



# DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLVI EDIÇÃO Nº 38 BRASÍLIA - DF, QUARTA-FEIRA, 22 DE FEVEREIRO DE 2017

AVISO: Esta Edição será acompanhada de Suplemento.

SUMÁRIO	SEÇÃO I PAG.	SEÇÃO II PAG.	SEÇÃO III PAG.
Poder Legislativo.....			74
Poder Executivo .....	1	52	
Governadoria.....		61	
Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais.....	45	61	74
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.....		62	74
Secretaria de Estado de Fazenda.....	46	62	74
Secretaria de Estado de Saúde.....	48	63	75
Secretaria de Estado de Mobilidade .....		63	76
Secretaria de Estado de Educação .....	48	63	76
Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável.....		64	76
Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos.....	49	64	77
Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.....			77
Secretaria Estado da Segurança Pública e da Paz Social.....	49	66	78
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania.....		69	
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos.....			78
Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação.....		69	99
Secretaria de Estado Das Cidades.....	51	69	
Secretaria Estado do Meio Ambiente.....		70	99
Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude.....	51	71	99
Secretaria de Estado de Cultura.....	51	71	100
Secretaria de Estado de Esporte, Turismo e Lazer.....		72	101
Defensoria Pública do Distrito Federal.....		73	102
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....	51	73	
Controladoria Geral do Distrito Federal.....	51		
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....		73	
Ineditoriais .....			103

## SEÇÃO I

### PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 38.017, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

Aprova o Regimento Interno das Superintendências das Regiões de Saúde, das Unidades de Referência Assistencial e das Unidades de Referência Distrital, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 3º, inciso III e parágrafo único, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno das Superintendências das Regiões de Saúde, das Unidades de Referência Assistencial e das Unidades de Referência Distrital, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, que altera o Decreto nº 34.213/2013 e o Decreto nº 37.057/2016, nos termos do Anexo Único.

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

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

Brasília, 21 de fevereiro de 2017

129º da República e 57º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO ÚNICO  
REGIMENTO INTERNO DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE,  
DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA ASSISTENCIAL E DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA  
DISTRITAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I  
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE E DE SUAS UNIDADES ORGÂNICAS

CAPÍTULO I  
DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE

Art. 1º Às Superintendências das Regiões de Saúde, unidades orgânicas de comando e supervisão, diretamente subordinadas ao Secretário de Saúde, compete:

I - gerir as políticas e ações de saúde em todos os níveis de atenção, em sua área de abrangência, em consonância com diretrizes ministeriais e da Secretaria, o Plano de Governo e os instrumentos de planejamento e orçamento em Saúde;

II - gerir as Redes de Atenção na Região de Saúde, tendo como eixo ordenador a Atenção Primária à Saúde;

III - fortalecer a governança do Sistema Único de Saúde na Região;

IV - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;

V - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;

VI - promover, fortalecer e articular as ações de Vigilância em Saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência, com as Regiões de Saúde, os estados e municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE-DF), órgãos e instituições com as quais apresentem interfaces em saúde, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;

VII - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da Região de Saúde;

VIII - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao funcionamento da Rede de Serviços de Saúde da Região;

IX - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;

X - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social na área de abrangência, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;

XI - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados pela rede assistencial;

XII - deliberar sobre o remanejamento de servidores no âmbito da Superintendência e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;

XIII - participar do processo de definição da lotação de servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;

XIV - implementar as ações definidas para certificação, acreditação e programas de avaliação, conforme legislação vigente;

XV - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;

XVI - coordenar, supervisionar, apoiar e monitorar as ações de Ensino e Pesquisa e de Prevenção e Assistência em Situação de Violência; e

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

CAPÍTULO II  
DAS UNIDADES ORGÂNICAS COMUNS DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE

Art. 2º Às Assessorias de Planejamento em Saúde, unidades orgânicas de assessoramento, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da Região, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - articular as ações de integração dos níveis de atenção relacionadas ao planejamento em saúde e orçamentário;

III - desenvolver o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

IV - consolidar e analisar as informações dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - acompanhar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho;

VII - acompanhar o alinhamento das estruturas organizacionais quanto ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

VIII - promover o desenvolvimento organizacional em conjunto com a Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

IX - analisar os dados dos sistemas de informação vigentes;

X - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central;

XI - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

XII - supervisionar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas ao processamento de informações de produção e à gestão de custos no âmbito da Superintendência de Região de Saúde;

XIII - monitorar e avaliar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes e as informações de custos; e

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

Art. 3º Aos Núcleos de Ensino e Pesquisa, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - coordenar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospitais de Ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria e dos órgãos ministeriais;

II - promover nas unidades de saúde de sua área de abrangência, o desenvolvimento de pesquisas e atividades educativas;

III - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

IV - promover a inserção dos Hospitais de Ensino na Rede de Atenção à Saúde com participação efetiva nas Políticas Prioritárias do SUS, mediante o desenvolvimento de pesquisas;

V - participar do processo de Educação Permanente em Saúde em parceria com a área afim;

VI - supervisionar, no âmbito dos Hospitais de Ensino, as ações de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino, pesquisa e gestão;

VII - manter guarda da documentação necessária à contratualização e certificação do hospital como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

VIII - monitorar as ações das comissões e comitês hospitalares permanentes da Região de Saúde;

IX - monitorar as ações da Região de Saúde, junto à Superintendência e Diretorias, para cumprimento dos indicadores de ensino, pesquisa, assistência e gestão pactuados e dos pré-requisitos de certificação como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

X - promover o intercâmbio científico, técnico e cultural de discentes e docentes de Instituições de Ensino do Brasil e do exterior;

XI - articular ações de integração do Hospital de Ensino junto às instituições de ensino superior públicas e conveniadas;

XII - coordenar grupo regional responsável pela priorização da aplicação dos recursos provenientes da verba de incentivo aos Hospitais de Ensino;

XIII - propor medidas para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 4º Aos Núcleos de Prevenção e Assistência a Situações de Violência, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - planejar, executar, coordenar e avaliar ações de promoção, prevenção e atendimento à população em situação de violência na Região;

II - prestar atendimento à população feminina e infanto-juvenil que sofre abuso físico, psicológico, sexual, relacionado a abandono, à negligência e à privação de cuidados;

III - elaborar e divulgar material educativo e informativo relacionado ao enfrentamento das violências na Região de Saúde;

IV - participar das ações de Vigilância Epidemiológica na notificação e análise de informação sobre violência e na sensibilização de profissionais dos serviços que compõem as redes de proteção na Região de Saúde;

V - desenvolver e estabelecer estratégias para o enfrentamento da violência em atuação conjunta com a rede intra e intersetorial na Região de Saúde;

VI - acompanhar, orientar e executar as ações de educação em saúde e capacitação técnica das redes de atenção da Região na temática da violência; e

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

Art. 5º As Diretorias Administrativas, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde e Unidades de Referência Distrital, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

X - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

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

Art. 6º As Gerências de Orçamento e Finanças, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Administrativas, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde;

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

Art. 7º As Gerências de Pessoas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Administrativas, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - participar do dimensionamento de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

V - avaliar e executar o remanejamento de servidores no âmbito interno da Superintendência;

VI - monitorar e avaliar a concessão de horas extras;

VII - coordenar e promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

VIII - coordenar as atividades executadas pelos apenados no cumprimento de penas alternativas;

IX - coordenar e promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - planejar e coordenar as ações motivacionais, em parceria com outras secretarias do Governo do Distrito Federal;

XI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas às informações cadastrais e financeiras dos servidores;

XII - orientar quanto a processos administrativos relativos à concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação e outros relativos a servidores;

XIII - monitorar as atividades relacionadas ao estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XV - monitorar e avaliar as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higiene, segurança e medicina do trabalho;

XVII - atuar e instruir os processos de investigação de acidentes de trabalho e restrição laboral; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 8º Aos Núcleos de Controle de Escalas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - atuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 9º Aos Núcleos de Educação Permanente em Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

## 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**

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;  
 X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e  
 XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 10. Aos Núcleos de Gestão de Pessoas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:  
 I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;  
 II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;  
 III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;  
 IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;  
 V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;  
 VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;  
 VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;  
 VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;  
 IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;  
 X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;  
 XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;  
 XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;  
 XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;  
 XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;  
 XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;  
 XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;  
 XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;  
 XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;  
 XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;  
 XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;  
 XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;  
 XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);  
 XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;  
 XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;  
 XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;  
 XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente;  
 XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 11. Aos Núcleos de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:  
 I - executar as ações relacionadas à Segurança, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho dos servidores, com equipe multiprofissional;  
 II - monitorar, avaliar e intervir, quando pertinente, no absenteísmo por doença dos servidores da Secretaria;  
 III - executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Prevenção de Acidentes do Trabalho, o Programa de Doenças Ocupacionais e aqueles relacionados à Qualidade de Vida no Trabalho;  
 IV - executar programas, projetos e procedimentos técnicos relativos à saúde do servidor e à segurança no trabalho;  
 V - comunicar aos Núcleos de Gestão de Pessoas, sobre risco da lotação atual do servidor e sugerir alteração da lotação para preservação da saúde do servidor;  
 VI - participar da adequação dos ambientes e das condições de trabalho para promoção e preservação da saúde do servidor;  
 VII - participar da adequação das atividades às restrições laborativas do servidor;  
 VIII - participar do processo de concessão de adicionais de insalubridade e de periculosidade dos servidores da Secretaria;  
 IX - propor parcerias intra e inter-institucionais com áreas afins e comunidade, para melhoria dos processos de trabalho da Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho; e  
 X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 12. As Gerências de Apoio Operacional, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Administrativas, compete:  
 I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional;  
 II - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações, e transporte, inclusive serviços terceirizados;  
 III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à lavanderia, higienização e resíduos, inclusive serviços terceirizados;  
 IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à logística de medicamentos e produtos para a saúde;  
 V - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;  
 VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;  
 VII - planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas pelos Núcleos de Material Esterilizado;  
 VIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;  
 IX - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

X - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;  
 XI - recolher valores financeiros referentes à alimentação e outros;  
 XII - controlar o fornecimento de refeições no refeitório;  
 XIII - emitir relatório de faturamento do refeitório;  
 XIV - manter sob a guarda os numerários, títulos e valores recebidos; e  
 XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 13. Aos Núcleos de Atividades Gerais e Manutenção Predial, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:  
 I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;  
 II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;  
 III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;  
 IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;  
 V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;  
 VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 14. Aos Núcleos de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Primária à Saúde, compete:  
 I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;  
 II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;  
 III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;  
 IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;  
 V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;  
 VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;  
 VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;  
 VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;  
 IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;  
 X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;  
 XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e  
 XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 15. Aos Núcleos de Hotelaria em Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:  
 I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;  
 II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;  
 III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;  
 IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;  
 V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;  
 VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;  
 VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;  
 VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;  
 IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;  
 X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;  
 XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e  
 XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 16. Aos Núcleos de Farmácia Hospitalar, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:  
 I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;  
 II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;  
 III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos a controle especial;  
 IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;  
 V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;  
 VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;  
 VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;  
 VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;  
 IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;  
 X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;  
 XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;  
 XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 17. Aos Núcleos de Logística Farmacêutica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades de Atenção Primária à Saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

II - promover e apoiar as ações de prevenção de riscos de vencimento de insumos estratégicos nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

III - elaborar relatórios periódicos de monitoramento dos serviços de assistência farmacêutica nas unidades de Atenção Primária à Saúde, conforme diretrizes da Diretoria de Assistência Farmacêutica;

IV - divulgar normas, diretrizes, legislações farmacêuticas vigentes e supervisionar o seu cumprimento nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

V - colaborar na elaboração e revisão dos Procedimentos Operacionais Padrão da assistência farmacêutica, divulgar e supervisionar o seu cumprimento nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

VI - colaborar com o processo de organização, estruturação, reestruturação e funcionamento dos serviços farmacêuticos nas unidades de saúde da Atenção Primária à Saúde;

VII - promover atividades de capacitação e treinamento relacionados à Assistência Farmacêutica na Atenção Primária à Saúde, com o apoio da Gerência do Componente Básico da Assistência Farmacêutica; e

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

Art. 18. Aos Núcleos de Engenharia Clínica e Física Médica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - controlar os chamados técnicos para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, executados por empresas contratadas;

II - controlar os contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde da sua área de abrangência;

III - controlar e monitorar os contratos de aquisição de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, quanto ao prazo de garantia e solicitar contrato de manutenção junto a Diretoria de Engenharia Clínica com no mínimo seis meses de antecedência para o término da garantia;

IV - informar ao Núcleo de Material e Patrimônio os equipamentos médico-hospitalares sem número patrimonial e solicitar o tombamento;

V - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

VI - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde em situação de comodato, doação e empréstimo;

VII - solicitar a designação e acompanhar o processo de nomeação e substituição dos executores titular e substituto dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

VIII - manter atualizado cadastro dos executores titular e substituto com nome, setor, telefones, e-mail;

IX - apoiar na elaboração dos termos de referência e projetos básicos para aquisição e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

X - disponibilizar aos executores dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, cópia dos contratos e seus termos aditivos, cópia das ordens de serviço de nomeação do executor e demais informações necessárias para a devida fiscalização do contrato, conforme documentação enviada pela Diretoria de Engenharia Clínica;

XI - controlar as notas fiscais referentes aos pagamentos dos serviços de manutenção prestados pelas empresas contratadas, e realizar os procedimentos administrativos necessários, em conjunto com a Diretoria Financeira, para viabilizar o pagamento das empresas;

XII - acompanhar, monitorar e avaliar os processos de pagamento referente aos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

XIII - realizar manutenção dos equipamentos médico-hospitalares de baixa e média complexidade das unidades de saúde, quando couber; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 19. Aos Núcleos de Material e Patrimônio, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;

III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;

IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;

V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;

VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;

VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;

VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;

X - autuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e

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

Art. 20. Aos Núcleos de Material Esterilizado, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - verificar e selecionar os materiais conforme suas condições de conservação;

II - realizar o processamento dos produtos para saúde semicríticos e críticos das unidades do hospital;

III - implementar as normas de processamento de produtos para saúde;

IV - realizar limpeza manual ou automatizada dos produtos para a saúde;

V - realizar desinfecção química ou física dos produtos para a saúde;

VI - receber e inspecionar as roupas limpas da lavanderia;

VII - participar do dimensionamento de pessoal e da qualificação dos profissionais para atuação junto à unidade;

VIII - preparar os produtos para a saúde e as roupas para processamento em pacotes;

IX - esterilizar os produtos para a saúde e as roupas por meios de métodos físicos e/ou químicos de acordo com as boas práticas estabelecidas;

X - realizar o controle microbiológico e de validade dos produtos para a saúde esterilizados;

XI - manter registro dos testes de validação dos processos;

XII - definir os produtos para saúde a serem processados na unidade e os que devem ser encaminhados a serviços terceirizados contratados;

XIII - participar da especificação para aquisição de produtos para a saúde, equipamentos e insumos a serem utilizados no processamento de produtos;

XIV - monitorar e avaliar os indicadores de qualidade do processamento dos produtos sob sua responsabilidade;

XV - viabilizar o controle das etapas de processamento e a rastreabilidade dos produtos para a saúde; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 21. Aos Núcleos de Protocolo e Documentação Administrativa, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 22. Aos Núcleos de Tecnologia da Informação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

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

Art. 23. Aos Núcleos de Transporte, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

II - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

III - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IV - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

V - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

VI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais;

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

Art. 24. As Diretorias dos Hospitais, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - atuar na Rede de Atenção à Saúde de forma articulada com as unidades especializadas e outros equipamentos de saúde da Região, tendo a Atenção Primária à Saúde como ordenadora da Rede;

II - planejar e coordenar as ações de saúde de média e alta complexidade, no âmbito hospitalar, em consonância com o Plano Distrital de Saúde, a Regionalização da Saúde e Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);

III - implementar o modelo de atenção centrado no usuário, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

IV - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

V - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VI - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

VII - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar e ambulatorial;

VIII - supervisionar, coordenar e integrar os serviços técnicos assistenciais desenvolvidos no estabelecimento de saúde e observar o cumprimento das normas em vigor;

IX - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

X - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XI - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XIII - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XIV - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XV - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVI - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;

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

Art. 25. As Ouvidorias, unidades orgânicas de assessoramento e de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder, quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias, em especial aquelas relacionadas às declarações fornecidas aos usuários sobre a impossibilidade de atendimento;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Administração Central na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os Conselhos Regionais de Saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

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

Art. 26. Aos Núcleos de Controle de Infecção Hospitalar, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas à prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente em sua área de competência; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 27. Aos Núcleos Hospitalares de Epidemiologia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;

II - implementar e manter a busca ativa dos pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

III - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendadas, no âmbito hospitalar;

IV - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

V - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;

VI - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito hospitalar; e

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

Art. 28. Aos Núcleos de Qualidade e Segurança do Paciente, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;

IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;

V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento Monitoramento e Avaliação;

VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;

VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;

VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;

XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;

XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;

XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;

XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 29. Aos Núcleos de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da atenção especializada do território, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar e apoiar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar do processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - apontar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Especializada;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 30. Aos Núcleos de Captação e Análise de Informações do SUS, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 31. Aos Núcleos de Gestão de Custos, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 32. As Gerências de Assistência Clínica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes clínicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

III - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IV - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

V - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

IX - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência;

XIV - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe médica quanto ao óbito hospitalar;

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único - As Gerências de Assistência Clínica serão apoiadas por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço da Superintendência da Região de Saúde.

Art. 33. As Unidades Clínicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades clínicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial;

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 34. As Unidades de Terapia Intensiva Adulto, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à assistência intensiva adulto;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 35. As Unidades de Terapia Intensiva Neonatal, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva a crianças de 0 até 28 dias;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 36. As Unidades de Terapia Intensiva Pediátrica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva a crianças maiores de 28 dias, com idade corrigida e peso maior que 2.500g;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 37. Às Gerências de Assistência Cirúrgica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes cirúrgicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - coordenar, monitorar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à assistência cirúrgica, obstétrica e partos;

III - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

IV - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

V - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

VI - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VII - promover o uso racional das salas cirúrgicas e salas de parto de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VIII - coordenar a implementação do processo de regulação de cirurgias eletivas;

IX - gerenciar a elaboração e divulgação do mapa de cirurgias eletivas e seu cumprimento;

X - gerenciar as atividades relacionadas às cirurgias obstétricas e aos partos;

XI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional das salas cirúrgicas;

XII - controlar e supervisionar, no âmbito do centro cirúrgico, as atividades relacionadas ao abastecimento dos insumos estratégicos e produtos para a saúde em conjunto com o Núcleo de Farmácia Hospitalar;

XIII - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência;

XIV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

XV - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em especial o Protocolo de Cirurgia Segura;

XVI - participar da avaliação das intervenções em saúde, a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XVII - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XVIII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na área de sua competência;

XIX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XXI - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe de cirurgia quanto ao óbito hospitalar; e

XXII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único - As Gerências de Assistência Cirúrgica serão apoiadas por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço da Superintendência da Região de Saúde respectiva.

Art. 38. Às Unidades Cirúrgicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades cirúrgicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial;

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 39. Às Unidades de Odontologia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência à saúde bucal da população, em internação, observação ou ambulatorio, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde;

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 40. Às Gerências de Emergência, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências;

II - coordenar as equipes na prestação do atendimento nos casos de emergências clínicas e cirúrgicas, dentro das especialidades disponíveis na Unidade de Saúde;

III - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxo preconizados na perspectiva das Redes de Atenção;

IV - promover a horizontalidade do cuidado ao paciente de forma multidisciplinar;

V - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes;

VI - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na Unidade conforme a legislação vigente;

VII - acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados aos leitos de emergência e de internação em enfermaria e articular com as unidades envolvidas o cumprimento dos prazos mínimos de Tempo Médio de Permanência, em consonância com a legislação vigente;

VIII - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 41. As Gerências de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

III - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

IV - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

V - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

VI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 41. As Gerências de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e

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

Art. 42. As Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - organizar, implementar, coordenar, monitorar e avaliar as ações e serviços relacionados à assistência multidisciplinar e ao apoio diagnóstico, no âmbito hospitalar;

II - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar sob a ótica multidisciplinar;

III - promover ações de apoio aos serviços da Atenção Primária à Saúde relacionados à assistência multidisciplinar e de apoio diagnóstico;

IV - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

V - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar e apoio diagnóstico;

VI - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VII - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

XI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XII - participar dos processos de trabalho relacionados ao óbito hospitalar; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 43. Aos Núcleos de Banco de Leite Humano, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - promover, proteger e apoiar o aleitamento materno;

II - orientar, executar e controlar as atividades de coleta, processamento, controle de qualidade e distribuição de leite humano;

III - promover às doadoras de leite humano, em conjunto com outras áreas, condições favoráveis de atendimento médico, nutricional e social;

IV - promover e apoiar campanhas educativas de incentivo à doação de leite humano;

V - promover e apoiar, em conjunto com as unidades, as ações de aleitamento materno nos diversos níveis de atenção à saúde;

VI - ser referência nas ações de aleitamento materno e alimentação complementar saudável; e

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

Art. 44. Aos Núcleos de Citopatologia e Anatomia Patológica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à anatomia patológica e citopatologia;

II - coordenar e supervisionar os serviços de biópsia e necropsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

X - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 45. Aos Núcleos de Farmácia Clínica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;

II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria de Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;

III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e do uso racional de medicamentos;

IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais no âmbito da sua competência, para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;

V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;

VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;

VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;

VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e

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

Art. 46. Aos Núcleos de Hematologia e Hemoterapia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - supervisionar, orientar e executar as transfusões de hemocomponentes e exames imunohematológicos do doador/hemocomponente e receptor;

II - armazenar e gerenciar o estoque local de hemocomponentes fornecidos pela Fundação Hemocentro de Brasília;

III - avaliar, acompanhar e orientar os receptores de transfusões de sangue;

IV - promover o Uso Racional de Hemocomponentes e Hemoderivados;

V - agendar, coletar, processar e executar os exames imunohematológicos solicitados pelas unidades de saúde, e interpretar, registrar e lançar os resultados;

VI - propor e executar ações de hemovigilância;

VII - participar do Comitê Transfusional;

VIII - prestar assistência em hematologia à população, oferecendo serviços de diagnóstico e terapêutico em ambulatório e internação, no que couber;

IX - realizar levantamento, consolidação e análise crítica de dados estatísticos hemoterápicos informando à Fundação Hemocentro de Brasília ou aos órgãos competentes;

X - manter, atualizar e armazenar os registros de acordo com a legislação hemoterápica;

XI - realizar controle de Qualidade Interno e participar de programa de Controle Externo da Qualidade em Imunohematologia; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 47. Aos Núcleos de Nutrição e Dietética, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;

II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;

III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;

IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário;

VI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação; e

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

Art. 48. Aos Núcleos de Patologia Clínica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao processo de análises clínicas;

II - organizar os processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;

III - coletar e/ou receber, triar e distribuir as amostras biológicas nas seções técnicas do laboratório;

IV - executar os exames de amostras coletadas e/ou recebidas no laboratório;

V - emitir e validar os resultados de exames e encaminhá-los aos respectivos prontuários, por meio eletrônico ou por meio físico;

VI - realizar os ensaios de proficiência para o controle de qualidade externo;

VII - consolidar e divulgar as informações relacionadas aos resultados de exames produzidos;

VIII - comunicar à Vigilância Sanitária e às áreas competentes a ocorrência de resultados compatíveis com doenças infecciosas de notificação compulsória;

IX - encaminhar aos laboratórios de referência amostras para exames que não sejam realizados no seu âmbito laboratorial;

X - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência;

XI - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência;

XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 49. Aos Núcleos de Radiologia e Imagenologia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas ao diagnóstico por imagem;

II - coordenar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à execução de procedimentos invasivos radiológicos;

III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de segurança radiológicas e de radioproteção de acordo com a legislação vigente;

IV - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;

V - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência;

VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

X - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XI - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 50. Aos Núcleos de Saúde Funcional, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar e executar as atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e à fonoaudiologia na promoção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde em sua área de competência;

II - coordenar as equipes de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

III - colaborar com o desenvolvimento das atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

IV - promover e apoiar a supervisão de estágio em fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia e Residência Multiprofissional em Saúde;

V - monitorar os procedimentos executados nos atendimentos pelos profissionais das áreas de sua competência;

VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

IX - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

X - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;  
 XII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;  
 XIII - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e  
 XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 51. Aos Núcleos de Serviço Social, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:  
 I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;  
 II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações de voluntariado no âmbito hospitalar de acordo com a legislação vigente;  
 III - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;  
 IV - coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas na área do Serviço Social;  
 V - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social;  
 VI - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;  
 VII - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;  
 VIII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;  
 IX - colaborar com a intersetorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;  
 X - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;  
 XI - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;  
 XII - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social;  
 XIII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e  
 XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 52. As Gerências Internas de Regulação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:  
 I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;  
 II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;  
 III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços clínicos, cirúrgicos e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;  
 IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas do âmbito hospitalar;  
 V - implementar os protocolos de regulação de internação hospitalar, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito da Superintendência, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteador por protocolos clínicos e consensos atualizados;  
 VI - monitorar e avaliar as solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;  
 VII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;  
 VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos por meio do processo regulatório;  
 IX - monitorar o processo de disponibilização de oferta de vagas por cada serviço;  
 X - monitorar o processo de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;  
 XI - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;  
 XII - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, regulação, controle e avaliação em saúde; e  
 XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 53. Aos Núcleos de Apoio e Remoção de Pacientes, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:  
 I - efetivar remoções inter e intra-hospitalares de pacientes para internação, de acordo com as normas vigentes;  
 II - proceder aos encaminhamentos e resultados dos pedidos de pareceres médicos, realização de exames e hemodiálise;  
 III - transportar o paciente de acordo com as restrições médicas e as necessidades dos pacientes; e  
 IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 54. Aos Núcleos de Gestão da Internação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:  
 I - cadastrar e/ou atualizar os dados dos pacientes no sistema de informação vigente;  
 II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;  
 III - realizar a identificação do paciente, de acordo com as normas vigentes de segurança do paciente, e orientá-lo quanto a sua participação no processo;  
 IV - internar o paciente no leito previamente reservado conforme previsão do mapa cirúrgico, solicitações clínicas internas e externas;  
 V - bloquear e desbloquear os leitos no sistema de informação vigente, de acordo com as informações repassadas pelos responsáveis das unidades;  
 VI - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, internação hospitalar e procedimentos regulados pelo sistema de regulação vigente;  
 VII - registrar a internação e alta hospitalar dos pacientes, no sistema de informação vigente;  
 VIII - monitorar indicadores estabelecidos conforme legislação em vigor;  
 IX - viabilizar, disponibilizar e priorizar o acesso dos pacientes provenientes das Unidades de Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal, Centro Cirúrgico e Serviço de Emergência aos leitos gerais, de acordo com as normas regulatórias vigentes;  
 X - viabilizar e disponibilizar os leitos para os pacientes eletivos, de acordo com a demanda e as prioridades estabelecidas, considerando a distribuição e disponibilização dos leitos hospitalares clínicos e cirúrgicos e a previsão do mapa cirúrgico;  
 XI - manter atualizado o mapa de leitos das unidades de internação hospitalar.  
 XII - atuar na desospitalização dos pacientes conforme critérios institucionais, com mapeamento das eventuais causas do tempo de permanência prolongado;  
 XIII - emitir autorização de internação hospitalar referente aos pacientes com prioridade clínica definida, leito sinalizado e reservado;

XIV - intermediar os procedimentos de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria, em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;  
 XV - manter atualizadas as informações do censo hospitalar diário no sistema informacional vigente; e  
 XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 55. Aos Núcleos de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:  
 I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;  
 II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;  
 III - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;  
 IV - inserir no sistema de regulação ambulatorial as solicitações de consultas, exames e procedimentos regulados;  
 V - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;  
 VI - informar ao usuário o agendamento de consultas, exames e procedimentos solicitados localmente, nos prazos estabelecidos;  
 VII - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e  
 VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 56. Aos Núcleos de Recepção de Emergência, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:  
 I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;  
 II - prestar informações quanto à entrada do paciente no âmbito da Emergência;  
 III - recolher e conferir as Guias de Atendimento de Emergência e encaminhar ao setor competente;  
 IV - emitir relatório de registro de Guias de Atendimento de Emergência;  
 V - atender ao pedido de internação de emergência e enviar documentação para o Núcleo de Gestão de Internação; e  
 VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 57. As Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:  
 I - coordenar e dirigir a Atenção Primária à Saúde como ordenadora da Rede de Atenção à Saúde, a partir da coordenação do cuidado, conforme atributos definidos pela Organização Mundial de Saúde;  
 II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;  
 III - articular a integração dos equipamentos sociais existentes;  
 IV - coordenar o planejamento, contribuir para implementação e acompanhar a execução das políticas, estratégias e programas de saúde vinculados à Atenção Primária à Saúde;  
 V - monitorar e avaliar as ações e serviços desenvolvidos;  
 VI - analisar e divulgar periodicamente a situação de saúde da Região;  
 VII - estabelecer e promover instâncias de gestão colegiada na Atenção Primária à Saúde;  
 VIII - identificar as necessidades e promover os espaços de educação permanente para gestores, trabalhadores e usuários;  
 IX - pactuar e apoiar a integração entre ensino-serviço e pesquisa;  
 X - quantificar e qualificar os recursos materiais, de infraestrutura, de insumos e de equipamentos necessários para os serviços;  
 XI - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias de Hospital;  
 XII - promover a integração das ações de Vigilância em Saúde com os serviços; e  
 XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 58. Aos Núcleos de Vigilância Epidemiológica e Imunização, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:  
 I - planejar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;  
 II - executar de forma complementar as ações de vigilância epidemiológica de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;  
 III - promover e participar da articulação inter e intrasetorial para execução das ações de vigilância epidemiológica, prevenção e controle de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;  
 IV - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela de forma articulada com setores estratégicos;  
 V - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações, monitoramentos e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;  
 VI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendadas na Região de Saúde;  
 VII - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização na Região de Saúde;  
 VIII - gerenciar e monitorar o armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos insumos e imunobiológicos, da rotina e especiais, na Região de Saúde; e  
 IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
 Art. 59. As Gerências de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:  
 I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da Atenção Primária à Saúde, em consonância com as diretrizes da Secretaria;  
 II - articular as ações de integração dos níveis de atenção a partir das necessidades epidemiológicas;  
 III - desenvolver o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;  
 IV - articular e integrar as unidades assistenciais do território para a execução dos instrumentos de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação;  
 V - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;  
 VI - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com os Núcleos de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

X - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

XIII - gerenciar as atividades relacionadas ao processamento de informações de produção e à Gestão de Custos no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

XIV - monitorar e avaliar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes e as informações de custos; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 60. Aos Núcleos de Captação e Análise de Informações do SUS, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, compete:

I - consolidar e analisar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes, prestados no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais às gerências correlatas da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar relatórios de produção de serviços ambulatoriais, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - organizar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais para a Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) os dados de equipamentos, profissionais e infraestrutura de todas as unidades de saúde vinculadas a Atenção Primária à Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação ambulatoriais e CNES;

VIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

IX - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde;

X - capacitar os profissionais quanto aos registros dos dados nos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde; e

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

Art. 61. Aos Núcleos de Gestão de Custos, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados referentes às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva das unidades de saúde;

III - inserir os dados no sistema de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região e das unidades de referência;

VI - sistematizar apuração de custos e disponibilizar a informação periodicamente;

VII - disponibilizar relatórios, de forma periódica, aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 62. As Gerências de Serviços de Atenção Domiciliar, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, executar, monitorar e avaliar as ações de estruturação dos Serviços de Atenção Domiciliar (SAD);

II - apoiar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas equipes de atenção domiciliar nas dimensões da promoção, prevenção, recuperação e reabilitação;

III - promover a articulação entre Equipes de Atenção Domiciliar e a Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, de acordo com as ações e metas previstas no Plano de Implantação da Atenção Domiciliar da Secretaria;

IV - promover a articulação intra e interregiões dos Serviços de Atenção Domiciliar com as unidades, em consonância com as redes de atenção;

V - monitorar e avaliar os indicadores referentes à Atenção Domiciliar;

VI - orientar, acompanhar e desenvolver ações de capacitação, ensino, pesquisa e atualização na área de Atenção Domiciliar;

VII - gerenciar o processo de admissão e alta do paciente nos Serviços de Atenção Domiciliar;

VIII - monitorar e avaliar a inserção dos dados no sistema de informação da Atenção Domiciliar; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Art. 63. As Gerências de Áreas Programáticas de Atenção Primária à Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, monitorar e avaliar a implementação das políticas públicas de saúde na perspectiva da integralidade do cuidado, tendo a Atenção Primária à Saúde como ordenadora da rede de atenção;

II - planejar, organizar, monitorar e avaliar as linhas de cuidado e ações estratégicas a partir da análise de indicadores de saúde;

III - apoiar as gerências da Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde na adequação do modelo de atenção;

IV - promover espaços colegiados para revisão dos fluxos assistenciais na região;

V - formular as estratégias e apoiar a implementação do processo de educação em saúde para os profissionais e usuários da Atenção Primária à Saúde;

VI - apoiar e promover ações de educação popular em saúde;

VII - promover a articulação intra e intersetorial para a implementação das políticas públicas na perspectiva da Atenção Integral à Saúde;

VIII - promover a interface entre as instâncias de gestão da educação local na construção de uma agenda estratégica de ensino, pesquisa e extensão, e apoiar as unidades de saúde para acolher estudantes;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 64. As Gerências de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem nas unidades de Atenção Primária à Saúde de sua área de abrangência;

II - orientar e apoiar tecnicamente os supervisores de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar e orientar tecnicamente as atividades da supervisão de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - sistematizar e promover a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente a parcerias estabelecidas com áreas afins da Secretaria e seus conveniados;

VI - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem;

IX - promover espaços colegiados para implementação e revisão de protocolos e fluxos assistenciais na rede de atenção; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 65. As Gerências de Regulação das Regiões de Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao registro e cadastro dos usuários nas unidades de saúde da Atenção Primária à Saúde de acordo com as normas administrativas;

III - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

V - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas pelos serviços de saúde nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar os protocolos de regulação ambulatorial, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito da Superintendência, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VII - monitorar e avaliar as solicitações de consultas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

VIII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas;

IX - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

X - subsidiar as ações de planejamento, controle e avaliação em saúde; e

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

Art. 66. As Gerências de Serviços de Atenção Primária à Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações da Atenção Primária à Saúde no território sob sua responsabilidade, em consonância com os princípios do SUS, das diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica e da Secretaria;

II - conhecer, divulgar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

III - promover a intersectorialidade em seu território, a partir da articulação dos serviços com os equipamentos sociais disponíveis;

IV - coordenar o processo de territorialização em saúde, diagnóstico situacional, planejamento e programação das ações das equipes;

V - analisar e verificar a consistência dos dados produzidos pelas equipes sob sua gestão e utilizá-los em planejamento e divulgação de informação da situação de saúde do território;

VI - identificar e solicitar às instâncias competentes da Região de Saúde as informações das necessidades de infraestrutura e instalações, materiais, equipamentos, sistemas de informação, logística, transporte e recursos humanos;

VII - controlar os bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis, medicamentos, produtos para a saúde, e outros materiais de consumo de uso geral;

VIII - coordenar, regular e monitorar as atividades de estágios curriculares e extracurriculares, de nível técnico e de graduação, e de treinamento em serviço;

IX - promover dispositivos de cogestão;

X - identificar as necessidades de formação e qualificação dos servidores e promover ações de educação em saúde, em conjunto com os setores responsáveis na Secretaria e/ou outras instituições;

XI - informar a oferta dos serviços disponíveis para os sistemas de regulação; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 67. Aos Centros de Atenção Psicossocial, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - acolher e ordenar os cuidados de Saúde Mental em sua área territorial, conforme parâmetro utilizado de cobertura assistencial/territorial;

II - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial no território;

III - atender usuários com sofrimento e/ou transtorno mental severo ou persistente e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no território, conforme modalidade do serviço;

IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos serviços da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, a partir das demandas do território;

V - ofertar apoio matricial às equipes da Atenção Primária à Saúde, serviços e programas de saúde mental no território;

VI - cadastrar e manter atualizados os registros dos usuários do serviço em sua área de abrangência;

VII - cadastrar e manter atualizados os registros dos pacientes em uso de psicofármacos acompanhados pelo serviço;

VIII - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;

IX - realizar visitas domiciliares e institucionais;

X - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;

XI - promover e participar de ações que integrem a Rede de Atenção Psicossocial com outros atores do território; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 68. As Unidades de Pronto Atendimento, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência nas Unidades de Pronto Atendimento, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Urgência e Emergência;

II - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxo preconizados na perspectiva da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;

III - coordenar as ações desenvolvidas pela equipe multidisciplinar;

IV - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

V - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na Unidade, conforme a legislação vigente;

VI - orientar e encaminhar os pacientes das unidades de Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;

VII - manter atualizado o mapa de leitos da unidade;

VIII - acompanhar os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

X - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

XI - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e do Ministério da Saúde; e

XII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 69. As Unidades Administrativas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Unidades de Pronto Atendimento, compete:

I - executar atividades relacionadas ao apoio operacional e à gestão de pessoas;

II - coordenar as equipes administrativas;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial (vigilância), infraestrutura e instalações (manutenção predial), limpeza e conservação, e transporte;

IV - supervisionar, controlar e manter extintores e brigadas de incêndio;

V - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

VI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em sua área de abrangência;

VII - providenciar, supervisionar e controlar o estoque de medicamentos e produtos para a saúde, em especial os gases medicinais e equipamentos correlatos, em conjunto com a assistência farmacêutica;

VIII - fiscalizar e supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

IX - controlar os bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

X - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

XI - viabilizar o transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

XII - manter atualizado o cadastro de veículos;

XIII - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

XIV - formular, orientar e coordenar o processo de planejamento, dimensionamento, redimensionamento e alocação de profissionais, em parceria com a Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho;

XV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro funcional e financeiro;

XVI - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à concessão de direitos, ao cumprimento de deveres funcionais, à vida funcional, à lotação, aos dados cadastrais e outros relativos aos servidores em sua área de abrangência;

XVII - coordenar os processos de trabalho relacionados a estágio probatório, à progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores, em sua área de abrangência;

XVIII - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XIX - promover e coordenar as ações relacionadas à higiene, à segurança e medicina do trabalho;

XX - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas de trabalho e registro eletrônico de frequência dos servidores;

XXI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XXII - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

XXIII - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

XXIV - cadastrar e atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XXV - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes; e

XXVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 70. As Unidades de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Unidades de Pronto Atendimento, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações assistenciais de enfermagem em urgência e emergência na unidade de saúde;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem;

III - implementar das linhas de cuidado da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;

IV - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

V - promover a educação continuada e permanente em parceria com áreas afins;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente

X - orientar e encaminhar os pacientes das unidades de Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;

XI - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em sua área de abrangência

XIII - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XV - supervisionar as atividades de esterilização de material; e

XVI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 71. As Unidades Médicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Unidades de Pronto Atendimento, compete:

I - organizar, coordenar e dirigir as ações assistenciais executadas pelo corpo clínico da unidade;

II - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

III - supervisionar a execução das atividades de assistência médica;

IV - implementar as linhas de cuidado da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;

V - implementar e promover os protocolos da assistência em urgência e emergência de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em sua área de abrangência;

VII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

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

#### CAPÍTULO III

### DAS UNIDADES ORGÂNICAS SINGULARES DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE

#### SEÇÃO I

### DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-NORTE

Art. 72. Ao Núcleo de Creche, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - prestar assistência às crianças de até 03 (três) anos, filhos de servidores que dependem de creche;

II - providenciar alimentação adequada para as crianças;

III - providenciar atendimento médico, enfermagem e outros quando necessário;

IV - providenciar assistências educativas, recreativa e de lazer para as crianças quando necessário; e

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

Art. 73. A Unidade de Queimados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações de assistência diagnóstica e terapêutica ao paciente queimado, em nível ambulatorial, de emergência e de internação;

II - contribuir com a Defesa Civil no plano de enfrentamento às catástrofes, em sua área de competência;

III - controlar as solicitações de cirurgias eletivas e emergenciais em pacientes com queimaduras ou sequelados;

IV - prestar suporte assistencial aos pacientes com queimaduras internados nas demais unidades hospitalares da Secretaria;

V - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico e/ou cirúrgico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VIII - implementar os protocolos da assistência médica de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

IX - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

X - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

XI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XIII - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XIV - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XV - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XVI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XVII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XVIII - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XIX - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 74. Ao Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD Rodoviária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - acolher e ordenar os cuidados de Saúde Mental em sua área territorial, conforme parâmetro utilizado de cobertura assistencial/territorial;

II - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial no território;

III - atender usuários com sofrimento e/ou transtorno mental severo ou persistente e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no território, conforme modalidade do serviço;

IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos serviços da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, a partir das demandas do território;

V - ofertar apoio matricial às equipes da Atenção Primária à Saúde, serviços e programas de saúde mental no território;

VI - cadastrar e manter atualizados os registros dos usuários do serviço em sua área de abrangência;

VII - cadastrar e manter atualizados os registros dos pacientes em uso de psicofármacos acompanhados pelo serviço;

VIII - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;

IX - realizar visitas domiciliares e institucionais;

X - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;

XI - promover e participar de ações que integrem a Rede de Atenção Psicossocial com outros atores do território; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 75. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao CAPS AD Rodoviária, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 76. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao CAPS AD Rodoviária, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional e à gestão de pessoas;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIV - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

XXV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 77. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao CAPS AD Rodoviária, compete:

I - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

II - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

III - supervisionar a inserção, no sistema de regulação, das solicitações de consulta, exames e procedimentos pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

IV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

V - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

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

## SEÇÃO II

### DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-SUL

Art. 78. À Unidade de Terapia Intensiva Materna, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva materna e à mulher em idade reprodutiva portadora de patologias ginecológicas, gestacionais e puerperais;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 79. Ao Núcleo de Anatomia Patológica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à anatomia patológica;

II - coordenar e supervisionar os serviços de necropsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

X - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 80. Ao Núcleo Central de Citopatologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à citopatologia;

II - coordenar e supervisionar o serviço de biópsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

X - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 81. Ao Núcleo de Apoio Terapêutico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - coordenar e oferecer assistência adequada às crianças de zero a 12 anos, gestantes e puérperas com distúrbios psicopatológicos graves e agudos;

II - orientar e favorecer o desenvolvimento de bebês e crianças internadas;

III - promover a humanização no contexto do atendimento usuários-funcionários; e

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

Art. 82. Ao Adolescente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - promover o atendimento multiprofissional em saúde mental ao adolescente em seu contexto familiar, com ênfase nas áreas de violência sexual, transtornos mentais e transtornos de aprendizagem;

II - promover e supervisionar o acolhimento com classificação de risco, o diagnóstico biopsicossocial e o tratamento proporcionados à criança e ao adolescente e suas famílias;

III - promover a construção e a aplicação de métodos alternativos para o desenvolvimento de novas abordagens terapêuticas, em especial os grupos terapêuticos;

IV - promover a ressocialização dos usuários, por meio da orientação multiprofissional, da integração com a Rede Intersetorial e da formulação de ações, que favoreçam à reinserção social;

V - supervisionar e coordenar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência;

VI - promover projetos, programas e Práticas Integrativas em Saúde;

VII - promover e supervisionar a capacitação em Saúde Mental infanto-juvenil, em estágios, treinamentos em serviço, Residência multiprofissional e em matriciamento;

VIII - realizar e apoiar pesquisas clínicas e epidemiológicas na atenção biopsicossocial ao adolescente em família, com foco nas áreas de violência sexual, transtornos mentais e transtornos de aprendizagem;

IX - integrar-se com as redes de cuidado, assistência e proteção ao adolescente no Distrito Federal;

X - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

XI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

XIII - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XIV - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XVI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XVII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XVIII - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 83. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Adolescente, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 84. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Adolescente, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 85. Ao Hospital Dia da Asa Sul, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - promover o atendimento multiprofissional em saúde, de acordo com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Humanização, para a promoção, a prevenção, o diagnóstico e o tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), do vírus da imunodeficiência humana (HIV/AIDS), hepatites virais, tuberculose e hanseníase;

II - promover a atenção multidisciplinar à população lésbicas, gays (homossexuais masculinos), bissexuais, transgêneros, travestis e intersexuais (LGBT);

III - promover a capacitação e treinamento em serviço de estudantes e profissionais para atuação na rede pública de saúde;

IV - realizar e apoiar pesquisas clínicas e epidemiológicas em sua área de abrangência;

V - integrar-se com as redes de cuidado e assistência em sua área de atuação;

VI - promover e fomentar fluxos de referência e contra-referência nas linhas de cuidados, em sua área de competência; e

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

Art. 86. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital Dia da Asa Sul, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção, no sistema de regulação, das solicitações de consulta, exames e procedimentos pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 87. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital Dia da Asa Sul, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem na unidade;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;

III - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

IV - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem na unidade;

IX - coordenar ações para viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 88. Ao Núcleo de Testagem e Aconselhamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital Dia da Asa Sul, compete:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas relacionadas ao diagnóstico sorológico de infecções por DST, HIV/AIDS e hepatites virais, de acordo com a legislação vigente;

II - identificar, propor e executar ações de aconselhamento, de testagem sorológica e de encaminhamento à rede de serviços da Secretaria e de outras instituições do Distrito Federal, com ênfase nas pessoas com maior vulnerabilidade às DST, HIV/AIDS e hepatites virais;

III - realizar ações preventivas e de orientação para a população em geral e para grupos vulneráveis às DST, HIV/AIDS, hepatites; e

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

Art. 89. Ao Laboratório Regional do Guará, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar as atividades de diagnóstico laboratorial de Atenção Primária à Saúde na sua área de abrangência;

II - organizar os processos laboratoriais pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;

III - providenciar a coleta e envio de exames, não realizados no âmbito de sua atuação para laboratórios de referência;

IV - disponibilizar os laudos de exames laboratoriais para profissionais de saúde e usuários;

V - controlar o estoque de reagentes e insumos utilizados nas rotinas laboratoriais;

VI - monitorar e avaliar indicadores de qualidade das análises laboratoriais;

VII - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência; e

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

Art. 90. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Laboratório Regional do Guará, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## SEÇÃO III

## DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE OESTE

Art. 91. Ao Laboratório Regional de Ceilândia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Oeste, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar as atividades de diagnóstico laboratorial de Atenção Primária à Saúde na sua área de abrangência;

II - organizar os processos laboratoriais pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;

III - providenciar a coleta e envio de exames para laboratórios de referência, desde que não realizados no âmbito de sua atuação;

IV - disponibilizar os laudos de exames laboratoriais para profissionais de saúde e usuários;

V - controlar o estoque de reagentes e insumos utilizados nas rotinas laboratoriais;

VI - monitorar e avaliar indicadores de qualidade das análises laboratoriais;

VII - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência; e

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

Art. 92. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Laboratório Regional de Ceilândia, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## SEÇÃO IV

## DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUL

Art. 93. À Policlínica do Gama, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Sul, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas em nível ambulatorial nas especialidades disponíveis;

II - promover a integralidade - integração - das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

III - participar da elaboração e operacionalização dos programas relativos à Unidade Mista;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

VII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

VIII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

IX - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando pertinente; e

X - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 94. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica do Gama, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 95. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica do Gama, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### SEÇÃO V

#### DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUDOESTE

Art. 96. A Central de Radiologia de Taguatinga, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas ao diagnóstico por imagem;

II - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de segurança radiológica e de radioproteção, de acordo com a legislação vigente;

III - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação, quando pertinente;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - monitorar e avaliar a execução de procedimentos invasivos radiológicos;

VI - promover a integralidade - integração - das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

X - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando pertinente; e

XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 97. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Central de Radiologia de Taguatinga, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados a sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 98. A Policlínica de Taguatinga, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas em nível ambulatorial nas especialidades disponíveis;

II - promover a integralidade - integração - das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

III - participar da elaboração e operacionalização dos programas relativos à Unidade Mista;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

VII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

VIII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

IX - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando pertinente; e

X - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 99. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas a lavanderia;

IV - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

V - supervisionar e controlar os materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VI - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

VIII - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

IX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

X - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XI - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XII - supervisionar a inserção no sistema de regulação das solicitações de consulta, exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XIII - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XIV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XV - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XVI - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XVII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XVIII - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros custos; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 100. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutivez na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutivez na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 101. Ao Núcleo de Farmácia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - planejar, programar, armazenar, controlar e dispensar medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e o uso racional de medicamentos;

II - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

III - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, de todas as atividades do Núcleo de Farmácia, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

IV - dispensar medicamentos de média complexidade da Assistência Farmacêutica, de acordo com os protocolos clínicos publicados pela Secretaria;

V - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VI - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

VII - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica e outros indicadores estabelecidos localmente;

VIII - gerenciar os resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia ambulatorial, atendendo às normas sanitárias; e

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

Art. 102. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas à gestão de pessoas;

II - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

III - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

IV - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

V - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

VI - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas ao registro funcional e financeiro de servidores e à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

VII - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, as licenças e concessões de direitos e vantagens;

VIII - atuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, de incorporação de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, certidão de tempo de serviço e contribuição, declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

IX - atuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

X - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, as licenças e os afastamentos legais;

XI - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 103. Ao Núcleo de Promoção e Assistência à Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades dos programas desenvolvidos na unidade;

II - promover reuniões técnicas e administrativas com os responsáveis pelas atividades dos programas;

III - desenvolver e participar de programas de saúde, visando à solução de problemas da comunidade;

IV - organizar o fluxo de atendimento de todos os programas da unidade juntamente com a Gerência e os demais núcleos assistenciais;

V - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

VI - desenvolver projetos, planos e metas de interesse da unidade dentro de sua área de atuação, de acordo com as diretrizes da Superintendência da Região Sudoeste;

VII - elaborar e encaminhar as escalas de serviços e os documentos administrativos para apreciação superior, dentro do prazo determinado; e

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

## SEÇÃO VI

### DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE

Art. 104. Ao Centro de Referência em Práticas Integrativas em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, da Superintendência da Região Norte, compete:

I - planejar, executar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações das políticas em Práticas Integrativas em Saúde;

II - elaborar estratégias e acompanhar ações que promovam as práticas integrativas em saúde;

III - elaborar, divulgar e apoiar a implementação de normas, diretrizes técnicas e material educativo voltados para a atenção integral nas linhas de cuidado com Práticas Integrativas em Saúde;

IV - promover encontros técnico-administrativos e eventos científicos e culturais voltados para a educação em saúde;

V - apoiar processos de intercâmbio técnico-científicos e culturais com instituições de ensino e pesquisa.

VI - monitorar e avaliar os indicadores relacionados às Práticas Integrativas em Saúde, em conjunto com a Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde;

VII - articular intra e intersetorial a implementação das políticas públicas na perspectiva da Atenção Integral à Saúde;

VIII - promover cursos de treinamento e capacitação em Práticas Integrativas em Saúde; e

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

Art. 105. Ao Núcleo de Farmácia de Manipulação em Planaltina, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado ao Centro de Referência em Práticas Integrativas em Saúde, compete:

I - executar e acompanhar a cadeia produtiva de plantas medicinais e manipulação de produtos fitoterápicos;

II - desenvolver e acompanhar o Serviço de Farmácia Viva, em consonância com a legislação vigente;

III - prover a educação em saúde com plantas medicinais in natura, drogas vegetais e fitoterápicos para a promoção do uso racional;

IV - divulgar informações atualizadas a profissionais de saúde e usuários nas áreas de fitoterapia e plantas medicinais, medicamentos homeopáticos e antroposóficos;

V - elaborar, implementar e acompanhar a qualidade da cadeia produtiva; e

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

## SEÇÃO VII

### DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE LESTE

Art. 106. À Gerência de Serviços de Atenção Primária na Prisional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, Superintendência da Região de Saúde Leste, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações da Atenção Primária à Saúde na unidade sob sua responsabilidade, em consonância com os princípios do SUS, das diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica e da Secretaria;

II - conhecer, divulgar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

III - promover a intersectorialidade na sua área de competência, a partir da articulação dos serviços com os equipamentos sociais disponíveis;

IV - analisar e verificar a consistência dos dados produzidos e utilizá-los em planejamento e divulgação de informação da situação de saúde;

V - identificar e solicitar às instâncias competentes da Região de Saúde as informações das necessidades de infraestrutura e instalações, materiais, equipamentos, sistemas de informação, logística, transporte e recursos humanos;

VI - controlar os bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis, medicamentos, produtos para a saúde, e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - coordenar, regular e monitorar as atividades de estágios curriculares e extracurriculares, de nível técnico e de graduação, e de treinamento em serviço, quando couber;

VIII - promover dispositivos de cogestão;

IX - identificar as necessidades de formação e qualificação dos servidores e promover ações de educação em saúde, em conjunto com os setores responsáveis na Secretaria e/ou outras instituições; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 107. À Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Leste, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as ações de saúde de baixa complexidade, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação da saúde, no ciclo gravídico puerperal, em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - supervisionar e coordenar as atividades assistenciais desenvolvidas na unidade e observar o cumprimento das normas em vigor;

IV - planejar, monitorar e avaliar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência da Casa de Parto;

V - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

VI - controlar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

VII - promover a integração dos processos assistenciais da Casa de Parto;

VIII - cooperar com a integração das unidades intra-regionais em assuntos de sua competência com as redes de atenção;

IX - conhecer, divulgar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

X - promover a intersectorialidade em seu território, a partir da articulação dos serviços com os equipamentos sociais disponíveis;

XI - identificar e solicitar às instâncias competentes da Região de Saúde e, a nível central, as necessidades de infraestrutura e instalações, materiais, equipamentos, sistemas de informação, logística, transporte e recursos humanos;

XII - promover dispositivos de cogestão;

XIII - identificar as necessidades de formação e qualificação dos servidores em conjunto com os setores responsáveis na Secretaria e/ou outras instituições; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 108. À Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Saúde na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os conselhos regionais de saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

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

Art. 109. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente de sua competência;

XV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVI - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados; ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVII - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendados, no âmbito hospitalar;

XVIII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

XIX - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;

XX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito hospitalar do serviço; e

XXI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 110. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de forma adequada, equânime e oportuna, sob a égide de protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;

IV - implementar os protocolos de regulação e de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação da Secretaria e norteada por protocolos clínicos e consensos atualizados;

V - monitorar o processo de comunicação de agendamento de consultas especializadas e exames, de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço e por meio do processo regulatório;

VI - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação em saúde;

VII - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

VIII - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;

IX - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

X - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XI - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 111. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes determinadas pela Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares para Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) os dados de leitos, equipamentos, profissionais e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados a Atenção Primária à Saúde, na respectiva Região de Saúde e enviar mensalmente à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

VI - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e CNES;

VII - atualizar e compatibilizar os dados do CNES com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas informacionais vigentes; e

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

Art. 112. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados referentes às despesas dos centros custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade de saúde;

III - inserir os dados no sistema de informação e gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar apuração de custos e disponibilizar a informação periodicamente;

VII - disponibilizar relatórios, de forma periódica, aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 113. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço;

VI - implementar e manter atualizado rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## TÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA ASSISTENCIAL

#### CAPÍTULO I

##### DO CENTRO DE ORIENTAÇÃO MÉDICO-PSICOPEDAGÓGICA

Art. 114. Ao Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de Saúde Mental, no âmbito da orientação médico-psyopedagógica, em equipe multi e interdisciplinar à criança, ao adolescente e suas famílias;

II - promover e supervisionar o acolhimento com classificação de risco, o diagnóstico biopsicossocial e o tratamento proporcionados à criança e ao adolescente e suas famílias;

III - promover a ressocialização dos usuários, no âmbito da orientação médico-psyopedagógica, por meio da integração com a Rede Intersetorial e da formulação de ações, que favoreçam à reinserção social;

IV - supervisionar e coordenar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência, no âmbito da orientação médico-psyopedagógica;

V - promover, supervisionar e coordenar os eventos e os serviços desenvolvidos, em sua área de abrangência;

VI - assegurar, nos sistemas de regulação, a oferta de serviços acordados com a Superintendência e gerenciar a demanda na sua área de competência;

VII - promover o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

VIII - promover e supervisionar a Residência Médica de Psiquiatria da Infância e Adolescência;

IX - promover e supervisionar a capacitação em Saúde Mental infanto-juvenil, em estágios, treinamentos em serviço, Residência multiprofissional e em matriciamento;

X - promover estudos no campo da Saúde Mental infanto-juvenil que englobem a pesquisa, clínica e epidemiológica;

XI - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;

XII - promover a Política Nacional de Humanização e a gestão participativa;

XIII - ofertar dados epidemiológicos relacionados à Saúde Mental Infanto-Juvenil no DF, no âmbito da orientação médico-psyopedagógica;

XIV - coordenar, monitorar e avaliar o processo de melhoria da qualidade e segurança do paciente na assistência ambulatorial;

XV - implementar, supervisionar e controlar o planejamento estratégico, em consonância com os objetivos da Secretaria;

XVI - promover projetos, programas e Práticas Integrativas em Saúde;

XVII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional e de gestão de pessoas, conforme legislação vigente e em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

XVIII - formular, orientar e coordenar o processo de planejamento, dimensionamento, redimensionamento e alocação de profissionais, em parceria com a Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho;

XIX - manifestar-se quanto à remoção de servidores da unidade no âmbito interno Centro de Orientação Médico-Psyopedagógica;

XX - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

XXI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

XXII - demandar à área competente aquisições relacionadas a materiais de consumo, medicamentos, materiais permanentes; realização de reparos em instalações físicas; contratação de serviços com pessoas jurídicas e pessoas físicas; pagamento de despesas, conforme legislação vigente; e

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

Art. 115. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da atenção especializada do território, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar e apoiar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar do processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização no âmbito da sua unidade;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 116. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de equipamentos e infraestrutura de todas as suas unidades e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 117. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 118. A Gerência Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional e de gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

IV - promover e coordenar o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

V - promover e coordenar processos educativos, em parceria com a Gerência de Educação em Saúde da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro funcional e financeiro;

VII - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação, dados cadastrais e outros relativos a servidores em sua área de abrangência;

VIII - coordenar os processos de trabalho relacionados a estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores em sua área de abrangência;

IX - manter atualizada as informações referentes aos profissionais e equipamentos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

X - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XI - promover e coordenar as ações relacionadas a higiene, segurança e medicina do trabalho;

XII - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações e transporte;

XIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

XV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

XVII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

XVIII - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 119. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

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

Art. 120. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 121. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - atuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 122. Ao Núcleo de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais

XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 123. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - atuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 124. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

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

Art. 125. A Gerência de Diagnóstico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar o Acolhimento com classificação de risco e as atividades de diagnóstico;

II - planejar, organizar e monitorar as escalas de trabalho da área médica e de enfermagem;

III - coordenar, monitorar e avaliar as atividades de enfermagem;

IV - coordenar, avaliar e monitorar agendamentos, encaminhamentos e pedidos de parecer internos e externos com classificação de risco;

V - coordenar, organizar e monitorar as atividades referentes à movimentação de documentos dos Conselhos Tutelares e dos Órgãos de Justiça;

VI - coordenar, avaliar e monitorar ações de reinserção social do usuário e de integração com a Rede Intersetorial, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

VII - coordenar, monitorar e avaliar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

VIII - promover, monitorar e avaliar ações de qualidade e segurança aos usuários e profissionais;

IX - promover, coordenar, monitorar e avaliar Projetos, Programas e Práticas Integrativas em Saúde;

X - promover ações de humanização e de integração da equipe multiprofissional; e

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

Art. 126. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Diagnóstico, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na sua área de atuação;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem; e

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

Art. 127. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Diagnóstico, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - registrar e cadastrar os usuários na unidade de acordo com as normas administrativas;

III - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços na unidade;

V - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas;

VI - implementar os protocolos de regulação de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VII - monitorar e avaliar as solicitações de consultas e exames nos sistemas de informação vigentes;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas e exames, por meio do processo regulatório;

IX - executar o agendamento de consultas e exames de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

X - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - subsidiar as ações de planejamento, controle e avaliação em saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 128. A Gerência de Terapia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de terapia;

II - planejar, organizar e monitorar as escalas de trabalho da equipe multiprofissional;

III - coordenar, monitorar e avaliar as atividades das oficinas terapêuticas;

IV - coordenar, avaliar e monitorar agendamentos, encaminhamentos e inscrições para terapias com classificação de risco;

V - apoiar as atividades referentes à movimentação de documentos dos Conselhos Tutelares e dos Órgãos de Justiça;

VI - coordenar, avaliar e monitorar ações de reinserção social do usuário e de integração com a Rede Intersetorial, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

VII - coordenar, monitorar e avaliar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

VIII - promover, monitorar e avaliar ações de qualidade e segurança aos usuários e profissionais;

IX - promover ações de humanização e de integração da equipe multiprofissional; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 129. Ao Núcleo de Oficinas Terapêuticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Terapia, compete:

I - planejar, implementar e monitorar a execução das oficinas terapêuticas realizadas na Unidade;

II - desenvolver atividades terapêuticas que visem amenizar o sofrimento infanto-juvenil e promover o convívio e a inserção familiar, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

III - desenvolver projetos de oficinas com parceiros intra e interinstitucionais;

IV - elaborar relação de materiais necessários para a execução das atividades das oficinas e o orçamento das despesas;

V - elaborar relatórios com dados e informações das atividades realizadas nas oficinas; e

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

## CAPÍTULO II

## DO INSTITUTO DE SAÚDE MENTAL

Art. 130. Ao Instituto de Saúde Mental, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - oferecer atendimento multidisciplinar docente e assistencial em saúde mental aos pacientes maiores de 18 anos com transtornos severos e persistentes, não usuários de álcool e outras drogas, a partir de plano terapêutico individual;

II - promover, dentro dos preceitos da reforma psiquiátrica, assistência humanizada por meio do modelo de hospital dia;

III - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);

IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos os serviços de atenção básica e especializada;

V - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;

VI - realizar visitas domiciliares e institucionais;

VII - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;

VIII - promover e participar de ações que integrem a RAPS com outros atores do território;

IX - promover assistência domiciliar a partir das diretrizes do Ministério da Saúde;

X - promover a ressocialização a partir de um ambiente terapêutico que sirva de ligação entre o paciente, família, trabalho e sociedade;

XI - promover a construção e a aplicação de métodos alternativos na formação de profissionais especializados para o desenvolvimento de novas abordagens terapêuticas;

XII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

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

Art. 131. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito da unidade, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XV - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas recomendadas de promoção da saúde, prevenção e controle no âmbito da unidade;

XVII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

XVIII - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito da unidade;

XIX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito da unidade; e

XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 132. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a administração central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização no âmbito da sua unidade;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 133. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 134. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 135. A Gerência Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional e de gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

IV - promover e coordenar o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

V - promover e coordenar processos educativos, em parceria com a Gerência de Educação em Saúde da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro funcional e financeiro;

VII - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação, dados cadastrais e outros relativos a servidores em sua área de abrangência;

VIII - coordenar os processos de trabalho relacionados a estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores em sua área de abrangência;

IX - manter atualizada as informações referentes aos profissionais e equipamentos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

X - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XI - promover e coordenar as ações relacionadas a higiene, segurança e medicina do trabalho;

XII - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações e transporte;

XIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a higienização e resíduos;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

XV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

XVII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

XVIII - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 136. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - atuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - atuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - atuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 137. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - receber, conferir, autorizar e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

VI - controlar, monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 138. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de educação permanente, em consonância com a política, e educação continuada no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Gerência de Educação em Saúde;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de Estágios Curriculares e Extracurriculares, de Nível Técnico e de Graduação, e de Treinamento em Serviço;

VI - divulgar eventos e trabalhos científicos;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, na sua área de competência e de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam Atividade Prática Supervisionada (APS) e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

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

Art. 139. Ao Núcleo de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações referentes a manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas a utilização dos meios de transportes;

VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 140. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

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

Art. 141. A Gerência de Atenção à Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - planejar, coordenar, dirigir e controlar a execução das atividades assistenciais na prestação de serviços;

II - implementar programas para promoção de melhorias na assistência em saúde mental com vistas na ressocialização dos pacientes;

III - promover articulação intra e intersetorial para o desenvolvimento de projetos e programas de pesquisas no âmbito do Instituto de Saúde Mental;

IV - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

V - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

VI - coordenar, monitorar e avaliar as ações de apoio às demandas das unidades assistenciais para a assistência ao paciente e a integralidade do cuidado;

VII - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

VIII - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

X - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XI - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XV - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 142. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na sua área de atuação;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem; e

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

Art. 143. Ao Núcleo de Medicina Interna, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar atendimento emergencial interno, ambulatorial e em regime de hospital/dia na especialidade de psiquiatria;

II - implementar e promover os protocolos da assistência em psiquiatria;

III - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões; e

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

Art. 144. Ao Núcleo de Oficinas Terapêuticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - implementar e acompanhar a execução das oficinas terapêuticas realizadas na unidade;

II - divulgar as produções das oficinas para a valorização do trabalho dos usuários e da Unidade;

III - promover oficinas de geração de renda;

IV - organizar e promover eventos culturais e científicos em saúde mental; e

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

Art. 145. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - registrar e cadastrar os usuários na unidade de acordo com as normas administrativas;

III - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços na unidade;

V - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas;

VI - implementar os protocolos de regulação de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VII - monitorar e avaliar as solicitações de consultas e exames nos sistemas de informação vigentes;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas e exames, por meio do processo regulatório;

IX - executar o agendamento de consultas especializadas e exames, de acordo com os protocolos de regulação vigente;

X - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - subsidiar as ações de planejamento, controle e avaliação em saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 146. Ao Centro de Atenção Psicossocial CAPS III ISM, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - acolher e ordenar os cuidados de Saúde Mental em sua área territorial, conforme parâmetro utilizado de cobertura assistencial/territorial;

II - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial no território;

III - atender usuários com sofrimento e/ou transtorno mental severo ou persistente e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no território, conforme modalidade do serviço;

IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos serviços da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, a partir das demandas do território;

V - ofertar apoio matricial às equipes da Atenção Primária à Saúde, serviços e programas de saúde mental no território;

VI - cadastrar e manter atualizados os registros dos usuários do serviço em sua área de abrangência;

VII - cadastrar e manter atualizados os registros dos pacientes em uso de psicofármacos acompanhados pelo serviço;

VIII - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;

IX - realizar visitas domiciliares e institucionais;

X - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;

XI - promover e participar de ações que integrem a Rede de Atenção Psicossocial com outros atores do território; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA DISTRITAL  
CAPÍTULO I

## DO HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL

Art. 147. Ao Hospital de Base do Distrito Federal, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de alta complexidade nas modalidades Ambulatorial, Emergência e Internação, em equipe multi e interdisciplinar com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação em consonância com o Plano de Governo e o Plano Distrital de Saúde;

II - fortalecer a governança do Sistema Unico de Saúde na sua unidade;

III - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;

IV - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;

V - promover, fortalecer e articular as ações de vigilância em saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência;

VI - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da unidade;

VII - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao seu funcionamento;

VIII - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;

IX - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social na área de abrangência, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;

X - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados;

XI - deliberar e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;

XII - participar do processo de definição da lotação de novos servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;

XIII - implementar as ações definidas para certificação, acreditação e programas de avaliação, conforme legislação vigente;

XIV - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;

XV - coordenar, supervisionar, apoiar e monitorar as ações das suas unidades; e

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

Art. 148. A Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Unico de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder, quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias, em especial aquelas relacionadas às declarações fornecidas aos usuários sobre a impossibilidade de atendimento;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Administração Central na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os Conselhos Regionais de Saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

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

Art. 149. Ao Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas à prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente em sua área de competência; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 150. Ao Núcleo Hospitalar de Epidemiologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;

II - implementar e manter a busca ativa dos pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

III - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendadas, no âmbito hospitalar;

IV - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

V - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;

VI - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito hospitalar; e

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

Art. 151. Ao Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;

IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;

V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento Monitoramento e Avaliação;

VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;

VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;

VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;

XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;

XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;

XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;

XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 152. A Diretoria Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

X - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

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

Art. 153. A Gerência de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde; e

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

Art. 154. A Gerência de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - participar do dimensionamento de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

V - avaliar e executar o remanejamento de servidores no âmbito interno da Superintendência;

VI - monitorar e avaliar a concessão de horas extras;

VII - coordenar e promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

VIII - coordenar as atividades executadas pelos apenados no cumprimento de penas alternativas;

IX - coordenar e promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - planejar e coordenar as ações motivacionais, em parceria com outras secretarias do Governo do Distrito Federal;

XI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas às informações cadastrais e financeiras dos servidores;

XII - orientar quanto a processos administrativos relativos a concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação e outros relativos a servidores;

XIII - monitorar as atividades relacionadas ao estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XV - monitorar e avaliar as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higiene, segurança e medicina do trabalho;

XVII - autuar e instruir os processos de investigação de acidentes de trabalho e restrição laboral; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 155. Ao Núcleo de Cadastro Funcional e Financeiro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - executar e controlar ações relativas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades relacionadas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema informacional vigente a lotação autorizada, conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - receber e encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição (CTC) e declaração funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço (DTS) e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - analisar e instruir os processos de aposentadoria;

XIV - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte dos servidores;

XVI - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVII - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVIII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte dos servidores;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XX - emitir declaração e Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição (CTC) para ex-servidores;

XXI - emitir declaração e Declaração de Tempo de Serviço (DTS);

XXII - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXIII - inserir e manter atualizada as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

XXIV - autuar, instruir e executar atos do processo de acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XXV - autuar, instruir e executar processos de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXVI - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 156. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 157. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

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

Art. 158. Ao Núcleo de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - executar as ações relacionadas à Segurança, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho dos servidores, com equipe multiprofissional;

II - monitorar, avaliar e intervir, quando pertinente, no absenteísmo por doença dos servidores da Secretaria;

III - executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Prevenção de Acidentes do Trabalho, o Programa de Doenças Ocupacionais e aqueles relacionados à Qualidade de Vida no Trabalho;

IV - executar programas, projetos e procedimentos técnicos relativos à saúde do servidor e à segurança no trabalho;

V - comunicar aos Núcleos de Gestão de Pessoas, sobre risco da lotação atual do servidor e sugerir alteração da lotação para preservação da saúde do servidor;

VI - participar da adequação dos ambientes e das condições de trabalho para promoção e preservação da saúde do servidor;

VII - participar da adequação das atividades às restrições laborativas do servidor;

VIII - participar do processo de concessão de adicionais de insalubridade e de periculosidade dos servidores da Secretaria;

IX - propor parcerias intra e inter-institucionais com áreas afins e comunidade, para melhoria dos processos de trabalho da Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 159. A Gerência de Apoio Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional;

II - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações, e transporte, inclusive serviços terceirizados;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à lavanderia, higienização e resíduos, inclusive serviços terceirizados;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à logística de medicamentos e produtos para a saúde;

V - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - recolher valores financeiros referentes à alimentação e outros;

XI - controlar o fornecimento de refeições no refeitório;

XII - emitir relatório de faturamento do refeitório;

XIII - manter sob a guarda os numerários, títulos e valores recebidos; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 160. Ao Núcleo de Atividades Gerais e Manutenção Predial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

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

Art. 161. Ao Núcleo de Engenharia Clínica e Física Médica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - controlar os chamados técnicos para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, executados por empresas contratadas;

II - controlar os contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde da sua área de abrangência;

III - controlar e monitorar os contratos de aquisição de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, quanto ao prazo de garantia e solicitar contrato de manutenção junto a Diretoria de Engenharia Clínica com no mínimo seis meses de antecedência para o término da garantia;

IV - informar ao Núcleo de Material e Patrimônio os equipamentos médico-hospitalares sem número patrimonial e solicitar o tombamento;

V - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

VI - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde em situação de comodato, doação e empréstimo;

VII - solicitar a designação e acompanhar o processo de nomeação e substituição dos executores titular e substituto dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

VIII - manter atualizado cadastro dos executores titular e substituto com nome, setor, telefones, e-mail;

IX - apoiar na elaboração dos termos de referência e projetos básicos para aquisição e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

X - disponibilizar aos executores dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, cópia dos contratos e seus termos aditivos, cópia das ordens de serviço de nomeação do executor e demais informações necessárias para a devida fiscalização do contrato, conforme documentação enviada pela Diretoria de Engenharia Clínica;

XI - controlar as notas fiscais referentes aos pagamentos dos serviços de manutenção prestados pelas empresas contratadas, e realizar os procedimentos administrativos necessários, em conjunto com a Diretoria Financeira, para viabilizar o pagamento das empresas;

XII - acompanhar, monitorar e avaliar os processos de pagamento referente aos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

XIII - realizar manutenção dos equipamentos médico-hospitalares de baixa e média complexidade das unidades de saúde, quando couber; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 162. Ao Núcleo de Hotelaria em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos pela empresa terceirizada, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 163. Aos Núcleos de Material Esterilizado, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - verificar e selecionar os materiais conforme suas condições de conservação;

II - realizar o processamento dos produtos para saúde semicríticos e críticos das unidades do hospital;

III - implementar as normas de processamento de produtos para saúde;

IV - realizar limpeza manual ou automatizada dos produtos para a saúde;

V - realizar desinfecção química ou física dos produtos para a saúde;

VI - receber e inspecionar as roupas limpas da lavanderia;

VII - participar do dimensionamento de pessoal e da qualificação dos profissionais para atuação junto à unidade;

VIII - preparar os produtos para a saúde e as roupas para processamento em pacotes;

IX - esterilizar os produtos para a saúde e as roupas por meios de métodos físicos e/ou químicos de acordo com as boas práticas estabelecidas;

X - realizar o controle microbiológico e de validade dos produtos para a saúde esterilizados;

XI - manter registro dos testes de validação dos processos;

XII - definir os produtos para saúde a serem processados na unidade e os que devem ser encaminhados a serviços terceirizados contratados;

XIII - participar da especificação para aquisição de produtos para a saúde, equipamentos e insumos a serem utilizados no processamento de produtos;

XIV - monitorar e avaliar os indicadores de controle de qualidade do processamento dos produtos sob sua responsabilidade;

XV - viabilizar o controle das etapas de processamento e a rastreabilidade dos produtos para a saúde; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 164. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;

III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;

IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;

V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;

VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;

VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;

VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;

X - autuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e

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

Art. 165. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 166. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VI - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

VIII - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

IX - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 167. Ao Núcleo de Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

II - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

III - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IV - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

V - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

VI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

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

Art. 168. Ao Núcleo de Vigilância e Portaria, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial nas unidades;

II - controlar o trânsito de pessoas no interior do hospital, portarias e estacionamentos;

III - manter cadastro de veículos dos servidores;

IV - gerir e controlar de entrada e saída de veículos nos estacionamentos;

V - fornecer autorização para representantes de empresas transitarem pelo hospital;

VI - controlar entrada e saída de materiais pelas portarias;

VII - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

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

Art. 169. A Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - promover e apoiar os processos de articulação e integração entre as unidades assistenciais e administrativas para a execução dos instrumentos de planejamento, orçamento;

III - desenvolver o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a administração central;

IV - gerenciar as atividades de coleta, consolidação e análise das informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regime interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

VIII - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

IX - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde;

X - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização com a Administração Central, no âmbito do hospital;

XI - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização no âmbito do hospital;

XII - monitorar e avaliar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes e as informações de custos; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 170. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

I - elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento e orçamento das unidades, em consonância com as diretrizes da Secretaria e da Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação;

II - orientar as unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades assistenciais e administrativas para a execução dos instrumentos de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - conduzir e participar do processo de planejamento das unidades do Hospital;

VI - participar, no âmbito de sua área de atuação, do planejamento de ações que visem a integração dos serviços em rede das Regiões de Saúde e do SUS DF;

VII - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde;

VIII - organizar, consolidar, monitorar e avaliar os dados das unidades para produção de informações estratégicas;

IX - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

X - apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

XI - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regime interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

XII - apontar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

XIV - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 171. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 172. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 173. A Diretoria de Atenção à Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de saúde de média e alta complexidade, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação da saúde, nas especialidades disponíveis no hospital da sua área de abrangência em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

II - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde;

III - implementar o modelo de atenção centrado no usuário, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

IV - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

V - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VI - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

VII - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar;

VIII - supervisionar, coordenar e integrar os serviços assistenciais desenvolvidos no hospital e observar o cumprimento das normas em vigor;

IX - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

X - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XI - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XIII - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XIV - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XV - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVI - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;

XVII - integrar as unidades assistenciais intra-hospitalares;

XVIII - cooperar com a integração das unidades intra-regionais em assuntos de sua competência com as redes de atenção; e

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

Art. 174. A Gerência de Farmácia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica em consonância com as diretrizes da Diretoria de Assistência Farmacêutica;

II - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à farmácia clínica e logística farmacêutica;

III - coordenar as equipes que executam as atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica;

IV - promover o uso racional de medicamentos e produtos para a saúde no âmbito hospitalar, com ênfase na qualidade e segurança do paciente.

