CONTRA O MOSQUITO.**



COM A ZIKA, O PERIGO ESTÁ AINDA MAIOR

Além da Dengue e da Chikungunya, o mosquito *Aedes aegypti* também transmite o Zika Vírus, que vem matando pessoas, causando microcefalia em bebês e problemas neurológicos como a Síndrome de Guillain-Barré. O mosquito transmissor se reproduz em água parada. E não existe forma mais eficiente de combater essa grave doença senão com a eliminação do mosquito. Amarre bem o lixo, limpe as calhas, tampe tonéis e caixas d'água, deixe garrafas sempre viradas. Converse com seus vizinhos e os incentive a fazer o mesmo. **Para mais informações ligue 160 ou acesse www.saude.df.gov.br.** Antes que você e sua família se tornem um alvo, faça a sua parte.