V - gerenciar a Preparação de Medicamentos Quimioterápicos, a produção de Nutrição Parenteral, diluição de saneantes e preparo de outras formulações oficinais no âmbito hospitalar e promover os mecanismos de controle da produção, armazenagem e transporte;

VI - promover a integração da Gerência de Farmácia com as demais gerências dessa instituição;

VII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe da assistência farmacêutica nos sistemas informacionais vigentes, de acordo com a legislação vigente;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência; e

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

Art. 175. Ao Núcleo de Farmácia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Farmácia, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;

II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria de Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;

III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e do uso racional de medicamentos;

IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais no âmbito da sua competência, para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;

V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;

VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;

VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;

VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e

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

Art. 176. Ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Farmácia, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos à controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 177. A Gerência de Medicina Interna, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes clínicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

III - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IV - coordenar, monitorar e avaliar as ações de apoio às demandas das unidades assistenciais para a assistência ao paciente e a integralidade do cuidado;

V - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

VI - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

X - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência;

XV - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe médica quanto ao óbito hospitalar; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único - A Gerência de Medicina Interna será apoiada por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço do Diretor Geral do Hospital de Base do Distrito Federal.

Art. 178. As Unidades de Especialidades Clínicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Gerência de Medicina Interna, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades clínicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial; e

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 179. A Gerência de Medicina Cirúrgica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes cirúrgicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

III - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IV - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

V - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VI - promover o uso racional das salas cirúrgicas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e legislação vigente;

VII - coordenar a implementação do processo de regulação de cirurgias eletivas;

VIII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional das salas cirúrgicas;

IX - supervisionar as atividades relacionadas ao abastecimento dos insumos estratégicos e produtos para a saúde em conjunto com o Núcleo de Farmácia Hospitalar;

X - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência;

XI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em especial o Protocolo de Cirurgia Segura;

XIII - participar da avaliação das intervenções em saúde, a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XIV - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na área de sua competência;

XVI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XVII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XVIII - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe de cirurgia quanto ao óbito hospitalar; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único - A Gerência de Medicina Cirúrgica será apoiada por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço do Diretor Geral do Hospital de Base do Distrito Federal.

Art. 180. As Unidades de Especialidades Cirúrgicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades cirúrgicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial; e

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 181. A Unidade de Odontologia e Cirurgia Buco-maxilo-facial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência à saúde bucal da população, em internação, observação ou ambulatorio, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde;

II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 182. A Unidade de Terapia Intensiva Adulto, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à assistência intensiva adulto;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar os protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar as rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

VIII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 183. A Unidade de Terapia Intensiva Infantil, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva infantil;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 184. A Unidade de Centro Cirúrgico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência cirúrgica;

II - promover o uso racional das salas cirúrgicas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e legislação vigente;

III - implementar o processo de regulação de cirurgias eletivas;

IV - elaborar, divulgar e supervisionar o cumprimento do mapa de cirurgias eletivas;

V - controlar a suspensão de cirurgias;

VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional das salas cirúrgicas e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VII - supervisionar e avaliar as atividades assistenciais realizadas pelo corpo clínico e/ou cirúrgico;

VIII - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico e/ou cirúrgico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

X - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

XI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em especial o Protocolo de Cirurgia Segura;

XII - controlar e supervisionar as atividades relacionadas a Central de Abastecimento Farmacêutico em conjunto com a Farmácia Hospitalar;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de abrangência;

XV - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

XVI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 185. A Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao apoio diagnóstico e terapêutico de alta complexidade de acordo com a legislação vigente;

II - gerenciar as atividades de citopatologia e anatomia patológica, patologia clínica, radioterapia, radiologia e imagenologia, hemodinâmica e medicina nuclear;

III - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

IV - gerenciar a oferta de terapias e de exames laboratoriais, de imagem, medicina nuclear, hemodinâmica e de citologia;

V - promover a integração dos processos de diagnose e terapia com os demais processos assistenciais intra e intersetorial;

VI - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar e apoio diagnóstico;

VII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VIII - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - participar dos processos de trabalho relacionados ao óbito hospitalar; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 186. Ao Núcleo de Citopatologia e Anatomia Patológica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais relacionadas à citopatologia e anatomia patológica;

II - coordenar e supervisionar os serviços de biópsia e necropsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança, de acordo com a legislação vigente;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;  
IX - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;  
X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;  
XI - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e  
XII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
Art. 187. Ao Núcleo de Hemodinâmica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:  
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a assistência em hemodinâmica e radiologia intervencionista prestada à população, no âmbito hospitalar;  
II - estabelecer e implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir o cumprimento das diretrizes de proteção radiológica e a qualidade dos serviços prestados;  
III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;  
IV - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;  
V - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;  
VI - implementar e promover os protocolos da assistência de sua área de competência de acordo com as diretrizes da Secretaria;  
VII - implementar, promover, monitorar e avaliar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;  
VIII - apoiar e implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;  
IX - promover os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;  
X - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;  
XI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;  
XII - informar a oferta dos serviços, nas especialidades disponíveis, para os sistemas de regulação, quando solicitado;  
XIII - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe médica quanto ao óbito hospitalar;  
XIV - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;  
XV - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores assistenciais de sua área de competência;  
XVI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;  
XVII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;  
XVIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;  
XIX - implementar, monitorar e avaliar o sistema de rastreamento de materiais utilizados nos pacientes;  
XX - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando couber; e  
XXI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
Art. 188. Ao Núcleo de Medicina Nuclear, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:  
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a assistência em medicina nuclear prestada à população, no âmbito ambulatorial;  
II - receber, cadastrar, executar, interpretar e emitir laudos dos exames realizados com a utilização de radiofármacos;  
III - receber, cadastrar, realizar terapias com a utilização de radiofármacos;  
IV - estabelecer e implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir o cumprimento das diretrizes de proteção radiológica e a qualidade dos serviços prestados;  
V - coordenar a elaboração e implementação do Plano de Proteção Radiológica;  
VI - implementar, monitorar e avaliar o cumprimento dos protocolos clínicos utilizados na rotina do serviço e realizar as alterações necessárias conforme legislação vigente;  
VII - garantir que os procedimentos do serviço sejam realizados em conformidade com o plano de radioproteção;  
VIII - fazer cumprir as normas de proteção radiológica do serviço, da equipe e do usuário;  
IX - orientar e supervisionar as atividades da equipe no que se refere às técnicas e procedimentos de trabalho em situações rotineiras e de emergência clínica;  
X - assegurar o registro dos procedimentos requeridos na legislação vigente;  
XI - monitorar eventos que possam indicar a não conformidade da assistência e estabelecer medidas de prevenção e controle dos mesmos;  
XII - fornecer as informações solicitadas pela Vigilância Sanitária;  
XIII - assegurar que o paciente receba informações sobre o procedimento a que será submetido e sobre os aspectos de proteção radiológica;  
XIV - assegurar que o paciente receba informações sobre cuidados requeridos após o procedimento, quando necessário;  
XV - coordenar o processo de investigação e notificar à Vigilância Sanitária os eventos adversos ocorridos relacionados com o uso de radiofármacos;  
XVI - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas farmacovigilância, tecnovigilância, hemovigilância de acordo com a legislação vigente;  
XVII - informar a oferta dos serviços de medicina nuclear nos sistemas de regulação, quando couber;  
XVIII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;  
XIX - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;  
XX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;  
XXI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;  
XXII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;  
XXIII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;  
XXIV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;  
XXV - promover os arranjos necessários para que as exposições de seres humanos para fins de pesquisa médica obedeçam aos requisitos estabelecidos pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, do Conselho Nacional de Saúde;

XXVI - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e  
XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
Art. 189. Ao Núcleo de Patologia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:  
I - implementar, monitorar e avaliar o processo de análises clínicas na sua área de abrangência;  
II - organizar os processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;  
III - coletar e/ou receber, triar e distribuir as amostras biológicas nas seções técnicas do laboratório;  
IV - executar os exames de amostras coletadas e/ou recebidas no laboratório;  
V - emitir e validar os resultados de exames e encaminhá-los aos respectivos prontuários, por meio eletrônico ou por meio físico;  
VI - realizar os ensaios de proficiência para o controle de qualidade externo;  
VII - consolidar e divulgar as informações relacionadas aos resultados de exames produzidos;  
VIII - encaminhar a outros laboratórios materiais para exames que não são realizados no seu âmbito de atuação;  
IX - comunicar à Vigilância Sanitária e às áreas competentes a ocorrência de resultados compatíveis com doenças infecciosas de notificação compulsória;  
X - encaminhar aos laboratórios de referência amostras para exames que não sejam realizados no seu âmbito laboratorial;  
XI - implementar rotinas e protocolos de acordo com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;  
XII - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência;  
XIII - emitir pareceres técnicos e elaborar informes circunstanciados, solicitados por instâncias superiores; e  
XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
Art. 190. Ao Núcleo de Radiologia e Imagenologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:  
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais relacionadas ao diagnóstico por imagem;  
II - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de segurança radiológicas e de radioproteção de acordo com a legislação vigente;  
III - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação, quando couber;  
IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;  
V - monitorar e avaliar a execução de procedimentos invasivos radiológicos;  
VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;  
VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;  
VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;  
IX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;  
X - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;  
XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;  
XII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e  
XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.  
Art. 191. Ao Núcleo de Radioterapia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:  
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a assistência em radioterapia prestada à população, no âmbito ambulatorial;  
II - estabelecer e implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir o cumprimento das diretrizes de proteção radiológica e a qualidade dos serviços prestados;  
III - coordenar a elaboração e implementação do Plano de Proteção Radiológica;  
IV - implementar, monitorar e avaliar o cumprimento dos protocolos clínicos utilizados na rotina do serviço e as alterações necessárias conforme legislação vigente;  
V - garantir que os procedimentos do serviço sejam realizados em conformidade com o plano de radioproteção;  
VI - fazer cumprir as normas de proteção radiológica do serviço, da equipe e do usuário;  
VII - promover os arranjos necessários para que as exposições de seres humanos para fins de pesquisa médica obedeçam aos requisitos estabelecidos pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, do Conselho Nacional de Saúde;  
VIII - fornecer as informações solicitadas pela Vigilância Sanitária;  
IX - orientar e supervisionar os procedimentos de radioterapia a que são submetidos os pacientes;  
X - assegurar que o paciente receba informações sobre o procedimento a que será submetido e sobre os aspectos de proteção radiológica;  
XI - assegurar que o paciente receba informações sobre cuidados requeridos após o procedimento, quando necessário;  
XII - coordenar o processo de investigação e notificar à Vigilância Sanitária local os eventos adversos graves ocorridos no serviço de radioterapia;  
XIII - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;  
XIV - informar a oferta dos serviços de radioterapia nos sistemas de regulação, quando couber;  
XV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria, de acordo com a legislação vigente;  
XVI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;  
XVII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;  
XVIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;  
XIX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;  
XX - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;  
XXI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XXII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

XXIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 192. A Gerência de Assistência Multidisciplinar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações e serviços relacionados à assistência multidisciplinar, no âmbito hospitalar;

II - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar sob a ótica multidisciplinar;

III - promover ações de apoio aos serviços na rede de atenção relacionados à assistência multidisciplinar;

IV - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar;

V - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VI - informar a oferta dos serviços da assistência multidisciplinar nos sistemas de regulação, quando solicitado;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

X - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

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

Art. 193. Ao Núcleo de Nutrição e Dietética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;

II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;

III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;

IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário;

VI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação; e

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

Art. 194. Ao Núcleo de Psicologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços e ações de assistência em psicologia no hospital;

II - participar da elaboração de normas, diretrizes e protocolos clínicos relacionados à assistência em psicologia de acordo com a legislação vigente;

III - prestar assistência ao paciente com sofrimento psíquico e reações emocionais ao estado de doença e ao seu processo de hospitalização;

IV - orientar os profissionais de saúde sobre os aspectos emocionais dos pacientes;

V - apoiar e participar de ações voltadas para a promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho hospitalar;

VI - coordenar, orientar e supervisionar as equipes e atividades de psicologia a partir da inserção do psicólogo em equipes multidisciplinares;

VII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VIII - assistir familiares e acompanhantes em situações que requeiram assistência específica; e

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

Art. 195. Ao Núcleo de Saúde Funcional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - planejar, organizar e executar as atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e à fonoaudiologia na promoção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde em sua área de competência;

II - coordenar as equipes de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

III - colaborar com o desenvolvimento das atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

IV - promover e apoiar a supervisão de estágio em fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia e Residência Multiprofissional em Saúde;

V - monitorar os procedimentos executados nos atendimentos pelos profissionais das áreas de sua competência;

VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

IX - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

X - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XIII - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 196. Ao Núcleo de Serviço Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;

II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações de voluntariado no âmbito hospitalar de acordo com a legislação vigente;

III - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;

IV - coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas na área do Serviço Social;

V - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social;

VI - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;

VII - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;

VIII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;

IX - colaborar com a intersectorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;

X - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;

XI - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;

XII - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social;

XIII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 197. A Gerência de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Material Esterilizado;

VIII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

IX - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 198. A Gerência de Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências;

II - coordenar as equipes na prestação do atendimento nos casos de emergências clínicas e cirúrgicas, dentro das especialidades disponíveis na Unidade de Saúde;

III - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxo preconizados na perspectiva das Redes de Atenção;

IV - promover a horizontalidade do cuidado ao paciente de forma multidisciplinar;

V - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes;

VI - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na Unidade conforme a legislação vigente;

VII - acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados aos leitos de emergência e de internação em enfermaria e articular com as unidades envolvidas o cumprimento dos prazos mínimos de Tempo Médio de Permanência, em consonância com a legislação vigente;

VIII - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 199. A Gerência Interna de Regulação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços clínicos, cirúrgicos e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas do âmbito hospitalar;

V - implementar os protocolos de regulação de internação hospitalar, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito do Hospital, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VI - monitorar e avaliar as solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

VII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos por meio do processo regulatório;

IX - monitorar o processo de disponibilização de oferta de vagas por cada serviço;

X - monitorar o processo de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;

XI - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XII - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, regulação, controle e avaliação em saúde; e

XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 200. Ao Núcleo de Ambulatórios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades administrativas desenvolvidas nos Ambulatórios, para um melhor nível de assistência;

II - defender a observância dos direitos e deveres dos usuários e profissionais dos ambulatórios;

III - orientar, coordenar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento das atividades das equipes administrativas e operacionais;

IV - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar;  
 V - promover o atendimento humanizado, no âmbito ambulatorial;  
 VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;  
 VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria, em sua área de competência;  
 VIII - receber e encaminhar à área competente as propostas e pedidos do corpo clínico do ambulatório;  
 IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;  
 X - supervisionar as agendas eletrônicas dos profissionais da assistência para organização da oferta de serviços;  
 XI - monitorar e avaliar resultados dos programas implementados nos ambulatórios;  
 XII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;  
 XIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;  
 XIV - monitorar e avaliar o desempenho dos profissionais do ambulatório, por meio de indicadores de qualidade; e  
 XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 201. Ao Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:  
 I - efetivar remoções inter e intra-hospitalares de pacientes para internação, de acordo com as normas vigentes;  
 II - proceder aos encaminhamentos e resultados dos pedidos de pareceres médicos, realização de exames e hemodiálise;  
 III - transportar o paciente de acordo com as restrições médicas e as necessidades dos pacientes; e  
 IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 202. Ao Núcleo de Gestão da Internação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:  
 I - cadastrar e/ou atualizar os dados dos pacientes no sistema de informação vigente;  
 II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;  
 III - realizar a identificação do paciente, de acordo com as normas vigentes de segurança do paciente, e orientá-lo quanto a sua participação no processo;  
 IV - internar o paciente no leito previamente reservado conforme previsão do mapa cirúrgico, solicitações clínicas internas e externas;  
 V - bloquear e desbloquear os leitos no sistema de informação vigente, de acordo com as informações repassadas pelos responsáveis das unidades;  
 VI - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, internação hospitalar e procedimentos regulados pelo sistema de regulação vigente;  
 VII - registrar a internação e alta hospitalar dos pacientes, no sistema de informação vigente;  
 VIII - monitorar indicadores estabelecidos conforme legislação em vigor;  
 IX - viabilizar, disponibilizar e priorizar o acesso dos pacientes provenientes das Unidades de Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal, Centro Cirúrgico e Serviço de Emergência aos leitos gerais, de acordo com as normas regulamentares vigentes;  
 X - viabilizar e disponibilizar os leitos para os pacientes eletivos, de acordo com a demanda e as prioridades estabelecidas, considerando a distribuição e disponibilização dos leitos hospitalares clínicos e cirúrgicos e a previsão do mapa cirúrgico;  
 XI - manter atualizado o mapa de leitos das unidades de internação hospitalar.  
 XII - atuar na desospitalização dos pacientes conforme critérios institucionais, com mapeamento das eventuais causas do tempo de permanência prolongado;  
 XIII - emitir autorização de internação hospitalar referente aos pacientes com prioridade clínica definida, leito sinalizado e reservado;  
 XIV - intermediar os procedimentos de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria, em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;  
 XV - manter atualizadas as informações do censo hospitalar diário no sistema informacional vigente; e  
 XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 203. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:  
 I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;  
 II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;  
 III - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;  
 IV - inserir no sistema de regulação as solicitações de consultas, exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;  
 V - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;  
 VI - informar ao usuário o agendamento de consultas, exames e procedimentos solicitados localmente, nos prazos estabelecidos;  
 VII - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e  
 VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 204. Ao Núcleo de Recepção de Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:  
 I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;  
 II - prestar informações quanto à entrada do paciente no âmbito da Emergência;  
 III - recolher e conferir as Guias de Atendimento de Emergência e encaminhar ao setor competente;  
 IV - emitir relatório de registro de Guias de Atendimento de Emergência;  
 V - atender ao pedido de internação de emergência e enviar documentação para o Núcleo de Gestão de Internação; e  
 VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 205. A Gerência de Ensino e Pesquisa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:  
 I - planejar, organizar e coordenar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospital de Ensino, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e das legislações específicas dos Ministérios da Saúde e da Educação;  
 II - elaborar o Plano Operativo de Hospital de Ensino em conjunto com as unidades do Hospital;  
 III - monitorar as metas e os indicadores de Gestão, Assistência, Ensino e Pesquisa estabelecidos no Plano Operativo de Hospital de Ensino;  
 IV - gerir e manter a guarda da documentação necessária à certificação e à contratualização de Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

V - promover a inserção do Hospital como Hospital de Ensino na Rede de Atenção à Saúde da Secretaria, com participação nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização e a Política de Segurança do Paciente;  
 VI - promover a integração entre os hospitais certificados e em processo de certificação como Hospital de Ensino na Rede de Atenção à Saúde da Secretaria;  
 VII - normatizar, priorizar e supervisionar a aplicação dos recursos financeiros específicos do Hospital de Ensino, conforme cumprimento de metas pactuadas e a legislação vigente;  
 VIII - acompanhar, em conjunto com a Diretoria de Atenção à Saúde, o funcionamento das comissões assessoras obrigatórias;  
 IX - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas ao Ensino, Pesquisa, Extensão, Educação Continuada e Educação Permanente no âmbito do Hospital;  
 X - planejar, regular, coordenar e supervisionar as atividades de Pós-Graduação e de Extensão e Pesquisa Clínica no âmbito do Hospital;  
 XI - promover iniciativas dos profissionais de saúde relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão;  
 XII - zelar pela infraestrutura e organização da Biblioteca Setorial, propor medidas para sua atualização e promover articulação e comutação bibliográfica com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;  
 XIII - promover, apoiar e executar cursos de capacitação, especialização, aperfeiçoamento ou qualquer tipo de Educação Continuada e Educação Permanente, em parceria ou não, com outras unidades e instituições públicas ou privadas, de acordo com as necessidades do Hospital e as Políticas Prioritárias do SUS, para o trabalho multiprofissional;  
 XIV - interagir com os setores corresponsáveis pelo Ensino, Pesquisa e Extensão, incluindo as Coordenações de Residência; Instituições de Ensino de Nível Técnico e Instituição de Ensino Superior, da Secretaria ou com ela conveniadas; com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde; e com as Bibliotecas Central e Setorial;  
 XV - promover intercâmbio e parcerias com Hospitais e Instituições Acadêmicas Brasileiras e Estrangeiras para a troca de experiências, colaboração e informação de interesse de Ensino, Pesquisa e Extensão;  
 XVI - desenvolver em conjunto com o Núcleo de Pesquisa Clínica e Avaliação de Tecnologias em Saúde ações que promovam a integração dos eixos que regem a Política de Hospitais de Ensino;  
 XVII - institucionalizar e definir as linhas de pesquisa clínica realizadas no âmbito hospitalar, alinhadas às necessidades locais e às Políticas Prioritárias do SUS;  
 XVIII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada; e  
 XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 206. Ao Núcleo de Pesquisa Clínica e Avaliação de Tecnologia em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ensino e Pesquisa, compete:  
 I - registrar e monitorar pesquisas realizadas no Hospital até o seu término e publicação;  
 II - desenvolver atividades de Pesquisa e de Avaliação de Tecnologias em Saúde com priorização das necessidades do Hospital e da Política de Saúde instituída;  
 III - incentivar as unidades de Saúde do Hospital à organização de equipes multidisciplinares e/ou multiprofissionais, dentro de sua área de abrangência, para o desenvolvimento de pesquisas subvencionadas por agências de fomento ou não;  
 IV - promover a produção científica no âmbito do Hospital e a captação de recursos públicos e privados para financiamento de pesquisa;  
 V - analisar, por meio de um Conselho Científico, os projetos de pesquisa realizados dentro das instalações do Hospital, e emitir relatório para subsidiar parecer do diretor geral;  
 VI - desenvolver ações para a capacitação permanente de profissionais e técnicos na área de Pesquisa Clínica e Avaliação de Tecnologias em Saúde;  
 VII - dar suporte técnico-científico às atividades de Pesquisa Clínica realizadas nas dependências do Hospital;  
 VIII - incentivar e produzir pesquisas clínicas voltadas ao uso da evidência científica na tomada de decisão;  
 IX - coordenar a revisão de diretrizes clínicas do Hospital, em consonância com as necessidades do SUS e as evidências científicas;  
 X - incentivar e capacitar o corpo docente para orientar alunos e profissionais de saúde a executar atividades de ensino e pesquisa voltadas para Avaliação de Tecnologias em Saúde;  
 XI - sensibilizar e incentivar os profissionais do Hospital à introdução da cultura de Avaliação de Tecnologias em Saúde;  
 XII - promover a articulação entre ensino e serviço na área de Avaliação de Tecnologias em Saúde e Saúde baseada em evidências;  
 XIII - dar conhecimento aos servidores, aos usuários e à comunidade científica em geral dos resultados obtidos nas pesquisas institucionais; e  
 XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## CAPÍTULO II

## DO HOSPITAL DE APOIO DE BRASÍLIA

Art. 207. Ao Hospital de Apoio de Brasília, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:  
 I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de reabilitação, cuidados paliativos e doenças raras e triagem neonatal, em equipe multi e interdisciplinar, ao paciente e suas famílias, a partir da assistência humanizada, em consonância com o Plano de Governo, os instrumentos de planejamento e orçamento em Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde;  
 II - fortalecer a governança do SUS na sua unidade;  
 III - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;  
 IV - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;  
 V - promover, fortalecer e articular as ações de vigilância em saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência;  
 VI - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da unidade;  
 VII - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao seu funcionamento;  
 VIII - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;  
 IX - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social na área de abrangência, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;  
 X - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados;  
 XI - deliberar e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;  
 XII - participar do processo de definição da lotação de novos servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;  
 XIII - implementar as ações definidas para certificação, acreditação e programas de avaliação, conforme legislação vigente;  
 XIV - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;  
 XV - coordenar, supervisionar, apoiar e monitorar as ações das suas unidades; e

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

Art. 208. A Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder, quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias, em especial aquelas relacionadas às declarações fornecidas aos usuários sobre a impossibilidade de atendimento;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Administração Central na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os Conselhos Regionais de Saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

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

Art. 209. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito da unidade, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XV - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas recomendadas de promoção da saúde, prevenção e controle no âmbito da unidade;

XVII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

XVIII - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito da unidade;

XIX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito da unidade; e

XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 210. Ao Núcleo de Ensino e Pesquisa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - coordenar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospitais de Ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria e dos órgãos ministeriais;

II - promover nas unidades de saúde de sua área de abrangência, o desenvolvimento de pesquisas e atividades educativas;

III - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

IV - promover a inserção dos Hospitais de Ensino na Rede de Atenção à Saúde com participação efetiva nas Políticas Prioritárias do SUS, mediante o desenvolvimento de pesquisas;

V - participar do processo de Educação Permanente em Saúde em parceria com a área afim;

VI - supervisionar, no âmbito dos Hospitais de Ensino, as ações de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino, pesquisa e gestão;

VII - manter guarda da documentação necessária à contratualização e certificação do hospital como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

VIII - monitorar as ações das comissões e comitês hospitalares permanentes da Região de Saúde;

IX - monitorar as ações da Região de Saúde, junto à Superintendência e Diretorias, para cumprimento dos indicadores de ensino, pesquisa, assistência e gestão pactuados e dos pré-requisitos de certificação como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

X - promover o intercâmbio científico, técnico e cultural de discentes e docentes de Instituições de Ensino do Brasil e do exterior;

XI - articular ações de integração do Hospital de Ensino junto às instituições de ensino superior públicas e conveniadas;

XII - coordenar grupo regional responsável pela priorização da aplicação dos recursos provenientes da verba de incentivo aos Hospitais de Ensino;

XIII - propor medidas para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 211. Ao Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;

IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;

V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento Monitoramento e Avaliação;

VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;

VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;

VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;

XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;

XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;

XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;

XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 212. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a administração central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde; e

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

Art. 213. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 214. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 215. A Diretoria Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XI - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

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

Art. 216. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 217. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - receber, conferir, autorizar e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

VI - controlar, monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 218. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

Art. 219. Ao Núcleo de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações referentes a manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas a utilização dos meios de transportes;

VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 220. Ao Núcleo de Engenharia Clínica e Física Médica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - controlar os chamados técnicos para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, executados por empresas contratadas;

II - controlar os contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde da sua área de abrangência;

III - controlar e monitorar os contratos de aquisição de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, quanto ao prazo de garantia e solicitar contrato de manutenção junto a Diretoria de Engenharia Clínica com no mínimo seis meses de antecedência para o término da garantia;

IV - informar ao Núcleo de Material e Patrimônio os equipamentos médico-hospitalares sem número patrimonial e solicitar o tombamento;

V - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

VI - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde em situação de comodato, doação e empréstimo;

VII - solicitar a designação e acompanhar o processo de nomeação e substituição dos executores titular e substituto dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

VIII - manter atualizado cadastro dos executores titular e substituto com nome, setor, telefones, e-mail;

IX - apoiar na elaboração dos termos de referência e projetos básicos para aquisição e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

X - disponibilizar aos executores dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, cópia dos contratos e seus termos aditivos, cópia das ordens de serviço de nomeação do executor e demais informações necessárias para a devida fiscalização do contrato, conforme documentação enviada pela Diretoria de Engenharia Clínica;

XI - controlar as notas fiscais referentes aos pagamentos dos serviços de manutenção prestados pelas empresas contratadas, e realizar os procedimentos administrativos necessários, em conjunto com a Diretoria Financeira, para viabilizar o pagamento das empresas;

XII - acompanhar, monitorar e avaliar os processos de pagamento referente aos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

XIII - realizar manutenção dos equipamentos médico-hospitalares de baixa e média complexidade das unidades de saúde, quando couber; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 221. Ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos à controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 222. Ao Núcleo de Hotelaria em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos pela empresa terceirizada, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 223. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;

III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;

IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;

V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;

VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;

VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;

VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;

X - autuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e

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

Art. 224. Ao Núcleo de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde; e

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

Art. 225. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 226. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

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

Art. 227. A Diretoria de Atenção à Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de saúde de média e alta complexidade, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação da saúde, nas especialidades disponíveis no hospital da sua área de abrangência em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

II - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde;

III - implementar o modelo de atenção centrado no usuário, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

IV - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

V - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VI - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

VII - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar e ambulatorial;

VIII - supervisionar e coordenar os serviços técnicos assistenciais desenvolvidos no estabelecimento de saúde e observar o cumprimento das normas em vigor;

X - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

X - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XI - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XIII - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XIV - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XV - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVI - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;

XVII - integrar as unidades assistenciais intra-hospitalares;

XVIII - cooperar com a integração das unidades intra-regionais em assuntos de sua competência com as redes de atenção; e

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

Art. 228. A Unidade de Cuidados Paliativos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar assistência em cuidados paliativos no âmbito hospitalar e ambulatorial;

II - ofertar e realizar consultas multiprofissionais e interdisciplinares relacionadas aos cuidados paliativos;

III - acolher o paciente e seus familiares nas suas dimensões física, emocional, social e espiritual;

IV - promover ações relacionadas a qualidade de vida dos pacientes e seus familiares de acordo com os princípios preconizados pela Organização Mundial de Saúde;

V - promover ações de apoio pós óbito aos familiares;

VI - implementar os fluxos assistenciais relacionados aos cuidados paliativos; e

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

Art. 229. A Unidade de Genética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar assistência terapêutica e diagnóstica em Genética Médica para os pacientes e suas famílias;

II - ofertar e realizar consultas multiprofissionais e interdisciplinares relacionadas às doenças genéticas;

III - coordenar os Laboratórios de Citogenética, Biologia Molecular e Triagem Neonatal e o Serviço de Genética Clínica;

V - promover e executar o Programa de Triagem Neonatal Ampliada;

IV - identificar, quando possível, a etiologia das principais doenças genéticas em crianças e adultos;

V - realizar o aconselhamento genético;

VI - ofertar, executar e emitir laudos de exames diagnósticos realizados nos Laboratórios de Citogenética, Biologia Molecular e Triagem Neonatal;

VII - orientar e promover o desenvolvimento infantil e a reabilitação dos pacientes com doenças genéticas;

VIII - promover tratamento para prevenir ou reduzir as complicações geradas pelas doenças metabólicas hereditárias;

XII - promover e executar o Serviço de Referência em Doenças Raras conforme legislação vigente;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XI - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

XVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 230. À Unidade de Reabilitação e Cuidados Prolongados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar cuidado individualizado e humanizado à pessoa hospitalizada que necessite de cuidados em reabilitação para recuperação de sequelas e para o reestabelecimento de suas funções e atividades promovendo autonomia e independência funcional;

II - estabelecer plano terapêutico em conjunto com a equipe interdisciplinar integrada;

III - desenvolver autonomia e autocuidado da pessoa e corresponsabilização da família por meio da capacitação dos familiares e cuidadores; e

IV - promover a continuidade do cuidado da pessoa após a alta hospitalar em integração com a atenção básica, domiciliar e centros de referência em reabilitação.

Art. 231. A Gerência Interna de Regulação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços clínicos, cirúrgicos e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas do âmbito hospitalar;

V - implementar os protocolos de regulação de internação hospitalar, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito da Superintendência, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteador por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VI - monitorar e avaliar as solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

VII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos por meio do processo regulatório;

IX - monitorar o processo de disponibilização de oferta de vagas por cada serviço;

X - monitorar o processo de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;

XI - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XII - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, regulação, controle e avaliação em saúde; e

XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 232. A Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - organizar, implementar, coordenar, monitorar e avaliar as ações e serviços relacionados à assistência multidisciplinar e ao apoio diagnóstico, no âmbito hospitalar;

II - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar sob a ótica multidisciplinar;

III - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

IV - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar e de apoio diagnóstico;

V - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VI - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

X - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XI - participar dos processos de trabalho relacionados ao âmbito hospitalar; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 233. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover a educação continuada e permanente em parceria com áreas afins;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e

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

Art. 234. Ao Núcleo de Farmácia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas a farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;

II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;

III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e o uso racional de medicamentos;

IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais, no âmbito da sua competência para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;

V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;

VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;

VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;

VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e

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

Art. 235. Ao Núcleo de Nutrição e Dietética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;

II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;

III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;

IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário; e

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

Art. 236. Ao Núcleo de Patologia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao processo de análises clínicas;

II - organizar os processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;

III - coletar e/ou receber, triar e distribuir as amostras biológicas nas seções técnicas do laboratório;

IV - executar os exames de amostras coletadas e/ou recebidas no laboratório;

V - emitir e validar os resultados de exames e encaminhá-los aos respectivos prontuários, por meio eletrônico ou por meio físico;

VI - realizar os ensaios de proficiência para o controle de qualidade externo;

VII - consolidar e divulgar as informações relacionadas aos resultados de exames produzidos;

VIII - comunicar à Vigilância Sanitária e às áreas competentes a ocorrência de resultados compatíveis com doenças infecciosas de notificação compulsória;

IX - encaminhar aos laboratórios de referência amostras para exames que não sejam realizados no seu âmbito laboratorial;

X - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência;

XI - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência;

XII - promover e apoiar às ações relacionadas à segurança do paciente;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 237. Ao Núcleo de Saúde Funcional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar e executar as atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e à fonoaudiologia na promoção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde em sua área de competência;

II - coordenar as equipes de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

III - colaborar com o desenvolvimento das atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

IV - promover e apoiar a supervisão de estágio em fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia e Residência Multiprofissional em Saúde;

V - monitorar os procedimentos executados nos atendimentos pelos profissionais das áreas de sua competência;

VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XI - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XIII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 238. Ao Núcleo de Serviço Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;

II - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;

III - coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas na área do Serviço Social;

IV - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social.

V - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;

VI - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;

VII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;

VIII - colaborar com a intersectorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;

IX - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;

X - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;

XI - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social.

XII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

### CAPÍTULO III

#### DO HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO

Art. 239. Ao Hospital São Vicente de Paulo, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de Saúde Mental nas modalidades Ambulatorial, Emergência e Internação, em equipe multi e interdisciplinar aos maiores de 18 anos com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação, em consonância com o Plano de Governo, os instrumentos de planejamento e orçamento em Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - coordenar, monitorar e avaliar as ações em Urgência e Emergência psiquiátrica aos maiores de 18 anos que não tenha possibilidade de manejo em outras unidades da Rede de Saúde Mental;

III - promover a reabilitação psicossocial dos portadores de sofrimento psíquico a partir da assistência humanizada em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

IV - coordenar e apoiar os grupos e programas que promovam à reinserção sócio familiar no pós-alta;

V - fortalecer a governança do Sistema Único de Saúde na Região;

VI - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;

VII - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;

VIII - promover, fortalecer e articular as ações de Vigilância em Saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência, com as Regiões de Saúde, os estados e municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE-DF), órgãos e instituições com as quais apresentem interfaces em saúde, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;

IX - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da Região de Saúde;

X - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao seu funcionamento;

XI - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;

XII - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social em saúde mental, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;

XIII - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados;

XIV - deliberar e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;

XV - participar, junto à Diretoria de Saúde Mental, do processo de lotação de novos servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;

XVI - implementar as ações definidas para certificações de unidades de saúde, conforme legislação vigente;

XVII - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico; e

XVIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

Art. 240. A Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder quando couber, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos sistemas de ouvidorias;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Saúde na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os conselhos regionais de saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

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

Art. 241. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com os núcleos, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;

XI - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIII - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente de sua competência;

XIV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XV - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro e ambulatório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendados no âmbito hospitalar;

XVII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

XVIII - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;

XIX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica; e

XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 242. Ao Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;

IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;

V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação;

VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;

VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;

VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;

XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;

XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;

XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;

XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 243. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 244. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 245. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da atenção especializada do território, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar e apoiar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar do processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Especializada;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 246. A Diretoria Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XI - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

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

Art. 247. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 248. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 249. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

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

Art. 250. Ao Núcleo de Atividades Gerais e Manutenção Predial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio; e

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

Art. 251. Ao Núcleo de Hotelaria em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos pela empresa terceirizada, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 252. Ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos à controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 253. Ao Núcleo de Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

II - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

III - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IV - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

V - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

VI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

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

Art. 254. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;

III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;

IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;

V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;

VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;

VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;

VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;

X - autuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e

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

Art. 255. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 256. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VI - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

VIII - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

IX - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 257. Ao Núcleo de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde; e

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

Art. 258. A Diretoria de Atenção à Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - planejar, implementar, coordenar, dirigir e controlar a execução das ações relacionadas à assistência ambulatorial, em internação e em urgência e emergência, com a promoção de atendimento especializado multi e interdisciplinar para o paciente com sofrimento psíquico maior de 18 anos;

II - implementar e promover o uso dos protocolos da assistência em saúde mental em consonância com as diretrizes da Diretoria de Saúde Mental;

III - promover os fluxos de referência e contra referência com a Rede de Atenção à Saúde; e

IV - apoiar a capacitação em Saúde Mental, em residências médica e multiprofissional, estágios, treinamentos em serviço, e em matricialmente;

V - promover e articular parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos e programas de pesquisas;

VI - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

VII - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VIII - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

IX - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar e ambulatorial;

X - supervisionar, coordenar e integrar os serviços assistenciais desenvolvidos e observar o cumprimento das normas em vigor;

XI - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

XII - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XIII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XIV - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XV - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XVI - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XVII - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVIII - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde; e

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

Art. 259. Ao Núcleo de Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência em saúde mental;

II - coordenar seus supervisores e as equipes assistenciais na prestação do atendimento de emergências psiquiátricas;

III - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxos preconizados na perspectiva da rede de atenção em saúde mental;

IV - promover a horizontalidade do cuidado do paciente de forma multidisciplinar;

V - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na Unidade conforme a legislação vigente;

VI - acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados aos leitos da emergência e de internação em enfermaria e articular com as unidades envolvidas para o cumprimento dos prazos mínimos de Tempo Médio de Permanência em consonância com a legislação vigente;

VII - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes; e

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

Art. 260. Ao Núcleo de Atividades Terapêuticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar assistência terapêutica em internação, urgência e emergência e ambulatório para promoção, recuperação e reabilitação do paciente psiquiátrico;

II - coordenar a execução das atividades da psicologia, fisioterapia e terapia ocupacional;

III - implementar o uso dos protocolos assistenciais no âmbito das atividades terapêuticas;

IV - organizar e promover eventos culturais e científicos em saúde mental; e

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

Art. 261. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover a educação continuada e permanente em parceria com áreas afins;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e

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

Art. 262. Ao Núcleo de Nutrição e Dietética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;

II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;

III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;

IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário;

VI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação; e

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

Art. 263. Ao Núcleo de Serviço Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;

II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações de voluntariado no âmbito hospitalar de acordo com a legislação vigente;

III - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;

IV - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social;

V - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;

VI - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;

VII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;

VIII - colaborar com a intersectorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;

IX - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;

X - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;

XI - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social;

XII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 264. Ao Núcleo de Farmácia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;

II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria de Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;

III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e do uso racional de medicamentos;

IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais no âmbito da sua competência, para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;

V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;

VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;

VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;

VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e

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

Art. 265. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de forma adequada, equânime e oportuna, sob a égide de protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços e ambulatoriais nas unidades de atenção especializada;

IV - implementar os protocolos de regulação e de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação da Secretaria e norteada por protocolos clínicos e consensos atualizados;

V - monitorar o processo de comunicação de agendamento de consultas especializadas e exames, de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço e por meio do processo regulatório;

VI - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação em saúde;

VII - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

VIII - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente

IX - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

X - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XI - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

XI - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### CAPÍTULO IV

#### DO HOSPITAL DA CRIANÇA DE BRASÍLIA JOSÉ ALENCAR

Art. 266. Ao Hospital da Criança de Brasília José Alencar, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:

I - prestar serviços de atendimento ambulatorial e hospitalar à população de 29 dias a 18 anos referenciada para atenção especializada de média e alta complexidade, com integralidade e resolutividade humanizada;

II - promover atividades docentes voltadas para o campo da saúde e afins;

III - promover atividades de pesquisa dirigidas para o campo da saúde e áreas correlatas;

IV - colaborar com entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, que desenvolvam programas de assistência, de ensino e de pesquisa, no campo da saúde; e

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

#### TÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA, ESPECIAL E EM COMISSÃO

#### CAPÍTULO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA E ESPECIAL

Art. 267. Aos Superintendentes e aos Diretores Gerais compete:

I - assistir e assessorar ao Secretário em assuntos relacionados a sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;

II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;

III - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IV - submeter ao Secretário planos, programas, projetos, relatórios referentes a sua área de atuação, acompanhar e avaliar os respectivos resultados;

V - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar a execução das atividades de suas unidades em programas e projetos estratégicos da Secretaria, que envolvam sua área de atuação;

VI - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão na sua área de atuação;

VII - promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;

VIII - coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência;

IX - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Secretário; e

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 268. Aos Diretores compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;

II - coordenar o planejamento anual de trabalho das unidades, em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria;

III - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

IV - emitir parecer sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação;

V - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades pertinentes às unidades sob sua responsabilidade;

VI - propor a racionalização de métodos, processos de trabalho, normas e rotinas, para o alcance dos resultados pretendidos;

VII - identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da sua área de competência;

VIII - fortalecer a governança em suas áreas de abrangência e articular ações integradas com outras áreas da Secretaria e/ou demais órgãos;

IX - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade de sua equipe;

X - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico na sua área de atuação;

XI - subsidiar o orçamento anual da Secretaria no que diz respeito a unidade sob sua responsabilidade; e

XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

#### CAPÍTULO II

#### DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 269. Aos Chefes de Assessorias compete:

I - assessorar em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;

II - planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos, projetos e documentos de sua área de competência;

III - estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área;

IV - propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência; e

V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 270. Aos Gerentes compete:

I - assistir o superior hierárquico, em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - orientar a chefia imediata, unidades da Secretaria e/ou outros órgãos no que diz respeito à sua área de atuação;

III - elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IV - coordenar e controlar a execução das atividades, inerentes a sua área de competência, e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

V - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

VI - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;

VII - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade na sua área de atuação;

VIII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito da gerência;

IX - relacionar-se com os demais gerentes com objetivo de dinamizar os procedimentos administrativos, desburocratizando-os;

X - subsidiar a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria; e

XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 271. Aos Chefes de Núcleo, de Unidade e de Ouvidoria, compete:

I - desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada da sua área de competência;

II - assistir a chefia imediata nos assuntos inerentes à sua área de atuação;

III - distribuir e executar as atividades que lhes são pertinentes;

IV - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;

V - efetuar programação anual de trabalho da unidade em conjunto com a instância superior;

VI - registrar e atualizar dados de atividades realizadas;

VII - orientar sua equipe para ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua unidade;

VIII - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro da sua área de atuação; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 272. Aos Assessores compete:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica e no controle interno da legalidade administrativa dos atos praticados pelas diversas unidades;

II - elaborar e revisar minutas de atos de interesses de sua área de atuação;

III - acompanhar o desenvolvimento dos programas e projetos de sua área de competência;

IV - analisar informações e dados e emitir pareceres conclusivos e gerenciais;

V - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 273. Aos Supervisores Administrativos, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e a promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, a manutenção predial, limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas a lavanderia;

IV - supervisionar as atividades relacionadas à gestão de estoque dos medicamentos e produtos para saúde no âmbito das unidades, conforme orientação técnica do farmacêutico da unidade e/ou do Núcleo de Farmácia Hospitalar;

V - supervisionar as atividades relacionadas a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relacionadas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados relacionados frequência de servidores, férias, licenças, auxílios e outros, no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro, lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos os processos de aposentadorias, quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos, certidão de tempo de serviço e contribuição (CTC) e Declaração Funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço (DTS), averbação de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia;

XVIII - autuar, instruir e executar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema informacional vigente de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema informacional vigente;

XXII - supervisionar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura de todas as unidades de saúde vinculadas a Atenção Primária à Saúde para o Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações da Atenção Primária à Saúde e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas informacionais vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros custos; e

XXX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 274. Aos Supervisores de Emergência, compete:

I - supervisionar e orientar os processos de trabalho da Unidade de Emergência;

II - planejar, implementar, coordenar e controlar os fluxos de atendimento dos pacientes para o atendimento qualificado e resolutivo, em conjunto com a supervisão de enfermagem, Gestão da Internação e plantão administrativo.

III - coordenar e controlar as atividades próprias do Serviço de Emergência com a ciência do gerente de emergência, das referências técnicas assistenciais e do Diretor do Hospital;

IV - registrar todas as ocorrências com data e horário, assinatura e carimbo próprio;

V - fazer cumprir os tempos de atendimento estabelecidos pelo Protocolo de Manchester;

VI - monitorar o tempo de permanência dos pacientes na Unidade de Emergência a partir dos tempos estabelecidos pela Gerência de Emergência;

VII - identificar e resolver os problemas, dentro de sua governabilidade;

VIII - orientar as equipes médicas e demais equipes de saúde quanto a horizontalização do cuidado aos pacientes internados na Unidade de Emergência;

IX - monitorar as escalas para garantir a equipe mínima necessária ao adequado funcionamento da Unidade, e em casos de equipes incompletas, tomar as medidas necessárias para a manutenção do atendimento;

X - notificar as inconformidades encontradas nas escalas de trabalho à gerência responsável;

XI - promover as condições adequadas de trabalho, dentro de sua governabilidade, para as equipes assistenciais;

XII - fazer cumprir os fluxos de referência e contra referência estabelecidos para a Rede de Atenção às Urgências e Emergências da Secretaria e suas linhas de cuidados prioritárias;

XIII - divulgar para as equipes os protocolos assistenciais e administrativos e os fluxos de referência e contra referência estabelecidos pela Secretaria;

XIV - viabilizar as condições necessárias para que todos os pacientes que se apresentem nas portas das Unidades de Emergência sejam atendidos, conforme legislação vigente; e

XV - executar outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 275. Aos Supervisores de Enfermagem, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizado rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

XVI - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

Art. 276. Aos Supervisores de Unidades, compete:

I - supervisionar e orientar os processos de trabalho das unidades assistenciais, em sua área de abrangência;

II - organizar, supervisionar e controlar os fluxos de atendimento dos pacientes das unidades assistenciais para o atendimento qualificado e resolutivo;

III - coordenar e controlar as atividades próprias das unidades assistenciais com a ciência da gerência à qual está vinculado, das referências técnicas assistenciais e do Diretor do Hospital;

IV - cooperar com o monitoramento do tempo de permanência dos pacientes nas unidades assistenciais, a partir dos tempos estabelecidos pela gestão de leitos;

V - identificar e resolver os problemas, dentro de sua governabilidade;

VI - elaborar e monitorar, com a cooperação das referências técnicas assistenciais, as escalas médicas e administrativas para garantir equipe mínima necessária ao adequado funcionamento da unidade, e em casos de equipes incompletas, tomar as medidas necessárias para a manutenção do atendimento;

VII - notificar as inconformidades encontradas nas escalas de trabalho médicas e administrativas a gerência à qual está vinculado;

VIII - avaliar, monitorar e promover as condições adequadas de trabalho para as equipes assistenciais;

IX - divulgar para as equipes as normas, rotinas e fluxos administrativos estabelecidos pela gestão local;

X - organizar, coordenar e supervisionar o processo de produção de informações estabelecidos pela gestão local;

XI - viabilizar as condições necessárias, dentro de sua governabilidade, para atendimento aos pacientes no âmbito hospitalar; e

XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 277. Ao Assessor Técnico de Genética Clínica, compete:

I - supervisionar os atendimentos realizados em genética clínica;

II - ser o executor dos contratos relacionados à área de atuação;

III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 278. Ao Assessor Técnico de Genética Bioquímica, compete:

I - supervisionar o Laboratório de Triagem Neonatal;

II - ser o executor dos contratos relacionados à área de atuação;

III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 279. Ao Assessor Técnico de Genética Fetal e Reprodução Humana, compete:

I - supervisionar o Laboratório de Citogenética em relação ao cariótipo de sangue periférico;

II - ser o executor dos contratos relacionados à área de atuação;

III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 280. Ao Assessor Técnico de Genética Molecular Oncológica, compete:

I - supervisionar o Laboratório de Biologia Molecular;

II - ser o executor dos contratos relacionados a à área de atuação;

III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO V  
DOS RELACIONAMENTOS E DAS VINCULAÇÕES  
CAPÍTULO I  
DOS RELACIONAMENTOS

Art. 281. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e no enunciado de suas competências.

Parágrafo Único. A estrutura administrativa da Secretaria compreende a Administração Central, as Superintendências das Regiões de Saúde, as Unidades de Referência Assistencial e as Unidades de Referência Distrital, que funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 282. Os processos de trabalho definem-se pelo relacionamento entre as unidades orgânicas para além da vinculação técnica e administrativa.

Art. 283. As unidades da Secretaria se relacionam:

I - entre si:

a) na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;

b) na conformidade dos vínculos técnicos; e

c) na conformidade dos processos de trabalho e das redes de atenção, de forma matricial para resultados, onde se alinha a estrutura administrativa à estratégia definida para o alcance da qualidade dos serviços prestados.

II - entre cada uma delas e os órgãos e entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão relacionadas;

III - entre cada uma delas e os órgãos e entidades externos do Distrito Federal, quando tiverem ou lhes for delegada essa competência, na pertinência de assuntos comuns.

Art. 284. A estrutura administrativa da Secretaria organiza-se por processos de trabalho.

§1. Os processos são classificados em gerenciais, finalísticos (primários) e de apoio (sustentação):

I - Processos gerenciais - são os processos de decisão, que fornecem as diretrizes, as políticas, os métodos e as normas, assim como a forma de acompanhamento, avaliação e ações corretivas dos processos.

II - Processos finalísticos - representam os processos-chave da organização, voltados diretamente para a consecução da missão; e

III - Processos de apoio (ou sustentação) - permeiam toda a organização e visam, de modo integrado, suportar operacionalmente as atividades e as demandas de recursos necessários, para a execução, especialmente, de processos finalísticos. São os que contribuem indiretamente com a assistência ao paciente.

§2. As sete Subsecretarias da Secretaria e a Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal correspondem aos oito principais macroprocessos:

I - Gestão da Atenção Integral à Saúde - desenvolvimento das ações de saúde de Atenção Primária à Saúde e Atenção Especializada, integração dos serviços e desenvolvimento das Redes de Atenção;

II - Gestão da Vigilância à Saúde - desenvolvimento das ações de vigilância sanitária, ambiental, epidemiológica, suporte laboratorial e saúde do trabalhador;

III - Gestão da Logística - desenvolvimento das ações de abastecimento, armazenagem e distribuição de medicamentos e materiais médico-hospitalares;

IV - Gestão da Infraestrutura dos Bens e Serviços - desenvolvimento das ações de gestão dos equipamentos médico-hospitalares e da infraestrutura dos bens imóveis e serviços;

V - Gestão de Pessoas - desenvolvimento das ações relacionadas ao capital humano;

VI - Administração Geral - gestão das contratações de bens e serviços, da documentação e informação, da tecnologia da informação e do patrimônio;

VII - Gestão do Planejamento em Saúde - desenvolvimento de ações estratégicas e ações de planejamento, regulação do acesso, avaliação, controle e desenvolvimento organizacional;

VIII - Gestão Financeira e Contábil - desenvolvimento de ações de programação orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II  
DAS VINCULAÇÕES

Art. 285. A vinculação técnica define-se pela correspondência das competências regimentais das unidades orgânicas das Superintendências das Regiões de Saúde, Unidades de Referência Distrital e Assistencial com as competências da Administração Central e órgãos técnicos da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 1º As unidades orgânicas deverão observar a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos estabelecidos pela Administração Central inerentes às atividades de sua competência.

§ 2º Nos casos de duas ou mais vinculações técnicas, os artigos trarão a vinculação das unidades ao maior nível hierárquico correspondente.

Art. 286. As vinculações técnicas estão representadas de forma gráfica na Matriz a seguir.

\* As vinculações técnicas dessas unidades estão descritas nos art. 290, art. 307 e art. 338, respectivamente.

Art. 287. As unidades de ensino e pesquisa e de pesquisa clínica e avaliação de tecnologia em saúde são vinculadas tecnicamente à Escola Superior em Ciências da Saúde, da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde.

Art. 288. A unidade de pesquisa clínica e avaliação de tecnologia em saúde é vinculada tecnicamente à Coordenação de Pesquisa e Comunicação Científica, da Escola Superior em Ciências da Saúde, da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde.

Art. 289. As unidades de prevenção e assistência a situações de violência são vinculadas tecnicamente ao Núcleo de Estudos e Programas na Atenção à Vigilância em Violência, da Gerência de Doenças e Agravos Não Transmissíveis, da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 290. As diretorias, gerências, unidades e núcleos administrativos são vinculados tecnicamente à Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde, à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde, à Subsecretaria de Administração Geral, à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde, à Subsecretaria de Logística em Saúde, à Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde, à Escola de Aperfeiçoamento do SUS da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde e à Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 291. As unidades de orçamento e finanças são vinculadas tecnicamente à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal.

Art. 292. As unidades de controle de escalas são vinculadas tecnicamente à Gerência de Controle de Frequência, Escala e Hora Extra, da Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 293. As unidades de educação permanente em saúde são vinculadas tecnicamente à Gerência de Educação em Saúde, da Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e à Escola de Aperfeiçoamento do SUS, da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde.

Art. 294. As unidades de gestão de pessoas e de cadastro funcional e financeiro são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Administração de Profissionais, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 295. As unidades de segurança, higiene e medicina do trabalho são vinculadas tecnicamente à Gerência de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, da Diretoria de Administração de Profissionais, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e à Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 296. As unidades de apoio operacional são vinculadas tecnicamente à Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde, à Subsecretaria de Administração Geral, à Subsecretaria de Logística em Saúde e à Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 297. As unidades de atividades gerais e manutenção predial são vinculadas tecnicamente à Gerência de Serviços Gerais e Manutenção Predial, da Diretoria de Obras e Apoio Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 298. As unidades de hotelaria em saúde são vinculadas tecnicamente à Gerência de Hotelaria em Saúde, da Diretoria de Logística, da Subsecretaria de Logística em Saúde.

Art. 299. As unidades de farmácia hospitalar são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Farmacêutica, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Diretoria de Logística, da Subsecretaria de Logística em Saúde.

Art. 300. As unidades de engenharia clínica e física médica são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Engenharia Clínica, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 301. As unidades de material e patrimônio são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Patrimônio, da Coordenação de Administração, da Subsecretaria de Administração Geral e à Diretoria de Logística, da Subsecretaria de Logística em Saúde.

Art. 302. As unidades de material esterilizado são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Enfermagem, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 303. As unidades de protocolo e documentação administrativa são tecnicamente vinculadas à Diretoria de Documentação, da Coordenação de Administração, da Subsecretaria de Administração Geral.

Art. 304. As unidades de transporte são vinculadas tecnicamente à Gerência de Transportes, da Diretoria de Obras e Apoio Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 305. A unidade de vigilância e portaria é vinculada tecnicamente à Gerência de Serviços Gerais e Manutenção Predial, da Diretoria de Obras e Apoio Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 306. As unidades de tecnologia da informação são tecnicamente vinculadas à Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde, do Gabinete.

Art. 307. As diretorias dos hospitais são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Planejamento em Saúde, à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 308. As unidades de ouvidorias são vinculadas tecnicamente à Ouvidoria da Administração Central.

Art. 309. As unidades de controle de infecção hospitalar são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 310. As unidades hospitalares de epidemiologia são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 311. As unidades de controle de infecção e de epidemiologia hospitalar são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 312. As unidades de qualidade e segurança do paciente são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde e à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 313. As unidades de captação e análise de informações do SUS são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 314. As unidades de gestão de custos são vinculadas tecnicamente à Gerência de Custos em Saúde, da Diretoria de Gestão Regionalizada, da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 315. As unidades de planejamento, monitoramento e avaliação são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 316. As unidades de especialidades médicas clínico-cirúrgicas, ambulatoriais, centro cirúrgico, centro obstétrico, queimados, terapia intensiva adulto e terapia intensiva infantil são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 317. As unidades de odontologia e cirurgia buco-maxilo-facial são vinculadas tecnicamente à Gerência de Odontologia, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 318. As unidades de emergências são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência às Urgências e Emergências, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 319. As unidades de enfermagem são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Enfermagem, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 320. As unidades de assistência multidisciplinar e apoio diagnóstico são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 321. As unidades de banco de leite humano são vinculadas tecnicamente à Gerência de Atenção à Saúde nos Ciclos de Vida, da Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 322. As unidades de hematologia e hemoterapia são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Assessoria da Hemorrede, da Fundação Hemocentro de Brasília.

Art. 323. As unidades de genética são vinculadas tecnicamente à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 324. As unidades de cuidados paliativos são vinculadas tecnicamente à Gerência de Cuidados ao Câncer, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 325. As unidades de patologia clínica são vinculadas tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 326. As unidades de radiologia e imagenologia, medicina nuclear, radioterapia, citopatologia e anatomia patológica são vinculadas tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 327. As unidades de farmácia clínica são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Farmacêutica, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 328. As unidades de nutrição e dietética são vinculadas tecnicamente à Gerência de Nutrição, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 329. A unidade de psicologia é vinculada tecnicamente à Gerência de Psicologia, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 330. As unidades de saúde funcional são vinculadas tecnicamente à Gerência de Saúde Funcional, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 331. As unidades de serviço social são vinculadas tecnicamente à Gerência de Serviço Social, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 332. As unidades de apoio terapêutico e de atividades terapêuticas são vinculadas tecnicamente à Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 333. As unidades de regulação são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Regulação, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde e à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 334. As unidades de recepção de emergência são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 335. As unidades de matrícula, marcação de consultas e prontuário de pacientes são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Documentação, da Coordenação de Administração, da Subsecretaria de Administração Geral e à Diretoria de Regulação, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 336. As unidades de gestão da internação são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Regulação, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde e à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 337. As unidades de apoio e remoção de pacientes são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 338. As Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Planejamento em Saúde, à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 339. As unidades de vigilância epidemiológica e imunização domiciliar são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 340. As unidades de serviços de atenção domiciliar são vinculadas tecnicamente à Gerência de Atenção Domiciliar, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 341. As unidades de áreas programáticas de Atenção Primária à Saúde são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 342. As unidades de serviços de Atenção Primária à Saúde são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Organização de Serviços de Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 343. A unidade Gerência da Casa de Parto de São Sebastião é vinculada tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 344. As unidades Centro de Referência em Práticas Integrativas em Saúde e Farmácia de Manipulação em Planaltina são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 345. As unidades Centros de Atenção Psicossocial e Adolescente são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Saúde Mental, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 346. A unidade Hospital Dia da Asa Sul é vinculada tecnicamente à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 347. A unidade Núcleo de Testagem e Aconselhamento é vinculada tecnicamente à Gerência de Doenças Sexualmente Transmissíveis, da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 348. As unidades Laboratórios Regionais do Guará e do Gama são vinculadas tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 349. As unidades de policlínicas são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 350. A unidade de promoção e assistência à Saúde da Policlínica de Taguatinga é vinculada tecnicamente à Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 351. A unidade Central de Radiologia de Taguatinga é vinculada tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 352. As unidades de Pronto Atendimento são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência às Urgências e Emergências, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 353. As unidades Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica e Instituto de Saúde Mental são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Saúde Mental, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 354. Compete a todas as unidades orgânicas:

- I - promover o cuidado ao paciente na sua área de competência;
  - II - apoiar as ações relacionadas à qualidade e segurança do paciente;
  - III - organizar os processos de trabalho a partir das necessidades do usuário;
  - IV - elaborar diagnóstico situacional e plano de ação da unidade a partir das diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;
  - V - elaborar, implementar e manter atualizados rotinas, fluxos, manuais e protocolos;
  - VI - supervisionar a elaboração das escalas de trabalho e os registros de frequência;
  - VII - identificar prioridades, métodos e estratégias de formação e educação permanente, em parceria com a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde e Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
  - VIII - orientar, acompanhar e desenvolver ações de capacitação em sua área de competência;
  - IX - promover a realização de estudos e pesquisas, observando a legislação vigente, quando couber;
  - X - desenvolver e divulgar material didático para orientação técnica e operacional dos profissionais;
  - XI - manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina de sua área de competência;
  - XII - atender às diligências dos órgãos judiciais e dos de controle;
  - XIII - analisar informações e dados e emitir pareceres conclusivos e gerenciais, em especial as demandas da Ouvidoria conforme os prazos estabelecidos em legislação vigente;
  - XIV - emitir declaração com esclarecimentos da impossibilidade do atendimento ao usuário, quando solicitada, e encaminhá-lo à Ouvidoria para registro da demanda;
  - XV - emitir notas técnicas e elaborar relatórios circunstanciados quando solicitado pelas instâncias superiores;
  - XVI - cooperar no planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à gestão, na sua área de competência;
  - XVII - promover a articulação entre as instâncias de gestão do mesmo nível hierárquico;
  - XVIII - participar da elaboração dos planos de necessidades para aquisição de insumos, materiais de consumo e permanentes para a sua área de atuação;
  - XIX - participar da elaboração do plano de dimensionamento da força de trabalho, da sua área de competência;
  - XX - integrar conselhos, juntas, câmaras técnicas, comissões, comitês, colégios e grupos relacionados aos seus processos de trabalho;
  - XXI - manter sob sua responsabilidade o controle guarda e zelo dos bens móveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação;
  - XXII - atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para essa finalidade;
- Art. 355. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira, de controle interno e outras legislações pertinentes à sua área de atuação.
- Art. 356. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado de Saúde.

### DECRETO Nº 38.018, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre alterações na estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 3º, inciso III e parágrafo único, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura administrativa das Superintendências de Regiões de Saúde, Unidades de Referência Assistencial e Unidades de Referência Distrital da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, disposta no Decreto nº 37.057/2016.

Art. 2º Os Núcleos de Vigilância Epidemiológica, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte; da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília e da Diretoria do Hospital Regional do Guará, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul; das Diretorias dos Hospitais Regionais da Ceilândia e de Brazlândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste; das Diretorias dos Hospitais Regionais do Gama e de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul; das Diretorias dos Hospitais Regionais de Taguatinga e de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste; das Diretorias dos Hospitais Regionais de Planaltina e de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte; do Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste; e do Hospital de Base do Distrito Federal, passam a denominar-se Núcleos Hospitalares de Epidemiologia, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 3º Os Núcleos de Vigilância Epidemiológica, das Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, das Superintendências das Regiões de Saúde Centro-Norte, Centro-Sul, Oeste, Sul, Sudoeste, Norte e Leste, passam a denominar-se Núcleos de Vigilância Epidemiológica e Imunização, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 4º Os Núcleos de Controle de Infecção Hospitalar e de Vigilância Epidemiológica, do Instituto de Saúde Mental, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul; da Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, da Superintendência da Região de Saúde Leste; do Hospital de Apoio de Brasília e do Hospital São Vicente de Paulo, passam a denominar-se Núcleos de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 5º As Gerências de Controle e Prestação de Contas, das Diretorias Administrativas, das Superintendências das Regiões de Saúde Centro-Norte, Centro-Sul, Oeste, Sul, Sudoeste, Norte e Leste, passam a denominar-se Gerências de Orçamento e Finanças, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 6º As Gerências de Registro, Documentação e Movimentação do Usuário, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte; da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília e da Diretoria do Hospital Regional do Guará, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul; das Diretorias dos Hospitais Regionais da Ceilândia e de Brazlândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste; das Diretorias dos Hospitais Regionais do Gama e de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul; das Diretorias dos Hospitais Regionais de Taguatinga e de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste; das Diretorias dos Hospitais Regionais de Planaltina e de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte; do Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste e da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, passam a denominar-se Gerências Internas de Regulação, mantendo a mesma subordinação, seus núcleos subordinados e seus atuais ocupantes;

Art. 7º Os Núcleos de Registro, Documentação e Movimentação do Usuário, da Gerência de Atenção à Saúde, do Instituto de Saúde Mental, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul; da Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, da Superintendência da Região de Saúde Leste e da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital São Vicente de Paulo passam a denominar-se Núcleos de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 8º As Gerências de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, das Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, das Superintendências das Regiões de Saúde Centro-Norte, Centro-Sul, Oeste, Sul, Sudoeste, Norte e Leste, passam a denominar-se Gerências de Regulação das Regiões de Saúde Centro-Norte, Centro-Sul, Oeste, Sul, Sudoeste, Norte e Leste, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 9º Os Núcleos de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, do Hospital Dia da Asa Sul e do Laboratório Regional do Guará, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul; do Laboratório Regional da Ceilândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste; da Policlínica do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul e da Policlínica de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, passam a denominar-se Núcleos Administrativos, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 10. As Gerências de Apoio Operacional, do Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, e do Instituto de Saúde Mental, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, passam a denominar-se Gerências Administrativas, mantendo a mesma subordinação, seus núcleos subordinados e seus atuais ocupantes;

Art. 11. Os Núcleos de Apoio Operacional, do Centro de Atenção Psicossocial CAPS AD Rodoviária, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte e do Adolescente, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, passam a denominar-se Núcleos Administrativos, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 12. A Gerência de Saúde Prisional da Região Leste, da Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, da Superintendência da Região de Saúde Leste, passa a denominar-se Gerência de Serviços de Atenção Primária na Prisional, mantendo a mesma subordinação e seu atual ocupante;

Art. 13. O Núcleo de Oficinas Terapêuticas, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital São Vicente de Paulo, passa a denominar-se Núcleo de Atividades Terapêuticas, mantendo a mesma subordinação e seu atual ocupante;

Art. 14. O Núcleo de Citopatologia e Anatomia Patológica, da Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, passa a denominar-se Núcleo de Anatomia Patológica, mantendo a mesma subordinação e seu atual ocupante;

Art. 15. O Núcleo de Genética, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Apoio de Brasília, passa a denominar-se Unidade de Genética, mantendo a mesma subordinação e seu atual ocupante;

Art. 16. O Núcleo de Anatomia Patológica, da Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, passa a denominar-se Núcleo de Citopatologia e Anatomia Patológica, mantendo a mesma subordinação e seu atual ocupante;

Art. 17. Os Núcleos de Pessoas, das Gerências Administrativas do Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte; do Instituto de Saúde Mental, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul; da Policlínica de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste; e das Diretorias Administrativas do Hospital de Apoio de Brasília e do Hospital São Vicente de Paulo, passam a denominar-se Núcleo de Gestão de Pessoas, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 18. As Gerências de Gestão de Pessoas das Unidades de Atenção Primária da Região Centro-Sul e da Região Sudoeste, das Diretorias Administrativas, das Superintendências da Região de Saúde Centro-Sul e da Região Sudoeste, passam a denominar-se Gerências de Pessoas das Unidades de Atenção Primária da Região Centro-Sul e da Região Sudoeste, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 19. Os Núcleos de Logística Farmacêutica, das Gerências de Apoio Operacional, das Diretorias Administrativas, das Superintendências das Regiões de Saúde Centro-Norte, Centro-Sul, Oeste, Sul, Sudoeste, Norte e Leste, do Hospital de Base do Distrito Federal, do Hospital de Apoio de Brasília e do Hospital São Vicente de Paulo, passam a denominar-se Núcleos de Farmácia Hospitalar, mantendo a mesma subordinação e seus atuais ocupantes;

Art. 20. O Núcleo de Medicina Psiquiátrica, da Gerência de Atenção à Saúde, do Instituto de Saúde Mental, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, passa a denominar-se Núcleo de Medicina Interna, mantendo a mesma subordinação e seu atual ocupante;

Art. 21. A Gerência de Apoio Diagnóstico, do Instituto de Saúde Mental, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, passa a denominar-se Centro de Atenção Psicossocial CAPS III ISM, mantendo a mesma subordinação e seu atual ocupante;

Art. 22. As unidades administrativas e os cargos em comissão relacionados no Anexo I ficam transformados nas unidades administrativas e nos cargos em comissão relacionados no Anexo II.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos do Anexo I ficam automaticamente exonerados na data da publicação deste Decreto.

Art. 23. O saldo financeiro remanescente da transformação de cargos e funções deste Decreto passa a compor o Banco de Cargos e Funções administrado pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal.

Art. 24. Compete à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, antes da posse ou da entrada em exercício relativa aos cargos em comissão a que se refere este Decreto, zelar pela apresentação prévia dos documentos exigidos no art. 3º do Decreto nº 33.564/2012, bem como da declaração firmada pelo servidor quanto à inexistência de nepotismo, nos termos do art. 5º do Decreto nº 32.751/2011, do art. 14 a 16 da Lei Complementar nº 840/2011, dos parágrafos 9º e 10º do art. 19 da Lei Orgânica do Distrito Federal e do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Brasília, 21 de fevereiro de 2017.  
129º da República e 57º de Brasília  
RODRIGO ROLLEMBERG

#### ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO

(Art. 22º do Decreto nº 38.018, de 21 de fevereiro 2017)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-NORTE - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DA ASA NORTE - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003294) - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003295) - UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003296) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003297) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003298) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003299) - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003300) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003301) - UNIDADE DE CARDIOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003302) - UNIDADE DE CIRURGIA GERAL - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003303) - UNIDADE DE CIRURGIAS PLÁSTICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003304) - UNIDADE DE OFTALMOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003305) - UNIDADE DE QUEIMADOS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003306) - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003307) - UNIDADE DE PNEUMOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003308) - UNIDADE DE DERMATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003309) - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE ODONTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003341) - CENTRO DE ORIENTAÇÃO MÉDICO PSICO-PEDAGÓGICA - NÚCLEO DE QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003385) - GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL - NÚCLEO DE REGISTRO, DOCUMENTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DO USUÁRIO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003395) - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-SUL - DIRETORIA DO HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE BRASÍLIA - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA INFANTIL - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003457) - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003458) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003459) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003460) - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003461) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003462) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003463) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS PEDIÁTRICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003464) - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003465) - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE ODONTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003497) - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DO GUARÁ - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003511) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003512) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003513) - GERÊNCIA DE ENFERMAGEM - Supervisor de Enfermagem, DFG-07, 02 (código SGRH 55003519; código SGRH 55003522) - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE ODONTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003531) - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE OESTE - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DA CEILÂNDIA - UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003670) - UNIDADE DO CENTRO OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003671) - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003672) - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003673) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003674) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003675) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003676) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003677) - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003678) - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003679) - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE BRAZLÂNDIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO E OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003726) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003727) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003728) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003729) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003730) - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004926) - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUL - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DO GAMA - UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003892) - UNIDADE DO CENTRO OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003893) - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003894) - UNIDADE DE ANES-

TESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004927) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003896) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003897) - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003898) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003899) - UNIDADE DE CARDIOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003900) - UNIDADE DE NEFROLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003901) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003902) - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003903) - UNIDADE DE TISIOLOGIA E PNEUMOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003904) - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE ODONTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003943) - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE SANTA MARIA - UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003957) - UNIDADE DO CENTRO OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003958) - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003959) - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA INFANTIL - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003960) - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004928) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003962) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003963) - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003964) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003965) - UNIDADE DE CARDIOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003966) - UNIDADE DE NEFROLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003967) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003968) - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003969) - UNIDADE DE PSICOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003970) - UNIDADE DE UROLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55003971) - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE ODONTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004005) - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUDOESTE - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE TAGUATINGA - UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004116) - UNIDADE DO CENTRO OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004117) - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004118) - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA INFANTIL - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004119) - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004929) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004121) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004122) - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004123) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004124) - UNIDADE DE CARDIOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004125) - UNIDADE DE NEFROLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004126) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004127) - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004128) - UNIDADE DE OFTALMOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004129) - UNIDADE DE OTORRINOLARINGOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004130) - UNIDADE DE ENDOCRINOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004131) - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE ODONTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004169) - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE SAMAMBAIA - UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004183) - UNIDADE DO CENTRO OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004184) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004185) - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004186) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004187) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004188) - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004189) - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004190) - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE CITOPATOLOGIA E ANATOMIA PATOLÓGICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004208) - NÚCLEO DE ODONTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004213) - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE PLANALTA - UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004380) - UNIDADE DO CENTRO OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004381) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004382) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004383) - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004384) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004385) - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004386) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004387) - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004930) - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE CITOPATOLOGIA E ANATOMIA PATOLÓGICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004411) - NÚCLEO DE ODONTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004416) - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE SOBRADINHO - UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004430) - UNIDADE DO CENTRO OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004431) - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004931) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004433) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004434) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004435) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004436) - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004437) - UNIDADE DE

TERAPIA INTENSIVA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004438) - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004439) - UNIDADE DE NEFROLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004440) - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE ODONTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004473) - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE LESTE - DIRETORIA DO HOSPITAL DA REGIÃO LESTE - UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004597) - UNIDADE DO CENTRO OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004598) - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004932) - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004600) - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004601) - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004602) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004603) - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004604) - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004605) - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004606) - GERÊNCIA DE EMERGÊNCIA - Supervisor de Emergência, DFG-07, 01 (código SGRH 55004612) - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE CITOPATOLOGIA E ANATOMIA PATOLÓGICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004634) - NÚCLEO DE ODONTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004639) - HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL - NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004707) - DIRETORIA ADMINISTRATIVA - GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL - NÚCLEO DE CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004718) - DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE - GERÊNCIA DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE ACUPUNTURIARIA E FISIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004733) - UNIDADE DE ALERGIA E IMUNOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004734) - UNIDADE DE CARDIOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004735) - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004736) - UNIDADE DE CUIDADOS PALIATIVOS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004737) - UNIDADE DE ENDOCRINOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004738) - UNIDADE DE GASTROENTEROLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004739) - UNIDADE DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004740) - UNIDADE DE NEFROLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004741) - UNIDADE DE NEUROLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004742) - UNIDADE DE ONCOLOGIA CLÍNICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004743) - UNIDADE DE PEDIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004744) - UNIDADE DE PNEUMOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004745) - UNIDADE DE PSIQUIATRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004746) - UNIDADE DE REUMATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004747) - UNIDADE DE INFECTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004748) - GERÊNCIA DE MEDICINA CIRÚRGICA - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004750) - UNIDADE DE ENDOSCOPIA RESPIRATÓRIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004751) - UNIDADE DE CIRURGIA CARDÍACA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004752) - UNIDADE DE CIRURGIA VASCULAR PERIFÉRICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004753) - UNIDADE DE CIRURGIA GERAL - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004754) - UNIDADE DE CABEÇA E PESCOÇO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004755) - UNIDADE DE CIRURGIA PEDIÁTRICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004756) - UNIDADE DE CIRURGIA TORÁCICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004757) - UNIDADE DE CIRURGIA ONCOLÓGICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004758) - UNIDADE DE MASTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004759) - UNIDADE DE NEUROCIRURGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004760) - UNIDADE DE ODONTOLOGIA E CIRURGIA BUCA-MAXILO-FACIAL - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004761) - UNIDADE DE OFTALMOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004762) - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004763) - UNIDADE DE OTORRINOLARINGOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004764) - UNIDADE DE PROCTOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004765) - UNIDADE DE UROLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004768) - GERÊNCIA DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO - NÚCLEO DE CITOPATOLOGIA E ANATOMIA PATOLÓGICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004771) - NÚCLEO DE HEMODINÂMICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004772) - NÚCLEO DE PATOLOGIA CLÍNICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004773) - NÚCLEO DE RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004774) - NÚCLEO DE RADIOTERAPIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004775) - NÚCLEO DE MEDICINA NUCLEAR - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004776) - HOSPITAL DE APOIO DE BRASÍLIA - DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE - UNIDADE MÉDICA PARA INTERNAÇÃO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004846) - NÚCLEO DE GENÉTICA - Assessor Técnico de Genética Hematológica e Apoio ao Transplante, DFA-05, 01 (código SGRH 55004850) - NÚCLEO DE ENFERMAGEM - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004854); Supervisor de Enfermagem, DFG-07, 01 (código SGRH 55004857) - NÚCLEO DE SAÚDE FUNCIONAL - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004859) - NÚCLEO DE SERVIÇO SOCIAL - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004860) - NÚCLEO DE RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004861) - NÚCLEO DE LABORATÓRIOS ESPECIALIZADOS - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004862) - NÚCLEO DE FARMÁCIA CLÍNICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004863) - NÚCLEO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004864) - NÚCLEO DE REGISTRO, DOCUMENTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DO USUÁRIO - Chefe, DFG-07, 01 (código SGRH 55004865).

#### ANEXO II CARGOS EM COMISSÃO

(Art. 22º do Decreto nº 38.018, de 21 de fevereiro 2017)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - SUPERINTENDÊNCIA DA

REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-NORTE - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE - Chefe, DFG-14, 01 - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DA ASA NORTE - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 03 - UNIDADE DE CARDIOLOGIA - UNIDADE DE DERMATOLOGIA - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - UNIDADE DE PEDIATRIA - UNIDADE DE PNEUMOLOGIA - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 03 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - UNIDADE DE OFTALMOLOGIA - UNIDADE DE QUEIMADOS - Chefe, DFG-07, 01 - CENTRO DE ORIENTAÇÃO MÉDICO PSICO-PEDAGÓGICA - GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE - Chefe, DFG-07, 01 - GERÊNCIA DE DIAGNOSE - NÚCLEO DE MATRÍCULA, MARCAÇÃO DE CONSULTAS E PRONTUÁRIO DE PACIENTES - Chefe, DFG-07, 01 - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-SUL - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE - Chefe, DFG-14, 01 - DIRETORIA DO HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE BRASÍLIA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 02 - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - UNIDADE DE PEDIATRIA - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA MATERNA - Chefe, DFG-07, 01 - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA - Chefe, DFG-07, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 02 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS PEDIÁTRICAS - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO CENTRAL DE CITOPATOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DO GUARÁ - Assessor, DFA-14, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 02 - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - UNIDADE DE PEDIATRIA - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE OESTE - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE - Chefe, DFG-14, 01 - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE CEILÂNDIA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 02 - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - UNIDADE DE PEDIATRIA - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 02 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE BRAZLÂNDIA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 01 - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE PEDIATRIA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 02 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO E OBSTÉTRICO - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUL - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE - Chefe, DFG-14, 01 - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DO GAMA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 04 - UNIDADE DE CARDIOLOGIA - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE NEFROLOGIA - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - UNIDADE DE PEDIATRIA - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 04 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE SANTA MARIA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 03 - UNIDADE DE CARDIOLOGIA - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE NEFROLOGIA - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - UNIDADE DE PEDIATRIA - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 05 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA E CIRURGIA BUCO-MAXILO-FACIAL - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - UNIDADE DE UROLOGIA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - NÚCLEO DE PSICOLOGIA - Chefe, DFG-07, 01 - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUDOESTE - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE - Chefe, DFG-14, 01 - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE TAGUATINGA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 03 - UNIDADE DE CARDIOLOGIA - UNIDADE DE ENDOCRINOLOGIA - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE NEFROLOGIA - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - UNIDADE DE PEDIATRIA - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL - Chefe, DFG-07, 01 - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA - Chefe, DFG-07, 01 - GERÊNCIA DE ASSIS-

TÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 04 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - UNIDADE DE OFTALMOLOGIA - UNIDADE DE OTORRINOLARINGOLOGIA - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE SAMAMBAIA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 02 - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 03 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO - UNIDADE DO CENTRO OBSTÉTRICO - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE - Chefe, DFG-14, 01 - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE PLANALTINA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 02 - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - UNIDADE DE PEDIATRIA - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 03 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - DIRETORIA DO HOSPITAL REGIONAL DE SOBRADINHO - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 02 - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE NEFROLOGIA - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - UNIDADE DE PEDIATRIA - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 04 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE LESTE - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE - Chefe, DFG-14, 01 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA - GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL DAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA REGIÃO LESTE - NÚCLEO DE HOTELARIA EM SAÚDE - Chefe, DFG-07, 01 - DIRETORIA DO HOSPITAL DA REGIÃO LESTE - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CLÍNICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 02 - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - UNIDADE DE PEDIATRIA - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO - Chefe, DFG-07, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA - Gerente, DFG-11, 01 - Supervisor de Unidade, DFG-07, 03 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE CENTRO CIRÚRGICO - UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO - UNIDADE DE CLÍNICAS CIRÚRGICAS - UNIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA - UNIDADE DE OFTALMOLOGIA - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL - Assessor, DFA-14, 02; Assessor Técnico, DFA-10, 02 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA - Supervisor Administrativo, DFG-07, 02 - GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - Gerente, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL - NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Chefe, DFG-07, 01 - DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE - GERÊNCIA DE MEDICINA INTERNA - Supervisor de Unidade, DFG-07, 11 - UNIDADE DE ACUPUNTURIARIA E FISIATRIA - UNIDADE DE ALERGIA E IMUNOLOGIA - UNIDADE DE CARDIOLOGIA - UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA - UNIDADE DE CUIDADOS PALIATIVOS - UNIDADE DE ENDOCRINOLOGIA - UNIDADE DE GASTROENTEROLOGIA - UNIDADE DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - UNIDADE DE NEFROLOGIA - UNIDADE DE NEUROLOGIA - UNIDADE DE ONCOLOGIA CLÍNICA - UNIDADE DE PEDIATRIA - UNIDADE DE PNEUMOLOGIA - UNIDADE DE PSQUIATRIA - UNIDADE DE REUMATOLOGIA - UNIDADE DE INFECTOLOGIA - GERÊNCIA DE MEDICINA CIRÚRGICA - Supervisor de Unidade, DFG-07, 11 - UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA E MEDICINA PERIOPERATÓRIA - UNIDADE DE ENDOSCOPIA RESPIRATÓRIA - UNIDADE DE CIRURGIA CARDÍACA - UNIDADE DE CIRURGIA VASCULAR PERIFÉRICA - UNIDADE DE CIRURGIA GERAL - UNIDADE DE CABEÇA E PESCOÇO - UNIDADE DE CIRURGIA PEDIÁTRICA - UNIDADE DE CIRURGIA TORÁCICA - UNIDADE DE CIRURGIA ONCOLÓGICA - UNIDADE DE GINECOLOGIA - UNIDADE DE MASTOLOGIA - UNIDADE DE NEUROCIRURGIA - UNIDADE DE ODONTOLOGIA E CIRURGIA BUCO-MAXILO-FACIAL - UNIDADE DE OFTALMOLOGIA - UNIDADE DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPIEDIA - UNIDADE DE OTORRINOLARINGOLOGIA - UNIDADE DE PROCTOLOGIA - UNIDADE DE UROLOGIA - GERÊNCIA DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO - Supervisor de Unidade, DFG-07, 06 - NÚCLEO DE CITOPATOLOGIA E ANATOMIA PATOLÓGICA - NÚCLEO DE HEMODINÂMICA - NÚCLEO DE PATOLOGIA CLÍNICA - NÚCLEO DE RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA - NÚCLEO DE RADIOTERAPIA - NÚCLEO DE MEDICINA NUCLEAR - HOSPITAL DE APOIO DE BRASÍLIA - NÚCLEO DE ENSINO E PESQUISA - Chefe, DFG-07, 01 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA - NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - Chefe, DFG-07, 01 - DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE - UNIDADE DE REABILITAÇÃO E CUIDADOS PROLONGADOS - Chefe, DFG-07, 01 - GERÊNCIA INTERNA DE REGULAÇÃO - Gerente, DFG-11, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO - Gerente, DFG-11, 01 - NÚCLEO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - Chefe, DFG-07, 01 - NÚCLEO DE ENFERMAGEM - Chefe, DFG-07, 01 - NÚCLEO DE SERVIÇO SOCIAL - Chefe, DFG-07, 01 - NÚCLEO DE PATOLOGIA CLÍNICA - Chefe, DFG-07, 01 - NÚCLEO DE FARMÁCIA CLÍNICA - Chefe, DFG-07, 01 - NÚCLEO DE SAÚDE FUNCIONAL - Chefe, DFG-07, 01 - HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA - NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - Chefe, DFG-07, 01.

## DECRETO Nº 38.019, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

Regulamenta a Lei nº 4.738, de 29 de dezembro de 2011, para dispor sobre o Carnaval de Brasília como política pública de Estado.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII e X do art. 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 4.738, de 29 de dezembro de 2011, DECRETA:

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica reconhecido o Carnaval de Brasília como manifestação cultural popular e democrática, devendo o Distrito Federal prestar o apoio para as manifestações artístico-culturais carnavalescas, bem como realizar parcerias e estimular o patrocínio privado, observado o disposto neste Decreto.

§ 1º A Secretaria de Estado de Cultura deve organizar, gerir e apoiar o Carnaval de Brasília como política pública de Estado, com participação social e em articulação com os outros órgãos e entidades públicas.

§ 2º A Secretaria de Estado de Cultura deve indicar anualmente, em ato oficial publicado com antecedência de 90 dias, o calendário oficial do Carnaval, inclusive com as etapas pré e pós-carnavalescas.

Art. 2º O Carnaval de Brasília é constituído pelas seguintes manifestações artístico-culturais populares:

I - Carnaval de Rua de Brasília, realizado por blocos carnavalescos; e

II - Manifestações carnavalescas das Escolas de samba.

§ 1º O Carnaval de Rua se caracteriza pela ocupação espontânea dos logradouros públicos pela população, de caráter eminentemente cultural e com finalidade festiva e de mera fruição, sem fins lucrativos ou comerciais.

§ 2º Consideram-se blocos carnavalescos, para os fins deste Decreto, quaisquer manifestações carnavalescas voluntárias, organizadas ou não, sem finalidade lucrativa, não hierarquizadas, de cunho festivo e sem caráter competitivo, que ocorram em logradouro público do Distrito Federal durante o período do Carnaval, na forma de blocos propriamente ditos, cordões, bandas, agremiações e similares.

§ 3º Não se consideram integrantes do Carnaval de Rua, para os fins do regramento previsto neste Decreto, as manifestações carnavalescas realizadas nos espaços privados e nos espaços públicos classificados como bens públicos de uso especial.

Art. 3º São princípios da realização do Carnaval de Brasília:

I - a dimensão cultural das manifestações carnavalescas;

II - o caráter público, gratuito e democrático;

III - o fortalecimento das identidades, da diversidade, da territorialidade e do pluralismo cultural das manifestações carnavalescas das diferentes regiões do Distrito Federal;

IV - a proteção, o respeito e a valorização da cultura popular e das culturais tradicionais e afro-brasileiras;

V - a ordenação da ocupação do espaço público e a garantia da segurança das pessoas, com as especificidades decorrentes da espontaneidade e da identidade territorial das manifestações carnavalescas;

VI - a desburocratização e estímulo à multiplicação das manifestações carnavalescas;

VII - a proteção da infância e da juventude e estímulo às manifestações carnavalescas de perfil infanto-juvenil;

VIII - a proteção do meio ambiente, da paisagem urbana e do patrimônio histórico e cultural de Brasília;

IX - o estímulo ao turismo cultural e à sustentabilidade das manifestações carnavalescas e integração entre apoio público e iniciativa privada.

Parágrafo único. A atuação do Poder Público, no exercício de seu poder normativo, hierárquico e de polícia, deve ser orientada pelos princípios de que trata este artigo.

Art. 4º O financiamento do Carnaval de Brasília e a estrutura de serviços a ser disponibilizada devem ser objeto de Plano de Apoio elaborado pela Secretaria de Estado de Cultura, conforme regulamento a ser editado por esse órgão, observadas as gratuidades, garantias e isenções previstas na Lei nº 4.821, de 27 de abril de 2012.

§ 1º Os órgãos e entidades da administração pública distrital deverão observar, quanto às manifestações carnavalescas em logradouros públicos, o disposto no § 2º do art. 1º da Lei nº 4.821, de 2012.

§ 2º O Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU, na realização do Carnaval organizado e gerido pela Secretaria de Estado de Cultura, é responsável pela prestação do serviço público de apoio, limpeza urbana e gerenciamento dos resíduos sólidos resultantes das manifestações carnavalescas em logradouros públicos, conforme disposto no art. 2º da Lei nº 4.738, de 29 de dezembro de 2011.

Art. 5º A governança dos serviços públicos necessários para a realização do Carnaval deve ser executada pela Comissão Permanente do Carnaval, composta por representantes de órgãos e entidades da administração pública distrital.

Parágrafo único. A sociedade civil deve participar do aperfeiçoamento, da execução e da avaliação da política pública do Carnaval, por meio de audiências, consultas públicas, seminários, reuniões nas Regiões Administrativas e demais encontros propostos para discutir as ações para o Carnaval.

## CAPÍTULO II

## CARNAVAL DE RUA DE BRASÍLIA

Art. 6º É livre a circulação do público no Carnaval de Rua de Brasília, vedado o uso de cordas, correntes, grades e outros meios de segregação do espaço que inibam a livre circulação dos foliões em logradouros públicos.

Parágrafo único. O uso de vestuário distintivo que identifique um grupo não configura violação ao disposto no caput, desde que não seja utilizado como elemento de segregação, que condicione a participação no bloco.

Art. 7º As manifestações carnavalescas com fins comerciais ou lucrativos não podem ocorrer em logradouros públicos durante o período oficial de Carnaval, definido nos termos do § 2º do art. 1º.

Parágrafo único. Pode ser autorizada pelo Poder Público a realização de manifestações carnavalescas com fins comerciais ou lucrativos quando ocorrerem em espaços públicos classificados como bens públicos de uso especial, tais como centros de convenção, estádios e pavilhões.

Art. 8º O cadastro dos blocos carnavalescos, para fins de organização do espaço público e dos serviços públicos durante o período do Carnaval, deve ser realizado com, no mínimo, 30 dias de antecedência no Centro Integrado de Atendimento ao Carnavalesco (CIAC).

§ 1º A Licença para Eventos de que trata a Lei nº 5.281, de 14 de setembro de 2014, ocorrerá por meio de alvará emitido pelo CIAC.

§ 2º O CIAC deve ser composto por representantes dos seguintes órgãos e entidades:

I - Secretaria de Estado de Cultura;

II - Secretaria de Estado de Segurança Pública;

III - Secretaria de Estado de Mobilidade;

IV - Secretaria de Estado das Cidades;

V - Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF;

VI - Departamento de Estradas e Rodagem do Distrito Federal - DER/DF.

§ 3º Compete à Secretaria de Estado das Cidades coordenar o CIAC.

§ 4º Outros órgãos e entidades públicas podem ser convidados a participar do CIAC.

§ 5º A participação no CIAC é considerada serviço público relevante, sem remuneração.

§ 6º Compete à Secretaria de Estado das Cidades regulamentar o funcionamento do CIAC, inclusive deliberar quanto à participação das Administrações Regionais.

Art. 9º Para o cadastro do bloco carnavalesco, o promotor, organizador ou responsável pelo bloco deve fornecer, por meio de formulário disponibilizado pelo CIAC, as seguintes informações:

I - indicação de nome, local, data, horário de início e período de duração do bloco;

II - proposta de itinerário do bloco, indicando dimensões gerais, área total a ser utilizada, palco, sanitários e outros equipamentos a serem instalados;

III - declaração de público estimado, levando em consideração as atividades de mobilização e o público dos anos anteriores;

IV - indicação do responsável técnico pela segurança que acompanhará as vistorias de eventuais estruturas e executará as medidas corretivas determinadas pelo órgão ou entidade competente; e

V - termo de responsabilidade, firmado pela pessoa física ou representante legal da pessoa jurídica responsável pelo bloco.

§ 1º Além das informações listadas no caput, devem ser apresentados:

I - pela pessoa jurídica:

a) cópia do contrato social registrado na respectiva Junta Comercial;

b) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

c) comprovante de regularidade fiscal distrital e federal;

II - pela pessoa física:

a) cópia autenticada de documento de identificação;

b) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

c) comprovante de regularidade fiscal distrital e federal;

III - para o bloco cujo público estimado for superior a mil pessoas, termo de ajuste técnico de consulta prévia da Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

IV - para o bloco cujo público estimado for superior a mil pessoas, quando houver montagem de estrutura para acomodação do público, tais como arquibancadas, palcos e similares, devem ser apresentados com antecedência mínima de 10 dias úteis em relação à data do bloco:

a) projeto básico apontando as condições necessárias de segurança, inclusive o quantitativo de seguranças privados e de brigadistas a serem empregados, se houver, bem como as medidas de prevenção contra incêndio e pânico e o número de pessoas que trabalharão no bloco; e

b) anotação de responsabilidade técnica - ART ou registro de responsabilidade técnica - RRT do responsável técnico, que atuará como coordenador técnico de todos os serviços técnicos de montagem, desmontagem e execução de instalações, devidamente registrado em órgão de classe.

§ 2º No registro no órgão de classe de que trata a alínea "b" do inciso IV do § 1º, devem constar todos os serviços a serem executados, ficando o responsável técnico incumbido de exigir de todos os profissionais envolvidos no evento o cumprimento das normas técnicas e das boas práticas de execução, podendo solicitar ART ou RRT específica de uma ou mais atividades em especial.

§ 3º Em caso do não cumprimento dos requisitos exigidos no inciso IV do § 1º, não deve ser permitida a montagem da estrutura para acomodação do público, sem prejuízo da Licença para Eventos para a realização do bloco carnavalesco.

§ 4º Após o término do prazo de cadastro, o CIAC deve consolidar os dados e os comunicar à Comissão Permanente do Carnaval, ao Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, à Vara da Infância e Juventude do Distrito Federal e aos órgãos ou entidades de fiscalização, de segurança e de prevenção contra incêndio.

§ 5º De acordo com o público estimado, o CIAC pode exigir grupo gerador, posto de atendimento médico licenciado com ambulância, equipes de segurança e demais condições necessárias ao atendimento do interesse público.

§ 6º Na Licença para Eventos emitida pelo CIAC deve constar o horário de início e término do bloco.

§ 7º Nos casos de blocos com público estimado superior a mil pessoas, o local e as respectivas instalações devem ser vistoriados pelos órgãos ou entidades de fiscalização, segurança e prevenção contra incêndio e pânico, a partir dos dados comunicados pelo CIAC.

§ 8º Caso sejam detectadas falhas, irregularidades ou descumprimentos de medidas necessárias, o órgão ou entidade competente deve exigir as medidas corretivas ou, não sendo possível, impedir a realização ou a continuidade.

Art. 10. O CIAC deve avaliar as informações fornecidas pelos blocos no cadastro e pode indicar ajustes quanto ao itinerário, data ou horário, de maneira a atender o maior número possível de blocos e adotar precauções de segurança.

Art. 11. Os encargos de montagem, manutenção e desmontagem de estruturas e equipamentos, com respectivos custos, cabem ao responsável pelo bloco.

Art. 12. A Comissão Permanente do Carnaval deve editar regulamento específico para os vendedores ambulantes de bebidas e alimentos do Carnaval, que devem ser credenciados, receber treinamento e portar identificação.

§ 1º A exclusividade na comercialização de bebidas e alimentos nos logradouros públicos pode ser objeto do Plano de Apoio ao Carnaval de Brasília, observada a legislação pertinente, conforme regulamento da Secretaria de Estado de Cultura.

§ 2º É vedado o acordo entre agentes privados e blocos carnavalescos que prevejam a exclusividade de comercialização de bebidas e alimentos nos logradouros públicos.

### CAPÍTULO III ESCOLAS DE SAMBA

Art. 13. As manifestações carnavalescas das escolas de samba são manifestações culturais tradicionais do Distrito Federal reconhecidas pela Lei nº 4.738, de 29 de dezembro de 2011, e pela Lei nº 4.537, de 18 de fevereiro de 2011.

Art. 14. As ações governamentais de apoio às escolas de samba de Brasília terão as seguintes diretrizes:

- I - fortalecimento das identidades, da diversidade e do pluralismo;
- II - estímulo à inovação artístico-cultural; e
- III - sustentabilidade e valorização da economia criativa.

Art. 15. O apoio de que trata o art. 14 pode ser disciplinado por ato do Secretário de Estado de Cultura, que deve observar as especificidades das manifestações artístico-culturais relacionadas às escolas de samba.

### CAPÍTULO IV CAMPANHA OFICIAL DE COMUNICAÇÃO DO CARNAVAL DE BRASÍLIA

Art. 16. A Campanha Oficial de Comunicação do Carnaval de Brasília deve ser composta por:

- I - estratégia de valorização e reconhecimento das identidades das manifestações carnavalescas e suas relações com o território na fruição do direito à cidade;
- II - estratégia de ampla divulgação da Agenda Oficial, com relação de nomes, itinerário, data e horário de início e de encerramento de todos os blocos cadastrados e informações sobre as escolas de samba;
- III - estratégia de sensibilização dos foliões para os direitos humanos, garantia da cidadania e proteção da criança e do adolescente, bem como o repúdio ao racismo, à violência contra a mulher e à discriminação da população LGBT;
- IV - promoção da educação ambiental do folião, especialmente quanto ao gerenciamento sustentável de resíduos sólidos; e
- V - sistema de alerta da população, em tempo real, de mudança no itinerário, data ou horário das manifestações carnavalescas.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado de Cultura e a Comunicação Institucional e Interação Social da Governadoria do Distrito Federal são responsáveis pela elaboração e operacionalização da campanha de que trata este artigo.

### CAPÍTULO V PLANO DE APOIO AO CARNAVAL DE BRASÍLIA

#### Seção I

##### Apoio institucional ao Carnaval

Art. 17. O Distrito Federal deve proporcionar a infraestrutura, os serviços públicos de apoio e a divulgação necessários à realização do Carnaval de Brasília, inclusive medidas especiais de operação urbana, comunicação e apoio financeiro.

Art. 18. O Plano de Apoio ao Carnaval de Brasília, formalizado por ato do Secretário de Estado de Cultura, pode conter os seguintes mecanismos e instrumentos:

- I - ações específicas dos órgãos pertencentes à Comissão Permanente do Carnaval, nos termos do art. 30 e seguintes deste Decreto;
- II - contratações artísticas realizadas pela Secretaria de Estado de Cultura;
- III - contratações de serviços ou disponibilização de equipamentos pela Secretaria de Estado de Cultura ou por outros órgãos ou entidades públicas, quando necessários para a infraestrutura, a logística, a promoção ou a divulgação do Carnaval de Brasília;
- IV - celebração de parcerias com organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- V - aprovação de projetos culturais cuja realização deve ser financiada pelo mecanismo de incentivo fiscal de que trata a Lei Distrital nº 5.021, de 22 de janeiro de 2013;
- VI - celebração de acordos de patrocínio entre a Secretaria de Estado de Cultura e entidades privadas;
- VII - outros ajustes e instrumentos jurídicos admitidos pela legislação.

Art. 19. Os blocos carnavalescos e as escolas de samba podem solicitar adesão ao Plano de Apoio ao Carnaval de Brasília, conforme plataforma e formulário a serem disponibilizados no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Cultura, informando suas demandas de apoio.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o caput não garante o atendimento integral de todas as demandas apresentadas pelas manifestações carnavalescas.

#### Seção II

##### Patrocínio direto ao Carnaval

Art. 20. O patrocínio direto por entidades privadas ao Carnaval de Brasília pode ocorrer por meio da celebração de acordos de patrocínio, observada a legislação pertinente, conforme regulamento da Secretaria de Estado de Cultura.

§ 1º O patrocínio deve ocorrer pelo fornecimento de bens ou serviços ou investimento financeiro direto em fundo público com finalidade cultural, tendo como contrapartida exibição de publicidade e ativação de marca da patrocinadora.

§ 2º Os custos de produção, instalação e veiculação dos meios de propaganda são de responsabilidade da patrocinadora.

§ 3º Os meios de propaganda e de ativação de marca da patrocinadora não são considerados como bens e serviços oferecidos ao Carnaval.

§ 4º A execução dos encargos do patrocínio pode ser realizada por entidade constituída pelo patrocinador como sua representante.

Art. 21. O acordo de patrocínio deve ser precedido por procedimento de manifestação de interesse, podendo ser iniciado:

- I - por entidade privada interessada em ser patrocinadora; ou
- II - pela Secretaria de Estado de Cultura.

Art. 22. Em caso de iniciativa de entidade privada, deve ser apresentada proposta de patrocínio à Secretaria, com proposta de encargos e solicitação de contrapartida.

§ 1º A Secretaria de Estado de Cultura deve avaliar a proposta recebida e decidir se há interesse público na aceitação da proposta nos termos apresentados ou em formato ajustado, conforme diálogo técnico com a entidade, que deve ser registrado em relatório técnico.

§ 2º Caso a decisão de que trata o § 1º seja pela aceitação da proposta, deve ser publicado Aviso Público no Diário Oficial do Distrito Federal para que outras entidades privadas possam, em prazo não inferior a 5 dias úteis, manifestar interesse em conceder patrocínio nos mesmos termos da proposta aceita.

§ 3º Se houver manifestação de interesse por outras entidades privadas, a Secretaria pode firmar acordo de patrocínio com ambas, mediante consenso entre os envolvidos, em agenda pública, ou decidir pela realização de chamamento público para escolha de um ou mais patrocinadores, nos termos do art. 23.

§ 4º Se não houver manifestação de interesse por outras entidades privadas, a Secretaria pode celebrar acordo de patrocínio com a proponente, observada a legislação pertinente.

Art. 23. Em caso de iniciativa da Secretaria de Estado de Cultura, deve ser realizado chamamento público por meio de edital de patrocínio que deve conter, no mínimo, informações sobre:

- I - objeto da ação ou projeto cultural carnavalesco a ser patrocinado;
- II - caderno de encargos do patrocinador;
- III - contrapartidas;
- IV - datas, prazos, condições, local e forma de apresentação das propostas?
- V - critérios de seleção e de julgamento das propostas?
- VI - condições para interposição de recursos? e
- VII - minuta do acordo de patrocínio.

§ 1º O extrato do edital deve ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal com antecedência mínima de 10 dias da data final do prazo de apresentação das propostas, sendo seu inteiro teor disponibilizado no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Cultura.

§ 2º As condições de participação em conjunto de duas ou mais pessoas jurídicas como proponentes devem ser estabelecidas no edital.

Art. 24. A comissão de seleção, destinada a analisar e julgar as propostas apresentadas e eventuais recursos, deve ser designada por ato do Secretário de Estado de Cultura.

§ 1º A comissão de seleção pode solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou de terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º A seleção não gera direito à celebração do acordo de patrocínio, mas a Secretaria deve respeitar o resultado final caso celebre o acordo.

§ 3º Na hipótese de o vencedor não atender à convocação para celebrar o acordo de patrocínio, pode ser convocada a próxima entidade classificada.

Art. 25. O acordo de patrocínio deve definir a titularidade de eventuais bens remanescentes da execução da ação ou projeto.

#### Seção III

##### Aplicação do Plano Diretor de Publicidade ao Carnaval de Brasília

Art. 26. Ficam autorizadas a exibição de publicidade e a ativação de marcas empresariais na paisagem urbana por patrocinadoras e incentivadoras durante o período do Carnaval de Brasília, dentro dos parâmetros definidos em ato conjunto da Secretaria de Estado de Cultura e da Secretaria de Estado das Cidades, nos termos da Lei nº 3.035 e da Lei nº 3.036, ambas de 18 de julho de 2002.

Parágrafo único. O ato conjunto de que trata o caput estabelecerá regramento sobre as vedações, o período e os parâmetros de instalação e exposição dos meios de propaganda que interfiram no espaço visual da paisagem urbana, tais como blimps, balões, bandeirões, adereços de mão, banners, automóveis plotados e outros elementos, fixos ou móveis, estáticos ou dinâmicos.

Art. 27. Fica criada Comissão de Análise da Publicidade no Carnaval de Brasília (CAPC), com a finalidade de analisar os pleitos de ativação de marca e de exibição de publicidade durante o período do Carnaval de Brasília.

§ 1º A CAPC deve ser composta por representantes da Secretaria de Estado de Cultura e da Secretaria de Estado das Cidades.

§ 2º Podem ser convidados a participar das reuniões da Comissão representantes da Comunicação Institucional e Interação Social da Governadoria do Distrito Federal, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer, da Administração Regional do Plano Piloto, da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação, da Agência de Fiscalização do Distrito Federal - AGEFIS e do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN.

§ 3º A CAPC deve elaborar o Manual de Aplicação Geral de Marcas do Carnaval de Brasília.

§ 4º Os produtos e as estruturas de venda de patrocinadoras e incentivadoras, tais como tendas, guarda-sóis, bancas, coberturas e dispositivos móveis devem respeitar os parâmetros fixados no Manual.

§ 5º As ações promocionais, estratégias de marketing e de ativação de marcas que não estiverem previstas no Manual devem ser submetidas à análise da CAPC para autorização prévia.

§ 6º A participação na CAPC é considerada serviço público relevante, sem remuneração.

Art. 28. Os meios de propaganda veiculados em logradouro público durante o período do Carnaval devem incluir a identidade visual oficial do Carnaval de Brasília, a ser fornecida pela Secretaria de Estado de Cultura.

Art. 29. O descumprimento do disposto no Manual de Aplicação Geral de Marcas do Carnaval de Brasília e a implementação de plano de ação publicitária não aprovado pela CAPC sujeitam a empresa patrocinadora e o bloco carnavalesco às penalidades previstas na Lei nº 3.035 e na Lei nº 3.036, ambas de 18 de julho de 2002, sem prejuízo das demais sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

**CAPÍTULO V  
GOVERNANÇA**

Art. 30. Fica criada Comissão Permanente do Carnaval, responsável pelo planejamento operacional e funcionamento do Carnaval de Brasília, com as seguintes finalidades:

- I - estabelecer diretrizes gerais para a atuação estatal e desenvolver ações setoriais voltadas à implementação da política pública do Carnaval de Brasília;
- II - realizar planejamento quanto ao apoio de infraestrutura e logística, de forma a minimizar os impactos nas áreas em que ocorrerem e maximizar seu proveito comunitário;
- III - propor medidas para a prevenção da violência no período do Carnaval, voltadas à promoção da diversidade e ao fortalecimento de uma cultura de paz;
- IV - estabelecer diálogo permanente com os responsáveis pelos blocos carnavalescos e escolas de samba com moradores das áreas com apresentações e com comerciantes envolvidos;
- V - sugerir parcerias entre entidades privadas e órgãos e entidades públicas que possam contribuir para a viabilização do Carnaval de Brasília.

§ 1º A Comissão Permanente do Carnaval deve elaborar relatório anual detalhado sobre o Carnaval de Brasília em até 120 dias após sua realização.

§ 2º A participação na Comissão Permanente do Carnaval é considerada serviço público relevante, sem remuneração.

Art. 31. A Comissão Permanente do Carnaval é composta por representantes dos órgãos e entidades abaixo relacionados:

- I - Secretaria de Estado de Cultura;
- II - Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer;
- III - Secretaria de Estado das Cidades;
- IV - Secretaria de Estado de Segurança Pública e Paz Social;
- V - Secretaria de Estado de Mobilidade;
- VI - Secretaria de Estado de Saúde;
- VII - Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação;
- VIII - Comunicação Institucional e Interação Social da Governadoria;
- IX - Polícia Militar do Distrito Federal;
- X - Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF;
- XI - Departamento de Estradas e Rodagem do Distrito Federal - DER/DF;
- XII - Instituto Brasília Ambiental - IBRAM;
- XIII - Agência de Fiscalização do Distrito Federal - AGEFIS;
- XIV - Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU.

§ 1º O coordenador da Comissão pode deliberar ad referendum do colegiado, nos casos de urgência e de relevante interesse público.

§ 2º Podem ser convidados a participar da Comissão representantes de outros órgãos e entidades públicas.

Art. 32. Compete à Secretaria de Estado de Cultura, na organização do Carnaval de Brasília:

- I - coordenar a Comissão Permanente do Carnaval;
- II - elaborar e gerir a implementação do Plano de Apoio ao Carnaval de Brasília;
- III - organizar o cadastramento dos blocos carnavalescos no CIAC;
- IV - elaborar e divulgar a Agenda do Carnaval, em parceria com a Secretaria de Estado de Publicidade Institucional e Comunicação Social;
- V - definir as diretrizes gerais sobre a dimensão cultural da política para o Carnaval de Brasília;
- VI - realizar a articulação dos segmentos culturais envolvidos com o Carnaval; e
- VII - realizar a produção operacional das ações de interesse da Secretaria.

Art. 33. Compete à Secretaria de Estado das Cidades, na organização do Carnaval de Brasília:

- I - promover, em conjunto com as Administrações Regionais, a mediação da negociação entre as associações de moradores e os blocos carnavalescos;
- II - coordenar e supervisionar as ações das Administrações Regionais necessárias à realização das manifestações carnavalescas; e
- III - promover o credenciamento, identificação e treinamento dos vendedores ambulantes.

Art. 34. Compete ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal - Detran/DF, ao Departamento de Estradas e Rodagem do Distrito Federal - DER/DF e à Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos das respectivas competências de atuação e em parceria com a Secretaria de Estado de Mobilidade, na organização do Carnaval de Brasília:

- I - analisar o itinerário dos blocos carnavalescos e a avaliar o seu impacto no trânsito;
- II - providenciar a sinalização temporária das vias públicas e a comunicação aos motoristas e moradores quanto aos impactos das manifestações carnavalescas; e
- III - providenciar o planejamento e a operação do tráfego no período do Carnaval, em articulação com os blocos carnavalescos e os órgãos de segurança pública.

Art. 35. Compete à Secretaria de Estado de Mobilidade, na organização do Carnaval de Brasília, ajustar temporariamente, durante o período carnavalesco, os horários e roteiros do transporte público coletivo, tais como ônibus e metrô, de modo a viabilizar a locomoção preferencial dos foliões nesses meios de transporte, analisada a viabilidade técnica e a demanda habitual.

Art. 36. Compete ao Instituto Brasília Ambiental - IBRAM, na organização do Carnaval de Brasília, realizar estudos do impacto da emissão sonora das manifestações carnavalescas sobre a população residente próxima, em áreas prioritárias a serem definidas pelo órgão, de modo a auxiliar no planejamento dos eventos futuros.

Art. 37. Compete à Agência de Fiscalização do Distrito Federal - AGEFIS, na organização do Carnaval de Brasília, realizar atividades de fiscalização nas áreas das manifestações e promover diálogo com os organizadores dos blocos carnavalescos para que a realização das manifestações artístico-culturais seja adequada, razoável e proporcional ao interesse da coletividade.

**CAPÍTULO VI  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38. Compete à Secretaria de Estado de Cultura expedir atos regulamentares complementares ao presente Decreto, para dispor sobre o Carnaval de Brasília.

Art. 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. O disposto nos arts. 6º ao 10, e nos §§ 1º e 2º do art. 12 entram em vigor em 6 de março de 2017.

Brasília, 21 de fevereiro de 2017.  
129º da República e 57º de Brasília  
RODRIGO ROLLEMBERG

**DECRETO Nº 38.020, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017**

Regulamenta os artigos 3º e 4º da Lei nº 5.795, de 27 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a administração, a exploração, a utilização e a fiscalização das faixas de domínio do Sistema Rodoviário do Distrito Federal e dá outras providências.

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

Art. 1º Os artigos 3º e 4º da Lei nº 5.795, de 27 de dezembro de 2016, ficam regulamentados nos termos deste Decreto.

Art. 2º A competência do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal estabelecida na Lei nº 5.795, de 27 de dezembro de 2016, não exclui da competência dos órgãos e entidades responsáveis pelo licenciamento e à fiscalização de:

- I - obras, edificações, urbanismo, uso e ocupação do solo;
- II - atividades econômicas, inclusive comércio ambulante, realização de eventos, instalação e funcionamento de quiosques, trailers, food trucks e similares;
- III - meios de publicidade e propaganda;
- IV - limpeza urbana,
- V - resíduos de qualquer natureza;
- VI - meio ambiente;
- VII - vigilância sanitária;
- VIII - direito do consumidor;
- IX - tributos;
- X - ordem pública;
- XI - transporte público de passageiros.

Art. 3º As sanções previstas na legislação específica têm caráter autônomo, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa com as sanções previstas na Lei nº 5.795, de 27 de dezembro de 2016.

Art. 4º A autorização ou permissão de que trata o artigo 3º, inciso II, da Lei nº 5.795, de 27 de dezembro de 2016, concedida pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal ao interessado, não o exime de cumprir as demais normas relativas ao licenciamento urbanístico, ambiental, de obras e de funcionamento.

Art. 5º O pagamento da taxa ou do preço público previstos na Lei nº 5.795, de 27 de dezembro de 2016, não desobrigam o contribuinte do recolhimento de valores ou tributos previstos na legislação específica.

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

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

Brasília, 21 de fevereiro de 2017.  
129º da República e 57º de Brasília  
RODRIGO ROLLEMBERG

**ERRATA**

No Decreto nº 38.015, de 17 de fevereiro de 2017, publicado no DODF nº 36, de 20 de fevereiro de 2017, página 1, no ANEXOS I, ONDE SE LÊ: "... GABINETE - UNIDADE DE ATIVIDADES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO ...". LEIA-SE: "...SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL - UNIDADE DE ATIVIDADES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO ..." e no ANEXO II, ONDE SE LÊ: "... UNIDADE DE ATIVIDADES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO ...". LEIA-SE: "... SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL - UNIDADE DE ATIVIDADES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO ...".

**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL,  
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS**

**PORTARIA Nº 09, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V e VII do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, o art. 2º do Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas Especial visando apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar danos, objetivando o seu integral ressarcimento, e recomendar providências saneadoras, com vistas à autotutela administrativa no processo nº 360.000.121/2015, referente a não localização de bem integrante da carga patrimonial da extinta Secretaria de Estado de Relações Institucionais, no exercício de 2015.

Art. 2º Designar a "Comissão Permanente de Procedimentos Preliminares e Tomada de Contas Especial - CPP e TCE I", constituída pela Portaria nº 68, de 11 de novembro de 2016, publicada no DODF nº 214, de 14 de novembro de 2016, p. 2, para, no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, concluir o procedimento de tomada de contas especial a que se refere o art. 1º desta Portaria.

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

SÉRGIO SAMPAIO

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 49, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

Altera a Portaria nº 210, de 14 de julho de 2006, que estabelece normas para fins de aplicação do Decreto nº 26.529, de 13 de janeiro de 2006, que instituiu o Livro Fiscal Eletrônico que substitui os livros fiscais relacionados no Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997 e no Decreto nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 2º, do Decreto nº 26.529, de 13 de janeiro de 2006, RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescido à Portaria nº 210, de 14 de julho de 2006, o Anexo XX, na forma do Anexo Único a esta Portaria.

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

JOÃO ANTÔNIO FLEURY TEIXEIRA

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 49, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

"ANEXO XX

REGISTRO B470: SALDOS DO ISS A RECOLHER

nº	campo	descrição	tipo	tam	dec
01	REG	Texto fixo contendo "B470"	C	004	-
02	VL_CONT	A- Valor total referente às prestações de serviço do período	N	-	02
03	VL_MAT_TERC	B- Valor total do material fornecido por terceiros na prestação do serviço	N	-	02
04	VL_MAT_PROP	C- Valor do material próprio utilizado na prestação do serviço	N	-	02
05	VL_SUB	D- Valor total das subempreitadas	N	-	02
06	VL_ISNT	E- Valor total das operações isentas ou não-tributadas pelo ISS	N	-	02
07	VL_DED_BC	F- Valor total das deduções da base de cálculo (B + C + D + E)	N	-	02
08	VL_BC_ISS	G- Valor total da base de cálculo do ISS	N	-	02
09	VL_BC_ISS_RT	H- Valor total da base de cálculo de retenção do ISS	N	-	02
10	VL_ISS	I- Valor total do ISS destacado	N	-	02
11	VL_ISS_RT	J- Valor total do ISS retido pelo tomador	N	-	02
12	VL_DED	K- Valor total das deduções do ISS	N	-	02
13	VL_ISS_REC	L- Valor total apurado do ISS a recolher (I - J - K)	N	-	02
14	VL_ISS_ST	M- Valor total do ISS substituto devido pelo tomador	N	-	02
15	VL_ISS_FIL	N- Valor total apurado do ISS das filiais	N	-	02
16	VL_ISS_RT_REC	O- Valor total apurado do ISS a recolher para outros municípios	N	-	02

Observações:

Nível hierárquico - 3

Ocorrência - um (por período)"

APROVAÇÃO DE PARECER Nº 12/2017 - AJL/GAB/SEF

PROCESSO Nº:	125.000492/2016
INTERESSADO:	DMI MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA
ASSUNTO:	RECONHECIMENTO DA CONDIÇÃO DE SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO. RECURSO ADMINISTRATIVO.

EMENTA: TRIBUTÁRIO. RECONHECIMENTO DA CONDIÇÃO DE SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO. BASEADA NO ENTENDIMENTO DE QUE A QUALIFICAÇÃO REQUERIDA É EXCLUSIVA A QUEM EXERCE UNICAMENTE A ATIVIDADE ATACADISTA, A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA DE 1º GRAU INDEFERIU O PEDIDO. APELO APRESENTADO INTEMPESTIVIDADE, CONSIDERADO O PRAZO RECURSAL PREVISTO EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA. PELO NÃO CONHECIMENTO DO RECURSO. Ao tempo em que APROVO O PARECER Nº 12/2017 - AJL/GAB/SEF (fls. 46/48), adoto seus fundamentos para NÃO CONHECER o presente recurso hierárquico. Sem embargo, como os processos administrativos, de maneira geral, não produzem e, assim, se submetem aos efeitos da coisa julgada (circunstância própria dos feitos transcorridos no Poder Judiciário), considero possível/viável o contribuinte interessado, depois de sanar a causa do indeferimento impugnado com este recurso (o fato de o seu campo de atuação incluir a atividade varejista), requerer novamente, por meio de um outro pedido/procedimento administrativo, a condição de substituto tributário que, por ora, lhe é negada. Publique-se. Em seguida, encaminhem-se os autos à Subsecretaria da Receita, para conhecimento e adoção de eventuais medidas cabíveis ao caso.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.

JOÃO ANTÔNIO FLEURY TEIXEIRA

Secretário

## SUBSECRETARIA DA RECEITA

ATO DECLARATÓRIO Nº 015/2017 - SUREC/SEF

(Processo nº 042.004.977/2016)

A SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, doravante denominada SUBSECRETARIA, neste ato representada por seu SUBSECRETÁRIO, no exercício da competência prevista no artigo 3º, § 1º, do Decreto nº 34.063, de 19 de dezembro 2012, com fulcro no inciso II do caput do artigo 24 da Lei nº 1.254, de 8 de novembro de 1996, tendo em vista as disposições do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, e de acordo com o Parecer nº 054/2017 - NUPES/GEESP/COTRI/SUREC/SEF, elaborado em decorrência do pedido de CRISTIANE BRAZ DE QUEIROZ ME, inscrita no Cadastro Fiscal do Distrito Federal (CF/DF) sob o nº 07.777.521/001-17 e no CNPJ/MF sob o nº 03.314.529/0001-78, doravante denominada INTERESSADA, declara:

CLAUSULA PRIMEIRA - Fica atribuída à INTERESSADA a condição de substituto tributário, com abrangência conforme o art. 5º do Decreto nº 34.063/2012, nas operações com os produtos constantes no item 38 do Caderno I do Anexo IV do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a INTERESSADA dispensada de nova solicitação quando da inclusão de outras mercadorias no item mencionado no caput.

CLAUSULA SEGUNDA - A base de cálculo do imposto e a alíquota vigente para as operações para fins de substituição tributária é a estabelecida na legislação tributária do Distrito Federal.

CLAUSULA TERCEIRA - A base de cálculo do imposto, nas operações com estabelecimento de empresa com que mantenha relação de interdependência, não poderá ser inferior ao preço praticado pelo remetente, incluídos os valores correspondentes a frete, seguro, impostos, contribuições e outros encargos transferíveis ou cobrados do destinatário, ainda que por terceiros, adicionado da parcela resultante da aplicação, sobre o referido montante, do percentual de margem de valor agregado indicada nos atos de implementação dos respectivos Protocolos ICMS ou Convênios ICMS.

CLAUSULA QUARTA - Sem prejuízo das penalidades cabíveis, a INTERESSADA perderá a condição de substituto tributário quando:

I - Incurrir em qualquer das situações elencadas no § 2º do artigo 62 da Lei Complementar nº 04, de 30 de dezembro de 1994;

II - concorrer para a realização de operações simuladas ou fraudadas com o objetivo de suprimir ou reduzir o imposto devido;

III - deixar de atender ao disposto nos incisos II ao VII do art. 3º do Decreto nº 34.063, de 19 de dezembro de 2012.

PARAGRAFO UNICO - A presente condição poderá ser revogada unilateralmente pelo Fisco quando se mostrar prejudicial ou inconveniente aos interesses da Fazenda Pública.

CLAUSULA QUINTA - A INTERESSADA poderá, a qualquer tempo, solicitar sua exclusão do enquadramento como substituto tributário, que produzirá efeitos liberatórios a partir do primeiro dia do segundo mês subsequente a sua formalização.

CLAUSULA SEXTA - Este Ato Declaratório entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, sendo lavrado em 02 (duas) vias com as seguintes destinações:

1ª via - PROCESSO

2ª via - INTERESSADA

O inteiro teor deste Ato Declaratório ficará disponível no sítio [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br) e poderá ser acessado seguindo-se o seguinte caminho: Serviços SEF / Empresa / Publicações / Regimes Especiais.

Além disso, suas informações repercutirão no Sistema Integrado de Gestão Tributária - SIGEST, sistema interno da SUREC/SEF-DF.

Brasília/DF, 16 de fevereiro de 2017.

HORMINO DE ALMEIDA JÚNIOR

Subsecretário

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 031/2017 - SUREC/SEF

PROCESSO Nº: 047.000.004/2017INTERESSADO: PAK - COMERCIAL E LOGÍSTICA LTDA MECNPJ: 13.538.100/0001-18 CF/DF: 07.571.681/001-08ASSUNTO: SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO - DECRETO Nº 34.063/2012.

A SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, neste ato representada por seu SUBSECRETÁRIO, no exercício da competência prevista no artigo 3º, § 1º, do Decreto nº 34.063, de 19 de dezembro 2012, com fulcro no artigo 24 da Lei nº 1.254, de 8 de novembro de 1996, tendo em vista as disposições do Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, e de acordo com o Parecer nº 055/2017 - NUPES/GEESP/COTRI/SUREC/SEF, decide indeferir o pleito constante do processo acima mencionado.

Fica assegurado ao interessado o direito a recurso desta decisão, ao Secretário de Estado de Fazenda, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, conforme parágrafo 4º do artigo 3º do Decreto nº 34.063/2012.

Brasília/DF, 13 de fevereiro de 2017.

HORMINO DE ALMEIDA JÚNIOR

Subsecretário

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 042/2017 - NUPES/GEESP/COTRI/SUREC/SEF INTERESSADA: R2 COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA CNPJ: 24.663.211/0001-72 CF/DF: 0776528100100. PROCESSO Nº: 20170126-13268ASSUNTO: Sistemática de apuração prevista na Lei nº 5.005/2012.

A SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, neste ato representada por seu SUBSECRETÁRIO, no exercício da competência definida no inciso I do artigo 72 da Lei nº 4.567, de 09 de maio de 2011, combinado com o Artigo 3º da Portaria 28, de 03 de fevereiro de 2014, e de acordo com o Parecer nº. 064/2017 - NUPES/GEESP/COTRI/SUREC/SEF, decide INDEFERIR a solicitação da interessada em apurar pela sistemática de que trata a Lei nº 5.005/2012. Fica assegurado à interessada o direito de recorrer desta decisão ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF) no prazo de trinta dias, contados da respectiva ciência (Lei nº 4.567/2011, art. 74; e Decreto nº. 33.269/2011, art. 103). Ao NUPES/GEESP/COTRI/SUREC/SEF para publicação da decisão, aguardar o prazo recursal, e, após, arquivar.

HORMINO DE ALMEIDA JÚNIOR

Subsecretário

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 43/2017 - NUPES/GEESP/COTRI/SUREC/SEF INTERESSADA: MMOUALLA REPRES. COMERC. E DIST. DE BEBIDAS E ALIMEN. EM GERAL EIRELI CNPJ: 22.555.421/0001-11CF/DF: 0772330800134PROCESSO Nº:20170118-8732 ASSUNTO: Sistemática de apuração prevista na Lei 5.005/2012.

A SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, neste ato representada por seu SUBSECRETÁRIO, no exercício da competência definida no inciso I do artigo 72 da Lei nº 4.567, de 09 de maio de 2011, combinado com o Artigo 3º da Portaria 28, de 03 de fevereiro de 2014, e de acordo com o Parecer nº. 65/2017 - NUPES/GEESP/COTRI/SUREC/SEF, decide INDEFERIR a solicitação da interessada em apurar pela sistemática de que trata a Lei nº 5.005/2012. Fica assegurado à interessada o direito de recorrer desta decisão ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF) no prazo de trinta dias, contados da respectiva ciência (Lei nº 4.567/2011, art. 74; e Decreto nº. 33.269/2011, art. 103). Ao NUPES/GEESP/COTRI/SUREC/SEF para publicação da decisão, aguardar o prazo recursal, e, após, arquivar.

HORMINO DE ALMEIDA JÚNIOR

Subsecretário

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

DESPACHO DE CASSAÇÃO Nº 06, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

Isenção do IPTU/TL - Aposentado, pensionista ou beneficiário da assistência social O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, 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 SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada

pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30/12/1996, na Lei nº 4.022, de 28/09/2007, na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, e ainda na Lei nº 5.593, de 28/12/2015, que prorroga a vigência das concessões das isenções previstas nos diplomas legais acima descritos até 31/12/2019, decide: CASSAR o ato de reconhecimento da isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e da Taxa de Limpeza Pública - TLP, para o imóvel abaixo relacionado, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO; CPF; NÚMERO e DATA DO ATO DECLARATORIO; ENDEREÇO DO IMÓVEL; Nº DE INSCRIÇÃO; MOTIVO DA CASSAÇÃO/INTERRUPÇÃO DA RENOVACÃO AUTOMÁTICA E EXERCÍCIO A PARTIR DO QUAL OCORRERÁ A CASSAÇÃO/INTERRUPÇÃO. 046.000.576/2005, JOAO CLEMENTINO DOS SANTOS, 022037233-00, 20, 25/02/2005, QNN QD 18 CJ B LT 27-CEILÂNDIA, 35166991, óbito do interessado, 2016; 042.000.102/2010, CECILIO MANOEL DA SILVA, 118622381-20, 25, 19/04/2010, QNP QD 26 CJ K LT 27-CEILÂNDIA, 30713943, óbito do interessado, 2016; 046.000.284/2017, JOSE ELIOMAR SAMPAIO, 042690121-53, 62, 11/05/2005, QNO QD 4 CJ I LT 34-CEILÂNDIA, 30320437, óbito do interessado, 2011; 046.000.281/2017, PEDRO RODRIGUES DA SILVA, 118723651-91, 148, 03/08/2005, QNP 30 CJ L LT 30-CEILÂNDIA, 30734622, óbito do interessado, 2007; 046.001.944/2015, JOVELINO CARDOSO NEVES, 097115541-00, 240, 10/11/2015, QNO 16 CJ 38 LT 7-CEILÂNDIA, 45349665, não reside no imóvel, 2017; 046.004.462/2006, LEOPOLDINA MARIA DE JESUS, 170523196-91, 110, 05/06/2006, QNO QD 15 CJ B LT 30-CEILÂNDIA, 30370191, não reside no imóvel, 2017; 046.000.399/2017, MARIA GOMES VALENTE, 183327731-72, 87, 16/11/2009, QNP QD 32 CJ M LT 12-CEILÂNDIA, 30744954, não reside no imóvel, 2016. O interessado tem o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, com efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais - TARF, conforme disposto no parágrafo único do art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

PAULO LOPES

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 17, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

IPVA - Veículo Novo  
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, 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 SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e com fundamento na Lei nº 4.733, de 29 de dezembro de 2011, e ainda com base no Parecer que instrui o respectivo processo, DECIDE: Indeferir o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA adquirido no exercício de 2016, para o veículo relacionado na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CNPJ, PLACA, EXERCÍCIO, MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 043.000.072/2017, LUIZ ALBERTO D AVILA DE ARAUJO, 443.323.431-15, PAO1726, 2016, contraria o disposto no art. 2º-A da Lei 4.733/2011. O interessado tem 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 disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

PAULO LOPES

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 18, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

Isenção do IPVA/TAXI - Lei nº 7.431/1985 e Lei nº 4.727/2011  
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA 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 SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e com fundamento na Lei nº 7.431, de 17/12/1985, e na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, alterada pela Lei nº 5.593, de 28/12/2015, bem como no Decreto nº 34.024/2012, e ainda com base no Parecer que instrui o respectivo processo, DECIDE: Indeferir o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA para o veículo abaixo relacionado na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, PLACA, EXERCÍCIO(S), MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 043.000.551/2017, RUDSON PEREIRA DA SILVA, 012.483.176-10, OVO 0703, 2017, falta de amparo legal; 127.000.548/2017, RENE MORENO DA SILVA MOREIRA, 007.036.931-31, OVS 7673, 2017, falta de amparo legal. O interessado tem 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 disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

PAULO LOPES

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 19, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

Isenção do IPTU/TLP - Aposentado, Pensionista ou Beneficiário da Assistência Social  
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, 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 SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30/12/1996, na Lei nº 4.022, de 28/09/2007, na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, na Lei nº 5.593, de 28/12/2015, que prorroga a vigência das concessões das isenções previstas nos diplomas legais acima descritos até 31 de dezembro de 2019, e ainda com base no Parecer que instrui o respectivo processo, DECIDE: Indeferir o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e/ou da Taxa de Limpeza Pública - TLP, para o imóvel abaixo relacionado, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, ENDEREÇO, INSCRIÇÃO, EXERCÍCIO(S), MOTIVO: 122.000.066/2017, ANTONIO DA SILVA RÉGO, 137271763-34, S H ARAPOANGA VENEZA I CJ C LT 15ª-PLANALINA, 49525786, 2017, área construída superior a 120m²; 042.000.585/2017, TERESA CRISTINA GOMES CARNEIRO, 524172981-04, CSA QD 3 LT 11/13 AP 101-TAGUATINGA, 45091250, 2017, falta de amparo legal, contribuinte possui mais de um imóvel. O interessado tem 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 disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

PAULO LOPES

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 20, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

Isenção de IPVA - Deficiente Físico, Visual, Mental ou Autista.  
O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, 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 SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada

pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e com fundamento na Lei nº 7.431, de 17/12/1985, na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, alterada pela Lei nº 5.593, de 28/12/2015, e com base no Parecer que instrui o respectivo processo, decide INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA para o(s) veículo(s) abaixo relacionado(s) na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, PLACA DO VEÍCULO, EXERCÍCIO, MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 042.000.151/2017, GERALDO DA COSTA JUNIOR, 330.365.781-53, JKL5260, 2016, falta de amparo legal; 044.000.096/2017, JOAQUIM AMORIM DE DEUS, 227.210.611-00, JHA1192, 2017, laudo emitido em data posterior ao fato gerador IPVA 2017; 127.000.061/2017, JOSE HIGINO DE SOUZA, 623.407.516-91, JGN8221, 2017, falta de amparo legal; 046.000.286/2017, MANOEL PEREIRA DA SILVA, 033.409.531-04, JHL7232, 2017, falta de amparo legal; 127.000.615/2017, MOACYR DA SILVA BRAGA, 010.563.016-00, OGT6534, 2015, na data do fato gerador o veículo pertencia a terceiro. 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.

PAULO LOPES

### AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO SIA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 32, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

Isenção do IPTU/TLP - Aposentado, pensionista ou beneficiário da assistência social.  
O GERENTE 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 SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30/12/1996, na Lei nº 4.022, de 28/09/2007, na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, e ainda na Lei nº 5.593, de 28/12/2015, que prorroga a vigência das concessões das isenções previstas nos diplomas legais acima descritos até 31 de dezembro de 2019, e com base no Parecer que instrui o respectivo processo, decide: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e da Taxa de Limpeza Pública - TLP, para o imóvel abaixo relacionado, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, ENDEREÇO, INSCRIÇÃO, EXERCÍCIO(S), MOTIVO: 042.000398/2017, Efigênia Pinto Cerqueira de Sousa, 182.435.331-68, QR 506 Conj. 01 Lote 04 - Samambaia - Brasília - DF, 4566991-0, 2012 a 2016, considerando determinação do TCDF na decisão nº 1118/2015, de 16/0/2015, publicada no DODF nº 74. P. 12/13, impossibilidade de se verificar as condições para concessão retroativa de benefício; 044.001160/2016, Maria Gesita Silva de Souza, 416.890.621-34, QD 213 Conj. C Lote 08 - Santa Maria - Brasília - DF, 4659330-6, 2012 a 2015, considerando determinação do TCDF na decisão nº 1118/2015, de 16/0/2015, publicada no DODF nº 74. P. 12/13, impossibilidade de se verificar as condições para concessão retroativa de benefício; 044.001186/2016, Maria Laura de Oliveira, 093.074.191-91, EQ 28/30 BI B Lt 04 - Setor Leste - Gama - Brasília - DF, 1751192-5, 2014 e 2015, considerando determinação do TCDF na decisão nº 1118/2015, de 16/0/2015, publicada no DODF nº 74. P. 12/13, impossibilidade de se verificar as condições para concessão retroativa de benefício; 046.000150/2017, Araci Brasileiro da Cunha, 116.256.781-34, QNP 36 Conj. K Lote 46 - Ceilândia - Brasília - DF, 3076083-6, 2012 a 2016, considerando determinação do TCDF na decisão nº 1118/2015, de 16/0/2015, publicada no DODF nº 74. P. 12/13, impossibilidade de se verificar as condições para concessão retroativa de benefício. O(A) interessado(a) tem 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 disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

ESPEDITO HENRIQUE DE SOUZA JÚNIOR

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 33, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

Isenção de TLP - Aposentado, pensionista ou beneficiário da assistência social.  
O GERENTE 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 SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30/12/1996, na Lei nº 4.022, de 28/09/2007, na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, e ainda na Lei nº 5.593, de 28/12/2015, que prorroga a vigência das concessões das isenções previstas nos diplomas legais acima descritos até 31 de dezembro de 2019, e com base no Parecer que instrui o respectivo processo, decide: INDEFERIR o pedido de isenção da Taxa de Limpeza Pública - TLP, para o imóvel abaixo relacionado, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, ENDEREÇO, INSCRIÇÃO, EXERCÍCIO(S), MOTIVO: 047.000074/2017, Antonia Alves de Freitas, 462.898.101-97, 2ª Avenida Lote 475A Ap. 102 - Núcleo Bandeirante - Brasília - DF, 4607924-6, 2016 e 2017, requerente menor de 65 anos na data da ocorrência do fato gerador do imposto 01/01/2017. O(A) interessado(a) tem 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 disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

ESPEDITO HENRIQUE DE SOUZA JÚNIOR

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 34, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

Isenção do IPTU - Aposentado, pensionista ou beneficiário da assistência social.  
O GERENTE 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 SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30/12/1996, na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, e ainda na Lei nº 5.593, de 28/12/2015, que prorroga a vigência das concessões das isenções previstas nos diplomas legais acima descritos até 31 de dezembro de 2019, e com base no Parecer que instrui o respectivo processo, decide: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, para o imóvel abaixo relacionado, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, ENDEREÇO, INSCRIÇÃO, EXERCÍCIO(S), MOTIVO: 047.000074/2017, Antonia Alves de Freitas, 462.898.101-97, 2ª Avenida Lote 475A Ap. 102 - Núcleo Bandeirante - Brasília - DF, 4607924-6, 2016, considerando determinação do TCDF na decisão nº 1118/2015, de 16/0/2015, publicada no DODF nº 74. P. 12/13, impossibilidade de se verificar as condições para concessão retroativa de benefício. O(A) interessado(a) tem 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 disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

ESPEDITO HENRIQUE DE SOUZA JÚNIOR

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**

PORTARIA CONJUNTA Nº 04, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CONCEDENTE E EXECUTOR, no uso das atribuições regimentais, consoante o que estabelecem a Lei nº 5.796, de 29 de dezembro de 2016, que aprova a Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal para o exercício de 2017, e o Decreto nº 37.427, de 22 de junho de 2016, que dispõe sobre a descentralização da execução de créditos orçamentários, RESOLVEM:

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

DE: UO 23901 - Fundo de Saúde do Distrito Federal

UG 170901 - Fundo de Saúde do Distrito Federal

PARA: UO 22201 - Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

UG 190201 - Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

OBJETO: Destaque de crédito orçamentário visando atender despesas com serviços de execução de estacionamento, consistindo da implantação de drenagem interna e externa de águas pluviais e de vias internas e via de serviço (Vias 01, 01-A e 07) no Hospital da Criança do Distrito Federal.

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.6202.3141.2696 - AMPLIAÇÃO DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - BLOCO II DO HOSPITAL DA CRIANÇA DE BRASÍLIA/HCB-SES-PLANO PILOTO

NATUREZA DA DESPESA: 44.90.51

FONTE: 100

VALOR: R\$ 9.596.434,88 (nove milhões, quinhentos e noventa e seis mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos)

Art. 2º Fica a unidade executora responsável por apresentar prestação de contas da execução dos recursos à SINFRA/SES, para aprovação.

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

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

Secretário de Estado de Saúde

U.O. Concedente

JÚLIO MENEGOTTO

Diretor-Presidente da Companhia Urbanizadora da Nova Capital - NOVACAP

U.O. Executora

**SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE**

DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, DA SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 124 da Instrução Normativa Nº. 06 de 29 de janeiro de 1999 RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os cadastros dos estabelecimentos DROGARIA ALAMEDA LTDA Licença Sanitária nº 00432-16/2017, Autorização nº 937/2017, endereço: QNN - 01, CONJUNTO- D, LOTE- 02, LOJA- 02, Ceilândia/DF. DROGARIA RG EIRELI Licença Sanitária nº 00025-08/2017, Autorização nº 938/2017, Endereço QUADRA- 05, CONJ. A LOTE- 40, LOJA-A SRL, Planaltina/DF para aquisição e comercialização de substância retinóica constante da lista "C2" da Port. 344/98 - SVS/MS.

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

MANOEL SILVA NETO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 10, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DA SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 124 da Instrução Normativa Nº. 06 de 29 de janeiro de 1999 RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os cadastros dos estabelecimentos DROGARIA RAPHAEL LTDA EPP, Licença Sanitária nº 00228-16/2017, Autorização nº 939/2017, Endereço : QNN- 17, CONJUNTO- H, LOTE- 44-A, CEILANDIA,DF. RAIA DROGASIL S/A Licença Sanitária nº 0017-02/2016, Autorização nº 940/2017, Endereço : SHCN Q. 215, BLOCO C, LOJAS 07,61,67,,71,75,79 TERREO, BRASILIA,DF para aquisição e comercialização de substância Retinóica constante da lista "C2" da Port. 344/98 - SVS/MS.

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

MANOEL SILVA NETO

**FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA**

INSTRUÇÃO Nº 32, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA, no uso das suas atribuições que lhe confere os incisos IV e XI, do artigo 23, do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 34.539, de 31 de julho de 2013, e considerando o contido no § 2º e 3º do Art. 2º da Portaria Conjunta nº 11/SES-FHB, de 04 de novembro de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da 2ª Comissão Permanente de Disciplina - 2º CPD da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB, composta pela Instrução nº 11, de 17 de janeiro de 2017, publicada no DODF nº 22, de 31 de janeiro de 2017, pág. 19, de acordo com a Portaria Conjunta nº 11, de 04 de novembro de 2013, que dá competência as Comissões Permanentes de Disciplina - CPD da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB, para apurar os fatos constantes no Processo Administrativo Disciplinar nº 063.000.058/2017, no prazo de 60 (sessenta) dias.

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

MIRIAM DAISY CALMON SCAGGION

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

PORTARIA Nº 52, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 21/2017-CEDF, de 7 de fevereiro de 2017, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no Processo nº 084.000226/2015, RESOLVE:

Art. 1º Recredenciar, a contar de 1º de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2025, o Centro Educacional Interagindo - CEIN, situado na QNR 04, Conjunto I, Lote 16, Ceilândia - Distrito Federal, mantido pelo Centro Educacional Iawé Nissi Ltda. - ME, com sede no mesmo endereço.

Art. 2º Aprovar a Proposta Pedagógica da instituição educacional.

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

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 54, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 22/2017-CEDF, de 7 de fevereiro de 2017, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no Processo nº 084.000216/2013, RESOLVE:

Art. 1º Credenciar, por delegação de competência, para a oferta de educação a distância, a contar da publicação da portaria oriunda do citado parecer até 31 de dezembro de 2021, o Centro de Ensino do SESI/DF - Taguatinga, situado na QNF 24 Área Especial, Lotes 2/6, Taguatinga - Distrito Federal, mantido pelo Serviço Social da Indústria - Departamento Regional do Distrito Federal, com sede no SIA Trecho 3, Lote 225 - Distrito Federal.

Art. 2º Autorizar o Centro de Ensino do SESI/DF - Taguatinga para a oferta da educação de jovens e adultos, equivalente ao ensino fundamental, anos finais, e ao ensino médio, na modalidade a distância.

Art. 3º Aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo as matrizes curriculares que constituem os anexos I e II do citado parecer.

Art. 4º Validar os atos escolares praticados pela instituição educacional, a contar de 1º de janeiro de 2015 até a data da publicação da portaria oriunda do parecer.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 55, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 23/2017-CEDF, de 7 de fevereiro de 2017, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no Processo nº 084.000351/2015, RESOLVE:

Art. 1º Recredenciar, a contar de 1º de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2025, a Creche Tia Joana do Lúcio Costa, situada na ÉPTG QE 1, Lote 1, Loja 1, Guarã - Distrito Federal, mantida pela Associação de Moradores do Projeto Lúcio Costa - AMPLUC, com sede no mesmo endereço.

Art. 2º Aprovar a Proposta Pedagógica da instituição educacional.

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

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 56, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 24/2017-CEDF, de 7 de fevereiro de 2017, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no Processo nº 084.000528/2015, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Curso, referente ao Curso Técnico de Nível Médio de Técnico em Meio Ambiente, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, na modalidade presencial, incluindo a matriz curricular que constitui o anexo único do citado parecer, do Centro Cenequista de Educação Profissional Felipe Tiago Gomes, situado no SGAN 608, Conjunto C, Brasília - Distrito Federal, mantido pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade - CNEC, com sede na Avenida Dom Pedro I, nº 426, Centro, João Pessoa - Paraíba.

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

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 57, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 25/2017-CEDF, de 14 de fevereiro de 2017, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no Processo nº 084.000266/2015, RESOLVE:

Art. 1º Recredenciar, a contar de 1º de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2025, a Creche Maria de Nazaré, situada na QN 404, Conjunto A, lote 1, Samambaia - Distrito Federal, mantida pela Associação Maria de Nazaré, com sede no mesmo endereço.

Art. 2º Aprovar a Proposta Pedagógica da instituição educacional.

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

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 58, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 26/2017-CEDF, de 14 de fevereiro de 2017, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no Processo nº 084.000328/2013, RESOLVE:

Art. 1º Recredenciar, a contar de 4 de outubro de 2013 até 31 de dezembro de 2022, a Escola Mãe da Divina Providência, situada na Quadra 801, Lote 02, Área Especial, Cruzeiro Novo, Brasília - Distrito Federal, mantida pela Associação Servos da Caridade - ASC, com sede na avenida Benno Mentz, nº 1560, Porto Alegre - Rio Grande do Sul.

Art. 2º Autorizar a ampliação da oferta de educação infantil, creche, para crianças a partir de 1 ano de idade.

Art. 3º Aprovar a Proposta Pedagógica da instituição educacional, incluindo a matriz curricular que constitui o anexo único do citado parecer.

Art. 4º Advertir a instituição pela inobservância do artigo 97 da Resolução nº 1/2012-CEDF.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 59, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 27/2017-CEDF, de 14 de fevereiro de 2017, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no Processo nº 084.000268/2014, RESOLVE:

Art. 1º Indeferir o pleito de credenciamento do Colégio Impacto, situado na Praça Interna, Quadra 5, Área Especial 2, Setor Veredas - Brazlândia - Distrito Federal, mantido pelo Colégio Modelle Ltda. - ME, ambos com sede no mesmo endereço.

Art. 2º Validar os atos escolares praticados pela instituição educacional, a contar de 1º de janeiro de 2015 até a data de publicação da portaria oriunda do citado parecer.

Art. 3º Advertir a instituição educacional pela inobservância da Resolução nº 1/2012-CEDF.

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

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 60, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 28/2017-CEDF, de 14 de fevereiro de 2017, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no Processo nº 084.000305/2015, RESOLVE:

Art. 1º Indeferir o pleito de credenciamento, da Escola Barquinho de Papel, situada na Quadra 1, Conjunto C, Lote 2, Setor Sul Residencial, Gama - Distrito Federal, mantida pela Escola Barquinho de Papel Ltda. - ME, com sede no mesmo endereço.

Art. 2º Validar os atos escolares praticados pela instituição educacional, a contar de 1º de janeiro de 2016, até a data da publicação da portaria oriunda do citado parecer. Art. 3º Advertir a instituição educacional pela inobservância da Resolução nº 1/2012-CEDF.

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

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 51, de 17 de fevereiro de 2017, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, publicada no DODF nº 36, de 20 de fevereiro de 2017, página 5, ONDE SE LÊ: "...a Lei nº 3.506, de 20 de dezembro de 2014...", LEIA-SE: "...a Lei nº 3.506, de 20 de dezembro de 2004...".

## SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO

Em 21 de fevereiro de 2017.

Em atendimento ao princípio da administração pública de dar publicidade aos atos administrativos, informamos a liberação de recurso referente ao Programa de Fomento à Implementação da Escola em Tempo Integral.

Convênio/ Programa	Data	Fonte Recursos	Origem dos Recursos	Finalidade	Ordem Bancária/ FNDE	Valor R\$
Transferência Direta - Fomento as escolas em tempo integral	30/01/2017	177	FNDE	Apoiar a ampliação da oferta de Educação em Tempo Integral	2017OB800966	3.056.728,00

ANDRÉ RICARDO OLIVEIRA DE SOUZA

## CORREGEDORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 58, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

A CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso I, do artigo 1º da Portaria nº 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 229, de 7 de dezembro de 2016, p. 35, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo para a conclusão do Processo Disciplinar 470.000011/2014, por 60 (sessenta) dias, a contar de 27 de fevereiro de 2017, conforme artigo 217, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

MÔNICA MARIA CUNHA GONDIM

ORDEM DE SERVIÇO Nº 59, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

A CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso I, do artigo 1º da Portaria nº 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 229, de 7 de dezembro de 2016, p. 35, RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Comissão Processante instituída por meio da Ordem de Serviço nº 332, de 16 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 237, de 19 de dezembro de 2016, p. 41, para prosseguir na apuração das irregularidades descritas no Processo Sindicante nº 080.001156/2015, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de 19 de fevereiro de 2017.

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

MÔNICA MARIA CUNHA GONDIM

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 51, de 17 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 36, de 20 de fevereiro de 2017, p. 17, ONDE SE LÊ: "...Ordem de Serviço nº 51, de 17 de fevereiro de 2017...", LEIA-SE: "...Ordem de Serviço nº 56, de 17 de fevereiro de 2017 ...".

Na Ordem de Serviço nº 52, de 17 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 36, de 20 de fevereiro de 2017, p. 17, ONDE SE LÊ: "...Ordem de Serviço nº 52, de 17 de fevereiro de 2017 ...", LEIA-SE: "...Ordem de Serviço nº 57, de 17 de fevereiro de 2017 ...".

Na Ordem de Serviço nº 35, de 13 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 32, de 14 de fevereiro de 2017, p. 18, ONDE SE LÊ: "...Instaurar Processos Disciplinares visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes dos processos nº 080.010491/2014, 080.005860/2015, 080.006754/2015...", LEIA-SE: "...Instaurar Processos Sindicantes visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes dos processos nº 080.010491/2014, 080.005860/2015, 080.006754/2015 ...". ONDE SE LÊ, "...que a referida apuração seja realizada no prazo de 60 (sessenta) dias...", LEIA-SE: "...que a referida apuração seja realizada no prazo de 30 (trinta) dias...".

## SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA Nº 43, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 217, parágrafo único, da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar do dia subsequente ao vencimento, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar reinstaurado pela Portaria nº 203, de 14 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 01, de 2 de janeiro de 2017, p. 40, com a finalidade de apurar os fatos constantes dos autos do Processo: 0431-001333/2016.

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

GUTEMBERG GOMES

## SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 28, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso de suas atribuições legais previstas no Artigo 100, incisos VIII e XL e Artigo 101, inciso IV, ambos do Decreto nº 27.784/2007 e, considerando a necessidade de dar seguimento ao Processo de Tomada de Contas Especial nº 055.019830/2015, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, em caráter excepcional, por 90 (noventa) dias, a partir de 18/02/2017, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Tomada de Contas Especial instituída por meio da Portaria nº 157, de 28/05/2015, publicada no DODF nº 150, de 05/08/2015, a fim de dar continuidade na apuração os fatos relacionados no processo nº 055.019830/2015, conforme Memorando 01/2016 da Comissão.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## PORTARIA Nº 30, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 211 e 214 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, incisos VIII e XL do Artigo 100 do Decreto nº 27.784/2007 e, considerando que, de acordo com o exposto pelo Presidente da Comissão de Sindicância nº 055.024513/2016, instaurada pela Portaria nº 80, de 08/08/2016, publicada no DODF nº 180, de 22/09/2016 e reinstaurada por meio da Portaria nº 06, de 06/01/2017, publicada no DODF nº 12, de 17/01/2017, não foi possível concluir os trabalhos no prazo legal, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, de acordo com o § 2º do artigo 214 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, o prazo para conclusão dos trabalhos, por 30 (trinta) dias, a contar de 20 de fevereiro de 2017, a fim de dar continuidade à apuração dos fatos relacionados no Processo nº 055.024513/2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 106, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, Incisos XX do Regimento aprovado pelo Decreto 27.784 de 16 de março de 2007, RESOLVE:

Art. 1º Credenciar a profissional especialista em Psicologia do Trânsito CAMILLA SOLINO DIAS BARROS, CRP-01/17953, a título precário e temporário, na forma do Artigo 30 e seus incisos da Instrução 731/2012, referente ao processo 055.030641/2016.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 107, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 394/2015, RESOLVE:

Art. 1º Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses, a título precário, na modalidade de Despachante Autônomo, ADEMAR JOSE DE SOUZA, CPF nº 279.337.251-04, Processo nº 055.002437/2017, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF para cadastramento de processos de veículos.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 108, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) AUTO SIA VEÍCULOS LTDA ME, CNPJ nº 04.206.729/0001-70, Processo nº 055.003022/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 109, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A, CNPJ nº 92.702.067/0001-96, Processo nº 055.003692/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 110, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) BANCO FIDIS S/A, CNPJ nº 62.237.425/0001-76, Processo nº 055.003513/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 111, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 Credenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSÃO DA REGIÃO DO CIRCUITO CAMPUS DAS VERTENTES LTDA, CNPJ nº 02.232.383/0001-59, Processo nº 055.003367/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

Art.2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 112, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 394/2015, RESOLVE:

Art. 1º Credenciar pelo período de 12 (doze) meses, a título precário, na modalidade de Despachante Autônomo, ELIAS PEREIRA DE SOUZA, CPF nº 645.874.441-20, Processo nº 055.003363/2017, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF para cadastramento de processos de veículos.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 113, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) FACCHINI S/A, CNPJ nº 03.509.978/0001-71, Processo nº 055.002439/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 114, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) MULTIMARCAS ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA, CNPJ nº 04.124.299/0001-61, Processo nº 055.003690/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 115, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) SANTANA S.A - CREDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO - FINANCEIRAS, CNPJ nº 05.503.849/0001-00, Processo nº 055.002436/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 116, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) SCANIA BANCO S/A, CNPJ nº 11.417.016/0001-10, Processo nº 055.003598/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

## INSTRUÇÃO Nº 117, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, 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 Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) YAMAHA ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIO LTDA, CNPJ nº 47.458.153/0001-40, Processo nº 055.002701/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.  
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

**SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES****ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 27, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

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 o Processo Administrativo Disciplinar nº 0300.000.040/2017, conforme o Parágrafo Único do Art. 237, da Lei Complementar nº 840/2011, com prazo para a conclusão do processo até 60 (sessenta) dias.

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

MANOEL VALDECI MACHADO ELIAS

**SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE****CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL**

RESOLUÇÃO DE REGISTRO Nº 651-A, DE 30 DE AGOSTO DE 2016.

Dispõe sobre a concessão de registro do INSTITUTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- INDICA.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL, órgão paritário, deliberativo e controlador das ações de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, de acordo com os artigos 90 e 91 da Lei n. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), nos termos dos artigos 61 e seguintes do seu Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º Conceder, por 4 (quatro) anos a contar da entrada em vigor desta resolução, certificado de registro da INSTITUTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- INDICA sob o nº 651-A/2016 em conformidade com o processo nº 0417-001.163/2015.

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

ANTONIO CARLOS DE CARVALHO FILHO

RESOLUÇÃO ORDINARIA Nº 167, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL, órgão autônomo, paritário, deliberativo e controlador das ações de atendimento aos direitos da criança e do adolescente do Distrito Federal, criado por força da Lei n. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), regido pela Lei Distrital nº 5.244, de 17 de dezembro de 2013 e vinculado administrativamente à Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal RESOLVE:

Art.1º Referendar e tornar público o resultado do julgamento realizado pela Comissão de Seleção do Conselho de Administração do FDCA/DF, sobre os projetos participantes do Edital nº 01/2016.

§ Único - Considera-se HABILITADO COM RESSALVAS o projeto da Organização da Sociedade Civil que atendeu os requisitos

PROCESSO Nº 417-002225/2016, INSTITUIÇÃO: Ação Social Recomeçar, PROJETO: Cidadão do Futuro; SITUAÇÃO: HABILITADO COM RESSALVAS

PROCESSO Nº 417-002224/2016, INSTITUIÇÃO: Aconchego, PROJETO: Formação de vínculos, SITUAÇÃO: HABILITADO COM RESSALVAS

PROCESSO Nº 417-002220/2016, INSTITUIÇÃO: Jerônimo Candinho, PROJETO: Conexão Cidadã, SITUAÇÃO: HABILITADO COM RESSALVAS

PROCESSO Nº 417-002244/2016, INSTITUIÇÃO: PASES; PROJETO: Sementinha; SITUAÇÃO: HABILITADO COM RESSALVAS

PROCESSO Nº 417-002121/2016, INSTITUIÇÃO: Transforme, PROJETO: Cultura gerando novas vidas, SITUAÇÃO: HABILITADO COM RESSALVAS

Art. 2º As Organizações da Sociedade Civil terão 5(cinco) dias uteis, após publicação, para o cumprimento das exigências conforme estabelecido no item 8.4 do Edital.

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

ANTONIO CARLOS CARVALHO FILHO

Presidente

DESPACHOS DO PRESIDENTE

Em 21 de fevereiro de 2017.

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 651, de 30 de agosto de 2016, publicada no DODF nº 168, de 05 de setembro de 2016, página 08.

ANTONIO CARLOS DE CARVALHO FILHO

**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

PORTARIA CONJUNTA Nº 10, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA e o ADMINISTRADOR REGIONAL DA CIDADE ESTRUTURAL, no uso de suas atribuições, consoante o que estabelecem a Lei nº 5.796, de 29 de dezembro de 2016, que aprovou a Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal para o exercício de 2017, e o Decreto nº 37.427, de 22 de junho de 2016, que dispõe sobre a descentralização de execução de créditos orçamentários, RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar a execução do crédito orçamentário, na forma a seguir especificada: DE: UO 16.101 - Secretaria de Estado de Cultura;

UG 230.101

PARA: UO 28.127 - Administração Regional Setor Compl. Ind e Abastecimento - Cidade Estrutural;

UG 190.127

I - OBJETO: Apoio à realização do Carnaval 2017, conforme ofício nº 05/2017-GAB-CLDF, Deputado Cristiano Araújo.

II - Vigência: data de início: 26/02/2017; término: 26/02/2017.

III - PT: 13.392.6219.3678.0018 - Realização de Eventos - de Promoção das Manifestações Culturais e Artísticas em prol de todas as Regiões do DF.

Natureza da Despesa Fonte Valor

33.90.39 100 R\$ 60.000,00

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

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

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS

Secretário de Estado de Cultura

Titular da Unidade Cedente

EVANILDO DA SILVA MACEDO

Administrador da Cidade Estrutural

Titular da UO Favorecida

**PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL**

PORTARIA Nº 61, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2016.

Dispõe sobre a avocação parcial da representação judicial da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal.

A PROCURADORA-GERAL ADJUNTA DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 5º, § 3º, combinado com o artigo 6º, inciso VIII, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, RESOLVE:

Art. 1º Avocar a representação judicial da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER/DF, no Dissídio Coletivo nº 0000034-78.2017.5.10.0000, em trâmite na 1ª Seção Especializada em Dissídios Coletivos do Tribunal Regional do Trabalho - 10ª Região, bem como nos eventuais recursos e respectivos incidentes processuais.

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

ÚRSULA RIBEIRO FIGUEIREDO TEIXEIRA

**CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL**

DECISÃO DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

Processo nº 480.000.883/2011

Vistos e examinados os presentes autos do processo administrativo instaurado para apurar irregularidades atribuídas à empresa Prodata Tecnologia e Sistemas Avançados Ltda., entendendo que restaram caracterizadas práticas de atos ilícitos que atentam contra a necessária idoneidade da referida empresa para contratações públicas, nos termos do artigo 88, incisos II e III, c/c o artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Isso posto, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.105, de 27 de dezembro de 2002, pelo Decreto Distrital nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, pelo Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal, anexo ao Decreto nº 36.017, de 18 de novembro de 2014, pela Lei nº 4.938, de 19 de setembro de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Distrito Federal e pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, adoto o Relatório Final constante do Processo Administrativo nº 480.000.883/2011 e o Parecer nº 017/2017 - AJL/GAB/CGDF, de 16 de fevereiro de 2017, como fundamento deste ato e DECLARO A INIDONEIDADE da empresa: Prodata Tecnologia e Sistemas Avançados Ltda., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 37.992.393/0001-77, com fulcro no artigo 87, inciso IV, e no artigo 88, incisos II e III, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Intime-se a empresa Prodata Tecnologia e Sistemas Avançados Ltda., por meio do seu representante legal para ciência desta Decisão.

HENRIQUE MORAES ZILLER

Controlador-Geral

## SEÇÃO II

## PODER EXECUTIVO

## DECRETOS DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

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

EXONERAR, a pedido, TARCISO RODRIGUES DO NASCIMENTO NETO do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-02, de Chefe, da Assessoria de Conteúdo Digital, da Subchefia de Interação Social, da Comunicação Institucional e Interação Social, da Governadoria do Distrito Federal.

NOMEAR NARA TSUJIMOTO TEIXEIRA ALVES para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-02, de Chefe, da Assessoria de Conteúdo Digital, da Subchefia de Interação Social, da Comunicação Institucional e Interação Social, da Governadoria do Distrito Federal.

EXONERAR, a pedido, MARCIA BEZERRA DOS SANTOS do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Setor de indústrias e Abastecimento do Distrito Federal, a contar de 16 de fevereiro de 2017.

NOMEAR EDYVAL MULLER TEIXEIRA E SILVA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo do DFG-14, de Gerente, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Setor de Indústrias e Abastecimento do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, THIAGO PEREIRA DA SILVA CUNHA do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-05, de Chefe de Gabinete, da Administração Regional de Sobradinho II do Distrito Federal.

DESIGNAR, sem ônus, EUDES DE SOUSA VIEIRA FILHO, ocupante do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-05, de Chefe de Gabinete, da Administração Regional de Sobradinho do Distrito Federal, para ter exercício, interinamente, no Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-05, de Chefe de Gabinete, da Administração Regional de Sobradinho II do Distrito Federal.

EXONERAR MARCIEL CARDOSO DOS SANTOS do Cargo em Comissão Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Políticas Sociais, da Diretoria de Articulação, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional de Sobradinho II do Distrito Federal.

NOMEAR THIAGO PEREIRA DA SILVA CUNHA para exercer o Cargo em Comissão Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Políticas Sociais, da Diretoria de Articulação, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional de Sobradinho II do Distrito Federal.

EXONERAR MARCIO ROGÉRIO ALMEIDA ARAÚJO do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional de Sobradinho II do Distrito Federal.

DESIGNAR, sem ônus, FERNANDO CÉSAR LIMA DE SOUZA, ocupante do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional de Sobradinho do Distrito Federal, para ter exercício, interinamente, no Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional de Sobradinho II do Distrito Federal.

EXONERAR MARCO AURÉLIO ALVES do Cargo em Comissão Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Execução de Obras, da Diretoria de Obras, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional de Sobradinho II do Distrito Federal.

DESIGNAR, sem ônus, JÚLIO CÉSAR SANTOS ARAÚJO, ocupante do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Chefe da Assessoria de Planejamento, do Gabinete, da Administração Regional de Sobradinho do Distrito Federal, para ter exercício, interinamente, no Cargo em Comissão Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Execução de Obras, da Diretoria de Obras, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional de Sobradinho II do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada para outro cargo, ALINE NUNES DA ROCHA SEREJO do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Execução de Obras, da Diretoria de Obras, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Cruzeiro do Distrito Federal.

EXONERAR ANA MARIA VIEIRA SANTIAGO do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Políticas Sociais, da Diretoria de Articulação, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional do Cruzeiro do Distrito Federal.

NOMEAR JULIANA DE MORAES CASTILHO para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Execução de Obras, da Diretoria de Obras, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Cruzeiro do Distrito Federal.

NOMEAR MARCIO BARBOSA COUTINHO para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Desenvolvimento Econômico, da Diretoria de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional do Cruzeiro do Distrito Federal.

EXONERAR por motivo de aposentadoria, HELDERIVONE APARECIDA LEMOS XAVIER, matrícula 81.324-9, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assistente, do Conselho de Limpeza Urbana, da Controladoria, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal-SLU/DF, a contar de 02 de fevereiro de 2017.

EXONERAR AILTON OLIVEIRA ROCHA do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Resíduos Especiais, da Gerência de Tratamento, da Coordenação de Tratamento e Disposição Final, da Diretoria de Limpeza Urbana, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal-SLU/DF.

EXONERAR por estar sendo nomeado para outro cargo MARCOS JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo do Aterro Sanitário, da Gerência de Aterros, da Coordenação de Tratamento e Disposição Final, da Diretoria de Limpeza Urbana, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal-SLU/DF.

EXONERAR por estar sendo nomeada para outro cargo AVELANGE PEREIRA DURÃES do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Assessor, da Diretoria Geral, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal-SLU/DF.

EXONERAR por estar sendo nomeada para outro cargo TELMA LIMA LOPES LINS do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Chefe, da Secretaria Executiva, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal-SLU/DF.

NOMEAR AVELANGE PEREIRA DURÃES para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Chefe, da Secretaria Executiva, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal-SLU/DF.

NOMEAR MARCOS JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Aterros, da Coordenação de Tratamento e Disposição Final, da Diretoria de Limpeza Urbana, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal-SLU/DF.

NOMEAR TELMA LIMA LOPES LINS para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Coordenador, da Coordenação de Pessoas e Serviços Gerais da Diretoria de Administração e Finanças, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal-SLU/DF.

NOMEAR MARCIA NAYANE ROCHA SANTANA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Coordenador, da Coordenação de Tratamento e Disposição Final, da Diretoria de Limpeza Urbana, do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal-SLU/DF.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, KENIA CRISTIAN GONCALVES DE NORONHA do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-11, de Assessor Técnico, do Gabinete, da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP.

EXONERAR IVANEIDE ALVES DE ASSIS do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Material, Patrimônio e Próprios, da Diretoria de Administração Geral, da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP.

NOMEAR KENIA CRISTIAN GONCALVES DE NORONHA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Material, Patrimônio e Próprios, da Diretoria de Administração Geral, da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP.

NOMEAR ALESSANDRA COELHO DE CASTRO EVANGELISTA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-11, de Assessor Técnico, do Gabinete, da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP.

EXONERAR, por motivo de Licença Prêmio, a Agente de Polícia ANDREA CARVALHO RIBEIRO LISBOA, matrícula 57.621-2, SIAPE 1411291, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-13, de Diretor - Adjunto, da Divisão de Recursos Materiais, do Departamento de Administração Geral, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

NOMEAR o Agente de Polícia IZELMAN INACIO DA SILVA, matrícula 77.556-8, SIAPE 2414569, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-13, de Diretor - Adjunto, da Divisão de Recursos Materiais, do Departamento de Administração Geral, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Agente de Polícia WALLENSTEIN GOMES DE ANDRADE, matrícula 47.234-4, SIAPE 1410422, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-15, de Diretor, da Divisão de Apoio e Serviços Gerais, do Departamento de Administração Geral, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, o Agente de Polícia WALLENSTEIN GOMES DE ANDRADE, matrícula 47.234-4, SIAPE 1410422, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-13, de Diretor-Adjunto, da Divisão de Apoio e Serviços Gerais, do Departamento de Administração Geral, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Agente de Polícia GERALDO GEOVANY RIBEIRO VIANA, matrícula 27.822-X, SIAPE 1408832, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-13, de Diretor-Adjunto, da Divisão de Apoio e Serviços Gerais, do Departamento de Administração Geral, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Agente de Polícia EDSON DIAS NUNES, matrícula 48.097-5, SIAPE 1410751, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Serralheria e Marcenaria, da Divisão de Apoio e Serviços Gerais, do Departamento de Administração Geral, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Auxiliar de Apoio as Atividades Policiais Cíveis ELIAS SANTOS DA SILVA, matrícula 43.087-0, SIAPE 1414975, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Manutenção Elétrica e Hidráulica, da Divisão de Apoio e Serviços Gerais, do Departamento de Administração Geral, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, o Agente de Polícia GERALDO GEOVANY RIBEIRO VIANA, matrícula 27.822-X, SIAPE 1408832, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Reforma e Pintura, da Divisão de Apoio e Serviços Gerais, do Departamento de Administração Geral, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Agente de Polícia DORIS ANTONIO ALVES DE SOUZA, matrícula 31.395-5, SIAPE 1408908, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Reforma e Pintura, da Divisão de Apoio e Serviços Gerais, do Departamento de Administração Geral, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR o Delegado de Polícia BALTAZAR DE DEUS PEREIRA, matrícula 221.539-X, SIAPE 2529253, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Coordenador Regional de Plantão, da Coordenação Regional de Polícia Leste, do Departamento de Polícia Circunscricional, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 28 de dezembro de 2016.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, o Delegado de Polícia HUDSON BRUNO MALDONADO, matrícula 57.287-X, SIAPE 1411017, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, Coordenador Regional de Plantão, da Coordenação Regional de Polícia Leste, do Departamento de Polícia Circunscricional, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Delegado de Polícia WANDER MACHADO JUNIOR, matrícula 58.115-1, SIAPE 1411670, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Coordenador Regional de Plantão, da Coordenação Regional de Polícia Leste, do Departamento de Polícia Circunscricional, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Escrivão de Polícia RAFAEL FONSECA MICHELETTI, matrícula 236.696-7, SIAPE 2335100, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Escrivão Chefe Regional de Plantão, da Coordenação Regional de Polícia Leste, do Departamento de Polícia Circunscricional, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR o Agente de Polícia TEYLON COSTA COELHO, matrícula 47.290-5, SIAPE 1410460, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe do Serviço de Apoio Administrativo, Logística, Estatística e Informática, da Coordenação Regional de Polícia Metropolitana, do Departamento de Polícia Circunscricional, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 31 de janeiro de 2017.

NOMEAR o Delegado de Polícia LEONARDO ALCANFOR DE PINHO SILVA, matrícula 199.640-1, SIAPE 1511397, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Coordenador Regional de Plantão, da Coordenação Regional de Polícia Sul, do Departamento de Polícia Circunscricional, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR a Delegada de Polícia FABIANA SILVA E SOUSA, matrícula 75.736-5, SIAPE 1528409, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Coordenador Regional de Plantão, da Coordenação Regional de Polícia Sul, do Departamento de Polícia Circunscricional, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Delegado de Polícia ULYSSES DE OLIVEIRA CAMPOS NETO, matrícula 57.397-3, SIAPE 1411104, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Coordenador Regional de Plantão, da Coordenação Regional de Polícia Sul, do Departamento de Polícia Circunscricional, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Agente de Polícia ROBERTO MENESES COSTA, matrícula 57.581-X, SIAPE 1411258, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 3ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Agente de Polícia SERGIO HENRIQUE F BEZERRA DE MENEZES, matrícula 63.568-5, SIAPE 1526501, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 3ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Agente de Polícia JOSE LEONAM DOS SANTOS MELO FILHO, matrícula 31.695-4, SIAPE 1409090, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 3ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Agente de Polícia HAMILTON VICENTE PIRES DE ALMEIDA FILHO, matrícula 58.291-3, SIAPE 1411825, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 3ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, o Agente de Polícia PAULO ROBERTO PONTES, matrícula 57.218-7, SIAPE 1411006, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 4ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

EXONERAR a Delegada de Polícia ANA PAULA MOTA THOMAZ, matrícula 89.472-9, SIAPE 1581597, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe do Posto Policial da Cidade Estrutural, da 8ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR a Agente de Polícia ARLETE BATISTA DA COSTA, matrícula 75.832-9, SIAPE 1525970, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo, Estatística e Informática, da 9ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 31 de janeiro de 2017.

EXONERAR o Delegado de Polícia JOAO LUIS ECHTERNACHT, matrícula 57.302-7, SIAPE 1411027, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe do Posto Policial da Candangolândia, da 11ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, o Agente de Polícia AROLDO SOARES DE MATOS, matrícula 47.278-6, SIAPE 1410449, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Investigação de Crimes Violentos, da 12ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, o Delegado de Polícia HELIO DE OLIVEIRA, matrícula 47.465-7, SIAPE 1410576, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Delegado-Chefe Adjunto, da 13ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

NOMEAR o Delegado de Polícia HUDSON BRUNO MALDONADO, matrícula 57.287-X, SIAPE 1411017, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Delegado-Chefe Adjunto, da 13ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, o Agente de Polícia WELLINGTON NOVATO DE CARVALHO, matrícula 36.076-7, SIAPE 1409439, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 17ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

NOMEAR o Agente de Polícia DELILE BEZERRA ARAGAO, matrícula 58.272-7, SIAPE 1411807, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 17ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR a Agente de Polícia KATIA MARIA ALMEIDA OLIVEIRA, matrícula 76.679-8, SIAPE 1529127, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Polícia Comunitária, de Atendimento a Idosos e a Pessoas com Necessidades Especiais e de Combate ao Desrespeito às Diferenças, da 20ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, o Agente de Polícia ROBSON OLIVEIRA AIRES, matrícula 32.931-2, SIAPE 1409147, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Atendimento à Mulher, da 26ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

NOMEAR a Agente de Polícia PAULA CAMARA GUILHERME DA SILVA, matrícula 63.798-X, SIAPE 1526902, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Atendimento à Mulher, da 26ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de Licença Prêmio, o Agente de Polícia JOSE HEMETERIO DE O NEVES JUNIOR, matrícula 34.219-X, SIAPE 1409232, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 30ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 10 de fevereiro de 2017.

EXONERAR a Agente de Polícia ROSANA RENAUD GOPPERT ALBUQUERQUE, matrícula 57.697-2, SIAPE 1411354, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Atendimento à Mulher, da 31ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR a Agente de Polícia MARIA DE JESUS ELIAS DA SILVA, matrícula 57.083-4, SIAPE 1410932, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Atendimento à Mulher, da 31ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR o Agente de Polícia MANOEL VICENTE DOS SANTOS NETO, matrícula 57.525-9, SIAPE 1411207, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 33ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Agente de Polícia JOSE ALDO CAMARA DE OLIVEIRA, matrícula 58.212-3, SIAPE 1411756, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 33ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, o Agente de Polícia GARIBALDI EDEN FRANCISCO, matrícula 31.618-0, SIAPE 1409033, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe de Plantão, da 38ª Delegacia de Polícia, do Departamento de Polícia Circunscrição, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

EXONERAR o Delegado de Polícia JEAN FELIPE MENDES, matrícula 237.045-X, SIAPE 2348475, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Coordenador de Plantão, da Delegacia Especial de Atendimento à Mulher, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

NOMEAR o Delegado de Polícia BALTAZAR DE DEUS PEREIRA, matrícula 221.539-X, SIAPE 2529253, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Coordenador de Plantão, da Delegacia Especial de Atendimento à Mulher, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR a Escrivã de Polícia FERNANDA BERNARDES DE FARIA, matrícula 177.565-0, SIAPE 01689476, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Escrivão Chefe de Plantão, da Delegacia Especial de Atendimento à Mulher, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Escrivão de Polícia MURILO RIBEIRO MARTINS, matrícula 231.047-3, SIAPE 2152533, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Escrivão Chefe de Plantão, da Delegacia Especial de Atendimento à Mulher, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Agente de Polícia LUZIMAR GOMES PEREIRA DA SILVA, matrícula 31.447-1, SIAPE 1410192, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo, da Delegacia Especial de Proteção ao Meio Ambiente e à Ordem Urbanística, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, o Agente de Polícia DARCY ALVES DA SILVA, matrícula 47.229-8, SIAPE 0241869, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Vigilância e Operações, da Delegacia Especial de Proteção ao Meio Ambiente e à Ordem Urbanística, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

NOMEAR o Agente de Polícia ADEMIR LUIZ HEINLE, matrícula 57.836-3, SIAPE 1092571, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Vigilância e Operações, da Delegacia Especial de Proteção ao Meio Ambiente e à Ordem Urbanística, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, o Agente de Polícia ANTONIO CARLOS SUAVINHA SARAIVA, matrícula 34.158-4, SIAPE 1409193, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Investigação, da Delegacia Especial de Proteção à Criança e ao Adolescente, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

NOMEAR o Agente de Polícia GUILHERME ALEXANDRE F DE O SILVA, matrícula 78.746-9, SIAPE 1478407, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Investigação, da Delegacia Especial de Proteção à Criança e ao Adolescente, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, o Agente de Polícia GUILHERME ALEXANDRE F DE O SILVA, matrícula 78.746-9, SIAPE 1478407, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Investigação de Crianças e Adolescentes Desaparecidos, da Delegacia Especial de Proteção à Criança e ao Adolescente, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR a Agente de Polícia SILVIA PLOTZKI VIEIRA, matrícula 75.953-8, SIAPE 1526972, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Investigação de Crianças e Adolescentes Desaparecidos, da Delegacia Especial de Proteção à Criança e ao Adolescente, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, o Delegado de Polícia OMAR TARIK DE MEDEIROS VARGENS, matrícula 75.754-3, SIAPE 1526416, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-15, de Assessor, da Coordenação de Repressão às Drogas, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Delegado de Polícia OMAR TARIK DE MEDEIROS VARGENS, matrícula 75.754-3, SIAPE 1526416, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-15, de Diretor, da Divisão de Coleta, Análise e Difusão de Informações, da Coordenação de Repressão às Drogas, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, a Agente Policial de Custódia SUZANA PERICIN RODRIGUES DA SILVA, matrícula 58.874-1, SIAPE 1412166, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, Chefe da Seção de Análise Financeira, da Delegacia de Repressão aos Crimes Contra a Administração Pública, do Departamento de Polícia Especializada, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 06 de fevereiro de 2017.

EXONERAR, por motivo de Licença Prêmio, o Agente de Polícia RICARDO DA SILVA RODRIGUES, matrícula 47.253-0, SIAPE 1410433, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG 10, de Chefe da Seção de Operações e Instrução de Voo de Asa Fixa, da Divisão de Operações Aéreas, do Departamento de Atividades Especiais, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 1 de fevereiro de 2017.

NOMEAR o Agente de Polícia MARCIO DE ARAUJO REZENDE, matrícula 57.493-7, SIAPE 1411180, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG 10, de Chefe da Seção de Operações e Instrução de Voo de Asa Fixa, da Divisão de Operações Aéreas, do Departamento de Atividades Especiais, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo designado para responder interinamente por outro cargo, o Agente de Polícia RICARDO CARDOSO, matrícula 33.285-2, SIAPE 1409153, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-15, de Diretor, da Divisão de Controle e Custódia de Presos, do Departamento de Atividades Especiais, da Polícia Civil do Distrito Federal.

DESIGNAR o Agente de Polícia PAULO CESAR RAMOS MOREIRA, matrícula 39.387-8, SIAPE 1410324, para responder interinamente pelo Cargo em Comissão, Símbolo DFG-15, de Diretor, da Divisão de Controle e Custódia de Presos, do Departamento de Atividades Especiais, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR o Agente de Polícia GERSON ELSON BARBOSA DE OLIVEIRA, matrícula 48.255-2, SIAPE 1410797, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-13, de Diretor-Adjunto, da Divisão de Controle e Custódia de Presos, do Departamento de Atividades Especiais, da Polícia Civil do Distrito Federal.

DESIGNAR o Agente de Polícia RICARDO CARDOSO, matrícula 33.285-2, SIAPE 1409153, para responder interinamente pelo Cargo em Comissão, Símbolo DFA-13, de Diretor-Adjunto, da Divisão de Controle e Custódia de Presos, do Departamento de Atividades Especiais, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo designado para responder interinamente por outro cargo, o Agente de Polícia PAULO CESAR RAMOS MOREIRA, matrícula 39.387-8, SIAPE 1410324, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Escolta e Vigilância, da Divisão de Controle e Custódia de Presos, do Departamento de Atividades Especiais, da Polícia Civil do Distrito Federal.

DESIGNAR o Agente de Polícia JOSE HENRIQUE FERREIRA BONA, matrícula 57.362-0, SIAPE 1411075, para responder interinamente pelo Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Escolta e Vigilância, da Divisão de Controle e Custódia de Presos, do Departamento de Atividades Especiais, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, a Perita Médico Legista MARGARIDA HELENA SEREJO MACHADO, matrícula 39.476-9, SIAPE 0528196, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Serviço de Guarda e Custódia de Vestígios Laboratoriais, do Departamento de Polícia Técnica, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

EXONERAR, a pedido, o Papiloscopista Policial CARLOS EDUARDO LIMA DA SILVA, matrícula 48.416-4, SIAPE 1410841, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-15, de Diretor, da Divisão de Identificação Biométrica, do Instituto de Identificação, do Departamento de Polícia Técnica, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Papiloscopista Policial LOURALBER GOMES DA SILVA, matrícula 48.294-3, SIAPE 1410807, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-15, de Diretor, da Divisão de Identificação Biométrica, do Instituto de Identificação, do Departamento de Polícia Técnica, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, o Papiloscopista Policial LOURALBER GOMES DA SILVA, matrícula 48.294-3, SIAPE 1410807, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Atendimento Internos, da Divisão de Identificação Biométrica, do Instituto de Identificação, do Departamento de Polícia Técnica, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR o Papiloscopista Policial MARCELO GUY RIJO DO NASCIMENTO, matrícula 48.577-2, SIAPE 1410868, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-10, de Chefe da Seção de Atendimento Internos, da Divisão de Identificação Biométrica, do Instituto de Identificação, do Departamento de Polícia Técnica, da Polícia Civil do Distrito Federal.

NOMEAR BRUNO AIRES VIEIRA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Gerência de Assistência à Saúde, da Policlínica, do Departamento de Gestão de Pessoas, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, o Agente de Polícia PAULO JOAO VIEIRA DOS SANTOS, matrícula 34.207-6, SIAPE 1410255, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, Chefe do Serviço de Adestramento Técnico, da Academia de Polícia Civil, da Polícia Civil do Distrito Federal, a contar de 30 de janeiro de 2017.

NOMEAR o Agente de Polícia WARNEY BRITO RIOS, matrícula 57.473-2, SIAPE 1411164, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe do Serviço de Adestramento Técnico, da Academia de Polícia Civil, da Polícia Civil do Distrito Federal.

TORNAR SEM EFEITO no Decreto de 30 de janeiro de 2017, publicado no DODF 22, de 31 de janeiro de 2017, página 15, o ato que nomeou FLAVIA SANTINI PICARELLI para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Gerência de Assistência à Saúde, da Policlínica, do Departamento de Gestão de Pessoas, da Polícia Civil do Distrito Federal.

TORNAR SEM EFEITO no Decreto de 30 de janeiro de 2017, publicado no DODF 22, de 31 de janeiro de 2017, página 15, o ato que nomeou BRUNO AIRES VIEIRA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Gerência de Assistência à Saúde Complementar, da Policlínica, do Departamento de Gestão de Pessoas, da Polícia Civil do Distrito Federal.

EXONERAR a pedido SÍLVIA ALVES FERREIRA PINTO, matrícula 269.573-1, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Execução Financeira, da Unidade de Administração Geral da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal - FUNAB/DF, a contar de 16 de janeiro de 2017.

NOMEAR MARCUS AURELIO KEMPER DE MELO, matrícula 141.324-4, para o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Execução Financeira, da Unidade de Administração Geral da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal - FUNAB/DF.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, ROBERTO RICARDO RODRIGUES, Técnico Administrativo, matrícula 1.435.597-3, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação da Diretoria de Atenção Primária, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ROBERTO RICARDO RODRIGUES, Técnico Administrativo, matrícula 1.435.597-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, Assessor, da Assessoria de Planejamento em Saúde, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CASSIO LUIZ DOS SANTOS, Carreira Médica - Neurologista, matrícula 128.887-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SABRINA FERREIRA RIBEIRO, Técnico Administrativo, matrícula 1.442.829-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CAIO LÚCIO GOMES DOS SANTOS, Técnico Administrativo, matrícula 188.860-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, MANOEL BOMFIM DE OLIVEIRA FILHO, Técnico Administrativo, matrícula 1.673.543-9, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Hotelaria em Saúde da Atenção Primária da Diretoria Administrativa, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MANOEL BOMFIM DE OLIVEIRA FILHO, Técnico Administrativo, matrícula 1.673.543-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SERGIO MURILO DOMINGUES JÚNIOR, Carreira Médica - Intensiva Adulta, matrícula 140.535-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Adulta, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, DENIS ASSIS PAPACOSTA, Carreira Médica - Cirurgião Geral, matrícula 1.431.635-8, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe do Núcleo de Centro Cirúrgico e Obstétrico, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR DENIS ASSIS PAPACOSTA, Carreira Médica - Cirurgião Geral, matrícula 1.431.635-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SIMONE ALVES DOS SANTOS, Técnico Administrativo, matrícula 1.442.795-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ROBERTA RHALEM FERERIRA MORÃO, Agente de Vigilância Ambiental, matrícula 156.754-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR FLORIZA CARVALHO DE ALMEIDA, Técnico em Radiologia, matrícula 182.904-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MÁRIO FRATTINI GONÇALVES RAMOS, Carreira Médica - Cirurgião Plástico, matrícula 127.205-5, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, da Unidade de Queimados, da Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR KEILA ROSA DA SILVA, Técnico Administrativo, matrícula 1.443.446-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Educação Permanente em Saúde, da Gerência Administrativa, do Centro de Orientação Médico Psico-Pedagógica, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR EDIVONE DA SILVA BITENCOURT, Agente de Portaria, matrícula 125.474-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, da Gerência de Diagnóstico, do Centro de Orientação Médico Psico-Pedagógica, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, VALQUÍRIA LUIZ SANTOS ALVES, enfermeira, matrícula 173.749-x, do cargo em Comissão DFA-14, de Assessor, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR THAIS DOS SANTOS MIRANDA, Técnico Administrativo, matrícula 198.596-5, para exercer o cargo em Comissão DFA-14, de Assessor, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR VALQUÍRIA LUIZ SANTOS ALVES, Enfermeiro, matrícula 173.749-X, para exercer o Cargo em Comissão DFG-14, de Assessor, da Assessoria de Planejamento em Saúde, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR DANIELA MARINHO VILA REAL ARAUJO, Carreira Médica - Pediatra, matrícula 1.435.691-0, para exercer o Cargo em Comissão DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, do Hospital Regional do Guará, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR JOSINALDO DA SILVA CRUZ, Carreira Médica - Clínico Médico, matrícula 1.675.140-X, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, do Hospital Regional do Guará, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ALINE LOPES PINHO, Cirurgião-Dentista, matrícula 1.435.713-5, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, do Hospital Regional do Guará, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ANA PAULA PESSOA CESAR TOLENTINO VAZ, Analista de Política Pública e Gestão Governamental, matrícula 1.401.411-4, para exercer o Cargo em Comissão DFA-14, de Assessor, do Hospital Regional do Guará, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR HENRIQUE FLÁVIO GONÇALVES GOMES, Carreira Médica - Pediatria, matrícula 172.060-0, para exercer o Cargo em Comissão DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARIA JOSÉ CONCEIÇÃO PEREIRA, Técnico Administrativo, matrícula 111.141-8, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ELIANA DE SOUZA SARDEIRO, Auxiliar de Enfermagem, matrícula 1.675.072-1, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CIRA FERREIRA ANTUNES COSTA, Carreira Médica - Terapia Intensiva Pediátrica, matrícula 154.182-X, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica, da Gerência de Assistência Clínica, do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ELTON LUIZ BERÇA, Carreira Médica - Clínica Médica, matrícula 136.321-2, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Materna, da Gerência de Assistência Clínica, do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR JOSE CARLOS DE ALMEIDA, Carreira Médica - Urologia, matrícula 122.956-7, para exercer o Cargo em Comissão DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR NEULÂNIO FRANCISCO DE OLIVEIRA, Carreira Médica - Dermatologista, matrícula 1.441.666-2, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR KENIA CARVALHEDO FERREIRA DA ROCHA, AOSD - Lavanderia, matrícula 139.122-4, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LIVIA BRAVO MAIA, Carreira Médica - Citopatologia, matrícula 1.432.755-4, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Chefe, do Núcleo da Central de Citopatologia, da Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ALINE SILVA MALUHY, Fisioterapeuta, matrícula 1.438.509-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Ensino e Pesquisa, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LUZENIRA LIMA DE SOUZA, Técnico Administrativo, matrícula 120.462-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Orçamento de Finanças, da Diretoria Administrativa, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CELI MARIA FRANARIN ALVES, Carreira Médica - Médico de Fisioterapia e Reabilitação, matrícula 134.242-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, de Unidade de Reabilitação e Cuidados Prolongados, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LENICE ZANATTA, Técnico Administrativo, matrícula 1.435.688-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Gerente, da Gerência Interna de Regulação, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARIA JACINTA DE SOUSA VASCONCELOS DE OLIVEIRA, Carreira Médica - Pediatria, matrícula 152.911-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARJORIE LIMA BRITO, Nutricionista, matrícula 154.225-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Nutrição e Dietética, da Gerente de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ALETEIA BARDT, Enfermeiro, matrícula 183.045-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Enfermagem, da Gerente de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARIANA DE SOUZA, Assistente Social, matrícula 189.617-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Serviço Social, da Gerente de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR NÁTALIA FREITAS VELASCO DA SILVA, Técnico de Laboratório de Patologia Clínica, matrícula 1.675.088-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Patologia Clínica, da Gerente de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR DEBORA FERREIRA REIS, Farmacêutico Bioquímico de Farmácia, matrícula 1.664.410-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Farmácia Clínica, da Gerente de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ANA CLAUDIA BARROSO DE SA OLIVEIRA, Terapia Ocupacional, matrícula 129.692-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Saúde Funcional, da Gerente de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Apoio de Brasília, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, LUCYLENE DE SOUSA SILVA MESSIAS, Técnico Administrativo, matrícula 151.344-3, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Pessoas, Diretoria Administrativa, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR PABLO REZENDE VARGAS, Técnico Administrativo, matrícula 1.431.614-5, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente de Pessoas, da Diretoria Administrativa, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LUCYLENE DE SOUSA SILVA MESSIAS, Técnico Administrativo, matrícula 151.354-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR DANUBIA SOARES EVANI MUNIZ para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MIRELLE MARIA SIQUEIRA CANDIDO, Técnico Administrativo, matrícula 188.854-4, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, ALEXANDRE ARAUJO DE OLIVEIRA SILVA, Administrador, matrícula 1.658.048-6, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe do Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, da Gerência de Apoio Operacional, da Diretoria Administrativa, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CASSIA MARIA DIAS BICALHO MANHÃES para o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe do Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, da Gerência de Apoio Operacional, da Diretoria Administrativa, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ALEXANDRE ARAUJO DE OLIVEIRA SILVA, Administrador, matrícula 1.658.048-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMERAR MARIA DE FATIMA GOMES DE MENEZES DUARTE, Técnico Administrativo, matrícula 133.963-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora Administrativa, da Diretoria Administrativa, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, CREMILDA DA CRUZ SILVA, AOSD - Apoio Administrativo, matrícula 130.099-7, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe do Núcleo de Atividades Gerais e Manutenção Predial, da Gerência de Apoio Operacional, da Diretoria Administrativa, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMERAR WILLIAN SOUZA DA SILVA, Técnico Administrativo, matrícula nº 1.443.454-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe do Núcleo de Atividades Gerais e Manutenção Predial, da Gerência de Apoio Operacional, da Diretoria Administrativa, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CREMILDA DA CRUZ SILVA, AOSD - Apoio Administrativo, matrícula 130.099-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora Administrativa, da Diretoria Administrativa, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMERAR THIAGO CAMPOS CESAR, Administrador, matrícula 1.438.972-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Orçamento e Finanças, da Diretoria Administrativa, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR RENATO DE SOUZA SANTOS, AOSD - Padioleiro, matrícula 139.218-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação, da Gerência de Apoio Operacional, da Diretoria Administrativa, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ODIMARY ARAUJO COSTA REIS SILVA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR JANAINA RAMOS DE MIRANDA, Carreira Médica - Cardiologia, matrícula 152.973-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR GLAUCIA RODRIGUES CAXANGA DOS SANTOS, AOSD - Lavanderia Hospitalar, matrícula 142.049-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMERAR SONIA DO NASCIMENTO TAVARES, AOSD - Operador de Máquina, matrícula 141.075-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ALESSANDRA LOPES FRANCO, Técnico Administrativo, matrícula 192.729-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SUELLEN LINHARES CANTANHEDE, Técnico Administrativo, matrícula 1.435.895-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ELTON DE SOUZA MOREIRA, Técnico Administrativo, matrícula 1.433.890-4, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ESTER SALES MAGALHAES DE OLIVEIRA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARIA LETICIA PEREIRA DE MORAES, Carreira Médica - Oncologia Clínica, matrícula 154.484-5, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR RAPHAEL GONCALVES DE CAMPOS, Técnico Administrativo, matrícula 1.437.038-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR THAIS BEZERRA SARMENTO, Carreira Médica - Psiquiatria, matrícula 1.672.042-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Interna, da Diretoria de Atenção à Saúde, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR JAMIL RIBEIRO ELIAS, Carreira Médica - Anestesiologia, matrícula 129.273-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR JEAN NEWTON LIMA COSTA, Carreira Médica - Cirurgia Cardiovascular, matrícula 141.019-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR RODRIGO MACEDO RODRIGUES, Carreira Médica - Cirurgia Vascular, matrícula 128.331-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR IGOR BRENNO CAMPBELL BORGES, Carreira Médica - Neurocirurgia, matrícula 1.441.551-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, VANIA PEREIRA DA SILVA, AOSD - Patologia Clínica, matrícula 1.659.835-0, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe do Núcleo de Vigilância Epidemiológica, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR VANIA PEREIRA DA SILVA, AOSD - Patologia Clínica, matrícula 1.659.835-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LUANDA PINHEIRO DE OLIVEIRA AFONSO, Carreira Médica - Otorrinolaringologia, matrícula 163.550-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MELINA GONTIJO OLIVEIRA, Carreira Médica - Oftalmologia, matrícula 190.129-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR INACIO GALDINO DE ALBUQUERQUE, Técnico Administrativo, matrícula 119.558-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SEBASTIAO HERBERT ALMEIDA CAMPOS, Técnico Administrativo, matrícula 151.290-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARIA ALICE BARBOSA HOLANDA, Técnico Administrativo, matrícula 151.439-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR IDAILDES SERPA DE SALLES GONZALEZ, AOSD - Apoio Administrativo, matrícula 130.107-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Medicina Cirúrgica, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR THIAGO DAVID ALVES PINTO, Carreira Médica - Anatomia Patológica, matrícula 1.672.833-5, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARIA CRISTINA SOARES OLIVEIRA CAVALCANTE, Técnico em Radiologia, matrícula 1.438.788-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LENILZA VIEIRA VIANA DE LUCENA, Carreira Médica - Radiologista, matrícula 130.477-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisora de Unidade, da Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SIMONE LOPES DO NASCIMENTO, Físico, matrícula 1.672.423-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LARA CRISTINA FERREIRA MALHEIROS, Farmacêutica Bioquímica - Laboratório, matrícula 1.439.191-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARCELIO EVANGELISTA RIBEIRO, Técnico em Radiologia, matrícula 1.440.101-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Diretoria Geral, do Hospital de Base do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, PRICILA MACARIO BOLINA, Técnico Administrativo, matrícula 189.219-3, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Gestão de Custos, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR JUSSARA PIRES DA SILVA SOUZA, Técnico Administrativo, matrícula 189.219-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Gestão de Custos, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR PRICILA MACARIO BOLINA, Técnico Administrativo, matrícula 189.219-3, para exercer o Cargo em Comissão DFG-14, de Assessor, da Assessoria de Planejamento em Saúde, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ALINE ROSA GUIMARAES, Carreira Médica - Médico da Família e Comunidade, matrícula 189.958-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Hotelaria em Saúde, da Gerência de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Primária da Região Leste, da Diretoria Administrativa, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR RAQUEL BEVILAQUA MATIAS DA PAZ MEDEIROS SILVA, Carreira Médica - Clínica Médica, matrícula 159.054-5, para exercer o Cargo em Comissão DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LIZETE CONCEICAO DE SOUZA SILVEIRA, Carreira Médica - Pediatria, matrícula 142.165-4, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, HIAGO NOGUEIRA DE FIGUEIREDO BARBOZA, matrícula 1.674.165-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Radiologia e Imagenologia, da Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR HIAGO NOGUEIRA DE FIGUEIREDO BARBOZA, matrícula 1.674.165-X, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SIDNEY SOTERO MENDONCA, Carreira Médica - Terapia Intensiva Adulta, matrícula 152.634-0, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Adulta, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LEONARDO SOUSA RAMOS, Carreira Médica - Cirurgia Geral, matrícula 1.440.341-2, para exercer o Cargo em Comissão DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CHRISTIE DE FREITAS QUEIROZ BERBERIAN TRENTINI, Carreira Médica - Ginecologia e Obstetrícia, matrícula 159.313-7, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARCELO FARINHA, Carreira Médica - Ortopedia e Traumatologia, matrícula 157.071-4, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARIANA CASTRO NUNES, AOSD - Ortopedia e Gesso, matrícula 189.083-2, para exercer o Cargo em Comissão DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital da Região Leste, da Superintendência da Região de Saúde Leste, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ALAIS JOANA VICENZI TOMAZELLI, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Assessor, da Assessoria de Planejamento em Saúde, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, JULIANA QUEIROZ ARAÚJO, Carreira Médica - Pediatria, matrícula 158.988-1, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SILVIA BRAGA DE MELO, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos - Ortopedia e Gesso, matrícula 189.375-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR JULIANA QUEIROZ ARAÚJO, Carreira Médica - Pediatria, matrícula 158.988-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ADRIANO MELO DA SILVA, Técnico Administrativo, matrícula 134.798-5, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CLARISSA BRASIL DE MOURA BRANDÃO, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR WANIA ROMAGUEIRA CALIXTO, Carreira Médica - Terapia Intensiva Adulto, matrícula 152.987-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Adulto, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ORONIDES URBANO FILHO, Carreira Médica - Cirurgião Geral, matrícula 189.932-5, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR WILLIAN JHONATAN SILVA VASCONCELOS, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR DÉBORA PRISCILA FONSECA SOUSA COQUEIRO, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MAYARA MARIA DA SILVA, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ALEXANDRE AUGUSTO SOARES TOLEDO, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Sobradinho, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR DEOCLECIO MARQUES DE LUCENA FILHO, Carreira Médica - Clínica Médica, matrícula 131.211-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Planaltina, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ANA CARINA JANSEN CUTRIM, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos - Lavanderia Hospitalar, matrícula 139.537-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Planaltina, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR INGRID FERREIRA DE MEDEIROS, Técnico Administrativo, matrícula 1.434.283-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Planaltina, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SABRINA IRENE CASTRO GADELHA, Carreira Médica - Ginecologia e Obstetrícia, matrícula 159.298-x, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Planaltina, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SÔNIA MARIA DE JESUS, Técnico Administrativo, matrícula 119.565-4, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Planaltina, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARAISE GONÇALVES DE OLIVEIRA, Técnico Administrativo, matrícula 1.432.908-5, para o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Planaltina, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ROSELI ALVES DOS SANTOS, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Planaltina, da Superintendência da Região de Saúde Norte, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, WALKIRIA WARLEY FERREIRA, Técnico Administrativo, matrícula 134.953-8, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Gestão, Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR WALKIRIA WARLEY FERREIRA, Técnico Administrativo, matrícula 134.953-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, Assessor, da Assessoria de Planejamento em Saúde, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LYANA OLIVIERA DE ALMEIDA, Carreira Médica - Pediatria, matrícula 1.442.338-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Ceilândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR PERLA ESTRELA RIBEIRO, Enfermeiro, matrícula 1440.433-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Ceilândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, SILVANA REIGOTA NAVES DE ARAUJO, Nutricionista, matrícula 214.725-4, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Nutrição e Dietética, da Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Regional de Ceilândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SILVANA REIGOTA NAVES DE ARAUJO, Nutricionista, matrícula 214.725-4, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Ceilândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARIA LUIZA SANTOS DE OLIVEIRA, Carreira Médica - Terapia Intensiva Adulta, matrícula 140.456-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Adulta, da Gerência de Assistência Clínica, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR FABIO ASSUNÇÃO E SILVA, Carreira Médica - Ortopedia e Traumatologia, matrícula 1675.428-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Ceilândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, CLECIO ANTONIO DE ARAÚJO, matrícula 1.674.091-2, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-07, de Supervisor de Emergência, da Gerência de Emergência, do Hospital Regional de Ceilândia, da Superintendência de Saúde da Região Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CLECIO ANTONIO DE ARAÚJO, matrícula 1.674.091-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Ceilândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR DENISE MARQUES DA SILVA, Carreira Médica - Anestesiologia, matrícula 131.439-4, para o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Ceilândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ANTONIO IONÁ ROCHA, Carreira Médica - Anestesiologia, matrícula 134.342-4, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LUIZ ALBERTO DE ASSUNCAO FILHO, Carreira Médica - Cirurgia Geral, matrícula 1.672.232-9, para o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR PAULO HENRIQUE GONDIM CORDEIRO, Carreira Médica - Ginecologia e Obstetrícia, matrícula 159.462-1 para o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CARLOS HUMBERTO SOUSA SILVA, Carreira Médica - Clínica Médica, matrícula 127.951-3, para o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR TALITA SOARES VIANA, Carreira Médica - Cirurgia Geral, matrícula 1673.421-1, para o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado em outro cargo, FRANCISCO AELSON COSTA ROCHA, Administrador, matrícula 1.443.851-8, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Gestão de Custos, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR FRANCISCO AELSON COSTA ROCHA, Administrador, matrícula 1.443.851-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Chefe, da Assessoria de Planejamento em Saúde, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR JULIAIDE NUNES MATOS, Carreira Médica - Reumatologia, matrícula 168.321-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

TORNAR SEM EFEITO, no Decreto de 09 de janeiro de 2017, publicado no DODF nº 07, de 10 de janeiro 2017, página 17, que nomeou EDILSON FAUSTINO DE ALMEIDA, Técnico Administrativo, matrícula 151.577-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, da Policlínica de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR EDILSON FAUSTINO DE ALMEIDA, Técnico Administrativo, matrícula 151.577-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SÁVIO ANANIAS AGRESTA, Carreira Médica - Nefrologia, matrícula 1.440.357-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada em outro cargo, FRANCINEIDE NOGUEIRA MASCARENHAS, matrícula 1.677.750-6, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR JULIANA DE SOUSA FERREIRA, Técnico Administrativo, matrícula 1.443.432-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR FRANCINEIDE NOGUEIRA MASCARENHAS, matrícula 1.677.750-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR FABRICIO DUARTE CAIRES, Carreira Médica - Terapia Intensiva Adulto, matrícula 166.610-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Adulto, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR DEBORA CAMPOS DE MELO, Enfermeiro, matrícula 1.659.013-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LARISSA LUZIA TORRES BARROS, Carreira Médica - Terapia Intensiva Pediátrica, matrícula 154.340-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MÂRCIA MARIA HOLANDA RODRIGUES VASCONCELOS, cargo Médico-Ginecologia e Obstetrícia, matrícula 1.675.536-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CRISTIANE RIOS CARNEIRO, Técnico Administrativo, matrícula 133.437-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARCELO DE CASTRO BOTELHO, Técnico Administrativo, matrícula 132.889-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR RENATO ALVES, Carreira Médica - Ortopedia, matrícula 149.913-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR KÁTIA REGINA DE ABREU GOMES DE ALMEIDA, Técnico de Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula 1.401.404-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Taguatinga, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado em outro cargo, CHRISTIANO CARVALHO MIRANDA PERES FLORES, Carreira Médica - Médico da Família e Comunidade, matrícula 195.138-6, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da UPA TIPO III de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CHRISTIANO CARVALHO MIRANDA PERES FLORES, Carreira Médica - Médico da Família e Comunidade, matrícula 195.138-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CIRLEIDE DE SÁ SILVA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR DAIANE BISPO ALVES DA SILVA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR FABRICIO PRIMITIVO MATOS SANTOS, Carreira Médica - Terapia Intensiva Adulto, matrícula 153.656-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Adulto, da Diretoria do Hospital Regional de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ELIELMA ALMEIDA FERREIRA DE MORAIS, Carreira Médica - Ginecologia e Obstetrícia, matrícula 186.009-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ELIZABETE DAS CHAGAS VILANOVA, AOSD-PADIOLEIRO, matrícula 146.070-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR IRIS DE OLIVEIRA ROSA, AOSD-PADIOLEIRO, matrícula 144.312-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR VANESSA CAVALCANTE CORREIA DE OLIVEIRA, Enfermeiro, matrícula 1.440.222-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor de Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Samambaia, da Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, SAULO ARTHUR BARBOSA DOS REIS, Técnico Administrativo, matrícula 179.563-5, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Ensino e Pesquisa, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SAULO ARTHUR BARBOSA DOS REIS, Técnico Administrativo, matrícula 179.563-5, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Assessor, da Assessoria de Planejamento em Saúde, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CINARA DE PAULA GUIMARÃES, Carreira Médica - Terapia Intensiva Adulta, matrícula 1.436.865-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, da Unidade de Terapia Intensiva Adulto, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CAROLINA MAZZILLI NOVAIS, Carreira Médica - Pneumologia, matrícula 192.339-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARIA DULCELINA CONCEICAO CAVALCANTE, Técnico de Enfermagem, matrícula 131.572-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR EDITE PEREIRA RODRIGUES, matrícula 1.668.384-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CINTIA SILVIA CAVALCANTE, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR VANIA MARQUES DE OLIVEIRA MORAIS para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SANDRO DANILO DA SILVA, Carreira Médica - Ortopedista e Traumatologista, matrícula 193.036-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR MARIA DE FATIMA GONCALVES LOPES SILVA, matrícula 1.668.730-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR YOLANDA CASSIA BRAGA S. AGUIAR, Técnica de Administrativo, matrícula 127.013-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR WILIAN BARBOSA DE ARAÚJO, Auxiliar de Enfermagem, matrícula 147.227-5, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR LAURENA VITÓRIA DE SOUZA SILVA, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CALIL SALOMÃO ABUD NETO, Carreira Médica - Cirurgião Geral, matrícula 198.861-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR FRANKLIN PEREIRA DOS SANTOS, Carreira Médica - Cirurgião Geral, matrícula 198.365-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR SAMIR CUNHA COURY MOREIRA, Carreira Médica - Ortopedista, matrícula 198830-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR KLERITON RODRIGUES CARRIJO, Carreira Médica - Anestesiologia, matrícula 1.435.614-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, ZILDA LAURITA PEREIRA OLIVEIRA, Auxiliar de Enfermagem, matrícula 1.433.952-8, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ZILDA LAURITA PEREIRA OLIVEIRA, Auxiliar de Enfermagem, matrícula 1.433.952-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR DULCINEIDE DE JESUS FERREIRA, Técnico Administrativo, matrícula 151.798-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Cirúrgica, da Diretoria do Hospital Regional do Gama, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR FERNANDO SANTOS, Carreira Médica - Clínica Médica, matrícula 1.671.585-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Gerente, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ANDREA JAIME MEDANHA, Carreira Médica - Nefrologia, matrícula 1.439.184-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ADRIANA DANEZI SILVA, Técnico Administrativo, matrícula 1.442.935-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR EDNEI CRUZ DOS REIS, Técnico Administrativo, matrícula 1.432.903-4, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Supervisor da Unidade, da Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR ADRIANA FRANCO DE CARVALHO CURADO JAIME, Psicólogo, matrícula 1.443.764-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Psicologia, da Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Regional de Santa Maria, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada para outro cargo, CLAUDIA FERREIRA VALADARES VENTURA, Administrador, matrícula 1.443.703-1, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, do Hospital São Vicente de Paulo, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

NOMEAR CLAUDIA FERREIRA VALADARES VENTURA, Administrador, matrícula 1.443.703-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-07, de Chefe, do Núcleo de Orçamento e Finanças, do Hospital São Vicente de Paulo, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

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

TORNAR SEM EFEITO a retificação publicado no DODF nº 47, de 07 de março de 2012, página 18, o ato que exonerou, a pedido, JOÃO MARREIROS SOLANO JUNIOR, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal.

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

NOMEAR, *sub judice*, a candidata abaixo, aprovada no concurso público a que se refere o Edital Normativo nº 06/2011-SES, publicado no DODF nº 63, de 1 de abril de 2011, e Edital de Resultado Final nº 25/2011-SES, publicado no DODF nº 130, de 07 de julho de 2011, para exercer o cargo de ENFERMEIRO DO TRABALHO, da Carreira de Enfermeiro do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, em cumprimento à sentença judicial do Mandado de Segurança nº 2015.00.1.069375-3, do Tribunal de Justiça do Distrito Federal, conforme a seguir (nome e classificação):  
GLAUCIA MÁRIA FERREIRA STROPPA, 12º.

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

EXONERAR, de ofício, SARAH LEANDRO DA SILVA SOUZA, Carreira Médico, (MED. Clínica Médica), 3ª Classe, Padrão I, matrícula 1.677.320-9, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do Artigo 51, Inciso II, da Lei Complementar nº. 840/11, lotada na Superintendência da Região de Saúde Oeste, declarando vago o referido cargo a contar de 7 de outubro de 2016.

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

EXONERAR, de ofício, JULIANA COSTA REIS CESTAROLLI, Carreira Médico, (MED. Pediatria), 3ª Classe, Padrão I, matrícula 1.675.171-X, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do Artigo 51, Inciso II, da Lei Complementar nº. 840/11, lotada na Superintendência da Região de Saúde Centro Sul, declarando vago o referido cargo a contar de 13 de abril de 2016, conforme processo 270.001.961/2016.

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

EXONERAR, de ofício, KAMILA GRACIANO DIAS, Carreira Médico, (MED. Psiquiatria), 3ª Classe, Padrão I, matrícula 1.677.177-X, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do Artigo 51, Inciso II, da Lei Complementar nº. 840/11, lotada na Superintendência da Região de Saúde no Hospital São Vicente de Paulo, declarando vago o referido cargo a contar de 7 de outubro de 2016, conforme Processo Administrativo nº 060.011.146/2016.

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

EXONERAR, de ofício, ENIO PEREIRA CARVALHO, Carreira Médico, (MED. Cirurgia Vascular Periférica), 3ª Classe, Padrão I, matrícula 1.677.256-3, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do Artigo 51, parágrafo único, inciso II, da Lei Complementar nº. 840/11, lotado na Superintendência da Região de Saúde Norte, declarando vago o referido cargo a contar de 7 de outubro de 2016, conforme o Processo Administrativo nº 060.011.145/2016.

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

DECLARAR VACÂNCIA do Cargo de Carreira de Assistência Pública à Saúde, Auxiliar em Saúde, (AOSD - ORTOPIEDIA E GESSO), Classe Especial, Padrão XX, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal pertencente à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, ocupado por, ADALBERTO MANOEL DA SILVA PASSOS, matrícula 131.279-0, lotado na Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, em virtude de seu falecimento, a contar de 04 de abril de 2016, nos termos do artigo 50, inciso V, da Lei Complementar nº 840/11, conforme processo 277.001.112/2016.

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

EXONERAR, de ofício, MARIO DE ABREU GONÇALVES, Carreira Médico, (MED. Psiquiatria), 3ª Classe, Padrão I, matrícula 1.676.535-4, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do Artigo 51, parágrafo único, inciso II, da Lei Complementar nº. 840/11, lotado na Superintendência da Região de Saúde Leste, declarando vago o referido cargo a contar de 13 de julho de 2016, conforme o Processo Administrativo 060.011.148/2016.

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

DECLARAR VACÂNCIA do Cargo de Carreira de Médico, (MED. Clina Médica), 2ª Classe, Padrão II, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal pertencente à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, ocupado por, GIOVANNI ALIRIO SILVA, matrícula 159.585-7, lotado na Superintendência da Região de Saúde Oeste, em virtude de seu falecimento, a contar de 21 de setembro de 2016, nos termos do artigo 50, inciso V, da Lei Complementar nº 840/11, conforme processo 274.000.379/2016.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e em cumprimento à decisão proferida pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, resolve:

DECLARAR reservada uma vaga em benefício da candidata FERNANDA DIAS DA SILVA, aprovada para o cargo de Professor de Educação Básica, da Carreira Magistério, componente curricular EDUCAÇÃO FÍSICA-40HORAS, concurso público a que se refere o EDITAL Nº 01, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013, publicado no DODF Nº 185, de 5 de setembro de 2013, classificando-se em 483º lugar, conforme Edital de Resultado Final Nº 13 - SEAP/SEE, DE 02 DE JUNHO DE 2014, publicado no DODF Nº 113, de 3 de junho de 2014 e conforme Edital de Resultado Final Nº 23 - SEGAD/SEE, DE 07 DE JANEIRO DE 2015, publicado no DODF Nº 11, de 14 de janeiro de 2015, em razão de decisão liminar prolatada no Processo nº 0738583-37.2016.8.07.0016.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei 4.085, de 10 de janeiro de 2008, alterada pela Lei nº 4.725, de 28 de dezembro de 2011, e no artigo 2º, do Decreto nº 35.944, de 24 de outubro de 2014, resolve:

DISPENSAR ABIAIL FLORENTINA FERREIRA da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Instituto de Cooperação Desenvolvimento humano e Social - CODHES.

DISPENSAR RAUL JOSÉ FERREIRA da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Instituto de Cooperação Desenvolvimento e Assistência Social - IDHEAS.

DISPENSAR GILDETE SOARES ANDRADE da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Pastoral da Criança do Distrito Federal.

DISPENSAR RITA SILVA RAMOS da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Centro Comunitário da Criança de Ceilândia.

DISPENSAR ALAN XAVIER DA SILVA da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Associação Hare Krishna.

DISPENSAR ANELISE RIZZOLO DE OLIVEIRA PINHEIRO da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Departamento de Nutrição da FS/ UnB.

DISPENSAR ANA MARIA BARNECH CAMPANI da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da SOS Cidadania.

DISPENSAR MARIA DO CARMO DE SOUZA da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Grupo de Mulheres da Chapadinha.

DISPENSAR LÚCIA DIVINA BARREIRA BESSA da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da União Brasileira de Mulheres.

DISPENSAR ELIAS ALVES DA COSTA da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Associação Etnias Ciganas do DF e Entorno - ACEC.

DISPENSAR WANDERLEY DA ROCHA da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Associação Etnias Ciganas - ACEC.

DISPENSAR RUI PERPÉTUO GOMES da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Movimento de Afrodescendentes de Brasília-MADEB.

DISPENSAR YURI CARDOSO BARRETO da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Coletivo das Entidades Negras.

DISPENSAR ALBANI TORRES da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Associação Cultural Povos Indígenas Santuário Tapuya dos Pajés- ACI.

DISPENSAR WILSON ALVES FERREIRA da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Movimento Nacional de População de Rua do DF.

DISPENSAR ZENAIDE DIAS DA SILVA da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Casa Santo André.

DISPENSAR ADELINA JUSTINO DA COSTA MELO da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Cooperativa dos Produtores do Mercado Orgânico de Brasília-COOPERORG.

DISPENSAR MARTA SILVESTREIN da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Associação dos Empresários da CEASA-DF ASSUCENA.

DISPENSAR ANA MARIA FERREIRA MELO da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Pastoral da Pessoa Idosa.

DISPENSAR TERESINHA BOTH da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Obra Social Santa Izabel.

DISPENSAR SILVANA BASTOS da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Instituto Sociedade, População e Natureza- ISPN.

DISPENSAR ALINE SOUSA DA SILVA da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Central de Cooperativas de Materiais Recicláveis do DF e Entorno - CENTCOOP.

DISPENSAR MARIA DE LOURDES PEREIRA DOS SANTOS da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Centro de Cultura e Desenvolvimento do Paranoá e Itapoã - CEDEPC.

DISPENSAR ANA PAULA SAMPAIO ALVES da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Movimento dos Trabalhadores Desempregados - MTD.

DISPENSAR MARA SALETI DE BONI da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Conselho Regional de Nutricionista - CRN.

DISPENSAR YARA SUAID da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Conselho de Alimentação Escolar do Distrito Federal.

DISPENSAR CLAUDIO LYSIAS GAYA DUARTE da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável do Distrito Federal - CDRS.

DISPENSAR RAIMUNDO NONATO LIMA da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Conselho de Saúde do Distrito Federal - CSDF.

DISPENSAR CLAUDIA PEREIRA FARINHA da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Território de Águas Emendadas - COTAE.

DISPENSAR FERNANDA GOMES CARVALHO DA SILVA da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Serviço Social da Indústria do Distrito Federal- SESI.

DISPENSAR CARLYLE RAMOS DE OLIVEIRA VILARINHO da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Slow Food Brasil.

DISPENSAR KATIANE FERNANDES DE PAULA da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Centro Popular de Formação e Juventude - Vida e Juventude.

DISPENSAR RAYANNE SATURNINO DE ARAUJO da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Casa da Criança Batuíra.

DISPENSAR LEILA REGINA LOPES da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Coturno de Vênus -Associação Lésbica Feminista de Brasília.

DISPENSAR FRANCISCO PEREIRA BAIÁ da Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da HAJA/PEIXE/RIDE-DF.

DISPENSAR NATAL GOMES DA SILVA da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da COOTAGUARA.

DISPENSAR OLENA VALENTE RODRIGUES da Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Movimento de Apoio ao Trabalhador Rural - MATR.

RECONDUZIR JOSE BOAVENTURA TEIXEIRA para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Cáritas Brasileira.

RECONDUZIR MARLETE RIBEIRO CARVALHO DE SALLES OLIVEIRA para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Programa MESA BRASIL - SESC/DF.

RECONDUZIR ELISABETTA GIOCONDA IOLE GIOVANNA RECINE para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Observatório de Políticas de Segurança Alimentar e Nutricional- OPSAN.

RECONDUZIR CLARA TERKO TAKAKI BRANDÃO para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Organização Não Governamental GENESIS.

RECONDUZIR ANDRE LUIZ DE SOUZA SANTOS para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Casa Afro-cultural e Assistencial Tenda de Oxalá.

RECONDUZIR VILSON FRANCISCO para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da ASSOARK - Associação Arte-Saber da Comunidade Indígena Kariri.

RECONDUZIR ALEXANDRE SILVEIRA DE SOUZA para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Instituto Brasil Floresta Sagrada - IBRAFS.

RECONDUZIR ITAMAR GOMES VITOR para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais da Agricultura Familiar.

RECONDUZIR SANDRA LIA DE LIMA para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Federação Espírita de Brasília.

RECONDUZIR ANAILDO PORFIRIO DA SILVA para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Federação dos Trabalhadores e Trabalhadoras na Agricultura Familiar - FETRAF.

RECONDUZIR CARLOS AUGUSTO VALIM para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do IPEAS BRASIL - Instituto de Estudos Aplicados à Sociedade.

DESIGNAR ANA ALVES COSTA para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Pastoral da Criança do Distrito Federal.

DESIGNAR NAYARA CORTES ROCHA para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Observatório de Políticas de Segurança Alimentar e Nutricional - OPSAN.

DESIGNAR MÔNICA MENDES DE ARAÚJO LICASSALI para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Cáritas Brasileira.

DESIGNAR IRIS ALMEIDA DOS SANTOS para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Organização Não Governamental GENESIS.

DESIGNAR LUAN PESSOA DE SOUZA para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da ANEC - Associação Nacional das Etnias Ciganas.

DESIGNAR MAXUEL DA SILVA para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Instituto Brasil Floresta Sagrada - IBRAFS.

DESIGNAR IVANICE PIRES TANONE para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da ASSOARK - Associação Arte-Saber da Comunidade Indígena Kariri.

DESIGNAR ANNA EMANUELLE RIBEIRO para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Casa Santo André.

DESIGNAR MODESTO OLIVEIRA DOS REIS FILHO para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Pastoral da Pessoa Idosa.

DESIGNAR JULIANA ELISA NAPOLITANO para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Instituto Sociedade, População e Natureza - ISPN.

DESIGNAR ISABELLA FAGUNDES BRAGA FERREIRA para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Instituto Sociedade, População e Natureza - ISPN.

DESIGNAR MARIA CREUZA EVANGELISTA DE AQUINO para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Centro de Cultura e Desenvolvimento do Paranoá e Itapoã - CEDEP.

DESIGNAR LORENA GONÇALVES CHAVES MEDEIROS para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Conselho Regional de Nutrição - CRN.

DESIGNAR FERNANDA LAIGNIER GONÇALVES para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Conselho Regional de Nutrição - CRN.

DESIGNAR THIAGO FERREIRA DIAS para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Conselho de Alimentação Escolar.

DESIGNAR LUCELITA SANTOS REIS para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF na qualidade de representante do Conselho de Alimentação Escolar.

DESIGNAR ELIANA MARIA FONTENELE DOS SANTOS para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais da Agricultura Familiar.

DESIGNAR KELVIN FELICIANO FEITOSA RODRIGUES para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Federação dos Trabalhadores na Agricultura do DF e Entorno - FETADFE.

DESIGNAR KARLA TRISTÃO MARIANO FEIJÃO para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Programa MESA BRASIL - SESC/DF.

DESIGNAR ANA PAULA DO NASCIMENTO GONÇALVES DA SILVA para exercer a Função de Titular no Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante das Obras Sociais do Centro Espírita Baturá.

DESIGNAR CLERESMARCSON DANTAS DA SILVA para exercer a Função de Titular no Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Centro Popular de Formação e Juventude - Vida e Juventude.

DESIGNAR MICHELLY SLLANY ORNELAS DE MATOS para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Federação dos Trabalhadores e Trabalhadoras na Agricultura Familiar - FETRAF.

DESIGNAR ANDREIA ALMEIDA DOS SANTOS para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Movimento de Apoio ao Trabalhador Rural - MATR.

DESIGNAR EDINÉIA LIMA DE ARAÚJO SOARES para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Movimento de Apoio ao Trabalhador Rural - MATR.

DESIGNAR ANA PAULA CRUZ PENANTE NUNES para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Coletivo das Cidades.

DESIGNAR DANIELLY CRISTINY ALVINU VAZ para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais do Distrito Federal - APAE.

DESIGNAR JÚLIO CÉSAR RODRIGUES DE LIMA para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante Projeto Assistencial Sementes de Esperança - PASES.

DESIGNAR AMANDA CATHARINO DIVINO para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Creche Pioneira da Vila Planalto.

DESIGNAR CÂMILA FERNANDA ROMO REBELO DA SILVA para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF na qualidade de representante da Associação dos Moradores do Projeto Lucio Costa/Creche Tia Joana.

DESIGNAR ROSEMARY RIBEIRO FREITAS para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Instituto Nair Valadares - INAV.

DESIGNAR CARLA ALVES PINTO para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Comunidade Evangélica de Confissão Luterana de Brasília/ Centro Social Luterano Cantinho do Girassol.

DESIGNAR CARLA CÂMILA CORREA GUEDES para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante da Assistência Social Casa Azul.

DESIGNAR AUREO ALMEIDA FILHO para exercer a Função de Membro Titular, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Movimento de Apoio ao Menor Infrator - MAMI.

DESIGNAR REYNILSE PASSOS DOS SANTOS para exercer a Função de Membro Suplente, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal - CONSEA/DF, na qualidade de representante do Movimento de Apoio ao Menor Infrator - MAMI.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, incisos VII, XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, tendo em vista o disposto no inciso I do artigo 4º, da Lei nº 997, de 29 de dezembro de 1995, alterada pela Lei nº 4.198, de 02 de setembro de 2008, resolve:

DISPENSAR LORENA BRAGA ANTUNES JULIANO da Função de Membro Titular do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal - CAS/DF, representante do Segmento de Entidades e Organizações de Trabalhadores do SUAS - Conselho Regional de Serviço Social-CRESS/8ª Região.

DESIGNAR JAIRA MARIA ALVA PUPPIM para exercer a Função de Membro Titular do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal - CAS/DF, representante do Segmento de Entidades e Organizações de Trabalhadores do SUAS - Conselho Regional de Serviço Social-CRESS/8ª Região.

DISPENSAR IGO GABRIEL DOS SANTOS RIBEIRO da Função de Membro Titular do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal - CAS/DF, representante do Segmento de Entidades e Organizações de Trabalhadores do SUAS - Conselho Regional de Psicologia do Distrito Federal-CRP01.

DESIGNAR MARCOS CELSO PRADO SANTANA para exercer a Função de Membro Titular do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal - CAS/DF, representante do Segmento de Entidades e Organizações de Trabalhadores do SUAS - Conselho Regional de Psicologia do Distrito Federal-CRP01.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII e XXVII, do artigo 100, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e considerando o que consta nos autos do Processo nº 361.001.595/2011, resolve:

Acólher o Relatório Final da Comissão Processante e a Nota Técnica nº 011/2017-CJDF/GAG, da Consultoria Jurídica do Distrito Federal, por seus próprios e jurídicos fundamentos, os quais são adotados como razão de decidir, para:

a) reconhecer a extinção da punibilidade da falta que se atribuiu ao indiciado ERONDES ALVES DA SILVA, uma vez que a pretensão sancionatória da Administração distrital contra o acusado se encontra prescrita quanto às sanções de advertência e suspensão, com fulcro no art. 207, II, da Lei Complementar nº 840/2011;

b) absolver os acusados MOISES DE CARVALHO LIMA e CARLOS ALBERTO OLIVEIRA COSTA, uma vez que não foram autores de qualquer infração disciplinar, com fundamento no art. 244, §1º, II, Lei Complementar nº 840/2011; e

c) aplicar a pena de demissão ao servidor AMARILDO ENDLICH PEDRO, Auditor Fiscal de Atividades Urbanas, matrícula funcional 24.975-0, com fulcro no art. 117, IX, c.c. art. 132, XIII, da Lei federal n. 8.112/1990.

RODRIGO ROLLEMBERG

RETIFICAÇÃO

No Decreto de 05 de março de 2012, publicado no DODF nº 46, de 6 de março de 2012, página 07, o ato que exonerou a pedido, JOAO MARREIROS SOLANO JUNIOR, da Administração Regional de Sobradinho do Distrito Federal, ONDE SE LÊ: "...da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, "LEIA-SE: "...da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, a contar de 01 de fevereiro de 2012..."

No Decreto de 17 de fevereiro de 2017, publicado no DODF nº 36, de 20 de fevereiro de 2017, página 13, o ato que exonerou o CEL QOPM RENATO DE CASTRO COSTA, ONDE SE LÊ: "...da Governadoria do Distrito Federal.", LEIA-SE: "...da Governadoria do Distrito Federal, a contar de 17 de fevereiro de 2017..."

No Decreto de 16 de fevereiro de 2017, publicado no DODF nº 35, de 17 de fevereiro de 2017, página 19, o ato que exonerou, a pedido, PATRICIA GUIMARAES GARCÉS, ONDE SE LÊ: "...da Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal.", LEIA-SE: "...da Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal, a contar de 06 de fevereiro de 2017..."

No Decreto de 17 de fevereiro de 2017, publicado no DODF nº 36, de 20 de fevereiro de 2017, página 13, o ato que exonerou KENNEDY VALENTE DA SILVA, da Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal, ONDE SE LÊ: "...da Diretoria de Controle de Áreas, da Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico...", LEIA-SE: "...da Gerência de Atividades de Apoio ao Desenvolvimento Econômico, da Unidade de Atividades de Apoio ao Desenvolvimento Econômico, da Secretaria Adjunta de Economia e Desenvolvimento Sustentável..."; o ato que nomeou ALCIONE JOSE FERREIRA, ONDE SE LÊ: "...da Diretoria de Controle de Áreas, da Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico...", LEIA-SE: "...da Gerência de Atividades de Apoio ao Desenvolvimento Econômico, da Unidade de Atividades de Apoio ao Desenvolvimento Econômico, da Secretaria Adjunta de Economia e Desenvolvimento Sustentável..."; o ato que exonerou VALDIVINO COSTA DO ESPIRITO SANTO, ONDE SE LÊ: "...Diretoria de Obras e Meio Ambiente, da Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES...", LEIA-SE: "...Diretoria de Projetos, Obras e Meio Ambiente, da Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES, do Gabinete, da Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável..."; o ato que nomeou RODRIGO VILELA DE AVELAR RESENDE, ONDE SE LÊ: "...Diretoria de Obras e Meio Ambiente, da Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES...", LEIA-SE: "...Diretoria de Projetos, Obras e Meio Ambiente, da Unidade de Gerenciamento do PROCIDADES, do Gabinete, da Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável..."; o ato que exonerou EDIVAR ALVES BELCHIOR, ONDE SE LÊ: "...da Unidade de Atividades de Apoio ao Desenvolvimento Econômico, do Gabinete...", LEIA-SE: "...da Unidade de Atividades de Apoio ao Desenvolvimento Econômico, da Secretaria Adjunta de Economia e Desenvolvimento Sustentável..."; o ato que nomeou EDVAN MATOS OLIVEIRA SANTAREM, ONDE SE LÊ: "...da Unidade de Atividades de Apoio ao Desenvolvimento Econômico, do Gabinete...", LEIA-SE: "...da Unidade de Atividades de Apoio ao Desenvolvimento Econômico, da Secretaria Adjunta de Economia e Desenvolvimento Sustentável..."; o ato que exonerou MARIANA MARTINS DOS SANTOS, ONDE SE LÊ: "...da Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal.", LEIA-SE: "...da Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal, a contar de 13 de fevereiro de 2017..."

No Decreto de 04 de outubro de 2016, DODF nº 189, de 05 de outubro de 2016, página 26, o ato que nomeou JAILSON SANTANA DE JESUS, da Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal, ONDE SE LÊ: "...da Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária...", LEIA-SE: "...da Gerência de Execução Financeira..."

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**GOVERNADORIA****CASA MILITAR**

PORTARIA DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017. (\*)

Processo: 0428.000.005/2017. Interessado: ALEXANDRE DA SILVA RODRIGUES E OUTROS. Assunto: HOMOLOGAÇÃO DE VIAGEM.

O CHEFE DA CASA MILITAR, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, do Decreto nº 36.842, de 26 de outubro de 2015 e o artigo 54, inciso XVIII, do Decreto nº 22.951, de 08 de maio de 2002, resolve:

HOMOLOGAR a viagem do Subchefe de Operações de Segurança da Casa Militar CEL QOPM ALEXANDRE DA SILVA RODRIGUES, matrícula/GDF 260.201/6 e do Chefe de Equipe do Núcleo de Segurança CAP QOPM FAGNER DE OLIVEIRA DIAS, matrícula GDF 1.669.407/4, no dia 03 de fevereiro de 2017, com destino à cidade de São Paulo/SP, para assessorem o Excelentíssimo Senhor Governador do Distrito Federal em viagem a serviço do GDF, partindo da cidade de Goiânia/GO onde ocorreu o I Fórum de Governadores do Brasil Central/2017, com ônus de passagens aéreas para o Governo do Distrito Federal.

CLAUDIO RIBAS DE SOUSA

(\*) Republicada por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado do DODF nº 29, de 9 de fevereiro de 2017, página 15.

**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS**

PORTARIA Nº 07, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão para adotar as medidas administrativas internas anteriores à instauração da tomada de contas especial, previstas no art. 10 da IN nº 04/2016 - CGDF, visando a identificar os responsáveis e quantificar danos, com vistas à autotutela administrativa nos processos nº 290.000.061/2014, 290.000.062/2014, 290.000.096/2014, 290.000.105/2014, 290.000.111/2014 e 290.000.128/2014, referentes ao Programa Brasília Sem Fronteiras.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

I - Marcelo Magalhães da Trindade, matrícula 1.660.269-2, presidente;

II - Barbara Beatriz Maia Pinto Alves, matrícula 1.668.094-4;

III - Emiliano Diógenes Abreu, matrícula 156.970-8;

IV - Raquel Coelho Braz, matrícula 172.758-3.

Parágrafo único. A participação na Comissão é considerada serviço público relevante e não enseja qualquer tipo de remuneração.

Art. 3º A Comissão deve submeter as conclusões à autoridade administrativa competente no prazo de 30 dias.

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

SÉRGIO SAMPAIO

PORTARIA Nº 08, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe conferem o inciso VII do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e o § 5 do art. 24 do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Comissão de Sindicância de Acidente em Serviço, para apurar acidente em serviço, constante do processo nº 002.000.034/2017.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

I - Renilda Maria da Silva, matrícula 175.583-8, presidente;

II - Edna Vilas Boas Silva, matrícula 174.631-6; e

III - Aldair Silva Couto, matrícula 90.081-8.

Art. 3º A Comissão de Sindicância terá o prazo de 30 dias, prorrogável por igual período, para conclusão dos trabalhos.

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

SÉRGIO SAMPAIO

**AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**

INSTRUÇÃO Nº 30, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 5º, da Lei nº 4.150, de 05 de junho de 2008, tendo em vista o que dispõe o artigo 44, § 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, publicada no DODF de 26 de dezembro de 2011, e o Decreto nº 33.551/2012, RESOLVE:

DESIGNAR, ÉDIO GLEISER DA SILVA GONDIM, mat. 24.746-4, para substituir ERLON REGES DA SILVA, mat. 41.148-5, ocupante do Cargo Comissão, Símbolo DFG-14, Gerente, da Gerência de Atendimento ao Cidadão da Área 3, da Direção Geral, da Agência de Fiscalização do DF, no período de 30.01 a 08.02.2017, em razão de usufruto de férias do titular.

DESIGNAR, GILBERTO PIRES DE AMORIM JÚNIOR, mat. 40.703-8, para substituir, DORI ALVES JÚNIOR, mat. 91.291-3, ocupante do cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Chefe, da Gerência de Atendimento ao Cidadão, da Direção Geral, no período de 15.02.2017 a 24.02.2017, em razão de usufruto de férias do titular.

DESIGNAR, MARIA CRISTINA RIBEIRO FERREIRA, mat. 36.219-0, para substituir, ANA LÚCIA AUGUSTO DE OLIVEIRA, mat. 33.559-2, ocupante do cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, da Direção Geral Adjunta, da Direção Geral, no período de 26.01.2017 a 24.02.2017, em razão de usufruto de férias do titular.

DESIGNAR, JANSLER PINHEIRO DE ARAGÃO, mat. 40.627-9, para substituir, MARCELO VICENTE DE SANTANA, mat. 46.207-1, ocupante do cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Capacitação e Educação, da Direção Geral, no período de 08 a 17.02.2017, em razão de usufruto de férias do titular.

DESIGNAR, KÁTIA MARTINS DOS SANTOS FERREIRA, mat. 91.610-2, para substituir, CRISTIANO LOPES DA CUNHA, mat. 91.431-2, ocupante do cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Planejamento, da Direção Geral, no período de 09 a 28.02.2017, em razão de usufruto de licença paternidade do titular.

DESIGNAR, JANSLER PINHEIRO DE ARAGÃO, mat. 40.627-9, para substituir, CRISTIANO LOPES DA CUNHA, mat. 91.431-2, ocupante do cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Planejamento, da Direção Geral, no período de 01 a 10.03.2017, em razão de usufruto de licença paternidade do titular.

DESIGNAR, SÉRGIO COELHO TOLENTINO, mat.108.560-3, para substituir, MARIA ELISÂNGELA LIRA COSTA, mat. 267.230-8, ocupante do cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, Superintendente Adjunta, da Superintendência de Administração e Logística, no período de 01 a 10.03.2017, em razão de usufruto de férias do titular.

DESIGNAR, MARIA ELISANGELA LIRA COSTA, mat. 267.230-8, para substituir FRANCISCO LUIZ SILVA FILHO, mat. 108.574-3, ocupante do cargo de Natureza Especial, símbolo CNE-03, de Superintendente de Administração e Logística, no período de 13.03 a 01.04.2017, em razão de usufruto de férias do titular.

TORNAR PÚBLICA, para fins de regularização funcional e financeira, a suspensão do usufruto das férias relativas ao exercício de 2017, por imperiosa necessidade do serviço com base no Art. 128 da Lei Complementar nº 840/2011, da servidora ANAIRAM BARBOSA DA MOTA, Inspetora Fiscal, mat. 42.707-1, referente ao período de 03 a 20.04.2017, que serão usufruídas em 28.08 a 06.08.2017; MARILENE MARQUES DE SOUSA, Inspetora Fiscal, mat. 43.252-0, referente ao período de 15 a 24.02.2017, que serão usufruídas em 01 a 10.03.2017 e ÉDIO GLEISER DA SILVA GONDIM, mat.24.746-4, Auditor Fiscal de Atividades Urbanas, referente ao período de 30.01 a 08.02.2017, que serão usufruídas de 13 a 22.02.2017.

BRUNA MARIA PERES PINHEIRO DA SILVA

**RETIFICAÇÃO**

Na Instrução de Serviço nº. 7, de 30.01.2017, da Agência de Fiscalização do DF - AGEFIS, publicada no DODF nº. 24, de 02.02.2017, p. 23, no ato que designou a substituição de férias da servidora, CLEUMA JENUINA DE SOUZA SANTOS, mat. 24.764-2, ONDE SE LÊ: "...13.02 a 24.02.2017...", LEIA-SE: "...01 a 10.02.2017...".

**ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017. (\*)

O SUPERINTENDENTE DO ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 20 de maio de 2005, nos termos da Instrução Normativa nº 04, de 21 dezembro de 2016, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, e tendo em vista os fatos noticiados no processo 151.000.005/2016, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Comissão para realização de Procedimento Preliminar de Tomada de Contas Especial, para apurar os fatos relatados no processo acima especificado.

Art. 2º Designar, LAYS CHRISITINE FERNANDES DA ROCHA, matrícula 269.088-8, e DENISE BARROS PEREIRA, matrícula 269.461-1, para, sob a presidência da primeira, darem cumprimento ao item precedente, devendo a Comissão apresentar o Relatório conclusivo dos trabalhos no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 3º O prazo para a conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogável por igual período.

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

JOMAR NICKERSON DE ALMEIDA

(\*) Republicado por ter sido encaminhada com incorreção no original, publicado no DODF nº 30, de 10/02/2017, página 31.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017. (\*)

O SUPERINTENDENTE DO ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e no que lhe conferem o parágrafo 2º do art. 3º, do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, e de acordo com de acordo com o artigo 44, da Lei Complementar nº 840/2011, c/c §§ 1º e 3º, dos Decretos nº 33.551/2012 e nº 37.402/2016, RESOLVE: DESIGNAR ALEXANDER REGIS BATISTA, matrícula nº 270.297-5, para substituir MARILENE HELENA DIAS, matrícula nº 265.327-3, Chefe da Unidade de Administração Geral, símbolo CNE-06, no período de 15 de fevereiro de 2017 a 24 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares da titular.

JOMAR NICKERSON DE ALMEIDA

(\*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 36, de 20 de fevereiro de 2017, página 15.

## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 66, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no Decreto nº 14.647, de 25/03/1993, RESOLVE:

- 1- CONCEDER Progressão Funcional, nos termos do artigo 2º do Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993, aos servidores abaixo relacionados.
- 2- Relação por ordem de matrícula, nome do servidor, cargo, classe, padrão anterior, padrão atual e data de vigência.

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS  
197.647-8, KELLY CRISTINA BRAGA DE RESENDE FANTINEL FLORES, Téc.Ass.Soc., 3ª, I, II, 24/09/2013; 197.647-8, KELLY CRISTINA BRAGA DE RESENDE FANTINEL FLORES, Téc.Ass.Soc., 3ª, II, III, 18/06/2014; 197.647-8, KELLY CRISTINA BRAGA DE RESENDE FANTINEL FLORES, Téc.Ass.Soc., 3ª, III, IV, 18/06/2015; 197.647-8, KELLY CRISTINA BRAGA DE RESENDE FANTINEL FLORES, Téc.Ass.Soc., 3ª, IV, V, 18/06/2016. Interstício alterado por 588 dias de afastamento.

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS  
TORNAR SEM EFEITO, na Portaria nº 213, de 14/11/2013, publicada no DODF nº 241, de 18/11/2013, o que se refere às progressões funcionais da servidora KELLY CRISTINA BRAGA DE RESENDE FANTINEL FLORES, matrícula 197.647-8.  
TORNAR SEM EFEITO, na Portaria nº 230, de 10/11/2014, publicada no DODF nº 235, de 11/11/2014, o que se refere à progressão funcional da servidora KELLY CRISTINA BRAGA DE RESENDE FANTINEL FLORES, matrícula 197.647-8.  
TORNAR SEM EFEITO, na Portaria nº 235, de 06/07/2016, publicada no DODF nº 129, de 07/07/2016, o que se refere à promoção funcional da servidora KELLY CRISTINA BRAGA DE RESENDE FANTINEL FLORES, matrícula 197.647-8.  
LEANY BARREIRO DE SOUSA LEMOS

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 220, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2008. (\*)

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto na Portaria nº 58, de 17 de abril de 2015, RESOLVE: AVERBAR o tempo de serviço prestado pelos servidores: Processo: 410.003.124/2008; Nome: AMANDA MENDONÇA DE MOURA GOES; Matrícula nº 126.129-0; Cargo: Analista de Administração Pública; Averba: 2.186 dias conforme certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, nos períodos de 3/6/1996 a 31/7/1998 e 1º/3/2002 a 30/12/2005, contados para efeito de aposentadoria; Averba: 512 dias conforme certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, no período de 8/3/1999 a 31/7/2000, contados para efeito de aposentadoria e disponibilidade; Processo: 410.003.261/2008; Nome: CLAUDIA DA SILVA; Matrícula nº 46.289-6; Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento; Averba: 217 dias conforme certidão expedida pelo Ministério de Minas e Energia, no período de 19/12/1994 a 23/7/1995, contados para efeito de aposentadoria; Processo: 410.003.005/2008; Nome: GEISHA BERGER; Matrícula nº 1.430.755-3; Cargo: Técnico de Administração Pública; Averba: 692 dias conforme certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, no período de 3/2/2003 a 30/12/2004, contados para efeito de aposentadoria; Averba: 1.076 dias conforme certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, nos períodos de 27/4/1999 a 23/12/1999, 3/4/2000 a 21/12/2000, 28/3/2001 a 18/9/2001, 4/3/2002 a 24/12/2002 e 20/2/2006 a 31/5/2006, contados para efeito de aposentadoria e disponibilidade; Processo: 410.003.443/2008; Nome: JOANA D'ARC DAMASCENO CAVALCANTE; Matrícula nº 1.431.172-0; Cargo: Técnico de Administração Pública; Averba: 4.675 dias conforme certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, nos períodos de 1º/7/1992 a 3/4/1993, 4/5/1993 a 30/7/1997, 1º/9/1997 a 14/6/2000, 1º/8/2000 a 25/5/2001, 4/2/2002 a 7/6/2002, 1º/10/2002 a 22/10/2004 e 1º/12/2004 a 20/9/2006, contados para efeito de aposentadoria

NAUM ROSIVALDO DOS SANTOS

(\*) Republicado por ter sido encaminhada com incorreção no original, publicado no DODF Portaria nº 58, de 17 de abril de 2015.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 28, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 2º, da Portaria nº 58, de 17 de abril de 2015, RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO a reificação da Ordem de Serviço de 04 de novembro de 2008, no que se refere à Averbação por Tempo de Serviço prestado por GEISHA BERGER, matrícula 1.430.755-3, publicada no DODF nº 05, de 06 de janeiro de 2017, página 36.

NAUM ROSILVADO DOS SANTOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 29, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso de suas atribuições regimentais, previstas no art. 7º da Lei 3.163/03, c/c o Decreto nº 27.629/07, o Decreto nº 33.679/12, o Decreto nº 35.837/2014 e conforme Decreto nº 36.825/2015 e observando o Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, RESOLVE:

- Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para atuarem como Executor Titular e Executora Suplente, respectivamente, da Nota de Empenho nº 2017NE00173, emitida pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPLAG em favor da ALVARENGA CONSTRUÇÃO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÃO EIRELLI, que tem por objeto aquisição de bebedouros, para atender à demanda da SEPLAG, conforme processo SEI-GDF nº 00410-00010663/2016-95, a saber: PAULO ROBERTO SANTOS MARTINS, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula: 1.401.534-X, CPF 276.044.381-72 e MARIA RAIMUNDA SOUZA CORREA, Técnica de Administração, matrícula: 47.118-6, CPF 311.509.936-34, ambos da Coordenação de Gestão Interna, da Subsecretaria de Administração Geral, da SEPLAG.
- Art. 2º Os servidores de que trata o artigo 1º devem observar o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993; c/c o inciso II e parágrafo 5º do art. 41; do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010; Portaria nº 29-SGA, de 25 de fevereiro de 2004; Portaria nº 125-SGA, de 30 de abril de 2004; Portaria nº 222-SEPLAG, de 31 de dezembro de 2010; e Ordem de Serviço nº 09/2015-SUAG/SEGAD, de 26/02/2015, no DODF nº 43 de 03/03/2015, pag. 03, republicada no DODF nº 64 de 01/04/2015, pag. 03.
- Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
- Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

NAUM ROSIVALDO DOS SANTOS

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 42, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 840, de 23 de Dezembro de 2011, e ainda o que dispõe o § 1º, do Artigo 3º, do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR JOSÉ MÁRIO SIMÕES DE SÁ, Técnico de Gestão Fazendária, matrícula nº 30.446-8, para substituir LUZIA GONÇALVES BEZERRA, Técnico de Gestão Fazendária, matrícula nº 43.374-8, Chefe, Símbolo DFG-12, do Núcleo de Controle de Frota, da Secretaria Administrativa e Operacional, da Subsecretaria da Receita, da Secretaria de Estado de Fazenda, no período de 13 a 27 de março de 2017.

JOÃO ANTÔNIO FLEURY TEIXEIRA

PORTARIA Nº 47, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal c/c artigo 128, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE: RECONHECER a necessidade de serviço da servidora CELIMAR MATOS SIMÕES DE SOUZA, matrícula nº 42.819-1, Assessora do Gabinete da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, no período de 28 de fevereiro de 2017 a 09 de março de 2017. Em decorrência, ficam suspensas as férias da servidora no referido período, assegurando-se a servidora a fruição em período a ser marcado oportunamente.

JOÃO ANTÔNIO FLEURY TEIXEIRA

PORTARIA Nº 48, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e ainda o dispõe o § 1º, do Artigo 3º, do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR MARIA JOSÉ DE ABREU LOPES, Inspetor Técnico de Controle Interno, matrícula 24.988-2, para substituir MATEUS RODARTE DE CARVALHO, matrícula 189.671-7, Coordenador, Símbolo CNE-06, da Coordenação de Programação Financeira, da Subsecretaria do Tesouro, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, no período de 04 a 13 de abril de 2017, por motivo de férias regulamentares.

JOÃO ANTÔNIO FLEURY TEIXEIRA

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 61, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições, delegadas pela Portaria nº 49, de 14 de abril de 2011 e, tendo em vista o disposto no "caput" do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, no Art. 41, inciso II do Decreto nº 32.598/2010, RESOLVE: Art. 1º Substituir, ALYSSON COSTA LIMA, matrícula 192.915-1, por MARCO ANTONIO CARDOSO VILARINHO, matrícula 46.229-2, como Executor Suplente do Contrato nº 12/2014-SEF nos autos do processo nº 040.006.396/2013, celebrado entre esta Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal e a empresa SCHNEIDER ELETRIC IT BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTO LTDA, para responder nos impedimentos legais do titular.

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

ANDERSON BORGES ROEPKE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 62, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições, delegadas pela Portaria nº 49, de 14 de abril de 2011 e, tendo em vista o disposto no "caput" do artigo 67, da Lei nº 8.666/93 no Art. 41, inciso II do Decreto nº 32.598/2010, RESOLVE:

Art. 1º Designar RUFINO JOSÉ BATISTA, matrícula nº 26.831-3, como Executor do Contrato nº 062/2016 - SEF, celebrado entre esta Secretaria de Estado de Fazenda e a contratada INFORSHOP SUPRIMENTOS LTDA, cujo objeto é aquisição de material de consumo TONER e suprimentos diversos para atender as máquinas impressoras instaladas nas unidades e impressos para suprir ao almoxarifado desta SEF, para fiscalizar, acompanhar e atestar as faturas relativas ao processo nº 040.001.102/2016, e o servidor RÔMULO RODRIGUES DE MACEDO, matrícula nº 31.323-8, como Executor Suplente para responder nos impedimentos legais do titular, com efeitos a partir do dia 17/11/2016.

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

ANDERSON BORGES ROEPKE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 63, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições, delegadas pela Portaria nº 49, de 14 de abril de 2011 e, tendo em vista o disposto no "caput" do artigo 67, da Lei nº 8.666/93 no Art. 41, inciso II do Decreto nº 32.598/2010, RESOLVE:

Art. 1º Designar RUFINO JOSÉ BATISTA, matrícula nº 26.831-3, RÔMULO RODRIGUES DE MACEDO, matrícula 31.323-8 e ANTONIO FRANCISCO ALVES, matrícula 42.889-2, para comporem Comissão de Recebimento dos materiais do Contrato nº 062/2016 - SEF, processo nº 040.001.102/2016, cujo objeto é aquisição de material de consumo TONER e suprimentos diversos para atender as máquinas impressoras instaladas nas unidades e impressos para suprir ao almoxarifado desta SEF e a contratada INFORSHOP SUPRIMENTOS LTDA, com efeitos a partir do dia 17/11/2016.

Art. 2º Determinar que o recebimento do material alusivo à referida Ordem de Serviço deverá ser atestado pelos 03 (três) membros da Comissão, nos termos da Lei nº 8.666/93.

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

ANDERSON BORGES ROEPKE

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE****SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 07, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 450 do DECRETO nº. 34.213, de 14 de março de 2013, publicada no DODF nº 54, de 15 de março de 2013. RESOLVE:

Art. 1º Designar ANTONIO CARLOS GOMES RABELO, matrícula 1401.121-2, lotado(a) no(a) NAGMP/HRPI/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE, como Executor(a) Titular e ADÃO HONÓRIO DE SOUZA, matrícula 125.375-1, lotado(a) no(a) NAGMP/HRPI/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE, como Executor(a) Substituto(a); JOSE RIBAMAR DE GOIS SANTOS, matrícula 1668.217-3, lotado(a) no(a) NUTRAN/HRP/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE, como Executor(a) Titular e ANTONIO GAMA PIRES, matrícula 1667.944-X, lotado(a) no(a) NAGMP/HRP/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE, como Executor(a) Substituto(a) do Contrato nº. 082/2016-SES/DF, celebrado com a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIA LTDA, processo nº 060.006.763/2011.

Art. 2º Designar SULAMITA DOS SANTOS LINS FREITAS, matrícula 1659.948-9, lotado(a) no(a) Núcleo de Saúde Funcional/HRSAM/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUDOESTE, como Executor(a) Titular e JANE KATIA MENDES CRAVO QUINTANILHA, matrícula 1665.014-X, lotado(a) no(a) Núcleo de Saúde Funcional/HRSAM/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUDOESTE, como Executor(a) Substituto(a) do Contrato nº. 147/2014-SES/DF, celebrado com a empresa STARTEC CIENTIFICA LTDA-EPP, processo nº 060.013.952/2011.

Art. 3º Designar GISELE LOPES TEIXEIRA, matrícula 1440.974-7, lotado(a) no(a) UTI Adulto/HRAN/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO NORTE, como Executor(a) Titular e LAUANDA AMORIM PINTO, matrícula 1673.572-2, lotado(a) no(a) GENF/HRAN/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO NORTE, como Executor(a) Substituto(a); BETANIA BEZERRA DE OLIVEIRA, matrícula 1675.341-0, lotado(a) no(a) GENF/HRSM/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUL, como Executor(a) Titular e ANDREIA MORAIS TEIXEIRA, matrícula 1436.523-5, lotado(a) no(a) Unidade de Nefrologia/HRSM/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUL, como Executor(a) Substituto(a) do Contrato nº. 075/2016-SES/DF, celebrado com a empresa STARTEC CIENTIFICA LTDA, processo nº 060.003.365/2013.

Art. 4º Designar GUSTAVO HENRIQUES ALVES DE MATOS, matrícula 151.419-9, lotado(a) no(a) NECFM/HBDF, como Executor(a) Titular e HELIO MARCOS MACHADO ARAGAO, matrícula 142.738-5, lotado(a) no(a) NURI/HBDF, como Executor(a) Substituto(a) do Contrato nº. 096/2016-SES/DF, celebrado com a empresa SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICOS S.A, processo nº 060.000.590/2016.

Art. 5º Designar PAULO AMÉRICO DE FARIA, matrícula 1435.292-3, lotado(a) no(a) NCC/HBDF, como Executor(a) Titular e GILVAN RIBEIRO COSTA, matrícula 133.610-X, lotado(a) no(a) NCC/HBDF, como Executor(a) Substituto(a) do Contrato nº. 122/2011-SES/DF, celebrado com a empresa CIRÚRGICA SÃO BERNARDO LTDA, processo nº 060.006.364/2010.

Art. 6º Designar LUCIANA LIMA DE JESUS, matrícula 135.752-2, lotado (a) no(a) Núcleo de Enfermagem/GASMU/DIURE/CATES/SAIS, como Executor(a) Titular e GEOVANA LIMA DE JESUS, matrícula 121.819-0, lotado(a) no(a) GASMU/DIURE/CATES/SAIS, como Executor(a) Substituto(a) do Termo de Cessão de Uso nº. 003/2016-SES/DF, celebrado com a empresa BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A, processo nº 060.007.844/2016.

Art. 7º Designar NICOLAY JORGE BONVINE KIRCOV, matrícula 1673.348-7, lotado (a) no (a) Unidade de Ortopedia e Traumatologia/HBDF, como Executor (a) Titular e FABIO ALESSANDRO GALVAO PASSOS, matrícula 193.016-8, lotado (a) no(a) Unidade de Ortopedia e Traumatologia/HRPa/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE LESTE, como Executor(a) Substituto(a) do Contrato nº. 099/2016-SES/DF, celebrado com a empresa BRASMEDICA HOSPITALAR E ORTOPEÐICA LTDA, processo nº 060.011.695/2016.

Art. 8º Designar GILVAN RIBEIRO COSTA, matrícula 133.610-X, lotado (a) no (a) NCC/HBDF, como Executor (a) Titular e PAULO AMÉRICO DE FARIA, matrícula 1435.292-3, lotado (a) no (a) NCC/HBDF, como Executor (a) Substituto(a) do Contrato nº. 043/2016-SES/DF, celebrado com a empresa BRAKKO COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA, processo nº 060.014.013/2014.

Art. 9º Designar JOSE RIBAMAR DE GOIS SANTOS, matrícula 1668.217-3, lotado (a) no (a) NUTRAN/HRP/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE, como Executor (a) Titular e ANTONIO GAMA PIRES, matrícula 1667.944-X, lotado (a) no (a) NAGMP/HRP/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE, como Executor(a) Substituto(a) do Contrato nº. 081/2016-SES/DF, celebrado com a empresa AIR LIQUIDE BRASIL LTDA, processo nº 060.006.763/2011.

Art. 10. Designar ROSINARA FERRAZ SABINO, matrícula 139.944-6, lotado (a) no(a) Unidade de Centro Obstétrico/HRPI/SUPERINTENDENCIA DA REGIÃO DE SAÚDE NORTE, como Executor(a) Substituto(a) do Contrato nº. 038/2016-SES/DF, celebrado com a empresa ASTEM COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA -EPP, processo nº 060.005.091/2014.

Art. 11. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

MARÚCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA

**FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 16, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A DIRETORA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 inc. II do Anexo III do Decreto nº 26.128, de 19/08/2005, publicado no DODF de 22.08.2005, RESOLVE:

Art. 1º Designar ZOLMA MARIA CIPRIANO GUIMARÃES, mat. 270.399-8 e KASSIA NUBIA RODRIGUES MATEUS, mat. 139.267-0, respectivamente, como executora titular e substituta da contratação formalizada mediante Nota de Empenho 2017NE00024, cujo objeto é o pagamento da taxa institucional da FEPECS para a Associação Brasileira de Educação Médica - ABEM, exercício 2017, emitida em 06/02/2017, Proc. 064.000536/2016-Fepecs.

Art. 2º Caberá às executoras do serviço, supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, bem como apresentar relatórios quando do término de cada etapa ou sempre que solicitado pelo contratante, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93 bem como o inc. II do art. 41 do Decreto 32.598/2010, c/c art. 1º do Decreto 32.753/2011 e alterações.

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

MARIA DILMA ALVES TEODORO

**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE****DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL**

INSTRUÇÕES DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o artigo 106, inciso XXIV, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 37.949/2017, de 12/01/2017, RESOLVE: AVERBAR o tempo de serviço prestado pelo servidor: ROBERTO ANTÔNIO SEBA DE CASTRO, matrícula nº 222.100-4, Agente de Trânsito Rodoviário: 739 (setecentos e trinta e nove) dias, correspondendo 02 anos, 00 mês e 09 dias, conforme a Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Secretaria de Estado de Cultura do DF, relativo ao período de: 17/08/1990 a 21/10/1992 contados para adicionais e aposentadoria. 70 (setenta) dias, correspondendo 00 ano, 02 meses e 10 dias, conforme a Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo Ministério da Educação, relativo ao período de: 07/07/2010 a 14/09/2010 contados para aposentadoria e tempo de serviço público. 305 (trezentos e cinco) dias, correspondendo 00 ano, 10 meses e 05 dias, conforme a Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social, relativo aos períodos de: 01/04/2007 a 30/04/2007, 01/09/2007 a 30/09/2007, 01/11/2007 a 30/11/2007, 01/10/2008 a 30/10/2008, 01/01/2009 a 31/01/2009, 01/07/2009 a 31/07/2009, 01/10/2009 a 31/10/2009, 01/09/2010 a 30/09/2010, 01/10/2011 a 31/10/2011 e 01/05/2012 a 31/05/2012 contados somente para aposentadoria. 1.123 (mil e cento e vinte e três) dias, correspondendo 03 anos, 00 mês e 28 dias, conforme a Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Secretaria de Estado de Cultura do DF, relativo ao período de: 21/07/1987 a 16/08/1990 contados para adicionais e aposentadoria. 222 (duzentos e vinte e dois) dias, correspondendo 00 ano, 07 meses e 12 dias, conforme a Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Secretaria de Estado de Saúde do DF, relativo ao período de: 27/11/2009 a 06/07/2010 contados para aposentadoria e tempo de serviço público, conforme o processo nº 113.011.111/2013.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o inciso XXIV, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 37.949, de 12/01/2017, RESOLVE: CONCEDER a Licença-Prêmio por Assiduidades a PAULO HENRIQUE DE SOUZA CARVALHO, matrícula 218.798-1, 1º quinquênio 13/01/2012 a 10/01/2017.

HENRIQUE LUDUVICE

INSTRUÇÃO DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o Art. 106, Inciso XXIV, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 37.949, de 12 de janeiro de 2017 e em conformidade com os parágrafos 1º e 2º, do Artigo 3º, do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR ELIÉSIO DA SILVA NUNES, Analista de Atividades Rodoviárias, matrícula nº 94.200-6, para substituir CARLOS GERALDO CAIXETA CRUZ, matrícula 94.196-4, Diretor, Símbolo DFG-17, da Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência Administrativa e Financeira, no período de 01/03/2017 a 10/03/2017, por motivo de Férias Regulares do titular do cargo.

HENRIQUE LUDUVICE

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

PORTARIAS DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016 e, tendo em vista o disposto no art. 51, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo 080-000522/2017, resolve:

EXONERAR, a pedido, FLAVIA SERVO ROCHA, matrícula 207.826-0, Professor de Educação Básica, etapa 01-PV3, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a contar de 1º de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016 e, tendo em vista o disposto no art. 51, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo 462-000931/2016, resolve:

EXONERAR, a pedido, MARIA DE FATIMA CRUZ AZEVEDO, matrícula 234.133-6, Professor de Educação Básica, etapa 02-PV4, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a contar de 05 de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016 e, tendo em vista o disposto no art. 51, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 080-014399/2016, resolve:

EXONERAR, a pedido, SILVANA DE MACEDO SOARES, matrícula 209.916-0, Professor de Educação Básica, etapa 12-PV4, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a contar de 07 de dezembro de 2016.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016 e, tendo em vista o disposto no art. 51, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo 080-014496/2016, resolve:

EXONERAR, a pedido, ODILON DA COSTA HELCIAS, matrícula 41.743-2, Professor de Educação Básica, etapa 08-PQ3, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a contar de 07 de dezembro de 2016.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016 e, tendo em vista o disposto no art. 51, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo 080-014695/2016, resolve: EXONERAR, a pedido, GIANE MALBA VASCONCELOS NOGUEIRA LOSITO, matrícula 48.843-7, Professor de Educação Básica, etapa 07-PV1, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a contar de 1º de dezembro de 2016.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016 e, tendo em vista o disposto no art. 51, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo 080-00021/2017, resolve: EXONERAR, a pedido, MARCIA DO PATROCÍNIO GONÇALVES SILVEIRA, matrícula 26.746-5, Professor de Educação Básica, etapa 08-PV4, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a contar de 1º de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016 e, tendo em vista o disposto no art. 51, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 080-000050/2017, resolve: EXONERAR, a pedido, RUTE BATISTA GONÇALVES TOLEDO, matrícula 31.268-1, Professor de Educação Básica, etapa 03-PQ3, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a contar de 31 de dezembro de 2016.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016 e, tendo em vista o disposto no art. 51, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo 080-000189/2017, resolve: EXONERAR, a pedido, ALESSANDRA LOURENÇO OLINTO ROCHA, matrícula 208.459-7, Professor de Educação Básica, etapa 04-PQ3, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a contar de 1º de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016 e, tendo em vista o disposto no art. 51, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo 080-000755/2017, resolve: EXONERAR, a pedido, MARCELE DOS SANTOS MESQUITA CURVELLO, matrícula 235.533-7, Professor de Educação Básica, etapa 01-PQ3, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a contar de 27 de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016 e, tendo em vista o disposto no art. 51, da Lei Complementar nº 840/11, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo 080-000551/2017, resolve: EXONERAR, a pedido, MARIA LARISSA REIS E SILVA MAXIMO DE ARAUJO, matrícula 32.747-6, Professor de Educação Básica, etapa 03-PQ3, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a contar de 1º de janeiro de 2017.  
JULIO GREGÓRIO FILHO

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 121, de 02 de março de 2015, artigo 5º, inciso XIII, acatando as indicações das áreas competentes, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar ALEXANDRE GALDINO, matrícula nº 203.999-0, coexecutor suplente, do Contrato nº 108/2009, firmado entre a SEEDF e a empresa JUIZ DE FORA SERVIÇOS GERAIS LTDA, objeto do processo nº 080.004913/2008, REG CRE SOB Nº 190930/2017.

Art. 2º Designar WELLINGTON SANTOS SILVA, matrícula nº 215.334-3 e CLEBER CASIMIRO SILVEIRA, matrícula nº 46.580-1, ambos lotados no GAB/CRE SOBRADINHO, coexecutores titular e suplente, respectivamente, do Contrato nº 108/2009, firmado entre a SEEDF e a empresa JUIZ DE FORA SERVIÇOS GERAIS LTDA, objeto do processo nº 080.004913/2008, REG CRE SOB Nº 190930/2017.

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

ANDRÉ RICARDO OLIVEIRA DE SOUZA

### CORREGEDORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 60, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

A CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso I, do artigo 1º da Portaria nº 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 229, de 7 de dezembro de 2016, p. 35, na forma do artigo 238, § 4º, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Designar HÉLVIA MIRINDAN PARANAGUÁ FRAGA, matrícula 300.692-1, Professor de Educação Básica, para na qualidade de Defensor Dativo, acompanhar, bem como apresentar defesa escrita no Processo Disciplinar nº 471.000309/2012, que responde o servidor GELSON ROBERTO DE JESUS, matrícula 21.011-0, o qual foi Citado por Edital, porém não compareceu no prazo legal.

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

MÔNICA MARIA CUNHA GONDIM

ORDEM DE SERVIÇO Nº 61, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

A CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso V, do artigo 1º, da Portaria nº 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 229, de 7 de dezembro de 2016, p. 35, considerando o disposto no artigo 2º, do Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, e conforme a Instrução Normativa nº 04, de 21 de dezembro de 2016, artigo 22, IV, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas Especial para, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário do Distrito Federal relacionado aos processos nos 462.000.684/2016, 470.000.478/2012, 470.000.479/2012, 080.034.345/2007, 462.000.955/2014, no âmbito da Corregedoria da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 2º Designar MÔNICA RIBEIRO DA SILVA PRADO, matrícula 210.206-4, para no prazo ora estabelecido, conduzir as Tomadas de Contas instauradas neste ato.

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

MÔNICA MARIA CUNHA GONDIM

ORDEM DE SERVIÇO Nº 62, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

A CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso V, do artigo 1º, da Portaria nº 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 229, de 7 de dezembro de 2016, p. 35, considerando o disposto no artigo 2º, do Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, e conforme a Instrução Normativa nº 04, de 21 de dezembro de 2016, artigo 22, IV, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas Especial para, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário do Distrito Federal relacionado aos processos nos 462.000.594/2016, 468.001.315/2016, 463.000.267/2014, 462.000.208/2015, 080.007.227/2016, no âmbito da Corregedoria da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 2º Designar MÁRCIO EDURADO DE MOURA AQUINO, matrícula 211.570-0, para no prazo ora estabelecido, conduzir as Tomadas de Contas instauradas neste ato.

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

MÔNICA MARIA CUNHA GONDIM

ORDEM DE SERVIÇO Nº 63, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

A CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso I, do artigo 1º da Portaria nº 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 229, de 7 de dezembro de 2016, p. 35, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processos Sindicantes visando à apuração de Acidente em Serviço, constantes dos processos nos 471.000.423/2016, 471.000.460/2016, 471.000.494/2016, 471.000.514/2016, 080.014.737/2016, 468.000.057/2017, 471.000.450/2016.

Art. 2º Designar PAULO MÁRCIO DE AQUINO MENDES, matrícula 28.285-5; JOÃO MARCELO PACHECO, matrícula 400.017-X; EMÍLIA FLOR DE MAIO DE CASTRO BARBOSA, matrícula 212.373-8; respectivamente Presidente e Vogais, e como Vogal Suplente DANIELA CRISTINA DA SILVEIRA MENDES, matrícula 220.674-9.

Art. 3º Determinar que a referida apuração seja realizada no prazo de 30 (trinta) dias, nos termos da Lei Complementar nº 840/2011.

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

MÔNICA MARIA CUNHA GONDIM

## SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

PORTARIA Nº 31, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no "caput" do Artigo 67, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso II, do Artigo 41, do Decreto 32.598 de 15 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto nº 32.753, de 04 de fevereiro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Designar RODRIGO VILELA DE AVELAR RESENDE, matrícula nº 156.934-1, em substituição a JAILSON SANTANA DE JESUS, matrícula nº 174.626-X, e a servidora SIMONE NEGRÃO DOS SANTOS, matrícula nº 158.086-8, em substituição a BEATRIZ HELENA RAMOS PUPE, matrícula nº 270.690-3, a fim de atuarem como presidente e membro, respectivamente, na Comissão de Fiscalização do Contrato nº 08/2014, que trata da prestação de serviços de consultoria ao PROCIDADES, objeto do processo nº 370.000.269/2013.

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

ARTHUR BERNARDES

## SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA Nº 35, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e considerando o disposto no art. 105, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e no Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, RESOLVE:

DESIGNAR SUELY GOMES DE MATOS, matrícula 179.284-9, Especialista em Assistência Social, para substituir ALISSON SILVA FERNANDES, matrícula 184.826-7, Chefe, Símbolo DFG-12, do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Ceilândia Sul, da Diretoria de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, da Coordenação de Proteção Social Básica, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, no período de 15 a 24 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR CLAUDIO ARAÚJO CAETANO, matrícula 174.394-5, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para substituir PATRÍCIA ANDRADE DA SILVA, matrícula 174.947-1, Coordenador, Símbolo CNE-06, da Coordenação de Ações para o Trabalhador e o Empregador, da Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador, da Secretaria Adjunta do Trabalho, no período de 15 a 24 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR MARCILENE APARECIDA DA SILVA, matrícula 269.387-9, Assessor Técnico, Símbolo DFA-05, para substituir VÂNIA MARIA CHEFER RIBEIRO, matrícula 217.737-4, Gerente, Símbolo DFG-14, do Centro de Referência de Assistência Social da Ceilândia P. Sul, da Diretoria de Atenção Integral às Famílias, da Coordenação de Proteção Social Básica, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, no período de 01 a 10 de março de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR TELMA DANTAS AVELAR, matrícula 91123-2, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para substituir DANIEL TARCÍSIO DOS SANTOS, matrícula 268.849-2, Gerente, Símbolo DFG-14, da Agência de Atendimento ao Trabalhador de Sobradinho, da Diretoria de Ações para o Trabalhador, da Coordenação de Ações para o Trabalhador e o Empregador, da Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador, da Secretaria Adjunta do Trabalho, no período de 13 a 27 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR FERNANDA BASTOS CARVALHO, matrícula 189.720-9, Técnico em Assistência Social, para substituir GUILHERME EMANUEL ALEIXO DE CARVALHO, matrícula 215.561-3, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Administração de Benefícios, Transferência de Renda e Condicionais, da Diretoria de Gestão de Transferência de Renda e Cadastro Único, da Coordenação de Gestão de Transferência de Renda e Cadastro Único, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, no período de 10 a 24 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR MILENA BARROS MARQUES DOS SANTOS, matrícula 179.895-2, Diretor, Símbolo CNE-07, para substituir LARISSA KELLY MARQUES DOUTO, matrícula 179.864-2, Coordenador, Símbolo CNE-06, da Coordenação de Gestão de Transferência de Renda e Cadastro Único, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, no período de 08 a 17 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares.

TORNAR SEM EFEITO, na Portaria nº 19, de 19 de janeiro de 2017, publicada no DODF nº 24, de 02/02/2017, página 33, o ato que designou LUDYMILLA ANDERSON SANTIAGO CARLOS, matrícula 269.420-4, Assessor, Símbolo DFA-12, para substituir FERNANDA QUEVEDO CORREA DE SOUZA, matrícula 269.376-3, Diretora, Símbolo CNE-07, da Diretoria de Articulação de Redes Sociais, da Coordenação de Fomento a Parcerias e Articulação de Redes Sociais, da Subsecretaria de Gestão da Informação, Fomento a Parcerias e Articulação de Redes Sociais, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, no período de 16 a 25 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares.

GUTEMBERG GOMES

PORTARIA Nº 36, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e considerando o disposto no art. 105, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e no Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, RESOLVE:

DESIGNAR CLAUDIENE ROSA DE SANTANA, matrícula 179.777-8, Assessor, Símbolo DFA-14, para substituir LEANDRO RODOR DE OLIVEIRA, matrícula 269.278-3, Diretor, Símbolo CNE-07, da Diretoria de Sistemas do Trabalho, da Coordenação Administrativa, da Subsecretaria de Administração Geral, no período de 03 a 17 de abril de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR ROBSON REZENDE DE OLIVEIRA, matrícula 268.848-4, Assessor, Símbolo DFA-12, para substituir GLAUBER FREDERICO SILVA PESSOA, matrícula 268.107-2, Gerente, Símbolo DFG-14, da Agência de Atendimento ao Trabalhador do Recanto das Emas, da Diretoria de Ações para o Trabalhador, da Coordenação de Ações para o Trabalhador e o Empregador, da Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador, da Secretaria Adjunta do Trabalho, no período de 06 a 15 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares. DESIGNAR ALESSANDRO DOS REIS DAMIÃO, matrícula 215.131-6, Especialista em Assistência Social, para substituir RONDINELE DA SILVA FERREIRA, matrícula 215.399-8, Chefe, Símbolo DFG-12, do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Ceilândia - Guariroba, da Diretoria de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, da Coordenação de Proteção Social Básica, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, no período de 13 a 22 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR JANARA LOPES FEITOSA CURVINA, matrícula 221.629-9, Assessor Técnico, Símbolo DFA-05, para substituir EMANUELLE RIBEIRO CAVALCANTI MOREIRA, matrícula 177.105-1, Gerente, Símbolo DFG-14, do Centro de Referência de Assistência Social de Sobradinho II, da Diretoria de Atenção Integral às Famílias, da Coordenação de Proteção Social Básica, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, no período de 01 a 10 de março de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR BRUNA RUY DA SILVA NETA, matrícula 221.595-0, Técnico em Assistência Social, para substituir KATIA ALVES CESAR, matrícula 40.578-7, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Execução Financeira dos Fundos, da Diretoria de Finanças, da Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios, da Subsecretaria de Administração Geral, no período de 01 a 10 de março de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR GUSTAVO HENRIQUE LOPES BATISTA, matrícula 270.532-X, Assessor Técnico, Símbolo DFA-05, para substituir MARIA BEATRIZ MENDONÇA COVAS, matrícula 184.844-5, Gerente, Símbolo DFG-14, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social de Planaltina, da Diretoria de Serviços Especializados às Famílias e Indivíduos, da Coordenação de Proteção Social Especial, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, no período de 15 a 24 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR ANDRE LUIZ AZEVEDO CHAVES, matrícula 191.111-2, Especialista em Assistência Social, para substituir LUIZ RICARDO CABALEIRO D'ÁVILA, matrícula 180.113-9, Diretor, Símbolo CNE-07, da Diretoria de Tecnologia da Informação, da Coordenação Administrativa, da Subsecretaria de Administração Geral, no período de 01 a 10 de março de 2017, por motivo de férias regulamentares. DESIGNAR ANTONIO OCTAVIO MENEZES DE CARVALHO, matrícula 269.191-4, Assessor, Símbolo DFA-12 para substituir LUCAS FERREIRA RODRIGUES, matrícula 268.169-2, Secretário Executivo, Símbolo CNE-07, da Secretaria Executiva do Trabalho Decente e do Cooperativismo e Associativismo, da Unidade Geral de Órgãos Colegiados, do Gabinete, no período de 01 a 10 de março de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR DIOGO CEZAR SOUSA CORRÊA, matrícula 173.143-2, Gerente, Símbolo DFG-14 para substituir HILDA MARIA NETO GONÇALVES DA SILVA, matrícula 197.402-5, Diretor, Símbolo CNE-07, da Diretoria de Finanças, da Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios, da Subsecretaria de Administração Geral, no período de 16 a 25 de janeiro de 2017, por motivo de férias regulamentares.

TORNAR SEM EFEITO, na Portaria nº 19, de 19 de janeiro de 2017, publicada no DODF nº 24, de 02/02/2017, página 33, o ato que designou DARCENY SOARES DE CARVALHO RODRIGUES, matrícula 268.448-9, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para substituir LOURDES ALMEIDA ARAÚJO BARROS, matrícula 268.288-5, Gerente, Símbolo DFG-14, da Agência de Atendimento ao Trabalhador da Ceilândia, da Diretoria de Ações para o Trabalhador, da Coordenação de Ações para o Trabalhador e o Empregador, da Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador, da Secretaria Adjunta do Trabalho, no período de 06 de fevereiro a 07 de março de 2017, por motivo de férias regulamentares.

GUTEMBERG GOMES

PORTARIA Nº 37, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto no art. 128, § único, inciso I da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE: SUSPENDER, por necessidade de serviço, as férias da servidora MARILIA SAMPAIO TEIXEIRA PINTO, matrícula 179547-3, Gerente, do Centro de Referência de Assistência Social da Estrutural, no período de 5 a 14 de dezembro de 2016. Fica assegurada à servidora a fruição de férias no período de 16 a 25 de janeiro de 2017.

GUTEMBERG GOMES

PORTARIA Nº 40, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e considerando o disposto no art. 105, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e no Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, RESOLVE: DESIGNAR MAURÍCIO PAZ MARTINS, matrícula 269.808-0, Assessor Especial, Símbolo CNE-06, para substituir DANIELLE CARVALHO ALVES, matrícula 172.892-x, Subsecretária de Administração Geral, Símbolo CNE-02, da Subsecretaria de Administração Geral, no período de 13 de fevereiro a 04 de março de 2017, por motivo de férias regulamentares.

GUTEMBERG GOMES

PORTARIA Nº 41, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e inciso II do art. 3º do Decreto nº 35.109/2004; considerando que a Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos e a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humano e Social passaram a integrar a Secretaria de Estado do Trabalho e do Empreendedorismo, alterada sua denominação para Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal, conforme Decreto nº 36.832/2015; e considerando o teor do Memorando nº 1.154/2015 - GAB/SEDESTMIDH, de 4 de dezembro de 2015, que trata da disposição de servidores ao Gabinete desta Pasta, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público que a servidora LUDMYLLA CORDEIRO NUNES, mat. 268.212-5, está à disposição do Gabinete da SEDESTMIDH, a fim de atuar na Assessoria Jurídico-Legislativa desta Pasta, tendo em vista o grande passivo de processos relacionados a procedimentos de contratos e convênios, cujo tratamento requer a presença de servidores com perfil técnico adequado, preferencialmente com formação em direito e experiência na área. § 1º A disposição ocorrerá, por necessidade de serviço e em caráter temporário, pelo prazo de 1 (um) ano, a contar de 05 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogada.

§ 2º Ao término do período de que trata o § 1º, a servidora retornará à lotação de origem.

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

GUTEMBERG GOMES

PORTARIA Nº 42, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso V, do art. 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal, o art. 51, caput, da Lei Complementar 840, de 23 de dezembro de 2011, e o inciso I, do art. 1º, do Decreto nº 37.859/2016, RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, AMANDA PEREIRA CAVALVANTE, matrícula 197.635-4, ocupante do cargo Especialista em Assistência Social - Direito e Legislação, Segunda Classe, Padrão III, da Carreira Pública de Assistência Social do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, pertencente à Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal, a contar de 28 de outubro de 2016, e conforme Processo nº 0431-001587/2016.

EXONERAR, a pedido, THAIS DE OLIVEIRA, matrícula 184.745-7, ocupante do cargo Técnico em Assistência Social - Cuidador Social, Segunda Classe, Padrão II, da Carreira Pública de Assistência Social do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, pertencente à Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal, a contar de 1º de outubro de 2016, e conforme Processo nº 0431-001506/2016.

GUTEMBERG GOMES

PORTARIA Nº 44, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 214 e no art. 211, § 1º, c/c o art. 255, II, "b", da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE:

Art.1º Reinstaurar, por decurso do prazo, o Processo Sindicante objeto dos autos do Processo nº 0380-000782/2015.

Art. 2º Determinar que a referida apuração seja realizada no prazo de 30 (trinta) dias, nos termos da lei, por Comissão composta pelos seguintes servidores: AMARANTA REIS DUARTE, Professor de Educação Básica, matrícula 270.628-8, Presidente; ELIZABETH PORFIRIA DE SOUSA ANDRADE, Técnico em Assistência Social/Técnico Administrativo, matrícula 103.640-8, Membro; JOANA D'ARC LOPES DE SOUZA, Técnico em Assistência Social/Técnico em Contabilidade, matrícula 102.615-1, Membro, e MÔNICA PATRÍCIA AZOLINO, Técnico em Assistência Social/Técnico Administrativo, matrícula 103.114-7, Membro Suplente; todas estáveis e em exercício na SEDESTMIDH, cabendo à Presidente a designação do Secretário da Comissão, na forma estabelecida pelo art. 229, § 5º, Lei Complementar nº 840/2011.

Art. 3º Designar ELIZABETH PORFIRIA DE SOUSA ANDRADE, matrícula 103.640-8, para atuar como Presidente Suplente nos afastamentos eventuais e legais da titular.

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

GUTEMBERG GOMES

#### RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 29, de 03 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 31, de 13 de fevereiro de 2017, página 23, o ato que designou o servidor JOÃO CARLOS MARTINS NETO, matrícula 268.310-5, para substituir THIAGO JARJOUR, matrícula 268.184-6, ONDE SE LÊ: "...30 de março de 2017 a 16 de fevereiro...", LEIA-SE: "...30 de janeiro a 16 de fevereiro de 2017...".

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 21, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 2º, inciso III, alínea "a", da Portaria nº 64, de 09 de novembro de 2015, publicada no DODF nº 216, de 11 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar os executores designados através da Ordem de Serviço nº 58, publicada no DODF 239 de 15 de dezembro de 2015, página 67, para acompanhar a execução do contrato nº 24/2012, firmado entre a SEDESTMIDH e a CEB Distribuição S.A, cujo objeto é a prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica de Alta Tensão na Unidade de Acolhimento de Crianças em Taguatinga UNAC, conforme processo nº 380.001.444/2012.

Art. 2º Designar DALMO RODRIGUES DA SILVA, matrícula 103.483-9, e JOSÉ HUMBERTO SOUTO, matrícula 101.725-X, para atuarem como EXECUTOR e SUPLENTE, respectivamente, do Contrato acima referido.

Art. 3º Os servidores relacionados no artigo anterior deverão observar as normas dispostas no Decreto nº 32.598/2010, de 15 de dezembro de 2010, em especial as previstas no Capítulo VII; na Portaria nº 29, de 25/02/2004, publicada no DODF nº 26/02/2004; na Portaria nº 125, de 30/04/2004, publicada no DODF nº 83, 04/05/2004; no art. 66 e 67 da Lei nº 8.666/93; na circular nº 23/2008-UAG/SEDEST, de 16/06/2009 e anexos; e no Despacho do Governador, de 19/05/2010 referente ao Parecer nº 1030/2009, da PROCAD/PGDF.

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

MAURÍCIO PAZ MARTINS

## SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

#### PORTARIA Nº 05, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 129, V, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 28.691, de 17 de janeiro de 2008, e diante do preceituado no art. 24 a 28 do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Comissão de Sindicância de Acidente em Serviço para apurar o eventual acidente de serviço ocorrido no dia 18 de janeiro de 2017, que envolveu a servidora MICHELE NEIVA YUHARA, Agente de Atividades Penitenciárias, matrícula nº 197.065-8, lotado no Presídio Feminino do Distrito Federal, da Subsecretaria do Sistema Penitenciário.

Art. 2º Designar para compor a Comissão de que trata o artigo anterior a servidora RAYANA DE BRITO MACHADO TOMAZ, Agente de Atividades Penitenciárias, matrícula nº 192.253-1, como presidente, e a servidora FRANCISCA ELISANDRA SATURINO ALVES, matrícula nº 193.721-9, e NONATO PEREIRA DOS SANTOS, matrícula nº 106.918-7, como membros.

Art. 3º Designar FRANCISCA ELISANDRA SATURINO ALVES, matrícula nº 193.721-9, para atuar como presidente nas ausências do Titular.

Art. 4º Estabeleço o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIA DE ALENCAR ARAUJO

#### PORTARIA Nº 06, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 129, V, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 28.691, de 17 de janeiro de 2008, e diante do preceituado no art. 24 a 28 do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Comissão de Sindicância de Acidente em Serviço para apurar o eventual acidente de serviço ocorrido no dia 19 de janeiro de 2017, que envolveu o servidor MAURÍCIO DA SILVA COELHO, Agente Policial de Custódia, matrícula nº 63.471-9, lotado no Centro de Progressão Penitenciária, da Subsecretaria do Sistema Penitenciário.

Art. 2º Designar para compor a Comissão de que trata o artigo anterior o servidor RAFAEL GUIMARÃES PINHEIRO, Agente Policial de Custódia, matrícula nº 58.525-4, como presidente, e as servidoras MORGANA CLEA DE OLIVEIRA COSTA, Agente Policial de Custódia, matrícula nº 63.570-7, e SUELEN MARIA LEITÃO SANTIAGO, Agente Policial de Custódia, matrícula nº 58.514-9, como membros.

Art. 3º Designar MORGANA CLEA DE OLIVEIRA COSTA, matrícula nº 63.570-7, para atuar como presidente nas ausências do Titular.

Art. 4º Estabeleço o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIA DE ALENCAR ARAUJO

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 11, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria de Delegação de Competência nº 141 - SSPDF de 30/06/2015, artigo 102, incisos I e V, do Regimento Interno da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 28.691, de 17 de janeiro de 2008; e, em conformidade com os termos do inciso II, artigo 41 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, combinado com o artigo 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, conforme indicação da Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil, através do Memorando nº 029/2017 - SUPROD, RESOLVE:

Art.1º Designar ERNANDES FERREIRA DO COUTO, Gerente de Estudos, Pesquisas e Gerenciamento em Desastres, matrícula nº 154.569-X e PAULO HENRIQUE LEITE FERREIRA, Gerente de Acompanhamento, matrícula nº 1.667.584-0, como Executor e Suplente, respectivamente, do Convênio nº 833.240/2016.

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

ALVARO H. F. DOS SANTOS

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe confere o artigo 1º, inciso I, item "g", da Portaria nº 110 de 06 de dezembro de 2002 RESOLVE:

RETIFICAR a Ordem de Serviço nº 03 de 11.01.2017 publicada no DODF nº 10 de 13.01.2017, que concedeu aposentadoria a servidora MARIA DEUSANIRA CARVALHO SOUZA, matrícula nº 25.657-9, para excluir de sua fundamentação legal: artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e incluir: o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, ficando ratificados os demais termos da concessão inicial. Processo nº 050.000042/2017.

RETIFICAR a Ordem de Serviço nº 128 de 24.11.2016 publicada no DODF nº 222 de 25.11.2016, que tornou sem efeito a aposentadoria de ANTONIO FRANCISCO ALVES MOREIRA, matrícula nº 30.417-4, para onde se lê: tornar sem efeito a Ordem de Serviço nº 159 de 04 de setembro de 2016, publicada no DODF nº 183 de 10 de setembro de 2016, leia-se: tornar sem efeito a Ordem de Serviço nº 159 de 04 de setembro de 2012, publicada no DODF nº 183 de 10 de setembro de 2012.

ALVARO HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS

### POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

#### DIRETORIA DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS

#### PORTARIA Nº 538, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista a competência prevista no artigo 23 do Decreto nº 7.165, de 29 de abril de 2010 e considerando o contido no processo nº 054.001.900/2013, RESOLVE: RETIFICAR a Portaria DIPC nº 732 de 18 de outubro de 2013, publicado no DODF nº 245 de 22 de novembro de 2013, para onde se lê: "...39, § 1º, e 3º, e 53, da lei nº 10.486/2002...", leia-se: 39, § 1º e 53, da Lei nº 10.486/2002...

ANDRÉ LUIS CORREA DE MELO

#### PORTARIA Nº 507, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista a competência prevista no artigo 23, do Decreto nº 7.165, de 29 de abril de 2010 e considerando o contido no processo nº 054.000.025/2002, RESOLVE: RETIFICAR a Portaria DIPC Nº 730 de 13 de julho de 2012, publicada no DODF nº 232 de 14 de novembro de 2012, nos seguintes termos: onde se lê: "... Rever a Portaria DIP 36 de 04 de fevereiro de 2005, para conceder, na forma do artigo 40, §§ 7º e 8º e 42, § 2º, da Constituição Federal, conforme nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, publicada em 16 de dezembro de 1998, c/c os artigos 37, inciso I, 39 § 1º e 53, da Medida Provisória nº 2.218/2001, o benefício da Pensão Militar legado pelo Soldado PM PAULO ROBERTO SANTOS DA SILVA, Mat. 04.187/4, reformado na mesma graduação com proventos de 3º Sargento, falecido em 13 de dezembro de 2001, no percentual de 50% (cinquenta por cento) para cada beneficiária: MARIA ZILMA BARROSO SANTOS, Mat. nº 04238532 e VANESSA CRISTINA XAVIER SILVA DE MORAES, Mat. nº 05596742, respectivamente, viúva e filha maior de outro leito do instituidor, a contar de 24 de maio de 2012, data de protocolização do requerimento da filha. ..., leia-se: "... REVER a Portaria DIP nº 36, de 4 de fevereiro de 2005, para conceder, na forma do artigo 40, §§7º e 8º e 42, §2º, e 62, §3º, da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional nº 20, publicada em 16 de dezembro de 1998, c/c os artigos 7º, inciso II, 9º, §2º, e 28 da Lei nº 3.765/60, o benefício da Pensão Militar legado pelo Soldado PM PAULO ROBERTO SANTOS DA SILVA, Mat. 04.187/4, reformado na mesma graduação com proventos de 3º Sargento, falecido em 13 de dezembro de 2001, no percentual de 50% (cinquenta por cento) para cada beneficiária: MARIA ZILMA BARROSO SANTOS, Mat. 04238532 e VANESSA CRISTINA XAVIER SILVA DE MORAES, Mat. 05596742, respectivamente, viúva e filha maior de outro leito do instituidor, a contar de 24 de maio de 2012, data de protocolização do requerimento da filha".

ANDRÉ LUIS CORREA DE MELO

#### PORTARIA Nº 539, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista a competência prevista no artigo 23, do Decreto nº 7.165, de 29 de abril de 2010 e considerando o contido no processo nº 054.000.631-1995, RESOLVE: RETIFICAR a Portaria DIPC Nº 1017 de 10 de dezembro de 2012, publicada no DODF nº 31 de 08 de fevereiro de 2013, nos seguintes termos: onde se lê: "...MARLY GARCIA RODRIGUES, Matrículas SIGH nº 71282/5 e SIAPE nº 04217993, a contar de 27 de julho de 2012, data do seu falecimento...", leia-se: "... MARLY GARCIA RODRIGUES, Matrículas SIGH nº 71282/5 e SIAPE nº 04217993, a contar de 24 de julho de 2012, data do seu falecimento".

ANDRÉ LUIS CORREA DE MELO

PORTARIA Nº 88, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º, do Decreto nº 31.793, de 11 de junho de 2010, e considerando o que consta do Processo PMDF nº 054.000.383/1994; RESOLVE: RETIFICAR a Portaria PMDF/DIP nº 209, de 21 de agosto de 2013, publicada no DODF nº 178, de 27 de agosto de 2013, referente ao MAJ PM REF HENRIQUE LEITE, MAT. Nº 000.946-6, CPF Nº 127.312.931-87, com intuito de corrigir a fundamentação legal da presente concessão, para incluir os dispositivos "...art. 87, inciso II, e 94, inciso I, alínea "a", da Lei nº 7.289/84, na redação do art. 64 da Lei nº 12086/2009, combinados com e o art. 20, §1º, inciso I, e § 4º, do da Lei nº 10.486/2002...", tendo em vista o atingimento do limite etário de permanência na reserva remunerada em 27/12/2010.

ANDRÉ LUÍS CORREA DE MELO

PORTARIA Nº 92, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE INATIVOS, PENSIONISTAS E CIVIS, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º, do Decreto nº 31.793, de 11 de junho de 2010, e considerando o que consta do Processo PMDF nº 054.001.437/2017; RESOLVE: RETIFICAR a Portaria PMDF/DIP nº 89, de 16 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 37, de 21 de fevereiro de 2017, referente ao 2º SGT PM RR BENONI DE SOUSA SANTOS, MAT. Nº 018.421-7, CPF Nº 564.310.071-15, para substituir onde se lê "...Benoni de Sousa Maciel...", leia-se "...Benoni de Sousa Santos...".

ALEXANDRE SÉRGIO VICENTE FERREIRA

### CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIAS DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alíneas "b" e "c", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, RESOLVE:

AGREGAR o Major QOBM/Condutor RAIMUNDO JOSÉ FERREIRA LIMA, matrícula n.º 1402621, ao respectivo Quadro a contar do dia 16 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada a pedido. Processo Administrativo n.º 00053-00003909/2017-13.

TRANSFERIR o Major QOBM/Condutor RAIMUNDO JOSÉ FERREIRA LIMA, matrícula n.º 1402621, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I; 91, inciso I e 92 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente ao seu posto nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4º da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002, em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo SEI nº 00053-00003909/2017-13.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, RESOLVE: TRANSFERIR o Primeiro-Tenente QOBM/Intd. WALDMAN JOSAFÁ ARAÚJO LOPES, matrícula n.º 1402184, a pedido, para a reserva remunerada, nos termos dos artigos 88, inciso I; 91, inciso I e 92 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente ao seu posto nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4º da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002, em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo nº 00053-00001264/2017-76.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, resolve: 1) no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, RESOLVE:

AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Segundo-Sargento QBMG-1 GILENO PEREIRA COELHO, matrícula. 1402844, a contar do dia 17 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEIn.º00053-00003786/2017-11. 2) no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, resolve:

TRANSFERIR o Segundo-Sargento QBMG-1 GILENO PEREIRA COELHO, matrícula. 1402844, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00003786/2017-11.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Primeiro-Sargento QBMG-1 VALMI DOS SANTOS, matrícula. 1403738, a contar do dia 25 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00006163/2017-91. 2) no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, resolve:

TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-1 VALMI DOS SANTOS, matrícula. 1403738, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00006163/2017-91.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, RESOLVE:

AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Primeiro-Sargento QBMG-2 GILMAR ALMEIDA LOPES, matrícula. 1404481, a contar do dia 13 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00003396/2017-32. 2) no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, RESOLVE:

TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-2 GILMAR ALMEIDA LOPES, matrícula. 1404481, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00003396/2017-32.

HAMILTON SANTOS ESTEVES JÚNIOR

PORTARIAS DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, RESOLVE: TRANSFERIR, a pedido para a reserva remunerada, o Subtenente QBMG-1 JOÃO CÉZAR DE OLIVEIRA, matrícula n.º 1352938, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo n.º 00053-00002094/2017-47.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Primeiro-Sargento QBMG-1 ERMANDE CUSTÓDIO DE OLIVEIRA, matrícula. 1402098, a contar do dia 19 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00002930/2017-93. 2) no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-1 ERMANDE CUSTÓDIO DE OLIVEIRA, matrícula. 1402098, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00002930/2017-93.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, RESOLVE: TRANSFERIR o Segundo-Sargento QBMG-1 JULIMAR PEIXOTO DE ALMEIDA, matrícula n.º 1308693, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo n.º 00053-00000216/2017-61.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Segundo-Sargento QBMG-1 MÁRCIO DA SILVA CARDOSO, matrícula n.º 1402645, a contar do dia 23 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00005473/2017-99. 2) no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Segundo-Sargento QBMG-1 MÁRCIO DA SILVA CARDOSO, matrícula n.º 1402645, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00005473/2017-99.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Segundo-Sargento QBMG-2 JANILSON FAUSTINO SEABRA, matrícula n.º 1403633, a contar do dia 20 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00004992/2017-30. 2) no uso da delegação constante do artigo 1.º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Segundo-Sargento QBMG-2 JANILSON FAUSTINO SEABRA, matrícula n.º 1403633, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00004992/2017-30.

HAMILTON SANTOS ESTEVES JÚNIOR

#### DIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS

##### PORTARIA DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE INATIVOS E PENSIONISTAS, DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, com base nos arts. 26 e 29 do Decreto Federal n.º 7.163, de 29 de abril de 2010 que regulamenta o inciso I do art. 10-B da Lei 8.255 de 20 de novembro de 1991 que dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal combinado com a Portaria n.º 93, de 21 de dezembro de 2011, RESOLVE:

REVERTER, a pensão militar de MARIA CECÍLIA DO NASCIMENTO, matrícula 04217624, para suas filhas: MARILENE CÉLIA DO NASCIMENTO, JUREMA PEREIRA DO NASCIMENTO e ISABEL CRISTINA DO NASCIMENTO, por motivo de falecimento ocorrido no dia 29 de janeiro de 2017, sendo o instituidor o ex- 1º Sgt. BM Ref. THEODORO JOSÉ DO NASCIMENTO, matrícula 1406359. Em consequência, cada uma das novas beneficiárias fará jus a 1/3 (um terço) do benefício, a contar da data do óbito da pensionista, conforme os autos do Processo de Pensão Militar n.º 053.000.153/2003 - CBMDF, nos termos dos artigos 7, II da Lei n.º 3.765/1960, c/c com o art. 48 "b" do Decreto n.º 49.096/1960 e artigos 36, §3º, §4º, I e 50 da Lei 10.486/2002.

CONCEDER, a pensão militar à JULINDA CAMBUÍ SILVA, matrícula 06008771, viúva do instituidor, na proporção de 9/10 (nove décimos) e para MARIA CREUSA GONÇALVES PIMENTEL, matrícula 06040446, ex-cônjuge pensionista judicial, na proporção de 1/10 (um décimo), por motivo de falecimento ocorrido no dia 10 de janeiro de 2016, sendo o instituidor o ex- Cabo BM Reformado JULIO DA SILVA CAMBUÍ, matrícula 1401194. Em consequência, cada uma das novas beneficiárias fará jus ao benefício, com base no soldo integral de Cabo BM, a contar da data do óbito do instituidor, conforme os autos do Processo de Pensão Militar n.º 053.000.023/2016 - CBMDF, nos termos dos artigos 37, I e 39, §3º da Lei 10.486/2002.

ANDRE LUIZ DINIZ RAPOZO

#### DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

##### PORTARIA Nº 22, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 211 e 214 da Lei Complementar n.º 840, de 23 de dezembro de 2011, incisos VIII e XL do Artigo 100 do Decreto n.º 27.784/2007 e, considerando que, de acordo com o exposto pelo Presidente da Comissão de Sindicância n.º 055.025012/2015, instaurada pela Portaria n.º 195, de 03/08/2015, publicada no DODF n.º 153, de 10/08/2015 e reinstaurada pela Portaria n.º 265, de 06/12/2016, publicada no DODF n.º 233, de 13/12/2016, não foi possível concluir os trabalhos no prazo legal, RESOLVE:

Art. 1º Considerar dissolvida a referida Comissão, a partir de 11 de fevereiro de 2017, e, de acordo com o disposto no artigo 229, da Lei Complementar n.º 840, de 23 de dezembro de 2011, designar, a contar da data da publicação, nova comissão composta pelos servidores FRANK ALVES DA SILVA, assistente de trânsito, matrícula n.º 1139-8, CARLA ARAÚJO NASCIMENTO, analista de trânsito, matrícula n.º 190437-X e LUCIANA PEDRINHA GEORGII, técnico de trânsito, matrícula n.º 192484-2, para, sob a presidência do primeiro, prosseguir à apuração das irregularidades apontadas no Processo n.º 055.025012/2015, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

##### PORTARIA Nº 23, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 211 e 214 da Lei Complementar n.º 840, de 23 de dezembro de 2011, incisos VIII e XL do Artigo 100 do Decreto n.º 27.784/2007 e, considerando que, de acordo com o exposto pelo Presidente da Comissão de Sindicância n.º 055.015593/2013, instaurada pela Portaria n.º 144, de 24/05/2013, publicada no DODF n.º 143, de 12/07/2013 e reinstaurada pela Portaria n.º 267, de 06/12/2016, publicada no DODF n.º 233, de 13/12/2016, não foi possível concluir os trabalhos no prazo legal, RESOLVE:

Art. 1º Considerar dissolvida a referida Comissão, a partir de 11 de fevereiro de 2017, e, de acordo com o disposto no artigo 229, da Lei Complementar n.º 840, de 23 de dezembro de 2011, designar, a contar da data da publicação, nova comissão composta pelos servidores FRANK ALVES DA SILVA, assistente de trânsito, matrícula n.º 1139-8, CARLA ARAÚJO NASCIMENTO, analista de trânsito, matrícula n.º 190437-X e LUCIANA PEDRINHA GEORGII, técnico de trânsito, matrícula n.º 192484-2, para, sob a presidência do primeiro, prosseguir à apuração das irregularidades apontadas no Processo n.º 055.015593/2013, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

##### PORTARIA Nº 24, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 211 e 214 da Lei Complementar n.º 840, de 23 de dezembro de 2011, incisos VIII e XL do Artigo 100 do Decreto n.º 27.784/2007 e, considerando o Memorando da Comissão de Sindicância do processo n.º 055.025143/2014, instaurada pela Portaria n.º 197, de 15/08/2014, publicada no DODF n.º 176, de 27/08/2014, não foi possível concluir os trabalhos no prazo legal, RESOLVE:

Art. 1º Considerar dissolvida a Comissão de Sindicância, a partir de 22 de junho de 2015, tendo em vista que tornou sem efeito a Portaria n.º 177, de 30 de julho de 2015 e, de acordo com o disposto no artigo 229, da Lei Complementar n.º 840/2011, designar, a contar da data da publicação, nova comissão composta pelos servidores FRANK ALVES DA SILVA, assistente de trânsito, matrícula n.º 1139-8, CARLA ARAÚJO NASCIMENTO, analista de trânsito, matrícula n.º 190437-X e LUCIANA PEDRINHA GEORGII, técnico de trânsito, matrícula n.º 192484-2, para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade à apuração dos fatos apontados no Processo n.º 055.025143/2014, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

##### PORTARIA Nº 33, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 211 e 214 da Lei Complementar n.º 840, de 23 de dezembro de 2011, incisos VIII e XL do Artigo 100 do Decreto n.º 27.784/2007 e, considerando que, de acordo com o exposto pelo Presidente da Comissão de Sindicância n.º 055.028406/2016, instaurada por meio da Portaria n.º 233, de 55/10/2016, publicada no DODF n.º 205, de 31/10/2016 e reinstaurada pela Portaria n.º 277, de 21/12/2016, publicada no DODF n.º 244, de 28/12/2016, não foi possível concluir os trabalhos no prazo legal, RESOLVE:

Art. 1º Considerar dissolvida a referida Comissão, a partir de 01 de março de 2017, e de acordo com o disposto no artigo 229, da Lei Complementar n.º 840, de 23 de dezembro de 2011, designar, a contar da mesma data, nova comissão composta pelos servidores VERA LÚCIA LEITE DOS SANTOS MOREIRA, assistente de trânsito, matrícula n.º 1392-7, GIZILENE RIBEIRO DE ALMEIDA, assistente de trânsito, matrícula n.º 1382-X e ROSÂNGELA MARIA YAMAGUCHI, técnico em políticas públicas e gestão governamental, matrícula n.º 83047-X, para, sob a presidência do primeiro, prosseguir à apuração das irregularidades apontadas no Processo n.º 055.028406/2016, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

##### PORTARIA Nº 40, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso XLI, do Regimento aprovado pelo Decreto n.º 27.784, de 16 de março de 2007, e considerando o previsto no artigo 128, parágrafo único, da Lei Complementar n.º 840/2011, RESOLVE: SUSPENDER as férias da servidora VIVIANE PEREIRA LOPES, matrícula 1.357-9, lotada na Gerência de Orçamento e Finanças - GEROF, por motivo de necessidade de serviço, relativas ao período de 15 a 24/02/2017. Fica assegurado à servidora o gozo de férias pelos dias suspensos, no período de 24/04/2017 a 03/05/2017.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

##### PORTARIA Nº 41, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso XLI, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto n.º 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO a substituição de VIVIANE PEREIRA LOPES pelo PERCIVAL BISPO BIZERRA, no período de 15 a 24/02/2017, publicada no DODF n.º 22, de 31 de janeiro de 2017, página 24, pela Instrução n.º 57, de 30 de janeiro de 2017.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

##### INSTRUÇÃO Nº 104, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 100, inciso XLI do regimento aprovado pelo Decreto n.º 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE: DESIGNAR EDINALDO JONAS DO NASCIMENTO, Assistente de Trânsito, matrícula 1.215-7, para substituir EDSON DA SILVA ROSÁRIO, Assistente de Trânsito, matrícula 1.273-4, chefe, símbolo DFG-12, do Núcleo de Manutenção Predial - Numap, da Diretoria de Administração Geral - DIRAG, do Detran/DF, no período de 03 a 17/03/2017, por motivo de férias do titular.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

##### INSTRUÇÃO Nº 105, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 100, inciso XLI do regimento aprovado pelo Decreto n.º 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE: DESIGNAR CAROLINA LIMA FERREIRA, Técnico de Trânsito, matrícula 190.340-3, para substituir HELIANA SILVA DE LIMA, Assistente de Trânsito, matrícula 1.290-4, chefe, símbolo DFG-12, do Núcleo de Atendimento de Habilitação - Nuhab VI, da Gerência de Trânsito de Sobradinho - Gertran VI, da Coordenação Geral de Atendimento ao Usuário - CGATE, da Diretoria de Controle de Veículos e Condutores - Dirconv, do Detran/DF, no período de 01/02 a 03/03/2017, por motivo de licença médica do titular.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

#### COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

##### INSTRUÇÃO Nº 103, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, instituída pelo Diretor-geral do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, conforme Portaria n.º 67, de 22/04/2016, publicada no DODF n.º 86, de 06/05/2016, pág. 32, reinstaurada pela Portaria n.º 284, de 21/12/2016, publicada no DODF n.º 244, de 28/12/2016, pág. 55, nos termos do que dispõe o artigo n.º 229, § 5º da Lei Complementar n.º 840/2011 e, considerando o constante no Processo n.º 055-013122/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar DILMA PEREIRA DE SOUZA BESERRA, matrícula n.º 250.878-8, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Políticas e Gestão Governamental, lotada na Corregedoria, para desempenhar a função de secretária da respectiva Comissão.

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

EMILIA CARMELITA DE OLIVEIRA

## SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

PORTARIA Nº 11, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 113 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013 e, de acordo com o artigo 128, Parágrafo único, Inciso I, da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE: SUSPENDER o gozo de Férias do servidor FÁBIO DA SILVA, Técnico de Assistência Social, matrícula 215.786-1, marcadas para o período de 27/03/2017 A 05/04/2017, por necessidade de serviço, ficando assegurado o gozo posterior.

MARCELO LOURENÇO COELHO DE LIMA

## SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 17, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 20, de 27 de fevereiro de 2015, RESOLVE: CONCEDER nos termos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, Art. 62, inciso III, alínea "b", ausência do serviço, por 08 (oito) dias consecutivos, ao servidor MAURO JAMES ALVES DOS REIS, matrícula 156.925-2, Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, no período de 01/02/2017 a 08/02/2017, por motivo de falecimento de seu padrasto, conforme Certidão de Óbito Matrícula n.º 0213030155 2017 4 000029 18 0007518 02.

FABIANO DE ANDRADE LIMA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 18, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 20, de 27 de fevereiro de 2015, RESOLVE: CONCEDER nos termos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, Art. 62, inciso III, alínea "b", ausência do serviço, por 08 (oito) dias consecutivos, ao servidor ISRAEL JOSÉ LOURENCO, matrícula 268.044-0, Chefe da Central de Atendimento ao Servidor, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Administração Geral cedido para esta Secretaria de Estado, no período de 29/01/2017 a 05/02/2017, por motivo de falecimento de seu padrasto, conforme Certidão de Óbito Matrícula n.º 021089 01 55 2017 4 00106 147 0036629 36.

FABIANO DE ANDRADE LIMA

## SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 29, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE TAGUATINGA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e com o fundamento no que dispõe o artigo 53, incisos XXXIII e XLIII, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247/94, RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a matéria publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, nº 208, de 4 de novembro de 2016, página 16, que trata da prorrogação do prazo da Ordem de Serviço nº 81, publicada no DODF nº 166 de 01/09/2016, publicada no DODF nº 208 de 04 de novembro de 2016.

Art. 2º Reconduzir SOLANGE DE PAULA DA SILVA, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Matrícula 39.792-X; MARLIZETE GALDINA DA SILVA OLIVEIRA, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Mat. 174.507-7, MARIA SONARA DE OLIVEIRA MORAIS, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Matrícula 040.538-8, para sob a presidência da primeira, darem continuidade aos trabalhos da Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar, no processo de Tomada de Contas Anual dos Ordenadores de Despesa, Termo de Auditoria 106/2011 DIRAG/CONT (nº 132001.106/2012), conforme Despacho folhas nº 112 e 113 e processo nº 002-000.118/2014 (Ministério Público da União- Apuração de Fato), conforme despacho folhas 34/38 e 44.

Art. 3º Fica designado o servidor RENATO OLIVEIRA SOUSA, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Matrícula 174727-4, para atuar como substituto eventual Nessa Comissão, de acordo com o § 7º, do Art. 229, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, visando eventuais afastamentos da Presidente e dos membros dessa CEPAD.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados até a presente data.

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO LUSTOSA JACOBINA

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017. (\*)

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE PLANALTINA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XLVI. Artigo 53 do Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994. RESOLVE: DESIGNAR ALEXANDRE COSTA MORAIS, matrícula nº 1.668.636-5, para substituir ELIAS GILBERTO RIBEIRO, matrícula nº 1.672.101-2, Gerente, da Gerência de Orçamento e Finanças, Símbolo DFG-14, da Administração Regional de Planaltina, da Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal, no período de 15 a 24 de fevereiro 2017, por motivos de férias regulamentares do titular.

VICENTE SALGUEIRO BAÑO SALGADO

(\*) Republicada por ter sido encaminhada com incorreção na original, publicada no DODF nº 27, de 07 de fevereiro de 2017, página 29.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 16, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE PLANALTINA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XLVI. Artigo 53 do Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994. RESOLVE: DESIGNAR OSCAR DE SOUSA LIMA, matrícula nº 1.676.829-9, para substituir MAX RAFAEL GONÇALVES DOS SANTOS, matrícula nº 1.672.121-7, Diretor, da Diretoria de Aprovação e Licenciamento, da Coordenadoria de Licenciamento, Obras e Manutenção, Símbolo CNE-07, da Administração Regional de Planaltina, da Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal, no período de 01 a 10 de março de 2017, por motivos de férias regulamentares do titular.

VICENTE SALGUEIRO BAÑO SALGADO

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SANTA MARIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 49, do Decreto nº 22.338, de 24 de agosto de 2001, RESOLVE:

Art. 1º Designar ETILIANA GALVÃO DIAS, matrícula 174.686-3, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para atuar como Executor relacionado ao Processo nº 143.000.308/2016 referente prestação de serviço de CERTIFICAÇÃO DIGITAL da Administração Regional de Santa Maria -RA-XIII

Art. 2º O Executor deverá supervisionar, fiscalizar, acompanhar a execução e atestar as notas fiscais de acordo com o estabelecido no inciso II e parágrafo 5º, do art. 41, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e os parágrafos 1º e 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

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

HUGO GUTEMBERG CORREIA MONTEIRO DA SILVA

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 26, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 53, inciso XLVI, do Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, e ainda o prescrito no artigo 3º, e seus parágrafos, do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR LOYANE GOMES DE MELO, matrícula 1.675.240-6, para substituir JOHNBERTSON BEZERRA DE SOUZA SOARES, matrícula 1.669.014-1, símbolo DFG-14, Gerente da Gerência de Cultura, Esporte e Lazer, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional de Águas Claras, no período de 15/02/2017 a 24/02/2017, por motivo de férias do titular.

MANOEL VALDECI MACHADO ELIAS

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO II

ORDEM DE SERVIÇO Nº 24, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RIACHO FUNDO II DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XXXIII, do Art. 53, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, e, em consonância com o Artigo 51 da Lei nº 8666/1993, RESOLVE:

Art. 1º Designar SARA SANTOS VIEIRA, Matrícula nº 1.672.217-5, Assessora Técnica da Coordenação de Administração Geral para atuar como executora do Contrato cujo objeto é a prestação de fornecimento de energia elétrica para os prédios e próprios desta RAXXI, junto à prestadora de serviço COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA - CEB, conforme Processo nº 301.000.098/2017.

Art. 2º A executora deverá realizar suas atividades a partir da emissão da Nota de Empenho, devendo fiscalizar, supervisionar, acompanhar, emitir o Atestado de Execução e o Relatório Circunstanciado, receber, conferir e atestar a Nota Fiscal correspondente, bem como, notificar a contratada de quaisquer irregularidades encontradas durante a execução dos serviços.

Art.3º A executora será substituída em seus impedimentos legais pela servidora VIVIAN MARIA DOS SANTOS, Matrícula nº 1.668.379-X, Chefe do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo da Gerência Administrativa da Coordenação de Administração Geral.

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

DANIEL FIGUEIREDO PINHEIRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 25, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RIACHO FUNDO II DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 53, inciso XLVI, do Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, combinado com o Decreto nº 32.880, de 20 de abril de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar (PAD) com a finalidade de apurar possível irregularidade administrativa descrita no Processo nº 0410-000.828/2016.

Art. 2º Designar ALUÍZIO CASTRO COELHO, matrícula nº 0.032.925-8, CICERO ADRIANO DE SANTANA, matrícula nº 0.125.341-7 e ROBERTO CARLOS GABRIEL, matrícula nº 0.032.925-8 para, sob a presidência do primeiro e secretariado pelo último, constituírem a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar, de que trata o Art. 1º, devendo a Comissão Especial apresentar o relatório conclusivo dos trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

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

DANIEL FIGUEIREDO PINHEIRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 26, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RIACHO FUNDO II DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XXXIII, do Art. 53, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, usado por Analogia por esta Administração Regional, e em consonância com o Artigo 51 da Lei nº 8666/1993, RESOLVE:

Art. 1º Designar FABRÍCIO ALEX GUIMARAES, Matrícula nº 1.677.614-3, Coordenador de Licenciamento, Obras e Manutenção, REMISSON FERREIRA DA SILVA LEITE, Matrícula nº 1.672.093-X, Gerente de Manutenção e Conservação, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção e DOUGLAS CARLOS DE SOUZA CABRAL, Matrícula nº 1.677.996-7, Gerente de Execução e Obras, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Recebimento Definitivo da Obra, de acordo com o artigo 73, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93, referente ao processo nº 0301.000.267/2015.

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

DANIEL FIGUEIREDO PINHEIRO

#### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 22, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE VICENTE PIRES DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art 53, do Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, conforme determina os artigos 211 e 214, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo nº 366.000.007/2017, conforme recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 14/2016 - DIRAD/CONAG/SUBCI/CGDF, nos itens 2.1 e 3.2, concernentes aos Processos nºs 366.000.211/2013; 366.000.219/2013; 366.000.218/2013 e 366.000.344/2013.

Art. 2º Designar ELAYNE CHRISTINE CASTRO DA SILVA, Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, Matrícula 174.540-9, VALDELICE FERREIRA LEAL, Gerente de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas, Matrícula 1.671.969-7 e NELMA DE MENDONÇA SANTOS, Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, Matrícula 85.537-5, sob a presidência da primeira, compor a Comissão Especial de Sindicância.

Art. 3º Indicar PATRÍCIA TAÍS SANTOS LOPES GAMA, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula 174.514-X, para atuar como suplente da referida Comissão, nos eventuais impedimentos dos titulares.

Art. 4º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem, desde que devidamente justificado.

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

JULIO CESAR MENEGOTTO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE VICENTE PIRES DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições previstas no artigo 53, do Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, e tendo em vista o disposto nos artigos 211, 212 e 229, da Lei Complementar 840, de 23 de dezembro de 2011, e considerando as justificativas que constam no Processo 366.000.156/2016, RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir ALEXS CARDOSO BESERRA à Presidente da Comissão Permanente de Sindicância, Analista de Política Pública e Gestão Governamental, matrícula 40.598-1; JOÃO CLEBER FERNANDES DE ARAÚJO, Agente de Gestão de Resíduos Sólidos, matrícula nº 1.676.244-4, MARISA DOS REIS LISBOA, Técnica de Política Pública e Gestão Governamental, matrícula nº 1.669.838- X e; ROMILDO PEREIRA SOARES, Gestor de Política Pública e Gestor Governamental, matrícula 158076-0. Para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância, prorrogada por meio da Ordem de Serviço nº 10, de 20 de janeiro de 2017, publicada no DODF nº 18 de 25 de janeiro de 2017, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas, constantes no aludido Processo, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que, porventura, venham a ser identificados no curso de seus trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente.

Art. 2º Estabelece o prazo de 30 (trinta) dias, para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

JULIO CESAR MENEGOTTO

## SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

A SUBSECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências que lhe são atribuídas por meio da Portaria nº 01, de 07 de abril de 2011, publicada no DODF nº. 82, de 02 de maio de 2011, RESOLVE: CONCEDER, Licença Prêmio por Assiduidade nos termos do artigo 139, da Lei Complementar Distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011, aos servidores: ALDO CESAR VIEIRA FERNANDES, matrícula nº 37.377-X, 5º quinquênio, referente ao período de 11/01/2012 a 08/01/2017. ULONHA MARIA SOUSA GURGEL DO AMARAL, matrícula nº 92.150-5, 4º quinquênio, referente ao período de 05/02/2012 a 02/02/2017.

NAZARÉ SOARES

### INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL

INSTRUÇÃO Nº 387, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007, e com base no art. 3º do Decreto nº. 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR CLARINE CORRÊA DA COSTA ROCHA, matrícula nº 195.132-7, Analista de Atividades do Meio Ambiente, para substituir ALISSON SANTOS NEVES, matrícula nº 215.815-9, Coordenador, Símbolo CNE-06, da Coordenação de Flora, da Superintendência de Áreas Protegidas, no período de 20 de janeiro a 18 de fevereiro de 2017, por motivo de licença médica do titular.

JANE MARIA VILAS BÔAS

INSTRUÇÃO Nº 388, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007, e com base no art. 3º do Decreto nº. 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR RENATO BARBOSA SANTOS, matrícula 264.423-1, Técnico de Atividades do Meio Ambiente, para substituir MONICA RAMOS DE JESUS, matrícula nº 191.237-2, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Pagamento, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência de Administração Geral, no período de 27 de março a 10 de abril de 2017, por motivo de férias regulamentares da titular.

JANE MARIA VILAS BÔAS

INSTRUÇÃO Nº 389, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007, e com base no art. 3º do Decreto nº. 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR YURI GUIMARÃES BARQUETE, matrícula Nº 172156-9, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para substituir ANA GABRIELA LIMA ORTIZ, matrícula 264.622-6, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Informações Ambientais, da Coordenação de Estudos, Programas e Monitoramento da Qualidade Ambiental, da Superintendência de Estudos, Programas, Monitoramento e Educação Ambiental, nos períodos de 15 a 24 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares da titular.

JANE MARIA VILAS BÔAS

INSTRUÇÃO Nº 390, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007, e com base no art. 3º do Decreto nº. 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR KEMERSON FABIANO DE OLIVEIRA, matrícula nº 263.883-5, Analista de Atividades do Meio Ambiente, para substituir LUCIANA DA SILVA PACHECO, matrícula nº 263.887-8, Chefe da Procuradoria Jurídica, no período de 14 a 23 de fevereiro de 2017, por motivo de férias regulamentares da titular.

JANE MARIA VILAS BÔAS

INSTRUÇÃO Nº 391, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007, e com base no art. 3º do Decreto nº. 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR DANIELLA DIAS VIVALDI, Matrícula Nº 264.424-X, Analista de Atividades do Meio Ambiente, para substituir

FLAVIANE VILELA PEREIRA, matrícula nº 264.685-4, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Licenciamento de Empreendimentos Urbanos, da Coordenação de Empreendimentos Industriais, Serviços e Postos de Combustíveis, da Superintendência de Licenciamento Ambiental, no período de 03 a 12 de abril de 2017, por motivo de férias regulamentares da titular.

JANE MARIA VILAS BÔAS

INSTRUÇÃO Nº 392, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº. 28.112, de 11 de julho de 2007 e com base no Decreto nº. 21.816, de 12 de dezembro de 2000, RESOLVE:

Art. 1º Designar JUCERLEIDE RODRIGUES DA SILVA MELO, Gerente de Contabilidade, matrícula nº. 264.385-5, ORGANIZADORA do processo de prestação de contas anual referente ao exercício de 2016.

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

JANE MARIA VILAS BÔAS

RETIFICAÇÃO

Na Instrução nº 376, de 10 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 03, de 14 de fevereiro de 2017, que designou o servidor MARCUS VINICIUS FALCÃO PAREDES, matrícula nº 263.877-0, Técnico de Atividades do Meio Ambiente, para substituir LUIZ HENRIQUE CAIXETA GATTO, matrícula nº 215.620-2: ONDE SE LÊ: "... de 25 de janeiro de 2017...", LEIA-SE: "... de 23 de janeiro de 2017..."

### FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA

INSTRUÇÃO Nº 19, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições legais e estruturais e em especial as que lhe são conferidas pela Lei nº. 1.813, de 30 de dezembro de 1997, pelo artigo 27, incisos II e IV do Estatuto da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, publicado pela Instrução nº 68, de 18 de junho de 2008 e pelo artigo 15, incisos II e IV do Regimento Interno da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, publicado pela Instrução nº 39, de 15 de abril de 2009 e tendo em vista a competência que lhe é outorgada pelo artigo 2º, item IV, do Decreto nº 12.740, de 24 de outubro de 1990, RESOLVE: CONCEDER aposentadoria ao servidor RAIMUNDO BARBOSA RIBEIRO, matrícula nº 92.963-8, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Classe Única, Padrão X, do Quadro de Pessoal da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, com fundamento no artigo 3º, incisos I, II e III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, combinado com o artigo 44, incisos I, II e III da Lei Complementar nº 769 de 30 de junho de 2008, processo nº 196.000.010/2017.

GERSON DE OLIVEIRA NORBERTO

INSTRUÇÃO Nº 20, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições legais e estruturais que lhe são conferidas pela Lei nº. 1.813, de 30 de dezembro de 1997, pelo artigo 27, incisos II e IV do Estatuto da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, publicado pela Instrução nº 68, de 18 de junho de 2008 e pelo artigo 15, incisos II e IV do Regimento Interno da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, publicado pela Instrução nº 39, de 15 de abril de 2009, e suas alterações, RESOLVE:

CONCEDER o afastamento por 07 (sete) dias consecutivos, por motivo de Licença Paternidade, nos termos do artigo 150, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, ao servidor ERICO GRASSI CADEMARTORI, matrícula nº 268.640-6. Dependente: Davi Duarte Grassi Cademartori. Período: 20/02/2017 a 26/02/2017.

CONCEDER a prorrogação da Licença Paternidade por 23 (vinte e três) dias consecutivos, nos termos do artigo 4º, do Decreto nº 37.669, de 29 de setembro de 2016, ao servidor ERICO GRASSI CADEMARTORI, matrícula nº 268.640-6. Dependente: Davi Duarte Grassi Cademartori. Período: 27/02/2017 a 21/03/2017.

GERSON DE OLIVEIRA NORBERTO

INSTRUÇÃO Nº 21, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições legais e estruturais que lhe são conferidas pela Lei nº. 1.813, de 30 de dezembro de 1997, pelos §§ 1º e 2º, do artigo 3º, do Decreto nº. 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016; e pelo artigo 44, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE: DESIGNAR RAFAEL SANTOS GONÇALVES DE ASSIS MORAIS, matrícula nº 267.998-1, Assessor Especial da Presidência, Símbolo CNE-07, para substituir o servidor ERICO GRASSI CADEMARTORI, matrícula nº 268.640-6, Diretor Adjunto da Presidência, Símbolo CNE-02, no período de 20/02/2017 a 21/03/2017, em virtude de Licença Paternidade do titular e sua prorrogação em conformidade com o previsto no Decreto nº 37.669, de 29 de setembro de 2016.

GERSON DE OLIVEIRA NORBERTO

## SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 56, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 01, de 07/01/2016, publicada no DODF Nº 05, de 08/01/2016 e republicada no DODF nº 15, de 22/01/2016, página 07, e considerando o disposto no Art. 139 da Lei Complementar nº 840 de 23/12/2011, RESOLVE:

CONCEDER Licença-Prêmio por Assiduidade a CIRLENE VALENTIM LEMES DA SILVA, matrícula nº 103.452-9, referente ao 6º Quinquênio, no período de 10/02/2012 a 07/02/2017, conforme processo 0101-002.358/1992.

CONCEDER Licença-Prêmio por Assiduidade ao servidor GILSON MARTINS BRAGA, matrícula nº 102.826-X, referente ao 6º Quinquênio, no período de 12/07/2009 a 10/07/2014, conforme processo 0101-000.841/1995.

CONCEDER Licença-Prêmio por Assiduidade a NADIR FERREIRA VAZ, matrícula nº 103.460-X, referente ao 6º Quinquênio, no período de 11/02/2012 a 08/02/2017, conforme processo 0101-003.321/1992.

CONCEDER Licença-Prêmio por Assiduidade a SUSANA GARDÊNIA GARCIA DE MENESES, matrícula nº 103.531-2, referente ao 5º Quinquênio, no período de 08/08/2008 a 06/08/2013, conforme processo 0101-002.146/1992.

CONCEDER Licença-Prêmio por Assiduidade a VERA LUCIA BEZERRA DA COSTA, matrícula nº 103.465-0, referente ao 6º Quinquênio, no período de 07/02/2012 a 04/02/2017, conforme processo 0101-001.943/1992.

TORNAR SEM EFEITO na Ordem de Serviço Nº 31, de 25 de janeiro de 2017, publicada no DODF Nº 19, de 26/01/2017, página 22, o ato que concedeu o 1º Quinquênio de Licença-Prêmio por Assiduidade do servidor IURY NATANAEL LIMA GARCIA, matrícula nº 196.298-1.

TORNAR SEM EFEITO a retificação publicada no DODF Nº 203, de 21/10/1997, páginas 8572 e 8573, o ato que retificou na Ordem de Serviço de 08 de outubro de 1992, publicada no DODF de 13/10/1992, página 25, que concedeu o 1º Quinquênio de Licença-Prêmio por Assiduidade a servidora SUSANA GARDÊNIA GARCIA DE MENESES, matrícula nº 103.531-2.

TORNAR SEM EFEITO a retificação publicada no DODF Nº 140, de 23/07/2007, páginas 43, o ato que retificou na Ordem de Serviço de 08 de outubro de 1992, publicada no DODF de 13/10/1992, página 25, que concedeu o 1º Quinquênio de Licença-Prêmio por Assiduidade a servidora SUSANA GARDÊNIA GARCIA DE MENESES, matrícula nº 103.531-2.

TORNAR SEM EFEITO a retificação publicada no DODF Nº 140, de 23/07/2007, páginas 43, o ato que retificou na Ordem de Serviço de 10 de fevereiro de 2000, publicada no DODF Nº 41, de 28/02/2000, página 28, que concedeu o 2º Quinquênio de Licença-Prêmio por Assiduidade a servidora SUSANA GARDÊNIA GARCIA DE MENESES, matrícula nº 103.531-2.

TORNAR SEM EFEITO na Ordem de Serviço Nº 92, de 10 de dezembro de 2012, publicada no DODF Nº 249, de 11/12/2012, página 36, o ato que concedeu o 3º e o 4º Quinquênios de Licença-Prêmio por Assiduidade da servidora SUSANA GARDÊNIA GARCIA DE MENESES, matrícula nº 103.531-2.

RICARDO DE SOUSA FERREIRA

## SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

PORTARIA Nº 56, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais, constantes do Decreto nº 36.325, de 28 de janeiro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º Fica delegada competência à Assessora Especial da Assessoria Jurídico-Legislativa, DANIELA SUSÃ PIMENTA, matrícula 234.920-5, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, expedir atos de comunicação oficial em resposta a demandas da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e atos de gestão documental interna da Assessoria Jurídico-Legislativa.

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

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS

## PORTARIA Nº 57, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, constantes do Decreto nº 37.082, de 25 de janeiro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar MARINA LUCENA BRANCO, matrícula nº 1650320-5, representante da Subsecretaria de Administração Geral, ANIBAL ARAÚJO PEREA, matrícula nº 0174533-6, representante da Subsecretaria do Patrimônio Cultural e MARTA PRISCILA DE ANDRADE, matrícula nº 232151-3, representante da Subsecretaria de Política de Desenvolvimento e Promoção Cultural, das atribuições de representantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída por meio da Portaria nº 28, de 21 de março de 2016, publicada no DODF nº 56, de 23 de março de 2016, página 30.

Art. 2º Dispensar BÁRBARA ANGÉLICA DE JESUS BARBOSA, matrícula nº 232574-8, das atribuições de representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por meio da Portaria nº 141, de 05 de setembro de 2016, publicada no DODF nº 172, de 12 de setembro de 2016, página 25.

Art. 3º Designar ALLYNE HENRIQUES DE OLIVEIRA, matrícula nº 236721-1, VIVIANE DA SILVA MUSTAFÁ, matrícula nº 232655-8, CARLOS VINICIUS PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 234902-7, DANIEL NASCIMENTO DOURADO, matrícula nº 1650285-6 e MADALENA APARECIDA FRANCO ARANHA, matrícula nº 232169-6 para sob a presidência da primeira, exercerem as atribuições de membros da referida Comissão.

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

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS

## PORTARIA Nº 58, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o que dispõe o artigo 44, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, c/c com o Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, RESOLVE: DESIGNAR RENATO SCHATTAN, matrícula nº 236733-5, Coordenador, Símbolo CNE-06, da Coordenação de Museus e Patrimônio, para substituir GUSTAVO DE BRITTO FREIRE PACHECO, matrícula nº 236738-6, Subsecretário, Símbolo CNE-02, da Subsecretaria do Patrimônio Cultural, da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal, no período de 20.02.2017 a 03.03.2017, por motivo de férias regulamentares do titular, de acordo com o processo nº 150.002632/2016.

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS

## PORTARIA Nº 59, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, constantes do Decreto nº 37.082, de 25 de janeiro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar NATHALYA BEZERRA MARQUES PONTES, matrícula nº 232323-1, e IRENE TERESINHA NUNES DE SOUZA INÁCIO, matrícula nº 232707-4, das atribuições de membros da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD, instituída por meio da Portaria nº 88, de 28 de outubro de 2015, publicada no DODF nº 213, de 06 de novembro de 2015, página 36.

Art. 2º Designar LILIAN BRANCO CAMPOS, matrícula nº 174653-7 e WALESKA FAUSTINO BATISTA DE SOUZA, matrícula nº 1650644-7, para exercerem as atribuições de membros da referida Comissão.

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

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS

## PORTARIA Nº 60, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no inciso III, do parágrafo único, do artigo nº 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal e em observância ao disposto no inciso II do item 8.1 do Edital 10/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os profissionais indicados pelo Conselho de Cultura do Distrito Federal que irão compor a Comissão Avaliadora do Edital nº 10/2016 - Seleção Conexão FAC de apoio para participação em eventos estratégicos de interesse do Sistema de Arte e Cultura do Distrito Federal: I. André Muniz Leão - Representante do Conselho de Cultura do DF no segmento audiovisual; II. Alberto Peres - Representante do Conselho de Cultura do DF no segmento da música; III. Daniela Diniz Tavares - Assessora Especial da Secretaria de Estado de Cultura do DF; IV. Gustavo Pereira Vidigal - Assessor Especial em Economia Criativa da Secretaria de Estado de Cultura do DF; V. Sara Carolina Rocha de Souza - Coordenadora de Audiovisual da Secretaria de Estado de Cultura do DF; VI. Ricardo Batista Antunes de Carvalho - Diretor de Ações Estruturantes em Cidadania e Diversidade da Secretaria de Estado de Cultura do DF.

Art. 2º São atribuições da Comissão Avaliadora: I. Proceder à análise das candidaturas habilitadas no Edital 10/2016, identificando os seus aspectos culturais relevantes; II. Atribuir e fundamentar pontuação aos quesitos gerais e específicos estabelecidos no Edital 10/2016,

com o intuito de atender às diretrizes da política de fomento do FAC; III. Participar das reuniões da Comissão Avaliadora quando convocados pela Secretaria de Estado de Cultura do DF; IV. Subsidiar a Secretaria de Estado de Cultura do DF sobre eventuais casos omissos, remanejamento de recursos ou de vagas no Edital.

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

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS

**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 16, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, constantes da Portaria nº. 1, de 7 de janeiro de 2011, publicada no DODF nº. 13, de 19 de janeiro de 2011, página 2, RESOLVE: CONCEDER Adicional de Qualificação - AQ, nos termos da Lei Distrital nº. 4.426/2009 e Decreto nº. 31.452/2010, à servidora abaixo relacionada, observando-se a seguinte ordem das informações: nome, matrícula, cargo, percentual de concessão, data do requerimento e processo. CINTIA CRISTINA ARÊDES DINIZ, 1650647-5, Auxiliar de Atividades Culturais, 4%, 9/2/2017, 132.000454/2010.

TIAGO RODRIGO GONÇALVES

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 22, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe, confere a Portaria nº 01 de 07 de janeiro de 2011, combinada com o Decreto nº 27.907, de 26 de abril de 2007; com o Decreto nº 32.587, de 13 de dezembro de 2010 e com o Decreto nº 33.679, de 25 de maio de 2012, e tendo em vista as disposições contidas no caput do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e artigo 41, inciso II, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto nº 32.753, de 04 de fevereiro de 2011, RESOLVE:

Art.1º Designar HELOISA HELENA DE OLIVEIRA, Matrícula nº38. 969-2, como Executora da prestação de Serviço, referente ao Processo nº150. 002888/2016, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases, conforme parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, combinando com artigo 41, parágrafo 5º, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010.

Art.2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir da data da publicação.

TIAGO RODRIGO GONÇALVES

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 29, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências que lhe são atribuídas por meio da Portaria nº. 1, de 07 de janeiro de 2011, publicada no DODF nº.13, de 19 de janeiro de 2011, página 02, RESOLVE:

Art. 1º Designar JOSE CORREIA LIMA NETO GUIMARAES, matrícula n.º 174.816-5, para compor a Comissão de revisão dos processos de incorporações de Quintos/Décimos e correção de função, instituída por meio da Ordem de Serviço n.º 29, de 22 de fevereiro de 2016, publicada no DODF EDIÇÃO EXTRA n.º 3, de 23 de fevereiro de 2016.

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

TIAGO RODRIGO GONÇALVES

**SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER****SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e no que compete o disposto no "caput" do art. 67, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso II, do art. 41, do Decreto nº. 32.598 de 15 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto nº. 32.753, de 04 de fevereiro de 2011 e acatando a indicação da área competente, RESOLVE:

Art. 1º Designar como Executor Titular a servidora WANESSA CORAZZA MIGUEL, matrícula nº 234.504-8, e BRAZ SOARES DA SILVA JUNIOR, matrícula Nº 174.830-0, para atuarem como executor e executor suplente, respectivamente, do Contrato nº CCER CEB 095/2016, celebrado entre a Empresa CEB DISTRIBUIÇÃO S/A e a SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E DO TURISMO- SETUL, de que trata o Processo administrativo Nº 220.001.261/2014.

Art. 2º Competirá ao servidor designado como Executor, exercer as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras legalmente previstas:

I - Supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do contrato em todas as fases, observando o dispositivo no Art. 67 da Lei 8666/93 e no Art. 41 do Decreto nº 32.598/2010;

II - Atestar as Notas Fiscais/ Faturas referentes à prestação dos serviços e a conclusão das etapas ajustadas;

III - Exercer o controle e a observância do prazo para a execução dos serviços;

IV - Apresentar relatório de acompanhamento dos serviços contratados no prazo legal, ao término dos serviços ou sempre que solicitado.

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

JULIO CESAR DOS SANTOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e no que compete o disposto no "caput" do art. 67, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso II, do art. 41, do Decreto nº. 32.598 de 15 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto nº. 32.753, de 04 de fevereiro de 2011 e acatando a indicação da área competente, RESOLVE:

Art. 1º Designar como Executor Titular a servidora WANESSA CORAZZA MIGUEL, matrícula nº 234.504-8, e BRAZ SOARES DA SILVA JUNIOR, matrícula Nº 174.830-0, para atuarem como executor e executor suplente, respectivamente, do Contrato CCER CEB nº 086/2016, celebrado entre a Empresa CEB DISTRIBUIÇÃO S/A e a SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E DO TURISMO - SETUL, de que trata o Processo administrativo nº 220.001.261/2014.

Art. 2º Competirá ao servidor designado como Executor, exercer as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras legalmente previstas:

I - Supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do contrato em todas as fases, observando o dispositivo no Art. 67 da Lei 8666/93 e no Art. 41 do Decreto nº 32.598/2010;

II - Atestar as Notas Fiscais/ Faturas referentes à prestação dos serviços e a conclusão das etapas ajustadas;

III - Exercer o controle e a observância do prazo para a execução dos serviços;

IV - Apresentar relatório de acompanhamento dos serviços contratados no prazo legal, ao término dos serviços ou sempre que solicitado.

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

JULIO CESAR DOS SANTOS

## DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 39, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do art. 134, §§ 1º, 2º e 3º, da Constituição Federal; art. 114, §1º, da Lei Orgânica do Distrito Federal; art. 2º, §7ª, da Emenda à Lei Orgânica nº 61/2012; e no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 97-A, incisos I e III, e 100, da Lei Complementar Federal nº 80/94, e nos artigos 9º, inciso XII, e 21, inciso I e XIII, da Lei Complementar Distrital nº 828/2010 c/c com a Lei Complementar Distrital nº 908/2016; observado, ainda, o disposto na Decisão nº 1111/2015 do Tribunal de Contas do Distrito Federal nos autos do Processo nº 3910/2015-e, RESOLVE: SUSPENDER o usufruto de férias de MICHELLE TONON BARBADO SMANIOTTO, matrícula nº 171.681-6, do período de 19/01/2017 a 17/02/2017, a partir de 08/02/2017 por motivo de necessidade do serviço.

Fica assegurada a Defensora a fruição posterior do período suspenso.

RICARDO BATISTA SOUSA

PORTARIA Nº 40, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do art. 134, §§ 1º, 2º e 3º, da Constituição Federal; art. 114, §1º, da Lei Orgânica do Distrito Federal; art. 2º, §7ª, da Emenda à Lei Orgânica nº 61/2012; e no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 97-A, incisos I e III, e 100, da Lei Complementar Federal nº 80/94, e nos artigos 9º, inciso XII, e 21, inciso I e XIII, da Lei Complementar Distrital nº 828/2010 c/c com a Lei Complementar Distrital nº 908/2016; observado, ainda, o disposto na Decisão nº 1111/2015 do Tribunal de Contas do Distrito Federal nos autos do Processo nº 3910/2015-e, RESOLVE: SUSPENDER o usufruto de férias de CARLOS ANDRÉ BINDÁ PRAXEDES, matrícula nº 112.907-4, do período de 06/02/2017 a 07/03/2017, a partir de 16/02/2017 por motivo de necessidade do serviço. Fica assegurada ao Defensor a fruição do período suspenso nos dias 20/03/2017 a 08/04/2017.

RICARDO BATISTA SOUSA

PORTARIA Nº 41, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do art. 134, §§ 1º, 2º e 3º, da Constituição Federal; art. 114, §1º, da Lei Orgânica do Distrito Federal; art. 2º, §7ª, da Emenda à Lei Orgânica nº 61/2012; e no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 97-A, incisos I e III, e 100, da Lei Complementar

Federal nº 80/94, e nos artigos 9º, inciso XII, e 21, inciso I e XIII, da Lei Complementar Distrital nº 828/2010 c/c com a Lei Complementar Distrital nº 908/2016; observado, ainda, o disposto na Decisão nº 1111/2015 do Tribunal de Contas do Distrito Federal nos autos do Processo nº 3910/2015-e, RESOLVE: NOMEAR RAYARA EMANUELA GOMES DA CRUZ, para exercer o Cargo em Comissão, DFA-12, de Assessor, DA Defensoria Pública-Geral, da Defensoria Pública do Distrito Federal.

RICARDO BATISTA SOUSA

## SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 25, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO-GERAL, DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Federal Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994 e Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e ainda a Emenda à Lei Orgânica nº 61, de 2012, C/C a portaria nº 125, de 26 de abril de 2016, republicada no DODF nº 129, de 07/07/2016, RESOLVE: AVERBAR o tempo de serviço prestado pelo (os) servidor (es) lotado (s) na Defensoria Pública do Distrito Federal: VALESKA VALENÇA DE FREITAS., matrícula nº 1.431.194-1, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental, averbação de 2.979 (dois mil novecentos e setenta e nove) dias, correspondendo a 08 ano (s) e 02 mês (es) , conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS, referente ao (s) período (s) de 01/07/1994 a 24/03/1995; 24/05/1995 a 18/09/1996; 01/07/1997 a 05/01/2002; 21/05/2005 a 21/09/2006, contados para efeito de aposentadoria e disponibilidade, conforme dispõe o Processo nº 401.000.108/2017; RODNEY FÉLIX CARVALHO DA COSTA, matrícula nº 91.486-X, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, averbação de 1.472 (Um mil, quatrocentos e setenta e dois) dias, correspondendo a 04 ano (s) e 13 dia (s), conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS, referente ao (s) período (s) de 22/03/1985 a 24/12/1985; 25/01/1991 a 26/02/1991; 01/06/1991 a 09/01/1992; 06/10/1992 a 29/10/1993; 01/02/1995 a 17/04/1995; 14/11/1996 a 09/04/1997; 10/04/1997 a 01/03/1998, contados para efeito de aposentadoria e disponibilidade, conforme dispõe o Processo nº 401.001.112/2017.

EDIMAR SOUZA LIMA

## PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 60, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PROCURADORA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 6º, inciso XXXV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, e o artigo 1º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 23.212, de 6 de setembro de 2002, e considerando o que dispõe o artigo 144 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE: CONCEDER LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES a MARÍLIA PAULA ROCHA TAVARES, matrícula nº 217.952-0, Técnico Jurídico, pelo período de 08 de março de 2017 a 1º de outubro de 2017.

PAOLA AIRES CORRÊA LIMA

## UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 016, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

A CHEFE DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, conforme delegação de competência ditada pelo artigo 1º, inciso XI, da Portaria nº 58, de 27 de fevereiro de 2014, RESOLVE:

Art. 1º Designar NAYARA BRITO CORADO DE SOUZA, Técnico Jurídico, matrícula nº 226.100-6 e ALESSANDRA ANGÉLICA MACEDO TOSTES PORTUGAL, Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula nº 175.426-2, para atuarem como executora e eventual substituta, respectivamente, do Contrato de Prestação de Serviços nº 001/2017-PGDF, firmado entre o Distrito Federal, por meio da PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL e a empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE.

Art. 2º O executor exercerá suas atividades na forma estabelecida nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal e na Cartilha de Executor de Contrato disponível na INTRANET.

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

ANA CLÁUDIA DIAS M. A. DA SILVA

## TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 117, de 20 de fevereiro de 2016, Processo nº 5625/2016-e, publicada Diário Oficial do Distrito Federal nº 37, de 21 de fevereiro de 2017, página 37, ONDE SE LÊ: "...PORTARIA Nº 117, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2016...", LEIA-SE: "...PORTARIA Nº 117, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017...".

## SEÇÃO III

## PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

## EXTRATO DE CONTRATO

Processo: 001.000.637/2016. Contrato: nº 04/2017 - PG/CLDF decorrente do Pregão Eletrônico nº 45/2016. Firmado entre a Câmara Legislativa do Distrito Federal, (Contratante) e a empresa CONCEITO CONTROLE DE PRAGAS E SERVIÇOS EIRELI-ME, CNPJ nº 21.387.960/0001-26 (Contratada), em 14/02/2017. Objeto: Prestação de serviços de limpeza da fachada externa do Plenário da Câmara Legislativa do Distrito Federal (sob demanda), conforme condições, especificações e quantidades constantes do Anexo I - Termo de Referência, que integra este contrato, independentemente de transcrição. Valor total do contrato: R\$ 15.784,18 (quinze mil, setecentos e oitenta e quatro reais e dezoito centavos). Unidade Gestora 010101, gestão 00001, unidade orçamentária 01101, programa de trabalho 0112260038517-0065, fonte de recurso 100000000, natureza da despesa 3390-39. Nota de empenho: 2017NE00058 de 07/02/2017 com valor de R\$ 15.784,18. Vigência até o recebimento definitivo da execução dos trabalhos de limpeza, contados a partir da data da sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação no DODF. Legislação: Lei 8.666/93 e suas alterações. Partes: Pela Contratante, ANDRE LUIZ PEREZ NUNES - Secretário-Geral, e, pela Contratada, ALMIR CARDOSO DE OLIVEIRA.

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL,  
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS

## EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2014-CACI.

PROCESSO: 002.000.688/2012. PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS x TAFE ENGENHARIA LTDA. OBJETO: 2.1) Reajustar o valor contratual pelo índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do valor dos serviços, alterando-se o valor de R\$ 39.275,17 (trinta e nove mil, duzentos e setenta e cinco reais e dezessete centavos) para R\$ 41.221,31 (quarenta e um mil, duzentos e vinte e um reais e trinta e um centavos), passando o valor total do contrato de R\$ 77.113,38 para R\$ 79.059,52 (setenta e nove mil, cinquenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), conforme proposta comercial às fls. 901/903-v; e, 2.2) Prorrogar a vigência do presente Contrato por mais 12 (doze) meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/1993, no período compreendido de 26/02/2017 a 26/02/2018. DA VIGÊNCIA: O Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura. DATA DE ASSINATURA: 20/02/2017. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: SÉRGIO SAMPAIO, na qualidade de Secretário de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais; Pela CONTRATADA: MARCOS DENES DA SILVA NEIVA, na qualidade de Sócio-Gerente.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO

## COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

## EXTRATO DO TERMO DE DOAÇÃO DE BENS DE MOVEIS

Extrato do Termo de doação de bens móveis, celebrado entre a Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN e a Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF, CNPJ nº 03.230.476/0001-07. Processo nº. 121.000.418/2016. Objeto: Doação de bens móveis avaliados em R\$ R\$ 0,00 (zero), o qual estão totalmente depreciados, conforme registro no Sistema de Patrimônio - ASI. Data de Assinatura: 17/02/2017. Assinam pela Doadora: Lúcio Remuzat Rennó Júnior, Presidente e Martinho Bezerra de Paiva, Diretor Administrativo e Financeiro. Pela Donatária: Rosimeire Ribeiro Caixeta, Chefe de Patrimônio.

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

BRB - BANCO DE BRASÍLIA S/A  
SUPERINTENDÊNCIA DE ADM. DE MATERIAL,  
PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS  
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

## EXTRATO DE CONTRATO BRB Nº 2017/031.

Contratante: BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. Contratada: ATA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA. Objeto: Aquisição de solução para otimização de serviços e aplicações, composta do fornecimento de 4 switches balanceadores de carga em camada de aplicação, dispositivos de hardware do tipo appliance e software licenciado, incluindo instalação, implantação, garantia, treinamento e suporte técnico. Modalidade da contratação: Pregão eletrônico 2016/053. Vigência: 21/02/2017 a 21/04/2021. Valor: R\$590.968,00 (quinhentos e noventa mil novecentos e sessenta e oito reais). Signatários: pelo BRB, GUSTAVO COSTA OLIVIERA e pela Contratada, RAPHAEL D'AVILA DE ARAÚJO. Executor: MARCOS AURÉLIO SCHWANZ. Processo nº 041.000.583/2016. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispêndios, Natureza 4 - dispêndio das estatais e Fonte 1 - geração própria. Marcelo Varela. Gerente de Área em exercício.

## IV TERMO ADITIVO AO CONTRATO BRB Nº 2012/265.

Contratante: BRB - Banco de Brasília S.A. Contratada: Sérgio Machado Reis EPP. Objeto do Contrato: Prestação de serviços especializados de clipagem eletrônica. Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação da vigência do Contrato por mais um período de 12 (doze) meses, a partir de 18/02/2017 até 18/02/2018. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispêndios, Natureza 4 - dispêndio das estatais, e Fonte 1 - geração própria. Aditivo firmado em: 17/02/2017. Signatários pelo BRB: Vasco Cunha Gonçalves e pela Contratada: Sérgio Machado Reis. Processo nº: 041.000.195/2012. Marcelo Varela. Gerente de Área e.e.

## V TERMO ADITIVO AO CONTRATO BRB Nº 2014/007.

Contratante: BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. Contratada: AGENCIA ESTADO S.A. Objeto do Contrato: Serviço de disponibilização de licenciamento de conteúdo de notícias e informações financeiras, econômicas e políticas em tempo real, denominado Sistema Broadcast para o BRB e a BRB-DTVM. Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação da vigência do Contrato inicial por um período de 12 (doze) meses, a partir de 19/02/2017 até 19/02/2018. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispêndios, Natureza 4 - dispêndio das estatais, e Fonte 1 - geração própria. Aditivo firmado em: 13/02/2017. Signatários pelo BRB: Nilban de Melo Júnior e pela Contratada: Daniel Bleecker Parke e Miresh Kirtikumar. Processo nº: 041.000.001/2014. Marcelo Varela. Gerente de Área e.e.

## II TERMO ADITIVO AO CONTRATO BRB Nº 2015/004.

Contratante: BRB - Banco de Brasília S.A. Contratada: BSB Rural Consultoria & Projetos LTDA. Objeto do Contrato: prestação de serviços técnicos de Engenharia indicados no Anexo VI do Edital de Credenciamento BRB 001/2014 - SUDES. Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação da vigência do Contrato por mais um período de 12 (doze) meses, a partir de 02/03/2017 até 02/03/2018. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispêndios, Natureza 4 - dispêndio das estatais, e Fonte 1 - geração própria. Aditivo firmado em: 16/02/2017. Signatários pelo BRB: Carlos Vinicius Raposo Machado Costa e pela Contratada: Luciano José Piedade da Silva. Processo nº: 041.001.266/2014. Marcelo Varela. Gerente de Área e.e.

## II TERMO ADITIVO AO CONTRATO BRB Nº 2015/028.

Contratante: BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. Contratada: ENGESOFTWARE TECNOLOGIA S.A. Objeto do Contrato: Prestação de serviços técnicos especializados de informática para execução de atividades de operação, monitoração e suporte técnico à produção em ambientes de plataforma centralizada mainframe Unisys modelo Libra, plataforma aberta Midrange INTEL/AMD e plataforma Storage EMC<sup>2</sup> e Hitachi, instalados no BRB. Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação da vigência do Contrato inicial por um período de 12 (doze) meses, a partir de 12/03/2017 até 12/03/2018, e acréscimo contratual. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispêndios, Natureza 4 - dispêndio das estatais, e Fonte 1 - geração própria. Aditivo firmado em: 13/02/2017. Signatários pelo BRB: Gustavo Costa Oliveira e pela Contratada: Laert José Oliveira Freitas. Processo nº: 041.001.029 /2014. Marcelo Varela. Gerente de Área e.e.

## AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2017/004.

O BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. torna pública a data de realização do Pregão Eletrônico nº 004/2017. Data, horário e endereço eletrônico para abertura: 08/03/2017, às 14h, [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conectividade IP dedicada à Internet com proteção contra ataques de negação de serviço, prestados por fornecedor único. Valor estimado: R\$ 146.025,12 (cento e quarenta e seis mil, vinte e cinco reais e doze centavos). As despesas decorrentes da contratação correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispêndios, Natureza 4 - dispêndio das estatais, e Fonte 1 - geração própria. Local de obtenção do edital: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). UASG: 925008. Processo nº 1334/2016. Jean Felipe Mazépas. Pregoeiro.

## AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2017/012.

O BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. torna pública a data de realização do Pregão Eletrônico nº 012/2017. Data, horário e endereço eletrônico para abertura: 09/03/2017, às 9h, [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Objeto: contratação de empresa para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de peças, em plataformas elevatórias e elevadores do tipo "monta carga" de propriedade do BRB, conforme o Edital e seus Anexos. Valor estimado: R\$174.120,00 (cento e setenta e quatro mil, cento e vinte reais). As despesas decorrentes da contratação correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispêndios, Natureza 4 - dispêndio das estatais, e Fonte 1 - geração própria. Local de obtenção do edital: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). UASG: 925008. Processo nº 1163/2016. Carlos F. L. Fagundes. Pregoeiro.

## RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2016/074.

O BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. torna público que o Pregão Eletrônico nº 074/2016, cujo objeto é o Registro de Preços para fornecimento de Solução de Monitoramento de Performance de Aplicações de Tecnologia da Informação - APM (Application Performance Management), incluindo aquisição de licença de uso de software perpétua e não exclusiva, instalação e configuração de software, treinamento, garantia e serviços especializados de implantação de aplicações, configuração de painéis gerenciais de dados (dashboards), e de análise técnica de dados, restou fracassado. Os autos do processo encontram-se com vista franqueada no SBS, Quadra 01, Bloco "E", Edifício Brasília, 16º andar, Brasília/DF, no horário das 10 às 16 horas. Processo nº 247/2016. Marcelo Varela. Pregoeiro.

## RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2016/093.

O BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. torna público o resultado final do Pregão Eletrônico nº 093/2016, cujo objeto é o Registro de Preços para futuros fornecimentos de caixa de papelão para o BRB. Empresa vencedora: ARTPACK EMBALAGENS LTDA - ME, CNPJ.: 07.112.863/0001-08, pelo valor total (para os dois itens) de R\$ 46.160,00 (quarenta e seis mil, cento e sessenta reais), assim discriminado: Item 1 - R\$ 37.600,00 (trinta e sete mil e seiscentos reais) e Item 2 - R\$ 8.560,00 (oito mil, quinhentos e sessenta reais). Os autos do processo encontram-se com vista franqueada no SBS, Quadra 01, Bloco "E", Edifício Brasília, 16º andar, Brasília/DF, no horário das 10 às 16 horas. Processo nº 1211/2016. Carlos F. L. Fagundes. Pregoeiro

## EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO BRB Nº 003/2017 - RETIFICAÇÃO.

BRB - Banco de Brasília S/A, CNPJ: 00.000.208/0001-00, realizará, através da Leiloeira Pública Oficial Ana Lúcia Borba Assunção, matrícula 05/1979 na JCDF, com base na lei nº 9.514/1997, leilão (ões) público (s), nas modalidades presencial e "on-line" através da rede mundial de computadores (Internet), torna pública a venda extrajudicial dos imóveis abaixo indicados. Primeiro Leilão (art. 27 Lei 9.514/97): 06/03/2017 às 10:00h Segundo Leilão (art. 27, § 1º Lei 9.514/97): 07/03/2017 às 10:00h. Local dos leilões presencial: SCS - Quadra 01, Bloco B, Sala 203, Edifício Maristela, Brasília- DF); "on-line" no endereço eletrônico

www.leiloeirosdebrasil.com.br. Os imóveis são ofertados à venda como coisa certa e determinada (venda ad. corpus) sendo apenas enunciativas as referências neste edital e serão vendidos no estado de ocupação e conservação em que se encontram.

1º) - QE-30, BLOCO A, LOJA Nº 22, GUARÁ-DF, matrícula 45.673 (Cartório do 4º Ofício de Imóveis do DF), preços mínimos: R\$. 696.000,00 (seiscentos e noventa e seis mil reais) no primeiro leilão e R\$.660.362,17 (seiscentos e sessenta mil, trezentos e sessenta e dois reais e dezesseis centavos) no segundo; 2º) - CASA Nº 35, CONJUNTO F, QI 18, GUARÁ-DF, matrícula 87156 (Cartório do 4º Ofício de Imóveis do DF) preços mínimos: R\$. 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) no primeiro leilão e R\$.583.074,10 (quinhentos e oitenta e três mil e setenta e quatro reais e dez centavos) no segundo; 3º) - QE-30, BLOCO A, LOJA Nº 30, GUARÁ-DF, matrícula 87035 (Cartório do 4º Ofício de Imóveis do DF), preços mínimos: R\$. 235.000,00 (duzentos e trinta e cinco mil reais) no primeiro leilão e R\$.223.647,13 (duzentos e vinte e três mil, seiscentos e quarenta e sete reais e treze centavos) no segundo; 4º) APARTAMENTO 110, SITUADO NO 1º PAVIMENTO DO BLOCO B, LOTE K, DA ÁREA ESPECIAL Nº 04, SRIA-GUARÁ-DF, matrícula 43861 (Cartório do 4º Ofício de Imóveis do DF), preços mínimos: R\$. 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) no primeiro leilão e R\$. 322.773,51 (trezentos e vinte e dois mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta e um centavos) no segundo; 5º) QE-30, BLOCO A, LOJA Nº 38, GUARÁ-DF, matrícula 45.511 (Cartório do 4º Ofício de Imóveis do DF), preços mínimos: R\$. 235.000,00 (duzentos e trinta e cinco mil reais) no primeiro leilão e R\$.222.780,11 (duzentos e vinte e dois mil, setecentos e oitenta reais e onze centavos) no segundo. Todos os valores foram calculados até 05/03/2017 (ou até o dia do leilão) e sujeitos à atualização e/ou ajustes até a (s) data (s) do (s) leilão (ões); outros encargos: correrão à conta do arrematante 5% (cinco por cento) sobre a arrematação como comissão da Leiloeira, ITBI e taxas cartoriais, inclusive lavratura de escritura, se for o caso; forma de pagamento: à vista, inclusive comissão da Leiloeira; desistência: não será admitida desistência, não sendo valores pagos sujeitos à restituição; em caso de devolução de cheque (s) por qualquer motivo ou ocorrências alheias à vontade do fiduciário, que impeçam a concretização dos pagamentos: em eventual impossibilidade de finalização da transação, em 5 (cinco) dias contados do leilão, por quaisquer motivos que não culpa do fiduciário, ficará(ão) o (s) arrematante (s) sujeito (s) à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor arrematado, bem como perda do total pago à título de comissão da Leiloeira, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Serve o presente Edital para intimar do (s) leilão (ões) DANILO JOSE BERNARDO GUINHONI, CPF 169.795.668-81 e SUA MULHER THAISA LUCENA QUIXABEIRA BERNARDO, CPF 704.948.861-53, casados entre si, brasileiros, o primeiro administrador e a segunda do lar. Ana Lúcia Borba Assunção - Leiloeira Oficial.

## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

### EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 011/2016-SES/DF. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e STARTEC CIENTIFICA LTDA, CNPJ nº. 00.394.700/0001-08. Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do Ajuste, por mais 12 (doze) meses, a contar de 28/01/2017 a 27/01/2018, com base no inciso II, Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações. Prazo de Vigência: a contar da sua assinatura. Despesa de Publicação: SES. Processo: 060.003.189/2015. Data de Assinatura: 27/01/2017. Pela SES/DF: HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA. Pela contratada: JOSÉ VITOR DIAS NETO e SEBASTIÃO CARLOS SOBRINHO, Testemunhas: ALDA SOUZA RODRIGUES e CAROLINA R. DE FRANÇA T. BRGANÇA. Publicação do Ajuste Original: 03/02/2016.

### RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 205/2016

A Subsecretária de Administração Geral autorizou a realização de despesa por importação direta, mediante Dispensa de Licitação nº 205/2016, processo nº 060.005.447/2016, cujo objeto é a aquisição do medicamento ORFADIN 10 MG, em favor da empresa TANNERGAP, no valor de R\$ 142.909,85 (cento e quarenta e dois mil, novecentos e nove reais e oitenta e cinco centavos), com fundamento legal no artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e determinei sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia. Brasília/DF, 20 de fevereiro de 2017. Humberto Lucena Pereira da Fonseca - Secretário de Saúde do Distrito Federal.

### RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 260/2016

A Subsecretária da Subsecretaria de Administração Geral autorizou a realização de despesa mediante Dispensa de Licitação nº 260/2016, processo 0060-009.762/2015, cujo objeto é a aquisição emergencial de agulha hipodérmica 40x12 com dispositivo de segurança descartável, em favor da empresa BSB Comércio de Produtos Hospitalares Ltda., para atender a demanda da Rede Pública de Saúde do Distrito Federal, no valor global de R\$173.862,00 (cento e setenta e três mil oitocentos e sessenta e dois reais), conforme especificado no Projeto Básico às fls. 25/30 dos autos, com fundamento legal no artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Prévvia autorização de acordo com o Decreto nº 34.466 de 18 de junho de 2013, às fls. 53. Ato que ratifiquei em 20 de fevereiro de 2017, fls. 161, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e determinei sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia. Em 20 de fevereiro de 2017. HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA - Secretário de Estado de Saúde.

## SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o Inciso X, do Artigo 2º, da Portaria nº. 116, de 01 de setembro de 2005, publicada no DODF nº. 169, de 05 de setembro de 2005, CONVOCA as empresas abaixo relacionadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 26.851/2006, para assinatura da Ata de Registro de Preços 192/2016, 221/2016 e 016/2017, no prazo de 03 (três) dias a contar desta publicação, comparecendo no SAIN - Setor de Áreas Isoladas Norte - Parque Rural s/nº - Prédio da Emater - Asa Norte - Bloco "A", SUAG, CEP 70.770-200:

- 1) Ata nº 192/2016, Processo nº 060.007.172/2016 - CIENTIFICA MÉDICO HOSPITALAR LTDA.; COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.; MEDCOMERCE COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.; PRODUTOS ROCHE QUÍMICOS E FARMACÉUTICOS S.A.
- 2) Ata nº 221/2016, Processo nº 060.003.314/2016 - CIENTIFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA.; LEEDAY INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA-EPP.
- 3) Ata nº 016/2017, Processo nº 060.001.759/2016 - PMH PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.

MARUCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA  
Subsecretária

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 60/2017

A Subsecretaria de Administração Geral - SUAG/SES comunica a abertura da Dispensa de Licitação, EMERGENCIAL, referente à Aquisição de Material Médico Hospitalar (AGULHA PARA FÍSTULA ARTERIO-VENOSA 16X01 ESTÉRIL - Cód. SES 91049), nos termos da Lei nº 8.666/93, processo nº. 060.007.514/2016-SES, estimado em R\$ 13.116,21 (treze mil cento e dezesseis reais e vinte e um centavos). O recebimento das propostas juntamente com as documentações em envelope lacrado será até as 15h do dia 24 de fevereiro de 2017. Endereço: Gerência de Aquisições Especiais - GEAQ/DAQ/COD-COMP/SUAG/SES-DF no Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN Parque Rural s/nº - Bloco A - 1º andar, sala 75 - Brasília/DF - CEP 70.700-000. O ato convocatório está disponível na Diretoria de Aquisições - DAQ.

MARÚCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA  
Subsecretária

### COORDENAÇÃO DE COMPRAS DIRETORIA DE AQUISIÇÕES

### RESULTADOS DE JULGAMENTOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 21/2017 - UASG 926119

A Pregoeira da Central de Compras/SUAG, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, comunica que, no Pregão Eletrônico por SRP nº 21/2017, sagrou-se vencedora (empresa, item e valor unitário): CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA, 07.847.837/0001-10, item: 01 (R\$ 6,8900), SILVEIRA E SILVA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA-ME, item: 02 (R\$ 6,5800); perfazendo o valor total licitado de R\$ 788.927,1600

JULIANA ARAÚJO E SOUZA

#### PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 33/2017 - UASG 926119

A Pregoeira da Central de Compras/SUAG, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, comunica que, no Pregão Eletrônico por SRP nº 33/2017, sagrou-se vencedora (empresa, item e valor unitário): BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 18.269.125/0001-87, itens: 01 (R\$ 78,0000), 02 (R\$ 693,0000) e 03 (R\$ 497,0000); perfazendo o valor total licitado de R\$ 1.167.510,00.

JULIANA ARAÚJO E SOUZA

#### PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 34/2017 - UASG 926119

A Pregoeira da Central de Compras/SUAG, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, comunica que, no Pregão Eletrônico por SRP nº 34/2017, sagrou-se vencedora (empresa, item e valor unitário): MEDCOMERCE COM. DE MED. E PROD. HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 37.396.017/0006-24, item 01 (R\$ 0,3855); perfazendo o valor total licitado de R\$ 277.560,00.

JULIANA ARAÚJO E SOUZA

### AVISOS DE ABERTURA

#### PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 68/2017 - UASG 926119

Objeto: Aquisição de medicamentos do Grupo J - anti-infecciosos gerais para uso sistêmico, por sistema de registro de preços, pela Secretaria do Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I do Edital. Processo nº: 060.007.177/2016. Total de 33 itens. Valor total estimado: R\$ 48.745.724,4040. Edital e cadastro das propostas: a partir de 22/02/2017. Abertura das propostas: 08/03/2017, às 09:00h, horário de Brasília, no site www.comprasnet.gov.br. O Edital encontra-se disponibilizado sem ônus, no site ou com ônus no endereço: SAIN - Setor de Áreas Isoladas Norte - Parque Rural s/nº - Asa Norte - Bloco "A", 1º andar, sala 83/124, Central de Compras da SUAG/SES, CEP 70770-200, Brasília/DF.

PRISCILLA MOREIRA FALCÃO  
Pregoeira

#### PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 69/2017 - UASG 926119

Objeto: Registro de Preços para Contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de até 20.000 (vinte mil) crachás funcionais completos (cartões com chip, suportes, cordões com clips e impressões) para o Ponto Eletrônico-SES, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I do Edital. Processo nº: 060.000.032/2016. Total de 1 lote composto por 4 itens. Valor Total Estimado: R\$ 103.396,00. Cadastro das Propostas: a partir de 22/02/2017. Abertura das Propostas: 08/03/2017 às 09:00 horas, horário de Brasília, no site www.comprasnet.gov.br. O Edital encontra-se disponibilizado sem ônus, no site ou com ônus no endereço: SAIN - Setor de Áreas Isoladas Norte - Parque Rural s/nº - Asa Norte - Bloco "A", 1º andar, sala 83/124, Central de Compras da SUAG/SES, CEP 70770-200, Brasília/DF.

MERITA SIMIONE BORGES  
Pregoeira

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 56/2017

A Diretoria de Aquisições - DAQ/SUAG/SES comunica a abertura da Dispensa de Licitação, EMERGENCIAL, referente à aquisição judicial do medicamento TOFACITINIBE (CITRATO) COMPRIMIDO REVESTIDO 5MG, estimado em R\$ 43.984,51 (quarenta e três mil novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e um centavos), nos termos da Lei nº 8.666/93, processo nº. 0060-011525/2016-SES. O recebimento das propostas juntamente com as documentações em envelope lacrado será até as 17h do dia 24 de fevereiro de 2017. Endereço: Diretoria de Aquisições/SUAG/SES-DF no Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN Parque Rural s/nº - Bloco A - 1º andar, sala 75 - Brasília/DF - CEP 70.700-000. O ato convocatório está disponível na Diretoria de Aquisições - DAQ.

MARÚCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA  
Subsecretária

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 57/2017

A Diretoria de Aquisições - DAQ/SUAG/SES comunica a abertura da Dispensa de Licitação, EMERGENCIAL, referente à aquisição judicial do medicamento PANITUMABE SOLUÇÃO INJETÁVEL 20MG/ML AMPOLA OU FRASCO-AMPOLA 5ML, estimado em R\$ 70.175,40 (setenta mil cento e setenta e cinco reais e quarenta centavos), nos termos da Lei nº 8.666/93, processo nº. 0060-010281/2016-SES. O recebimento das propostas juntamente com as documentações em envelope lacrado será até as 17h do dia 24 de fevereiro de 2017. Endereço: Diretoria de Aquisições/SUAG/SES-DF no Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN Parque Rural s/nº - Bloco A - 1º andar, sala 75 - Brasília/DF - CEP 70.700-000. O ato convocatório está disponível na Diretoria de Aquisições - DAQ.

MARÚCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA  
Subsecretária

**FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA****AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA**

Pregão Eletrônico nº 03/2017 - Processo nº 063.000.113/2016. Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de equipamento com fornecimento de insumos, reagentes e reativos para realização de exames de hemostasia no Laboratório de Hemostasia da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB. A presente licitação restou FRACASSADA, haja vista a única proponente ter ofertado preço superior ao de mercado e da aceitabilidade estabelecida pela Administração da FHB.

REGINA RODRIGUES PORTO  
Pregoeira

**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE****COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO  
DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O METRÔ-DF  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2017**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRÔ-DF, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital nº 01/2013, publicado em 12/12/2013, no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF e com base na Ação Trabalhista nº 0000951-86.2016.5.10.0015, que tramitou perante a 15ª Vara do Trabalho de Brasília, convoca JOHN PABLO SOUSA BARROS a comparecer à sede do METRÔ-DF, na Avenida Jequitibá, lote 155, Águas Claras - DF, no dia 02/03/2017, de 8h30 às 11h30 e de 14h00 às 17h00, para tratar de sua admissão no emprego de Profissional de Segurança Operacional Metroferroviário (PSO).

MARCELO DOURADO

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO****RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Processo: 084.000.464/2015. Interessado: Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. Assunto: Locação de Imóvel situado no Sítio Nova Esperança Rodovia 280 KM 7/8 - Setor habitacional Águas Quentes - Recanto das Emas/DF, com área de 432,53 m², visando à instalação e o funcionamento do anexo da Escola Classe Vila Buritis - Recanto das Emas da Coordenação Regional do Recanto das Emas/DF. Ratifico a Dispensa de Licitação, nos termos artigo 24, inciso X, c/c artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, Informação Jurídica nº 024/2017/SE, Pareceres Normativos nº 0949/2012-PROCAD/PGDF e nº 607/2015 - PR-CON/PGDF e Decreto nº 33.788 de 13 de julho de 2012, para que adquira eficácia legal da contratação direta, cujo valor anual do contrato será de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, em favor da senhora MARIA APARECIDA DE SOUSA CASTELLAR, Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017. JULIO GREGÓRIO FILHO - Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal.

**SUBSECRETARIA DE GESTÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAS  
GERÊNCIA DE CONSIGNAÇÃO E BENEFÍCIOS**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A GERENTE DE CONSIGNAÇÃO E BENEFÍCIOS, DA COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, RESOLVE:

CONVOCAR a professora ADRIANA MENDONÇA DE OLIVEIRA, matrícula nº 9993802-2, ou seu/sua representante legal, para comparecimento, impreterivelmente até o dia 16/03/2017, na Sede II da Secretaria de Estado de Educação, situada à L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 16, no horário das 8hs às 18hs para tratar de assunto referente ao Processo nº 466.000264/2012, que trata de Ressarcimento de Auxílio Alimentação e Transporte. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato por meio do telefone: 3901-2270.

CONVOCAR a professora SANDRA JOSE DE CASTRO MARTINS, matrícula nº 6005396-8, ou seu/sua representante legal, para comparecimento, impreterivelmente até o dia 16/03/2017, na Sede II da Secretaria de Estado de Educação, situada à L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 16, no horário das 8hs às 18hs para tratar de assunto referente ao Processo nº 466.000323/2013, que trata de Ressarcimento de Auxílio Alimentação e Transporte. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato por meio do telefone: 3901-2270.

CONVOCAR o professor CARLOS ALBERTO INACIO DE ALVINHO, matrícula nº 6001967-0, ou seu/sua representante legal, para comparecimento, impreterivelmente até o dia 16/03/2017, na Sede II da Secretaria de Estado de Educação, situada à L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 16, no horário das 8hs às 18hs para tratar de assunto referente ao Processo nº 466.000306/2013, que trata de Ressarcimento de Auxílio Transporte. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato por meio do telefone: 3901-2270.

CONVOCAR o professor JOEL HELENO DOURADO, matrícula nº 6012529-2, ou seu/sua representante legal, para comparecimento, impreterivelmente até o dia 16/03/2017, na Sede II da Secretaria de Estado de Educação, situada à L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 16, no horário das 8hs às 18hs para tratar de assunto referente ao Processo nº 461.000314/2014, que trata de Ressarcimento de Auxílio Transporte. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato por meio do telefone: 3901-2270.

CONVOCAR a professora JOELMA MADALENA DE ALMEIDA LIMA, matrícula nº 6010014-1, ou seu/sua representante legal, para comparecimento, impreterivelmente até o dia 16/03/2017, na Sede II da Secretaria de Estado de Educação, situada à L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 16, no horário das 8hs às 18hs para tratar de assunto referente ao Processo nº 461.000249/2014, que trata de Ressarcimento de Auxílio Transporte. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato por meio do telefone: 3901-2270.

CONVOCAR a professora NUBIA MARIA DE CARVALHO, matrícula nº 6019563-0, ou seu/sua representante legal, para comparecimento, impreterivelmente até o dia 16/03/2017, na Sede II da Secretaria de Estado de Educação, situada à L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 16, no horário das 8hs às 18hs para tratar de assunto referente ao Processo nº 470.000504/2014, que trata de Ressarcimento de Auxílio Alimentação. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato por meio do telefone 3901-2270.

CONVOCAR a professora LAYLA TEOMYLA LIMA RIBAS, matrícula nº 6017072-7, ou seu/sua representante legal, para comparecimento, impreterivelmente até o dia 16/03/2017, na Sede II da Secretaria de Estado de Educação, situada à L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 16, no horário das 8hs às 18hs para tratar de assunto referente ao Processo nº 462.000711/2015, que trata de Ressarcimento de Auxílio Alimentação. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato por meio do telefone: 3901-2270.

CONVOCAR o professor HENRIQUE PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 6019976-8, ou seu/sua representante legal, para comparecimento, impreterivelmente até o dia 16/03/2017, na

Sede II da Secretaria de Estado de Educação, situada à L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 16, no horário das 8hs às 18hs para tratar de assunto referente ao Processo nº 467.000566/2015, que trata de Ressarcimento de Auxílio Alimentação. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato por meio do telefone 3901-2270.

CONVOCAR a professora ELIZABETE DOS REIS CRUZ, matrícula nº 6020540-7, ou seu/sua representante legal, para comparecimento, impreterivelmente até o dia 16/03/2017, na Sede II da Secretaria de Estado de Educação, situada à L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 16, no horário das 8hs às 18hs para tratar de assunto referente ao Processo nº 462.000572/2015, que trata de Ressarcimento de Auxílio Alimentação. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato por meio do telefone: 3901-2270.

CONVOCAR a professora SONIA RIBEIRO DOS SANTOS MENDES, matrícula nº 6018633-X, ou seu/sua representante legal, para comparecimento, impreterivelmente até o dia 16/03/2017, na Sede II da Secretaria de Estado de Educação, situada à L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 16, no horário das 8hs às 18hs para tratar de assunto referente ao Processo nº 080.007538/2015, que trata de Ressarcimento de Auxílio Alimentação. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato por meio do telefone: 3901-2270.

IZABEL ELENA DE SOUSA RABELO TELES

**COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL  
GERÊNCIA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O GERENTE DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, RESOLVE: CONVOCAR o representante legal dos ex-servidores aposentados ou pensionistas abaixo relacionados para comparecimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste edital, na sede II da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, situada à Avenida L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 05, no horário de 8h às 12h e de 13h às 17h, para tratar de assunto referente ao processo de regularização funcional, observando-se a seguinte ordem: nome, matrícula, CPF, nº do processo. ANA CARDOSO OLIVEIRA, 52.481-6, 068.113.451-87, 080.009991/2016; ANARI INACIO DA MOTA, 48.239-0, 226.511.871-00, 080.005967/2015; APOLONIA FREIRE DA SILVA, 80.336-7, 033.352.401-20, 080.002029/2015; AREOLINO MOREIRA DO BONFIM, 42.309-2, 184.912.001-34, 080.009339/2015; AVARY DA COSTA PRADO, 0.181.037.5, 059.235.148-34, 080.006667/2013; BENEDITA DINIZ MONTEIRO, 51.661-9, 225.187.621-91, 463.000667/2015; CELIA GALVÃO, 0000477-4, 374.676.897-72, 080.007199/2015; EDSON CONTENTE BARRA, 0.214.810-2, 002.095.031-49, 080.007198/2015; EDY SANTOS DA SILVA, 73.198-6, 021.970.901-78, 080.006522/2015; ELISABETH ALEXANDRE DA SILVA, 77.538-X, 416.495.161-34, 080.007214/2015; ESTER ALMEIDA VALADARES, 1.405.409-4, 000.496.201-00, 080.002198/2016; FRANCISCA BESERRA MENDES, 58.503-3, 258.403.471-91, 080.005406/2015; FRANCISCO AUGUSTO RODOVALHO REIS, 98.469-8, 043.080.261-72, 080.006473/2015; JOSYRA SAMPAIO, 86.554-0, 057.629.281-87, 080.005656/2016; MARIA ANTONIETA F ROCHA, 73.126-9, 296.510.851-34, 080.009546/2015; MARIA BOLZAN MACHINI, 0000940-7, 081.484.708-04, 080.007212/2015; MARIA CORNELIA RIBEIRO, 211.701-0, 259.575.111-53, 474.000869/2016; MARIA DA EXPECTAÇÃO PINHEIRO, 81.201-3, 038.010.801-10, 080.000258/2017; MARIA DE ALMEIDA CARVALHO, 217.124-4, 443.411.211-20, 080.007716/2015; MARIA JOSE TAVARES DA COSTA, 84.855-7, 046.346.081-20, 080.009547/2015; MARIA VIEIRA DE SOUZA, 0000228-3, 610.771.191-00, 080.010702/2015; NADIME SAUAIA GUIMARAES, 82.223-7, 060.030.601-15, 080.008616/2015; NADJA ELEONAI OLIVEIRA MONTEIRO, 201.603-6, 334.671.533-72, 474.000846/2015; RITA LOBATO PINTO, 211.651-0, 416.824.401-68, 462.001363/2015; SENHORINHA RICARDA CARNEIRO, 77.698-X, 222.317.491-49, 080.009202/2015; SEVERINO DOS SANTOS, 97.356-4, 146.075.141-87, 465.000207/2015; VACY CASTRO, 40.638-4, 096.701.731-91, 080.007717/2015.

ROBERTO MAGNO AMÂNCIO TELES

**SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL****EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

Processo: 370.000.023/2017- DAS PARTES: DISTRITO FEDERAL/SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL X TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL/TCDF. DO OBJETO: Auditoria a ser requerida em cada exercício fiscal no decorrer da vigência do Programa de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal - PROCIDADES/DF, em decorrência do Contrato de Empréstimo do BID nº 2957/OC-BR. VALOR DO CONTRATO: Não haverá repasse financeiro entre os participantes. DA VIGÊNCIA: No decorrer da vigência do Programa de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal - PROCIDADES/DF, em decorrência do Contrato de Empréstimo do BID nº 2957/OC-BR, que vencerá em 10/09/2019. DATA DE ASSINATURA: 16/02/2017. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: ARTHUR BERNARDES, na qualidade de Secretário de Estado - Pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL/TCDF: ANILCEIA LUZIA MACHADO.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Pelo presente edital a Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável, com sede no SBN - Quadra 02 Bloco K - 1º e 2º subsolo, Edifício Wagner Asa Norte - Brasília - DF, convoca o responsável pela empresa abaixo relacionada, a comparecer no prazo máximo de 10 dias, para entrega da documentação pendente solicitada, em relação aos Financiamentos Especial para o Desenvolvimento do Distrito Federal, com recursos do Fundo de Desenvolvimento do Distrito Federal - FUNDEF/DF, sobre pena de cancelamento do respectivo financiamento, e declarar vencida antecipadamente as parcelas liberadas.

EMPRESA	CNPJ	MOTIVO	Nº PROCESSO
STACATTO COMERCIO DE MOVEIS LTDA	05.498.012/0001-01	FIDE	370.000.205/2008

ARTHUR BERNARDES  
Secretário de Estado

**COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA****EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

PROCESSO: 111.004.613/2013; ESPÉCIE: 2º Termo Aditivo nº 01/2017 ao Contrato nº 01/2015, Publicado em 18/03/2015; CONTRATANTES: COMPANHIA IMOBILIARIA DE BRASÍLIA - TERRACAP e SODEXO PASS DO BRASIL SERVICOS E COMERCIO S.A.; OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do referido contrato; EMBASAMENTO LE-

GAL: Decisão nº 04 da Diretoria Colegiada, Sessão 3121ª, realizada em 06/01/2017, ratificada pela DECISÃO nº 04 do Conselho de Administração da TERRACAP, Sessão 1842ª, realizada em 03/02/2017; DATA DE ASSINATURA: 10/02/2017; VIGÊNCIA: Até 13/02/2018; PRAZO DE EXECUÇÃO: Ocorrerá no período da vigência; VALOR: R\$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho 23.122.6001.8504.9687 - Concessão de Benefícios a Servidores da TERRACAP, Elemento de Despesa 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão sob a responsabilidade da TERRACAP; P/CONTRATANTE: Júlio Cesar de Azevedo Reis, Gustavo Adolfo Moreira Marques, Renato Jorge Brown Ribeiro e Andrea Saboia Fonseca; P/CONTRATADA: Rodrigo Salzano; TESTEMUNHAS: Vivian Vitali Mendes Rocha e Bruno da Silva Santos.

#### EXTRATOS DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Processo: 070.001.760/2013. ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Concessão de Uso Oneroso de Imóvel Rural DIRUR nº 56/2015, PUBLICADO em 11 de agosto de 2015, CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e JOSE ERIVALDO DE AGUIAR OBJETO: Alterar a CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DIMENSÃO E VIGÊNCIA, Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato de Concessão de Uso Oneroso do Imóvel a que se refere o presente Termo Aditivo; DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Terracap; DATA DE ASSINATURA: 16/08/2016; P/CONCEDENTE: Júlio César de Azevedo Reis, Fabiana Cristina Tavares Torquato, Andrea Saboia Fonseca; ANUENTE: José Guilherme Tollstadius Leal; P/CONCESSIONÁRIO: JOSÉ ERIVALDO DE AGUIAR.

Processo: 070.001.337/2010. ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Concessão de Uso Oneroso de Imóvel Rural DIRUR nº 57/2011, PUBLICADO em 24 de janeiro de 2012; CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e JOSELIO DE ANDRADE MOURA; OBJETO: Alterar as CLAUSULAS: PRIMEIRA - DO OBJETO DIMENSÃO E VIGÊNCIA, nos seus: Segundo, Terceiro, Quarto, Quinto, Sexto e Sétimo parágrafos; CLAUSULA SEGUNDA; - DO PLANO DE UTILIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRODUÇÃO: Em seu Parágrafo Quinto; CLAUSULA TERCEIRA - DA IMISSÃO NA POSSE, DO PAGAMENTO DOS TRIBUTOS, DA REGULARIZAÇÃO FISCAL E DA APRESENTAÇÃO DE LICENÇAS E OUTORGAS; Parágrafos Segundo e Oitavo; CLAUSULA QUARTA - DA RETRIBUIÇÃO ANUAL; Parágrafos: Primeiro e Terceiro; CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES SUCESSÓRIAS E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABITAÇÃO; CLAUSULA NONA - DAS VEDAÇÕES, INFRAÇÕES CONTRATUAIS E PENALIDADES. Bem como a revogação do Parágrafo Terceiro da CLAUSULA TERCEIRA. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato de Concessão de Uso Oneroso do Imóvel a que se refere o presente Termo Aditivo; DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Terracap; DATA DE ASSINATURA: 21/08/2014; P/CONCEDENTE: Marusca Lima de Sousa Holanda, Moisés José Marques, Deni Augusto Peçeira Ferreira e Silva; ANUENTE: Lúcio Taveira Valadão; P/CONCESSIONÁRIO: JOSELIO DE ANDRADE MOURA.

#### RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

PROCESSO: 111.000.454/2012. INTERESSADO: COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA - TERRACAP. ASSUNTO: reconhecimento da dívida de exercício anterior, no valor de R\$ 39.748,51 (trinta e nove mil setecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e um centavos), em favor da empresa METARJ Soluções em Geotecnologia e Desenvolvimento de Sistemas Ltda, para pagamento de reajuste de preço do Contrato nº 206/2012, conforme despesa autorizada pela Decisão nº 0019/2017-DITEC. Programa de Trabalho: 23.127.6208.5003.0003, Elemento 4490.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte de Recurso: 01 - Geração Própria. Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017. CARLOS ANTONIO LEAL - Diretor Técnico.

## SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 48/2016

Processo: 431.001.631/2016. Das Partes: O DISTRITO FEDERAL, por meio da SEDEST-MIDH e a empresa CIGA COZINHA INDUSTRIAL E GESTÃO ALIMENTAR LTDA - EPP. Do Objeto: O presente termo tem por objeto alterar: a) a Cláusula Primeira do contrato nº 48/2016, substituindo o CNPJ da Matriz nº 11.133.237/0001-67 para o CNPJ da Filial sob o nº 11133237/0003-29; b) o nome do representante legal da CONTRATADA de SUZANE FLEURY para ADRIANO DE MIRANDA BARCELOS; e b) a dotação orçamentária: I - Unidade Orçamentária: 25.101 - 00001 - SEDESTMIDH; II - Programa de Trabalho: 08.306.6228.4175- 0003 - fornecimento de refeições nos restaurantes comunitários - SEDHS - Distrito Federal; III - Natureza da Despesa: 33.90.39 - Serviço de Terceiro, Pessoa Jurídica; IV - Fonte de Recursos: 100 - Ordinário Não Vinculado; V- Valor do contrato R\$ 2.181.504,00 (dois milhões cento e oitenta e um mil, quinhentos e quatro reais); VI - Valor informado para 2017- R\$ 2.022.436,00 (dois milhões vinte e dois mil quatrocentos e trinta e seis reais) 2.2 - O empenho inicial é de R\$181.792,00, conforme Nota de Empenho nº 2017NE00038, emitida em 23/01/2017, sob o evento nº 400091, na modalidade estimativo, em observância ao art. 1º do Decreto nº 37.913, de 29/12/2016. Assinatura: 23/01/2017. Da Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. Signatários: Pelo Distrito Federal, MARLENE DE FATIMA AZEVEDO, Secretária Adjunta, e pela Contratada, SUZANE FLEURY, Sócia.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 25/2016 (\*)  
PROCESSO: 431.001.344/2016 PARTES: O DISTRITO FEDERAL, por meio da SEDEST-MIDH e a empresa INDÚSTRIA DE ÁGUA MINERAL IBIA LTDA ME: objeto: aquisição de 8.000 (oitó mil) galões de água mineral, consoante específica o Pregão Eletrônico nº 015/2016 (fls.42/75), da Ata de Registro de Preços nº 14/2016 (fl.05), que passam a integrar o presente Termo. DO VALOR: O valor total do Contrato é de R\$ 39.120,00 (trinta e nove mil cento e vinte reais). DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I - Unidade Orçamentária: 25.101-SEDESTMIDH; II - Programa de Trabalho: 11122600185179805 III - Natureza da Despesa: 33.90.39 - Serviços de Terceiro, Pessoa Jurídica IV - Fonte de Recursos: 100 - Ordinário Não Vinculado. O empenho inicial é de R\$ 39.120,00 (trinta e nove mil, cento e vinte reais), conforme Nota de Empenho nº 2016NE00533, emitida em 28/07/2016, sob o evento nº 400091, na modalidade global. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura. ASSINATURA: 15/09/2016. SIGNATÁRIOS: pelo Distrito Federal, ANTONIO GUTEMBERG GOMES DE SOUZA, Secretário de Estado e pela contratada, EDUARDO BARROS DE QUEIROZ RODRIGUES, Representante.

(\*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 211, de 9 de novembro de 2016, página 39.

## SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

#### AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2017  
O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, em exercício, torna público o resultado do julgamento da Dispensa de Licitação acima citada, informando que se sagrou vencedora a Empresa KADU COMERCIO E SERVIÇOS LTDA (CNPJ nº 08.470.393/0001-09), que apresentou o menor preço, com o valor unitário de R\$ 6,00 (seis reais). Processo nº 431.001.759/2016. Interessado: SEDESTMIDH; Assunto: Contratação, por meio de dispensa de licitação, com fundamento legal no artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e nutrição para gestão do Restaurante Comunitário do Paranoá, a partir do preparo, fornecimento e distribuição de refeições, adequadas e saudáveis.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
MAURÍCIO PAZ MARTINS

#### AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2017  
O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, em exercício, torna público o resultado do julgamento da Dispensa de Licitação acima citada, informando que se sagrou vencedora a Empresa KADU COMERCIO E SERVIÇOS LTDA (CNPJ nº 08.470.393/0001-09), que apresentou o menor preço, com o valor unitário de R\$ 6,00 (seis reais). Processo nº 431.001.783/2016. Interessado: SEDESTMIDH; Assunto: Contratação, por meio de dispensa de licitação, com fundamento legal no artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e nutrição para gestão do Restaurante Comunitário de Brazlândia, a partir do preparo, fornecimento e distribuição de refeições, adequadas e saudáveis.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
MAURÍCIO PAZ MARTINS

## SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

EXTRATO DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2017.  
PROCESSO: 070.000.031/2017. Partes: SEAGRI/DF e ONYX SOLUTION COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA. Objeto: O Contrato tem por objeto a contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização de impressoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, com assistência técnica no local, instalação, orientação de utilização, fornecimento de consumíveis, insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário a execução do objeto, excetuando-se apenas o papel, com pagamento sob demanda, para atender a SEAGRI/DF, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo Referência de fls. 16 a 45, da Proposta Comercial de fls. 80 a 84 e da justificativa de Dispensa de Licitação de fls. 160 a 161, baseada no inciso IV, art. 24, c/c art. 26 e demais disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que passam a integrar o presente termo. Valor Total: R\$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais). O empenho inicial é de 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais) conforme Nota de Empenho nº 2017NE00073 emitida em 14/02/2017. Programa de Trabalho: 20.122.6001.8517.0004. Natureza da Despesa: 33.90.39. Fonte de Recursos: 100. Prazo de Vigência: O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua assinatura. Data de assinatura: 21/02/2017. Signatários: Pela SEAGRI/DF: JOSE GUILHERME TOLLSTADIUS LEAL, na qualidade de Secretário de Estado. Pela contratada: HENRIQUE MACHADO BORGES, na qualidade de Procurador.

#### CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S.A

##### EXTRATOS DE TERMO ADITIVO

Espécie: Termo Aditivo nº 02 ao Contrato de Prestação de Serviços Nº 04/2015-CEASA/DF. Partes CEASA/DF e ATITUDE DISTRIBUICAO DE BOLETINS JURIDICOS LTDA-ME (CNPJ 11.414.483/0001-50). Processo 071.000235/2014, regido pela Lei 8.666/93 e correlatas. Data de Assinatura: 10/02/2017. Objeto: Prorrogação do contrato original de prestação de serviços, pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da assinatura do presente ajuste. Valor: o valor total do termo é de R\$ 918,26 (Novecentos e dezoito Reais e vinte e seis centavos). Empenho: 2017NE000051, assinado em 18/jan. Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais. Assinaturas: pela CEASA/DF: José Deval da Silva (Presidente); pela contratada: Cláudio Luis Hoogevonink (Representante Legal).

Espécie: Termo Aditivo nº 03-2017 ao Contrato de Prestação de Serviços Nº 026/2014-CEASA/DF. Partes CEASA/DF e FOCUS Comércio e Serviços Ltda (CNPJ 18.451.057/0001-72). Processo 071.000090/2014, regido pela Lei 8.666/93 e correlatas. Data de Assinatura: 16/02/2017. Objeto: Alteração do item 3.1 do termo aditivo 01-2015, e dos itens 3.1 e 4.2 do termo aditivo 02-2016, que tratam do valor e da dotação orçamentária, para retirar o valor anual contratado. Valor: R\$ 5.611,50 (cinco mil, seiscentos e onze reais e cinquenta centavos). Empenho: 2017NE000070, assinado em 30/jan. Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais. Assinaturas: pela CEASA/DF: José Deval da Silva (Presidente); pela contratada: Carlos Antonio Moreira Duarte (Representante Legal).

##### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços nº 02/2017-CEASA/DF. Partes CEASA/DF e HARV SOLUCOES EM SISTEMAS DA INFORMACAO LTDA (CNPJ 84.030.964/0001-72). Processo 071.000123/2017. Data de Assinatura: 17/02/2017. Objeto: Aquisição de licença de uso de software para o controle de gestão de informações. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato. Valor: R\$ 15.765,00 (quinze mil, setecentos e sessenta e cinco reais). Fundamento da contratação: Lei 8666/93, art. 25. I. Unid Gestora: 21202 Emp: 2017NE000087, datado de 17/02/2017. Assinaturas: pela CEASA/DF: José Deval da Silva (Presidente); pela contratada Raquel Viana Pereira Araújo (Representante Legal).

##### EVENTO DE REVOGAÇÃO PE 02/2017.

A CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S.A torna público que está REVOGADO o Pregão Eletrônico 02/2017, processo no 071.000160/2016, cujo objeto é Contratação de empresa especializada contratação em fiscalização e análise técnicas de projetos básicos e executivos na área de engenharia e arquitetura referente ao processo nº 071.000.271/2015 "Mercado Central de Brasília", em conformidade com as normas exigidas para aprovações, a serem executados conforme especificações, quantidades, descrição e prazos contidos no Edital. Motivo: Acatado pedido de impugnação que elucida a necessidade de ajustes no Termo de Referência e Edital. Outras informações poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 3363-1960 ou (61) 3363-1216.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
PEDRO HENRIQUE MARTINS DE OLIVEIRA SEABRA  
Pregociro

## SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

### POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

#### AVISO DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2017

Processo: 054.000.299/2017. Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de pneus automotivos novos (primeira vida), devidamente certificados pelo INMETRO, a serem empregados nos veículos que compõem a frota da Polícia Militar do Distrito Federal, por um período previsto de 12 meses, em conformidade com as especificações e condições constantes do termo de referência de que trata o Anexo I do edital, até o valor de R\$ 2.730.731,80 (dois milhões setecentos e trinta mil, setecentos e trinta e um reais e oitenta centavos), a serem adquiridos na medida da disponibilidade orçamentária e da real necessidade da Corporação. Tipo: Menor Preço. Data limite para recebimento das propostas: Dia 13.03.2017, às 13h30 (horário de Brasília/DF). Unidade Orçamentária: 170393; Fonte de Recursos: 100; Programa de Trabalho: 288450903-0036.0053; Elemento de Despesa: 33.90.30, Material de consumo. Cópia do Edital encontra-se no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e em [www.pm.df.gov.br](http://www.pm.df.gov.br). UASG: 926016. Informações: 3190-5560/3190-5565/3190-5555/3190-5556/3190-5559/3910-1367.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
FRANCISCO ERONILDO FEITOSA RODRIGUES  
Ordenador de Despesas

### CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

#### AVISO DE LICITAÇÃO - ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2017

PROCESSO: SEI-053-073947/2016/CBMD. TIPO: Menor preço. OBJETO: Registro de preços para aquisição de equipamentos para conservação de viaturas e manutenção de aeronaves, conforme Edital e anexos. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 42.317,78. O DICOA informa a ABERTURA da licitação, para o dia 09/03/2017 às 13:30h. LOCAL: site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). RETIRADA DO EDITAL pela internet, nos sites [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). UASG: 170394. Inf.: (61) 3901-3481. EDUARDO CUNHA MESQUITA - Ten-Cel. QOBM/Combatente - Diretor.

### POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

#### RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 052.000.027/2017. INTERESSADO: Polícia Civil do Distrito Federal. AS-SUNTO: Ratificação do ato de inexigibilidade de licitação. O Diretor do Departamento de Administração Geral da Polícia Civil do Distrito Federal, tendo em vista a justificativa fundamentada no art. 25, caput e inciso II, da Lei nº 8666/93, em razão de inviabilidade de competição, conforme Parecer nº 89/2017-PRCON/PGDF, Manifestação Técnica nº 40/2017-Ass/DAG/PCDF e Nota Técnica nº 23/2017-Ass/DGPC, constantes do processo em referência, reconheceu a situação de inexigibilidade de Licitação, no valor de R\$ 22.236,48 (vinte e dois mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos), para fazer face às despesas com profissionais para ministrar ou coordenar turmas no 10º Curso de Progressão Funcional da PCDF e o pagamento das taxas para o INSS. Ato que ratifiquei nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e determinei a sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia. Em 13 de fevereiro de 2017. ERIC SEBA DE CASTRO - Diretor.

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2017.

PROCESSO: 052.000.200/2016. OBJETO: Aquisição de material de consumo (calças descartáveis) destinado à Seção de Necropsia do Instituto de Medicina Legal da Polícia Civil do Distrito Federal, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital. TIPO: Menor Preço. Valor estimado da licitação: R\$ 11.680,00 (onze mil, seiscentos e oitenta reais). Natureza de Despesa 3.3.90.30 Fonte 100(FCDF). Programa de Trabalho 28.845.0903.00NR.0053 - Manutenção da Polícia Civil do Distrito Federal. Unidade Orçamentária: 73.901. UASG 926015. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias corridos. Data limite do recebimento das propostas: 14 de março de 2017, às 14h. O Edital, com todos seus anexos, deverá ser obtido no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou [www.pcdf.df.gov.br](http://www.pcdf.df.gov.br) ou ainda na Comissão Permanente de Licitação, localizada no SPO, Conjunto A, Lote 23, Edifício da Direção Geral, 3º Andar, Complexo da PCDF, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário: das 12h às 18h30min, através de CD, o qual deverá ser fornecido pelo interessado. Maiores informações na CPL/PCDF fones: 3207-4071/4046.

Brasília/DF, 20 de fevereiro de 2017.  
ROGÉRIA OLIVEIRA DOS SANTOS  
Pregoeira

#### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

#### AVISO DE PROCURA DE IMÓVEL

PROCESSO: 052.002.197/2016. OBJETO: Prospecção do mercado imobiliário, visando à locação de imóvel de terceiros, sob medida, para instalação de unidades da Polícia Civil do Distrito Federal, com área total mínima de 1.500m² e área útil mínima de 800m², localizado preferencialmente, próximo ao Complexo da PCDF, instalado no Setor Policial Sul e demais

unidades policiais localizadas no Setor de Indústria e Abastecimento, Brasília-DF, conforme especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico. Prazo de entrega das propostas: em até 07 (sete) dias úteis, após a publicação deste aviso, na Assessoria do DAG/PCDF, localizada no SPO, Lote 23, Conjunto A, Ed. Sede, Complexo da PCDF, 3º andar. O Projeto Básico, com todos seus anexos, deverá ser obtido no mesmo local e endereço da entrega da proposta, em dias úteis, no horário: das 12h às 18h30min. Maiores informações na DAE/PCDF, fones: 3207-4702/4704.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
SILVÉRIO ANTONIO MOITA DE ANDRADE  
Diretor

### DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

#### EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Partes: DETRAN-DF e a empresa TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO. Processo: 055.010.211/2004. Aditamento nº 61/2016. Objeto: Prorrogar por mais 01 (um) ano, a contar de 17.12.2016, de acordo com a autorização de fl. 94, o prazo de vigência do Termo de Adesão nº 02/2014, que tem por objeto possibilitar ao CREDENCIADO, sem que haja quaisquer ônus para o CREDENCIADOR, acesso de 50 (cinquenta) usuários, via WEB e Internet, às informações disponíveis sobre veículos no Sistema DETRAN/DF, conforme método de acesso disponibilizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Dirtec). Data da assinatura: 16 de dezembro de 2016 - Assinam: Silvain Barbosa Fonseca Filho e Pedro Luis Vicentin Foltran.

## SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

### COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL ASSESSORIA DE CADASTRO E LICITAÇÃO

#### AVISO DE JULGAMENTO

Comunicamos aos interessados na Concorrência nº 016/2016 - ASCAL/PRES, que a Comissão Permanente de Licitação - CPL, após análise dos procedimentos licitatórios, julgou vencedora do certame a empresa: FASE ENGENHARIA EIRELI - EPP, com o valor total de R\$ 1.049.390,00, conforme o previsto no Instrumento Convocatório e documentos constantes nos autos do processo nº 112.004.476/2016, para execução da reforma da Cobertura, Fechamento Lateral, Adaptação à acessibilidade e forro da Feira Modelo de Sobradinho, Quadra Central - Lote "M" - DF. Para maiores informações ligar para o telefone/fax (0xx61) 3403-2321 ou (0xx61) 3403-2322.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
FERNANDO MORAIS  
Presidente

#### AVISO DE PROSEGUIMENTOS

(Divulgação do resultado da análise da Documentação - 1ª fase)  
Comunicamos aos interessados na Concorrência nº 010/2016 - ASCAL/PRES - do tipo menor preço unitário, para contratação de empresa de engenharia para reforma e ampliação do Centro de Triagem de Resíduos Sólidos, localizado no Setor de Indústria e Abastecimento, trecho 17, Lotes 1660/1700 - SIA - DF - processo nº 112.002.004/2016, que o prosseguimento da mesma para divulgação do resultado da análise da documentação - 1ª fase fica designado para o dia 24/02/2017 - às 09:00h, a ser realizado na Sala de Licitações da ASCAL/PRES, sito no Setor de Areas Públicas, Lote "B", Bloco "A" 1º andar - Conjunto Sede da Companhia em Brasília - DF. Para maiores informações ligar para o telefone/fax (0xx61) 3403-2321 ou (0xx61) 3403-2322.

Comunicamos aos interessados na Concorrência nº 011/2016 - ASCAL/PRES - do tipo menor preço unitário, para contratação de empresa de engenharia para reforma e ampliação do Centro de Triagem de Resíduos Sólidos, localizado na Quadra 9, Conjunto 1, Lote 2 - Setor Complementar de Indústria e Abastecimento - SCIA - DF - processo nº 112.002.143/2016, que o prosseguimento da mesma para divulgação do resultado da análise da documentação - 1ª fase fica designado para o dia 24/02/2017 - às 09:30h, a ser realizado na Sala de Licitações da ASCAL/PRES, sito no Setor de Areas Públicas, Lote "B", Bloco "A" 1º andar - Conjunto Sede da Companhia em Brasília - DF. Para maiores informações ligar para o telefone/fax (0xx61) 3403-2321 ou (0xx61) 3403-2322.

Comunicamos aos interessados na Concorrência nº 013/2016 - ASCAL/PRES - do tipo menor preço unitário, para contratação de empresa de engenharia para construção do Centro de Triagem de Resíduos Sólidos, localizado na Avenida das Nações - SES - Setor de Embaixadas Sul - Asa Sul - DF - processo nº 112.002.959/2016, que o prosseguimento da mesma para divulgação do resultado da análise da documentação - 1ª fase fica designado para o dia 24/02/2017 - às 10:00h, a ser realizado na Sala de Licitações da ASCAL/PRES, sito no Setor de Areas Públicas, Lote "B", Bloco "A" 1º andar - Conjunto Sede da Companhia em Brasília - DF. Para maiores informações ligar para o telefone/fax (0xx61) 3403-2321 ou (0xx61) 3403-2322.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
FERNANDO MORAIS  
Presidente

### COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA

#### FATO RELEVANTE

A COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA ("CEB" ou "Companhia") informa aos seus acionistas e ao mercado em geral que suas controladas CEB Geração S.A. e CEB Participações S.A., subsidiárias integrais, estão publicando no jornal Valor Econômico e no Diário Oficial do Distrito Federal de hoje, 22 de fevereiro de 2017, os documentos previstos no art. 133 da lei nº 6.404/76.

Os dividendos estatutários das referidas controladas serão distribuídos à controladora CEB, que por sua vez destinará tais recursos, através de Adiantamento para Futuro Aumento de Capital (AFAC), à controlada CEB Distribuição S.A. Informamos no quadro a seguir o lucro de cada controlada obtido em 2016::

EMPRESA	LUCRO (R\$ Mil)
CEB GERAÇÃO S/A	R\$ 8.324
CEB PARTICIPAÇÕES S/A	R\$ 12.585

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2017.  
FERNANDO OLIVEIRA FONSECA



CEB PARTICIPAÇÕES S.A.  
CNPJ nº 03.682.014/0001-20

## RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

### 1 - MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

Senhor Acionista,

A CEB Participações S.A. apresenta o Relatório da Administração, em conjunto com suas Demonstrações Financeiras, Notas Explicativas, Pareceres do Conselho Fiscal e dos Auditores Independentes, referentes ao exercício social encerrado em 31 de Dezembro de 2016.

Ao longo de 2016, a Empresa desenvolveu suas atividades balizadas no planejamento estratégico de sua controladora integral, Companhia Energética de Brasília - CEB e na gestão parcimoniosa das despesas operacionais, de forma a cumprir os compromissos assumidos junto aos clientes e fornecedores.

Para enfrentar os altos custos com energia adquirida no MCP<sup>1</sup>, principal fator que impactou o resultado em 2015, a Administração celebrou com a ANEEL<sup>2</sup> o “Termo de Repactuação do Risco Hidrológico”, conforme disposto na Lei 13.203/2015, garantindo proteção para eventuais déficits financeiros futuros de geração.

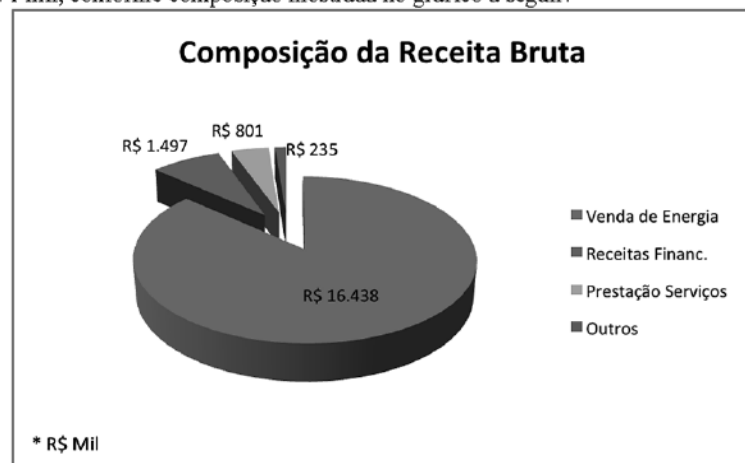
O pacto firmado proporcionou o ressarcimento de R\$ 1.227 mil referentes a créditos de 2015 para pagamento de seguro do risco hidrológico até o final da concessão e possibilitou que a Empresa continuasse adquirindo energia no MCP de forma a honrar seus contratos de comercialização no ACR<sup>3</sup>.

Os efeitos financeiros e econômicos deste déficit foram mitigados para CEB Participações S.A., em parte pela repactuação de 91% do risco, que representou crédito de R\$564 mil e também pela redução do PLD<sup>4</sup>, que apresentou valores médios inferiores aos ocorridos em 2015.

Assim, a exposição financeira de anos anteriores não se repetiu em 2016. Ao contrário, a expressiva redução no valor das aquisições de energia, na ordem de R\$ 7.094 mil para R\$ 1.030 mil, ajudou a compor o resultado positivo da CEB Participações S.A.

A comercialização de energia foi marcada pela continuidade dos contratos de venda de energia gerada pela UHE Queimado, e representou a principal fonte de receita da Empresa.

As demais receitas decorreram dos rendimentos de aplicações financeiras, serviços administrativos prestados ao Consórcio Cemig-CEB e outros créditos, que somados totalizaram a receita bruta de R\$ 18.971 mil, conforme composição mostrada no gráfico a seguir:



Seguindo as diretrizes do Grupo, a CEB Participações S.A. celebrou Contrato de Cessão Creditória de Direito de Mútuo com seu acionista único Companhia Energética de Brasília - CEB, no valor de R\$10.000 mil, utilizando recursos comprometidos no Contrato de Mútuo que foi celebrado com a CEB Distribuição S.A. em 2015. Em contrapartida, o capital social foi reduzido de R\$ 41.270 mil para R\$ 31.270 mil.

Celebrou, ainda, contrato de mútuo com a empresa geradora Corumbá Concessões S.A., no valor de R\$ 192 mil, que serão restituídos em 60 parcelas corrigidas pelo IGP-M/FGV, acrescidas de juros de 1% ao mês e tributos incidentes, desde a data do desembolso até a data do efetivo pagamento, que se dará após o vencimento do período de carência do contrato, respeitando a comutatividade do montante mutuado, conforme determina o Órgão Regulador.

Outras ações gerenciais reduziram os custos operacionais e influenciaram positivamente o resultado. Entre elas, destacam-se:

- Priorização de investimentos na UHE Queimado, eliminando desperdícios e melhorando a eficiência operacional;
- Modernização do sistema de gestão informatizada da UHE Queimado, proporcionando maior segurança nas contratações, procedimentos contábeis e financeiros;
- Economia na contratação das condicionantes ambientais da UHE Queimado, nos termos da Licença de Operação - IBAMA; e
- Economia nas contratações de obras, serviços e nova sede administrativa do Consórcio Cemig-CEB.

<sup>1</sup> - Mercado de Curto Prazo.

<sup>2</sup> - Agência Nacional de Energia Elétrica.

<sup>3</sup> - Ambiente de Contratação Regulada.

<sup>4</sup> - Preço de Liquidação das Diferenças é um valor determinado semanalmente para cada patamar de carga com base no Custo Marginal de Operação, limitado por um preço máximo e mínimo vigentes para cada período de apuração e para cada submercado.

O bom desempenho da Empresa gerou crescimento de 260% no EBITDA<sup>5</sup> e de 271% no lucro líquido. Os números apresentados na tabela seguinte mostram a progressão dos resultados consignados nos últimos três anos:

EXERCÍCIO	2014	2015*	2016
Receita Operacional Bruta	14.412	15.463	17.239
Receita Operacional Líquida	13.726	14.717	16.407
Resultado Antes dos Tributos	551	3.966	11.306
EBITDA	(613)	2.896	10.415
Lucro Líquido (Prejuízo)	(659)	2.748	10.187
Patrimônio Líquido (R\$ Mil)	43.321	45.782	39.457

\*Reapresentado.

Com relação às principais despesas realizadas no ano, estas incluíram custos usuais com encargos setoriais, gerais e administrativas, tais como, compensação financeira por uso de recursos hídricos, compensação financeira por uso do bem público, CUSD<sup>6</sup>, gastos de liquidações no mercado de curto prazo de energia elétrica, taxas destinadas à ANEEL, CCEE, ONS, pessoal, material e serviços.

Em 17 de novembro de 2016, foi publicada a Portaria MME nº 622, que divulgou o relatório “Revisão Ordinária de Garantia Física de Energia das Usinas Hidrelétricas - UHEs” para a Consulta Pública nº 24, bem como os novos valores preliminares de garantia física de energia para as usinas hidrelétricas despachadas centralizadamente.

A UHE Queimado teve a sua garantia física aumentada em 16,9%. O valor preliminarmente anunciado será revisado em 2017 pelo MME, com previsão de vigência a partir de janeiro de 2018, quando surtirão efeitos positivos no volume de comercialização de energia.

Apesar do bom resultado em 2016, a CEB Participações S.A. manterá sua gestão focada no controle rígido dos custos e despesas operacionais, priorizando investimentos relevantes ao bom andamento do negócio. Acreditamos, porém, em um cenário hidrológico mais favorável para os próximos anos e em novos ajustes regulatórios que poderão contribuir para redução do risco financeiro de geração, aumento dos volumes negociados e melhoria dos indicadores empresariais.

### 2 - CENÁRIO MACROECONÔMICO

A economia brasileira viveu em 2016 mais um ano de recessão, aliada a um cenário de grave crise política e institucional. A retração acumulada da economia, a contração do crédito e a elevação dos índices de desemprego indicam que a recuperação deverá ser lenta.

Diversos fatores contribuíram para a retração do mercado. Dentre eles podemos destacar a queda da arrecadação, o aumento do déficit, a crise nas contas dos estados, o aumento dos juros para financiamento, a queda na confiança dos investidores, entre outros.

O Produto Interno Bruto - PIB brasileiro encerrou 2016 com redução superior a 3% e taxa de inflação de 6,29%. No regime de metas de inflação adotado pelo Banco Central, com núcleo de 4,5% e teto de 6,5%, esse índice ficou dentro do teto da meta, o que representa a mais baixa desde 2013. Para 2017, o teto da meta de inflação será de 6%.

A taxa de desemprego atingiu o patamar de dois dígitos, podendo chegar a 13% ano de 2017. A queda na produção industrial e nas vendas do varejo indica esgotamento do modelo de crescimento baseado na alta do consumo e expansão fiscal.

Por sua vez, a balança comercial registrou o maior superávit já registrado em toda série histórica desse indicador. O resultado decorreu de uma queda menor nas exportações do que nas importações. Na comparação entre os dois últimos anos, as importações recuaram 20,1%, enquanto as exportações caíram 3,5% na média diária.

As perspectivas para 2017 permanecem abaixo do desejado. Os agentes econômicos preveem pequeno crescimento no PIB, próximo a 0,5%, além de novo déficit primário.

Para retomada do crescimento será necessário melhorar o nível de confiança geral na economia por meio de reformas estruturais que visem especialmente a redução dos gastos públicos, implementação de política fiscal consistente e restabelecimento de superávit primário.

### 3 - CONTEXTO OPERACIONAL

No ano de 2016, a geração de energia oriunda de fonte exclusivamente hidráulica no Brasil foi responsável por 74,27% do total dos 734.131 MW médios gerados.

As alterações no regime de chuvas, entre outros fatores, vêm contribuindo para o deslocamento na matriz de energia elétrica no país. A participação da fonte de energia térmica alcançou 19,75% e, a eólica, 5,97% da geração total. Com uma participação ainda modesta, mas em expansão, coube 0,01% à geração fotovoltaica.

Nos anos de 2014 e 2015, os geradores hidráulicos sofreram grande exposição financeira em decorrência da crise hídrica, que levou a ajustes no MRE<sup>7</sup>. Em consequência, os agentes tiveram que adquirir energia em maior volume no mercado de curto prazo, de forma a garantir lastro a

<sup>5</sup> - EBITDA é a sigla de “Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization”, que significa “Lucros antes de juros, impostos, depreciação e amortização”.

<sup>6</sup> - Contrato de Uso do Sistema de Distribuição celebrado com outras distribuidoras para uso das instalações do sistema de distribuição (CSD).

<sup>7</sup> - A CEB Participações S.A. integra o Sistema Interligado Nacional - SIN, que é um sistema que coordena e controla todo o sistema de produção e transmissão de energia elétrica do Brasil. Para reduzir a exposição individual do gerador hidrelétrico às variações do regime de chuvas foi criado o Mecanismo de Realocação de Energia - MRE. Esse mecanismo realoca a energia entre os participantes, transferindo o excedente daqueles que geraram além para aqueles que geraram abaixo de sua garantia física.

continua...

continuação...

## CEB PARTICIPAÇÕES S.A. - CNPJ nº 03.682.014/0001-20

seus contratos firmados anteriormente. Tal fato exigiu desembolsos financeiros significativos, o que levou a uma paralisação do mercado de curto prazo de energia face à judicialização do setor. Coube ao órgão regulador apresentar a possibilidade de mitigação do risco de geração hidráulica aos agentes geradores, a partir do compartilhamento de parte deste risco com o consumidor de energia. Assim, conforme estabelecido na Lei nº 13.203/2015, vários geradores aderiram ao “Termo de Repactuação do Risco Hidrológico”, incluindo-se a CEB Participações S.A.

A adesão realocou o risco hidrológico aos consumidores mediante o pagamento de prêmio de risco, permitindo o ressarcimento de parte dos custos do déficit hídrico de 2015, e garantiu proteção para eventuais déficits financeiros futuros de geração.

Contudo, a escassez hídrica permaneceu em 2016, ocasionando um déficit de energia no sistema em torno de 13% (GSF médio de 87%), menor que a média verificada em 2015, que foi de 15,7%. Os números acima ratificam a importância dos geradores hidráulicos na matriz energética, mas também sinalizam a necessidade de revisão do marco regulatório para o setor que teve algumas de suas inconsistências evidenciadas pela crise hídrica dos últimos anos.

#### 4 - PERFIL DA CEB PARTICIPAÇÕES S.A.

A CEB Participações S.A. foi criada pela Lei Distrital nº 1.788, de 27/11/1997, constituída como sociedade anônima de capital fechado, subsidiária integral da Companhia Energética de Brasília - CEB. A Empresa possui patrimônio próprio e autonomia administrativo-financeira com sede e foro na cidade de Brasília-DF nos termos da legislação em vigor.

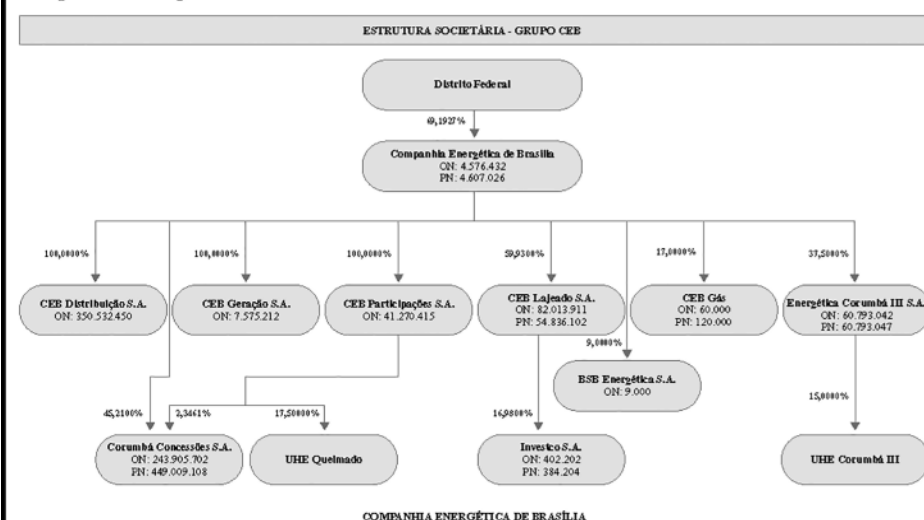
O seu objeto social é comprar e vender participações acionárias ou cotas de outras empresas energéticas, de telecomunicações e de transmissão de dados, mediante comprovação de viabilidade técnica, econômica e financeira dos negócios, sendo vedada a participação em entidades sem fins lucrativos. Pode ainda, participar diretamente ou por meio de consórcio, da exploração de empreendimentos de geração, como é o caso da Usina Hidrelétrica Queimado, bem como comercializar a sua cota-parte da energia elétrica produzida, nos limites constantes dos respectivos contratos de concessão.

Iniciou sua atividade operacional em 13 de janeiro de 2006 por meio do processo de segregação das atividades de distribuição e geração de energia elétrica na Companhia Energética de Brasília - CEB, aprovada pela Resolução Autorizativa Nº 318, de 14 de setembro de 2005, da ANEEL.

Atualmente, a CEB Participações S.A. detém 17,5% do Consórcio Cemig-CEB, responsável pela administração e operação da UHE Queimado, com potência instalada de 105 MW, e comercializa a sua cota-parte de energia elétrica produzida na usina localizada no Rio Preto, entre os municípios de Unaí/MG e Cristalina/GO. A energia gerada nesta unidade é comercializada para todas as regiões do território nacional.

Adicionalmente, possui participação acionária na investida Corumbá Concessões S.A., correspondente a 2,35% do total das ações, cujo empreendimento denomina-se Usina Hidrelétrica Corumbá IV. A usina foi inaugurada em 4 de abril de 2006 e possui capacidade instalada de 129,6 Megawatts (MW) médios, que garante energia para cerca de 250 mil habitantes do Distrito Federal (DF). O empreendimento está localizado no rio Corumbá, próximo ao município de Luziânia (GO).

A figura a seguir mostra a posição da CEB Participações S.A. no contexto de sua controladora Companhia Energética de Brasília - CEB:



#### 5 - GOVERNANÇA CORPORATIVA

A CEB Participações S.A. é administrada por um Diretor-Geral, um Diretor Administrativo-Financeiro e um Diretor Técnico, nomeados pelo acionista controlador, com mandato de dois anos, podendo ser reeleitos.

A Diretoria reúne-se, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor-Geral, deliberando com a presença de, pelo menos, 2 (dois) de seus membros, sendo 1 (um), necessariamente, o Diretor-Geral ou seu substituto. As deliberações da Diretoria são adotadas por maioria de votos e registradas em ata.

O Conselho Fiscal, de funcionamento permanente, é composto de 3 (três) membros efetivos, residentes no País, diplomados em curso universitário ou que tenham exercido, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, função gerencial ou de membro de conselhos fiscais.

Os Conselheiros são eleitos pela Assembleia Geral da CEB Participações S.A., que fixa a respectiva remuneração. Os cargos são exercidos até a primeira Assembleia Geral Ordinária que se realizar após a sua eleição, podendo ser reeleitos.

No ano de 2016, foram realizadas 12 (doze) reuniões do Conselho Fiscal na sede da Empresa, tendo como principal agenda, as aprovações dos balancetes trimestrais e do balanço do final do exercício.

A CEB Participações S.A. indica dois membros, sendo um titular e outro suplente, para compor o Conselho Deliberativo do Consórcio Cemig-CEB, cuja estrutura é composta por dois conselheiros titulares e dois conselheiros suplentes. Os demais membros são indicados pela Cemig Geração e Transmissão S.A.. O Conselho delibera sobre demandas de interesse do Consórcio, conforme previsto no seu Contrato de Constituição.

Além disso, a CEB Participações S.A. tem assento na Diretoria Administrativo-Financeira do Consórcio Cemig-CEB, função desempenhada por um de seus Diretores.

#### 6 - NOSSOS NEGÓCIOS

##### Consórcio Cemig-CEB

A Companhia Energética de Brasília - CEB celebrou Contrato de Concessão de Uso de Bem Público para exploração de Aproveitamento Hidrelétrico e Sistema de Transmissão Associado, CC nº 006/97, na condição de Produtor Independente, no âmbito do Consórcio Cemig-CEB, em 18 de dezembro de 1997, cabendo à CEB 17,5% dos ativos da UHE Queimado.

O empreendimento está localizado na confluência do córrego Arrependido com o rio Preto, na divisa dos estados de Goiás e Minas Gerais, nos municípios de Cabeceira Grande, onde está localizada a casa de força, e de Unaí em Minas Gerais, Cristalina e Formosa, em Goiás, além do Distrito Federal.

A CEB Participações S.A. compartilha a gestão do empreendimento, sendo responsável pela Diretoria Administrativo-Financeira do Consórcio, enquanto que a Cemig Geração e Transmissão S.A. responde pela Diretoria de Operação e Manutenção da usina, que também inclui a supervisão das atividades de meio ambiente. Sobre este último aspecto, em 29 de agosto de 2014, ocorreu a 2ª Renovação da Licença Ambiental de Operação, concedida pelo IBAMA, para o período de 10 (dez) anos.

##### Corumbá Concessões S.A.

A Corumbá Concessões S.A. foi fundada em 6 de setembro de 2000 com o objetivo de construir o empreendimento hidrelétrico de Corumbá IV, localizado em Luziânia (GO), e atua na geração de energia elétrica como produtora independente, com potência instalada de 129,6 megawatts de energia não poluente e renovável. O empreendimento possui características de uso múltiplo e destina sua produção ao Distrito Federal. Em 2012, a CEB Participações S.A. aumentou 0,22% seu percentual de participação no negócio, passando de 2,12% para 2,35%.

##### Outros Negócios

Além dos ativos de geração de energia elétrica, a CEB Participações S.A. obtém receitas adicionais provenientes da prestação de serviços administrativos, jurídico, financeiro e contábil ao Consórcio Cemig-CEB e, de aplicações financeiras no Banco de Brasília S.A. e Banco Bradesco S.A., atualmente remuneradas de 95% a 97% do CDI.

#### 7 - COMERCIALIZAÇÃO DE ENERGIA

Toda energia produzida na UHE Queimado é comercializada no ambiente regulado da Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE, por meio de leilão de energia, onde as compradoras são as distribuidoras de energia.

A CEB Participações S.A. participou do 1º Leilão de Energia Elétrica proveniente de novos empreendimentos de geração promovido pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, por meio da CCEE, realizado em dezembro de 2005, com período de suprimento compreendido entre 2008 e 2037.

Na ocasião foram formalizados 32 (trinta e dois) contratos de comercialização de energia no ambiente regulado. Como produtor independente, participante do Sistema Interligado Nacional e do Mecanismo de Realocação de Energia - MRE, a energia não contratada é transacionada no Mercado de Curto Prazo - MCP.

A Energia comercializada esse ano pela CEB Participações S.A. no Ambiente de Contratação Regulada está discriminada no quadro a seguir, comparada aos valores apresentados nos exercícios de 2014 e 2015:

continua...

continuação...				
CEB PARTICIPAÇÕES S.A. - CNPJ nº 03.682.014/0001-20				
<b>Energia Comercializada no ACR</b>				
	<b>Montante</b>	<b>Montante</b>	<b>Montante</b>	<b>Preço Médio</b>
	<b>(MW) - 2014</b>	<b>(MW) - 2015</b>	<b>(MW) - 2016</b>	<b>(R\$/MWh) - 2016</b>
1º Semestre	9,079	9,233	9,245	204,10
2º Semestre	8,922	8,769	8,803	213,89
<b>8 - DESEMPENHO ECONÔMICO-FINANCEIRO</b>				
Os resultados apresentados pela CEB Participações S.A. estão de acordo com as novas normas de contabilidade e inseridas no processo de harmonização das normas contábeis brasileiras e internacionais (IFRS). Os impactos decorrentes dessas compatibilizações tiveram como principal repercussão a contabilização da participação em Corumbá Concessões S.A., realizada pelo MEP - Método de Equivalência Patrimonial, que está detalhada nas notas explicativas das demonstrações financeiras da Empresa.				
<b>Lucro/Prejuízo do Período</b>				
<b>EXERCÍCIO</b>		<b>2014</b>	<b>2015*</b>	<b>2016</b>
Receita Operacional Bruta		14.412	15.463	17.239
Receita Operacional Líquida		13.726	14.717	16.407
Resultado Antes dos Tributos		551	3.966	11.306
EBITDA		(613)	2.896	10.415
Lucro Líquido (Prejuízo)		(659)	2.748	10.187
Patrimônio Líquido		43.321	45.782	39.457
(R\$ Mil)				
*Reapresentado.				
Em um ano que apresentou grandes dificuldades econômicas, a CEB Participações S.A. aumentou sua receita operacional bruta em 11,48%, totalizando R\$ 17.239 mil. Por outro lado, a operação de compra de energia sofreu forte redução de 85,48%, passando de R\$ 7.094 mil para R\$ 1.030 mil. No final do exercício, foi apurado um lucro de R\$ 10.187 mil, que é o melhor registrado na história da Empresa.				
<b>EXERCÍCIO</b>		<b>2014</b>	<b>2015*</b>	<b>2016</b>
Energia de Curto Prazo		(6.286)	(7.094)	(1.030)
Custo do Uso do Sistema de Distribuição		(707)	(778)	(847)
(R\$ Mil)				
*Reapresentado.				
Ao contrário dos exercícios anteriores, o resultado apresentado pela Corumbá Concessões S.A., mensurado pelo Método de Equivalência Patrimonial foi positivo, no valor total de R\$ 112 mil.				
<b>EXERCÍCIO</b>		<b>2014</b>	<b>2015*</b>	<b>2016</b>
Equivalência Patrimonial		(1.737)	(906)	112
(R\$ Mil)				
*Reapresentado.				
<b>Composição das Receitas Operacionais</b>				
<b>EXERCÍCIO</b>		<b>31/12/2014</b>	<b>31/12/2015*</b>	<b>31/12/2016</b>
Receita Bruta de Venda e Serviços		14.412	15.463	17.239
Venda de Energia Elétrica		13.772	14.809	16.438
Prestação de Serviços		640	654	801
<b>Deduções da Receita Operacional</b>		<b>(686)</b>	<b>(746)</b>	<b>(832)</b>
PIS		(92)	(101)	(112)
COFINS		(426)	(465)	(517)
ISS		(32)	(33)	(40)
P&D		(136)	(147)	(163)
<b>Receita Operacional Líquida</b>		<b>13.726</b>	<b>14.717</b>	<b>16.407</b>
(R\$ Mil)				
*Reapresentado.				
<b>Receita com Suprimento de Energia</b>				
A receita obtida com o suprimento de energia elétrica foi de R\$ 16.438 mil. Quando comparada ao valor apurado em 2015, de R\$ 14.809 mil, representa um aumento de 11,00%.				
<b>Receitas/(Despesas) Financeiras</b>				
A CEB Participações S.A. obteve receita adicional das aplicações mantidas nos bancos BRB e Bradesco, dos juros do contrato de mútuo celebrado com a CEB Distribuição S.A. e com a Corumbá Concessões S.A. e, de recuperação de outras receitas, que totalizou R\$ 1.732 mil. Quando comparada com a receita auferida em 2015, observa-se uma redução de 17,08% nos rendimentos.				
<b>EXERCÍCIO</b>		<b>31/12/2014</b>	<b>31/12/2015*</b>	<b>31/12/2016</b>
Rendimento de Aplicações Financeiras		2.146	1.554	1.497
Receitas Financeiras/Contrato de Mútuo		-	527	113
Reconhecimento de Receita Financeira FIP		-	-	114
Atualizações sobre Crédito Tributário		-	7	6
Outras Receitas Financeiras		-	1	2
<b>Receitas Financeiras</b>		<b>2.146</b>	<b>2.089</b>	<b>1.732</b>
(R\$ Mil)				
*Reapresentado.				
Essa diminuição ocorreu devido à necessidade de saídas de caixa em operações ao longo do ano, especialmente, a distribuição de dividendos intercalares realizadas em junho de 2016, no valor de R\$ 6.000 mil, uma vez que a Administração mantém de forma rigorosa todos os recursos disponíveis em conta de aplicação.				
<b>Cessão Creditória de Direito de Mútuo com a CEB</b>				
No exercício de 2015, a CEB Participações S.A. celebrou contrato de mútuo com a CEB Distribuição S.A., no valor de R\$ 10.000 mil (dez milhões de reais), pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura, e com carência de 6 (seis) meses para início da amortização do principal. Durante o período de vigência, os juros passaram a ser pagos mensalmente, com base em 97% (noventa e sete por cento) do Certificado de Depósito Interbancário - CDI, atendendo a comutatividade financeira. A CEB Distribuição S.A. deu em garantia ao empréstimo a cessão fiduciária de direitos creditórios.				
Neste exercício, a Administração propôs a redução do capital social da Empresa, no valor de R\$ 10.000 mil, por solicitação de sua controladora integral Companhia Energética de Brasília - CEB. O recurso utilizado foi o mesmo comprometido no contrato de mútuo com a CEB Distribuição S.A. Para dar o regular cumprimento, celebrou contrato de cessão creditória de direito de mútuo com a CEB, onde todos os direitos e deveres foram para ela cedidos. Com essa operação, o Capital Próprio passou de R\$ 41.270 mil, para R\$ 31.270 mil.				
<b>Contrato de Mútuo com Corumbá Concessões S.A.</b>				
A CEB Participações S.A. celebrou contrato de mútuo com a empresa geradora Corumbá Concessões S.A., no valor de R\$ 192 mil, que serão restituídos em 60 parcelas corrigidas pelo IGP-M/FGV, acrescidas de juros de 1% ao mês e tributos incidentes, desde a data do desembolso até o efetivo pagamento, respeitando a comutatividade do montante mutuado.				
<b>Política de Distribuição de Resultados</b>				
O Estatuto Social da Companhia é omissivo em relação ao percentual de remuneração do dividendo mínimo obrigatório, por esta razão foi aplicado o percentual de 50% sobre o lucro líquido ajustado para fins de distribuição de dividendo mínimo obrigatório, conforme preceitua a Lei nº 6.404/76. Entretanto, a Empresa destinou seu lucro líquido ajustado (ver quadro abaixo) para dividendos mínimos obrigatórios R\$ 5.977 mil, e para dividendos adicionais propostos R\$ 5.977 mil, registrados em conta específica até a deliberação da Assembleia Geral Ordinária que, se aprovado, será transferido para o passivo como dividendos declarados.				
<b>APURAÇÃO/DESTINAÇÃO DE DIVIDENDOS</b>				<b>31/12/2016</b>
Lucro Líquido do Exercício				10.186
Ajuste de Exercícios Anteriores - Equivalência Patrimonial - Coligadas				428
Ajuste de Exercícios Anteriores - Imobilizado Consórcio				830
Ajuste de Exercícios Anteriores - MCP 2015				1.138
Lucro Líquido Ajustado				12.584
Constituição de Reserva Legal				629
Base de Cálculo do Dividendo Mínimo Obrigatório				11.955
Dividendo Mínimo Obrigatório - 50%				5.977
Destinação para Dividendos Adicionais Propostos				5.977
(R\$ Mil)				
<b>Relacionamento com os Auditores Independentes</b>				
A CEB Participações S.A. adota um sistema de rodízio dos seus Auditores Independentes, atendendo à determinação da Comissão de Valores Mobiliários - CVM. Nossas demonstrações contábeis são auditadas pela Teixeira & Associados Auditores Independentes, vencedora do último certame licitatório para a contratação dos serviços de auditoria independente.				
<b>9 - RECURSOS HUMANOS</b>				
<b>Quadro de Pessoal</b>				
<b>COLABORADORES</b>				
	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	
Diretores sem vínculo efetivo	2	3	3	
Requisitados da CEB Distribuição S.A.	5	1	1	
Conselheiros sem vínculo efetivo	3	1	2	
<b>Total (Força de Trabalho)</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
<b>10 - AGRADECIMENTOS</b>				
A Administração da CEB Participações S.A. agradece seus clientes, fornecedores e o elevado grau de comprometimento de seus colaboradores, bem como a confiança e o apoio dispensados pelo seu acionista controlador, Companhia Energética de Brasília - CEB, que possibilitaram o alcance do bom desempenho deste exercício.				
Brasília, 31 de dezembro de 2016.				
<b>A ADMINISTRAÇÃO</b>				
continua...				

Balço Patrimonial Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015 (Em milhares de reais, exceto quando indicado de outra forma)				Balço Patrimonial Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015 (Em milhares de reais, exceto quando indicado de outra forma)			
	Nota	31/12/2016	31/12/2015		Nota	31/12/2016	31/12/2015
			Reapresentado				Reapresentado
<b>ATIVO</b>				<b>PASSIVO</b>			
<b>Ativo Circulante</b>				<b>Passivo Circulante</b>			
Caixa e equivalentes de caixa	3	12.342	8.478	Contas a pagar	11	304	135
Concessionários e permissionários	4	1.917	1.739	Salários e encargos sociais		67	72
Energia de curto prazo a receber	5	-	535	Impostos e contribuições sociais	12	377	364
Impostos a recuperar		180	94	Obrigações com acionistas		-	444
Repactuação do Risco Hidrológico	6	75	-	Outras obrigações	13	459	372
Outros créditos		148	143			<b>1.207</b>	<b>1.387</b>
		<b>14.662</b>	<b>10.989</b>				
<b>Ativo Não Circulante</b>				<b>Patrimônio Líquido</b>			
Cauções e depósitos vinculados		713	610	Capital Social		31.270	41.270
Empréstimos e financiamentos	7	203	10.000	Reserva de lucros		8.187	4.015
Aplicações financeiras		219	20	Outros resultados abrangentes		-	497
Repactuação do Risco Hidrológico	6	1.151	1.227			<b>39.457</b>	<b>45.782</b>
<b>Realizável a Longo Prazo</b>		<b>2.286</b>	<b>11.857</b>				
Investimentos	8 a)	3.713	3.669				
Imobilizado	9	18.462	19.158				
Intangível	10	1.541	1.496				
		<b>26.002</b>	<b>36.180</b>				
<b>Total do Ativo</b>		<b>40.664</b>	<b>47.169</b>	<b>Total do Passivo e do Patrimônio Líquido</b>		<b>40.664</b>	<b>47.169</b>
As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.				As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.			
<b>Demonstração do Resultado - Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015</b>				<b>Demonstração dos Fluxos de Caixa pelo método direto - Exercícios findos em</b>			
(Em milhares de reais, exceto quando indicado de outra forma)				31 de dezembro de 2016 e 2015 (Em milhares de reais, exceto quando indicado de outra forma)			
	Notas	31/12/2016	31/12/2015		31/12/2016	31/12/2015	
			Reapresentado			Reapresentado	
<b>Receita operacional líquida</b>				<b>Atividades Operacionais</b>			
Custo com energia elétrica e operação	16	(4.508)	(9.763)	<b>Entradas:</b>			
<b>Lucro operacional bruto</b>		<b>11.899</b>	<b>4.954</b>	Recebimento pela Venda de Energia Elétrica		15.948	14.648
<b>Receitas / (Despesas) Operacionais</b>				Recebimento pela Prestação de Serviços		733	568
Gerais e administrativas	17	(2.509)	(1.977)	Recebimento de Juros sobre Aplicação Financeira		1.497	1.554
Resultado de equivalência patrimonial	8	112	(906)	Venda Energia - MCP		257	-
Outras receitas (despesas) operacionais líquidas		102	121	Recebimento de Juros e Encargos		102	528
		<b>(2.295)</b>	<b>(2.762)</b>	Outros Recebimentos		7	13
<b>Resultado antes do Resultado Financeiro</b>		<b>9.604</b>	<b>2.192</b>			<b>18.544</b>	<b>17.311</b>
<b>Resultado Financeiro</b>				<b>Saídas:</b>			
Receitas financeiras	18	1.732	2.089	Operações com Energia Elétrica		(1.253)	(8.410)
Despesas financeiras		(30)	(315)	Fornecedores de Materiais e Serviços		(2.131)	(2.399)
		<b>1.702</b>	<b>1.774</b>	Salários, Remuneração e Encargos		(1.855)	(1.624)
<b>Resultado antes dos tributos</b>		<b>11.306</b>	<b>3.966</b>	Recursos Hídricos		(237)	(356)
<b>Imposto de Renda e Contribuição Social</b>	19			Pagamento de Tributos		(1.632)	(1.508)
Imposto de Renda		(773)	(850)	Encargos Setoriais		(282)	(225)
Contribuição Social		(346)	(368)	Depósitos Judiciais		(103)	(610)
		<b>(1.119)</b>	<b>(1.218)</b>	Outros		(54)	(14)
<b>Lucro líquido do Período</b>		<b>10.187</b>	<b>2.748</b>			<b>(7.547)</b>	<b>(15.146)</b>
<b>Lucro Básico e Diluído por Ação</b>		<b>0,2468</b>	<b>0,0666</b>	<b>Caixa Líquido Gerado (Consumido) nas</b>		<b>10.997</b>	<b>2.165</b>
As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.				<b>Atividades Operacionais</b>			
<b>Demonstração dos Resultados Abrangentes - Exercícios findos em</b>				<b>Atividades de Investimento</b>			
31 de dezembro de 2016 e 2015 (Em milhares de reais, exceto quando indicado de outra forma)				<b>Entradas/Saída:</b>			
		31/12/2016	31/12/2015	Concessão de Empréstimo		(192)	(10.000)
			Reapresentado	Alienação de Imobilizado		-	-
<b>Lucro Líquido do Período</b>		<b>10.187</b>	<b>2.748</b>	Aquisição de Imobilizado e intangível		(53)	(855)
<b>Outros Resultados Abrangentes</b>				<b>Caixa líquido Gerado nas Atividades de Investimento</b>		<b>(245)</b>	<b>(10.855)</b>
Ajuste Exercícios Anteriores (Equivalência Patrimonial)		(68)	157	<b>Atividades de Financiamentos</b>			
<b>Resultado Abrangente Total</b>		<b>10.119</b>	<b>2.905</b>	<b>Entradas:</b>			
As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.				Pagamento de dividendos		(6.888)	-
				<b>Caixa líquido consumido nas atividades de financiamentos</b>		<b>(6.888)</b>	<b>-</b>
				<b>Aumento (Redução) do saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa</b>		<b>3.864</b>	<b>(8.690)</b>
				<b>Demonstração da variação de Caixa e Equivalentes de Caixa</b>			
				Saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa no Início do Período		8.478	17.168
				Saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa no Final do Período		<b>12.342</b>	<b>8.478</b>
						<b>3.864</b>	<b>(8.690)</b>
				As notas explicativas são parte integrante das informações contábeis intermediárias			



continuação...

## CEB PARTICIPAÇÕES S.A. - CNPJ nº 03.682.014/0001-20

A Administração do Consórcio é exercida de forma compartilhada entre as consorciadas, através de duas Diretorias, uma Administrativa e Financeira, a cargo da CEB Participações, e outra de Operação, a cargo da CEMIG GT, além de um Conselho Deliberativo.

O Consórcio não tem personalidade jurídica nos termos do artigo 278 da Lei 6.404/76 e sua constituição foi feita de acordo com o art. 279 desta Lei. O Consórcio não gera receita de venda de energia. As despesas necessárias à operação e manutenção da usina são diretamente suportadas pelas empresas consorciadas, na medida em que tais recursos são necessários e na proporção de sua participação no consórcio. Portanto, para o Consórcio liquidar seus passivos são necessários aportes de recursos da consorciadas.

De acordo com a primeira subcláusula da cláusula terceira do Contrato de Concessão nº 06/97 ANEEL, a CEB Participações S.A. comercializa a energia produzida na sua cota parte no ambiente regulado sendo inserida atualmente no 1º Leilão para contratação da concessão e autorizações e para produção e compra de energia no período de 1º de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2037. Os contratos de venda de energia foram realizados em período superior ao da concessão, que se encerra em 2032, sendo que a Administração da Companhia entende que, caso a concessão não seja prorrogada em nome do Consórcio CEMIG - CEB, a obrigação dos contratos de venda de energia será repassada à Entidade que assumirá a concessão da AHE Queimado.

O AHE Queimado encontra-se em operação desde abril de 2004 com três turbinas, representando uma potência instalada de 105 MW e energia assegurada de 93,3 MW. Em 31 de dezembro de 2016, a usina produziu aproximadamente 22,3 MW médios, 24% da sua energia assegurada (43 MW médios em 2015).

## 2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS.

### 2.1- Base de preparação das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e em conformidade com a Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/76), incorporando as mudanças introduzidas pelas Leis 11.638/07 e 11.941/09, complementadas pelos novos pronunciamentos, interpretações e orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC, aprovados por resoluções do Conselho Federal de Contabilidade - CFC.

A Companhia adota o Manual de Contabilidade do Serviço Público de Energia Elétrica - MCSPEE, cujo plano de contas do setor elétrico está contido, bem como as normas e orientações da ANEEL.

A Companhia elaborou a demonstração dos fluxos de caixa - DFC pelo método direto nos termos da NBC TG 03 (R3). Adicionalmente, a Companhia apresenta a conciliação entre o lucro líquido do período para o caixa líquido das atividades operacionais na Nota 25.

A Companhia elaborou a demonstração do valor adicionado - DVA nos termos da NBC TG 09, como parte integrante das demonstrações financeiras, em linha com as determinações dos seus acionistas.

A CEBPar avaliou os eventos subsequentes até 10 de fevereiro de 2017, que é a data de autorização para a emissão das demonstrações financeiras pela Diretoria colegiada da Companhia, e concluiu que não houve eventos que pudessem modificar as demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2016.

### 2.2- Base de mensuração

As demonstrações financeiras foram elaboradas considerando o custo histórico como base de valor e determinados ativos e passivos financeiros mensurados ao valor justo.

### 2.3- Moeda funcional e moeda de apresentação

A moeda do ambiente econômico principal no qual a Companhia opera, utilizada na preparação das demonstrações financeiras, é o Real (R\$). Todas as informações financeiras foram apresentadas com valores expressos em milhares de reais, exceto quando indicado.

### 2.4- Estimativas e julgamentos contábeis críticos

A preparação de demonstrações financeiras requer o uso de certas estimativas contábeis críticas e também o exercício de julgamento por parte da Administração da Companhia no processo de aplicação de suas políticas contábeis em relação aos valores reportados de ativos, passivos, receitas e despesas. Por definição, as estimativas contábeis resultantes raramente serão iguais aos respectivos resultados reais. Desta forma, a Administração da Companhia revisa as estimativas e premissas adotadas de maneira contínua, baseadas na experiência histórica e em outros fatores considerados relevantes. Os ajustes oriundos destas revisões são reconhecidos no período em que as estimativas são revisadas e aplicadas de maneira prospectiva.

As estimativas e premissas que apresentam um risco significativo, com probabilidade de causar um ajuste relevante nos valores contábeis de ativos e passivos para o próximo exercício social, estão contempladas a seguir:

#### i) Redução do valor recuperável de ativos

**Ativos financeiros (Aplicações financeiras e contas a receber):** São avaliados quanto à sua recuperabilidade periodicamente. São considerados ativos não recuperáveis quando há evidências de que um ou mais eventos tenham ocorrido após o reconhecimento inicial do ativo financeiro e que eventualmente tenha resultado em efeitos negativos no fluxo estimado de caixa futuro do investimento.

**Ativo não financeiro:** O saldo de imobilizado, intangível e outros ativos são revistos anualmente para se identificar evidências de perdas não recuperáveis, ou ainda, sempre que eventos ou alterações nas circunstâncias indicarem que o valor contábil pode não ser recuperável. Quando este for o caso, o valor recuperável é calculado para verificar se há perda nestes ativos.

#### ii) Perda por redução ao valor recuperável de ativos não financeiros (impairment)

Uma perda por redução ao valor recuperável existe quando o valor contábil de um ativo ou unidade geradora de caixa excede o seu valor recuperável, o qual é o maior entre o valor justo menos custos de venda e o valor em uso. O cálculo é baseado em informações disponíveis de transações de venda de ativos similares ou preços de mercado menos custos adicionais para descartar o ativo. O cálculo do valor em uso é baseado no modelo de fluxo de caixa descontado. Os fluxos de caixa derivam do orçamento até o final da concessão e não incluem atividades de reorganização com as quais o Grupo ainda não tenha se comprometido ou investimentos futuros significativos que melhorarão a base de ativos da unidade geradora de caixa objeto de teste. O valor recuperável é sensível à taxa de desconto utilizada no método de fluxo de caixa descontado, bem como aos recebimentos de caixa futuros esperados e à taxa de crescimento utilizada para fins de extrapolação.

#### iii) Valor justo dos instrumentos financeiros

Quando o valor justo de ativos e passivos financeiros apresentados no balanço patrimonial não puder ser obtido de mercados ativos, é determinado utilizando técnicas de avaliação, incluindo o método de fluxo de caixa descontado. Os dados para esses métodos se baseiam naqueles praticados no mercado, quando possível. Contudo, quando isso não for viável, um determinado nível de julgamento é requerido para estabelecer o valor justo. O julgamento inclui considerações sobre os dados utilizados como, por exemplo, risco de liquidez, risco de crédito e volatilidade. Mudanças nas premissas sobre esses fatores poderiam afetar o valor justo apresentado dos instrumentos financeiros.

#### iv) Amortização de ativos tangíveis e intangíveis

A amortização é reconhecida no resultado baseando-se no método linear de acordo com as vidas úteis estimadas de ativos intangíveis, a partir da data em que estes estão disponíveis para uso. Métodos de amortização, vidas úteis e valores residuais são revistos a cada encerramento de exercício financeiro e ajustados caso seja adequado (Nota 9 e 10).

#### v) Energia a ser liquidada no âmbito da CCEE

A Companhia avalia ao final de cada período de reporte os montantes estimados pela sua área técnica das liquidações ativas e passivas baseadas nas informações disponíveis no mercado até o encerramento das suas Demonstrações financeiras. Os valores de liquidação dos ativos e passivos relacionados podem não irão diferir os valores reconhecidos em 31 de dezembro de 2016 sendo que já foram considerados pela CCEE e encaminhados para a Entidade.

### 2.5- Caixa e equivalentes de caixa

Incluem saldos de caixa, de depósitos bancários em contas-correntes e de aplicações financeiras resgatáveis sem custo no prazo máximo de 90 dias das datas dos balanços e com risco insignificante de mudança de seu valor de mercado. São registrados inicialmente pelo valor justo das transações que lhes deram origem e são atualizados, quando aplicável, com base nos encargos contratuais (Nota Explicativa 3).

### 2.6- Ativos financeiros

#### i) Classificação:

A Companhia classifica os ativos financeiros não derivativos nas seguintes categorias: ativos mensurados ao valor justo por meio do resultado, ativos financeiros mantidos até o vencimento e empréstimos e recebíveis. A classificação depende da finalidade para a qual os ativos financeiros foram adquiridos.

#### a) Ativos financeiros registrados pelo valor justo por meio do resultado

Um ativo financeiro é classificado pelo valor justo por meio do resultado caso seja classificado como mantido para negociação, ou seja, designado como tal no momento do reconhecimento inicial. Os ativos financeiros são designados pelo valor justo por meio do resultado se a Companhia gerencia tais investimentos e toma decisões de compra e venda baseadas em seus valores justos de acordo com a gestão de riscos documentadas e a estratégia de investimentos da Companhia. Ativos financeiros registrados pelo valor justo por meio do resultado são medidos pelo valor justo, e mudanças no valor justo desses ativos são reconhecidas no resultado do exercício. Nesta categoria são consideradas as aplicações financeiras registradas em caixa e o equivalentes de caixa (Nota Explicativa 3).

#### b) Ativos financeiros mantidos até o vencimento

A Companhia tem a intenção e a capacidade de manter títulos de valores mobiliários até o vencimento. Tais ativos financeiros são classificados e mantidos até o vencimento. Os investimentos são preservados até o vencimento e são reconhecidos inicialmente pelo valor justo, acrescido de quaisquer custos de transação diretamente atribuíveis. Após o seu reconhecimento inicial, os investimentos mantidos até o vencimento são mensurados pelo custo amortizado por meio do método dos juros efetivos, decrescidos de qualquer perda por redução ao valor recuperável.

Nesta categoria a Companhia tem registro sendo o Investimento referente à Corumbá Concessões S.A. (Nota Explicativa 8).

#### c) Empréstimos e recebíveis

Empréstimos e recebíveis são ativos financeiros com pagamentos fixos ou calculáveis que não são cotados no mercado ativo. Tais ativos são reconhecidos inicialmente pelo valor justo acrescido de quaisquer custos de transação atribuíveis. Após o reconhecimento inicial, os empréstimos e recebíveis são medidos pelo custo amortizado por meio do método dos juros efetivos, decrescidos de qualquer perda por redução ao valor recuperável.

continua...

continuação...

## CEB PARTICIPAÇÕES S.A. - CNPJ nº 03.682.014/0001-20

Os empréstimos e recebíveis abrangem: Caixa e Bancos (Nota Explicativa 3) e Concessionárias e Permissionárias (Nota Explicativa 4).

**ii) Reconhecimento e mensuração:**

A Companhia reconhece os empréstimos e recebíveis e depósitos inicialmente na data em que foram originados. Todos os outros ativos financeiros (incluindo os ativos designados pelo valor justo por meio do resultado) são reconhecidos inicialmente na data da negociação na qual a Companhia se torna uma parte das disposições contratuais do instrumento.

A Companhia realiza a baixa de um ativo financeiro quando os direitos contratuais aos fluxos de caixa do ativo expiram, ou quando a Companhia transfere os direitos ao recebimento dos fluxos de caixa contratuais sobre um ativo financeiro em uma transação no qual essencialmente todos os riscos e benefícios da titularidade do ativo financeiro são transferidos. Eventual participação que seja criada ou retida pela Companhia nos ativos financeiros são reconhecidos como um ativo ou passivo individual. Os ativos ou passivos financeiros são compensados e o valor líquido apresentado no balanço patrimonial quando, somente quando, a Companhia tenha o direito legal de compensar os valores e tenha a intenção de liquidar em uma base líquida ou de realizar os ativos e liquidar o passivo simultaneamente.

**2.7- Concessionárias e Permissionários**

O valor incluso nesta conta representa a venda de energia conforme contrato bilateral de compra e venda de energia elétrica, incluindo os rendimentos e as variações monetárias auferidos até a data do balanço, além dos valores a serem liquidados no âmbito da Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE (Nota Explicativa 4).

**2.8- Investimentos****a) Investimentos em coligadas**

As coligadas são aquelas entidades nas quais a Companhia, direta ou indiretamente, tenha influência significativa na Administração, mas não controle sobre as políticas financeiras e operacionais. A influência significativa supostamente ocorre quando a Companhia, direta ou indiretamente, mantém entre 20% e 50% das ações ou quotas com poder de voto da outra entidade. Os investimentos em coligadas são contabilizados por meio do método de equivalência patrimonial e são reconhecidos inicialmente pelo custo. Os investimentos da Companhia estão líquidos de quaisquer perdas por redução do valor recuperável, quando aplicável.

**b) Operações controladas em conjunto**

Operações controladas em conjunto são aqueles empreendimentos sobre cujas atividades a Companhia, direta ou indiretamente, controla em conjunto com outro(s) investidor(es), por meio de acordo contratual que exige consentimento unânime para as decisões financeiras e operacionais. Uma operação controlada em conjunto é uma operação na qual cada empreendedor utiliza seus próprios ativos com o objetivo das operações em conjunto.

**c) Consórcio - UHE Queimado**

A Companhia registra a quota-parte dos ativos, passivos e resultados das operações de consórcio de acordo com a correspondente participação detida no consórcio, uma vez que estes investimentos são considerados "joint operations", de acordo com os requerimentos do IFRS 11.

**2.9- Imobilizado**

Os itens do imobilizado são mensurados pelo custo de aquisição ou construção, deduzido de depreciação acumulada e perdas de redução ao valor recuperável (impairment) acumuladas, quando aplicável.

O custo inclui gastos que são diretamente atribuíveis à aquisição de um ativo. O custo de ativos construídos pelo Grupo inclui:

- o custo de materiais e mão de obra direta;
- quaisquer outros custos para colocar o ativo no local e condições necessários para que esses sejam capazes de operar de forma adequada; e
- custos de empréstimos e financiamento sobre ativos qualificáveis.

Ganhos e perdas na alienação de um item do imobilizado (apurados pela diferença entre os recursos advindos da alienação e o valor contábil do imobilizado), são reconhecidos em outras receitas/despesas operacionais no resultado.

Gastos subsequentes são capitalizados na medida em que seja provável que benefícios futuros associados com os gastos serão auferidos pelo Grupo. Gastos de manutenção e reparos recorrentes são registrados no resultado.

A depreciação e amortização são calculadas sobre o saldo das imobilizações em serviço e investimentos em Consórcios, pelo método linear, mediante aplicação das taxas determinadas pela ANEEL para os ativos relacionados às atividades de energia elétrica, e refletem a vida útil estimada dos bens.

As principais taxas de depreciação dos bens do Ativo Imobilizado estão demonstrados na Nota 9.

**2.10- Intangível**

Ativos intangíveis com vida útil definida, adquiridos separadamente, são registrados ao custo, deduzido da amortização e das perdas por redução ao valor recuperável acumuladas. A amortização é reconhecida linearmente com base na vida útil estimada dos ativos. A vida útil estimada e o método de amortização são revisados no fim de cada exercício e o efeito de quaisquer mudanças nas estimativas é contabilizado prospectivamente (Nota 10).

**2.11- Perda por redução ao valor recuperável de ativos não financeiros**

O imobilizado e outros ativos não monetários são revistos anualmente para se identificar evidências de perdas não recuperáveis, ou ainda, sempre que eventos ou alterações nas circunstâncias indicarem que o valor contábil pode não ser recuperável. Quando este for o caso, o valor recuperável será calculado para verificar se há perda. Quando houver perda, ela é reconhecida pelo montante em que o valor contábil do ativo ultrapassa seu valor recuperável, que é o maior entre o preço líquido de venda e o valor em uso de um ativo. Para fins de avaliação, os ativos são agrupados em uma única unidade geradora de caixa. Não foram identificadas evidências de perdas não recuperáveis nesses ativos.

**2.12- Passivos financeiros**

A Companhia reconhece títulos de dívida e passivos subordinados inicialmente na data em que são originados. Todos os outros passivos financeiros (incluindo passivos designados pelo valor justo registrado no resultado) são reconhecidos inicialmente na data de negociação na qual a Companhia se torna uma parte das disposições contratuais do instrumento. A Companhia baixa um passivo financeiro quando tem suas obrigações contratuais retiradas, canceladas ou vencidas. A Companhia classifica os passivos financeiros não derivativos na categoria de outros passivos financeiros. Tais passivos financeiros são reconhecidos inicialmente pelo valor justo acrescido de quaisquer custos de transações atribuíveis. Após o reconhecimento inicial, esses passivos financeiros são medidos pelo custo amortizado por meio do método de juros efetivos.

A Companhia tem os seguintes passivos financeiros não derivativos: Fornecedores (Nota 11) e demais obrigações (Nota 13).

**2.13- Contas a pagar**

As contas a pagar aos fornecedores são obrigações a pagar por bens ou serviços que foram adquiridos no curso normal dos negócios, sendo classificadas como passivos circulantes se o pagamento for devido no período de até um ano. Caso contrário, as contas a pagar são apresentadas como passivo não circulante.

**2.14- Impostos e contribuições sociais**

A tributação sobre o lucro compreende o imposto de renda e a contribuição social, que são apurados de acordo com a legislação tributária vigente. A Companhia optou pelo regime de tributação do Lucro Presumido no exercício de 2016 e o imposto de renda e a contribuição social correntes são reconhecidos pelo regime de competência.

As antecipações ou os valores passíveis de compensação são demonstrados no ativo circulante ou não circulante, de acordo com a previsão de sua realização. A administração periodicamente avalia a posição fiscal das situações, as quais a regulamentação fiscal requer interpretações e estabelece provisões quando apropriado.

**2.15 - Demais ativos e passivos**

Os outros ativos estão apresentados pelo valor de realização, incluindo, quando aplicável, os rendimentos e as variações monetárias auferidos até a data do balanço, deduzidos por provisão para perdas e/ou ajuste a valor presente, quando aplicável. As outras obrigações são demonstradas pelos valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável dos correspondentes encargos, das variações monetárias e/ou cambiais incorridas até a data do balanço.

**2.16 - Capital Social****a) Ações ordinárias**

Ações ordinárias são classificadas como patrimônio líquido. Custos adicionais diretamente atribuíveis à emissão de ações e opção de ações são reconhecidos como dedução do patrimônio líquido, líquido de quaisquer efeitos tributários.

Os dividendos mínimos obrigatórios conforme definido em estatuto são reconhecidos como passivo.

**2.17 - Reserva legal**

Constituída de 5% sobre o lucro líquido do exercício, conforme art. 193 da Lei nº 6.404/76, alterada pela Lei nº 11.638/07, até o limite de 20% do capital social realizado (Nota 14.2.1).

**2.18 - Reconhecimento da receita****a) Receita de comercialização de energia**

De forma geral, as receitas são reconhecidas quando existem evidências convincentes de acordos, quando ocorre a entrega de mercadorias ou quando os serviços são prestados, os preços são fixados ou determináveis, e o recebimento é razoavelmente assegurado, independente do efetivo recebimento do dinheiro. As receitas de venda de energia são registradas com base na energia comercializada e nas tarifas especificadas nos termos contratuais ou vigentes no mercado.

A receita pela venda da energia elétrica gerada pela Usina de Queimado, assim como os custos correspondentes decorrentes da geração da energia elétrica, é reconhecida pelo regime de competência, na proporção de sua participação como consorciada, sendo comercializada por meio de contratos bilaterais com comercializadores de energia elétrica.

A receita proveniente da prestação de serviços administrativos e financeiros para o Consórcio CEMIG-CEB é reconhecida de acordo com o período de realização dos serviços.

**2.19 - Adoção de pronunciamentos emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC novas e revisadas**

**IFRS 9 - Instrumentos Financeiros** - introduz novas exigências para a classificação, mensuração e baixa de ativos e passivos financeiros (em vigor para exercícios anuais iniciados em ou após 1º de janeiro de 2018);

**IFRS 15 - Receita de Contratos com Clientes** - introduz novas exigências para o reconhecimento da receita de bens e serviços (em vigor para exercícios anuais iniciados em ou após 1º de janeiro de 2018). A Administração da Companhia avaliou essas novas IFRSs e não espera efeitos significativos sobre os valores reportados.

**2.20- Reapresentação das Demonstrações Financeiras**

As demonstrações financeiras da Companhia do exercício findo em 31 de dezembro de 2015 foram emitidas em 18 de fevereiro de 2016. Posteriormente à esta data, a Companhia decidiu reapresentá-las para correção dos seguintes erros:

i) Reconhecimento como ativo imobilizado de investimentos realizados na UHE Queimado que haviam sido lançados no resultado do exercício ao invés terem sido ativados como imobilizado. A Companhia apurou os ajustes líquidos da depreciação que deixou de ser reconhecida caso tais itens tivessem sido imobilizados à época. Os efeitos desta correção são referentes somente ao resultado do ano de 2015 e aos saldos finais deste exercício; e

continua...

CEB PARTICIPAÇÕES S.A. - CNPJ nº 03.682.014/0001-20				
continuação...				
ii) Estimativa da posição da Companhia perante à CCEE na base de dezembro de 2015, onde foi registrada uma variação acima do esperado entre a estimativa realizada à época para os valores efetivamente liquidados. Este ajuste, caso registrado no ano de 2016, impactaria o resultado do exercício de maneira relevante, fato este que gerou a necessidade de sua reapresentação. Estes efeitos trouxeram impacto relevante no patrimônio líquido da Companhia em 31 de dezembro de 2015, bem como no resultado do exercício findo nessa data. Importante destacar que as correções acima possuem efeitos somente no ano de 2015, não sendo necessária qualquer reapresentação do saldo de abertura deste exercício ou de anos anteriores. Adicionalmente, importante destacar que as correções não afetam a apuração dos tributos do exercício de 2015, já que não há qualquer ajuste sobre as Receitas auferidas, base para apuração dos tributos pelo lucro presumido. Os efeitos no Balanço patrimonial e na Demonstração do resultado do exercício de 2015 desses ajustes podem ser assim demonstrados:				
<b>Balanço Patrimonial:</b>				
	<b>31/12/2015</b>	<b>Ajustes</b>	<b>31/12/2015 Reapresentado</b>	
<b>ATIVO</b>				
<b>Ativo Circulante</b>				
Caixa e equivalentes de caixa	8.478	-	8.478	
Concessionários e permissionários	1.739	-	1.739	
Energia de curto prazo a receber	-	535	535	
Outros ativos circulantes	237	-	237	
	<b>10.454</b>	<b>535</b>	<b>10.989</b>	
<b>Ativo Não Circulante</b>				
Realizável a Longo Prazo	11.857	-	11.857	
Investimentos	3.669	-	3.669	
Imobilizado	18.329	829	19.158	
Intangível	1.494	2	1.496	
	<b>35.349</b>	<b>831</b>	<b>36.180</b>	
<b>Total do Ativo</b>	<b>45.803</b>	<b>1.366</b>	<b>47.169</b>	
	<b>31/12/2015</b>	<b>Ajustes</b>	<b>31/12/2015 Reapresentado</b>	
<b>PASSIVO</b>				
<b>Passivo Circulante</b>				
Contas a pagar	739	(604)	135	
Outros passivo circulantes	1.251	1	1.252	
	<b>1.990</b>	<b>(603)</b>	<b>1.387</b>	
<b>Patrimônio Líquido</b>				
Capital Social	41.270	-	41.270	
Reserva de lucros	2.046	1.969	4.015	
Outros resultados abrangentes	497	-	497	
	<b>43.813</b>	<b>1.969</b>	<b>45.782</b>	
<b>Total do Passivo e do Patrimônio Líquido</b>	<b>45.803</b>	<b>1.366</b>	<b>47.169</b>	
<b>Demonstração de resultado</b>				
	<b>31/12/2015</b>	<b>Reclasificações</b>	<b>Ajustes</b>	<b>31/12/2015 Reapresentado</b>
<b>Receita operacional líquida</b>	<b>14.717</b>	-	-	<b>14.717</b>
Custo com energia elétrica e operação	(8.264)	(3.468)	1.969	(9.763)
<b>Lucro operacional bruto</b>	<b>6.453</b>	<b>(3.468)</b>	<b>1.969</b>	<b>4.954</b>
<b>Receitas/(Despesas) Operacionais</b>				
Gerais e Administrativas	(5.445)	3.468	-	(1.977)
Resultado de equivalência patrimonial	(906)	-	-	(906)
Outras receitas (despesas) operacionais líquidas	121	-	-	121
	<b>(6.230)</b>	<b>3.468</b>	-	<b>(2.762)</b>
<b>Resultado antes do Resultado Financeiro</b>	<b>223</b>	-	<b>1.969</b>	<b>2.192</b>
Receitas financeiras	2.089	-	-	2.089
Despesas financeiras	(315)	-	-	(315)
	<b>1.774</b>	-	-	<b>1.774</b>
<b>Resultado antes dos tributos</b>	<b>1.997</b>	-	<b>1.969</b>	<b>3.966</b>
<b>Imposto de Renda e Contribuição Social</b>				
Imposto de Renda	(850)	-	-	(850)
Contribuição Social	(368)	-	-	(368)
	<b>(1.218)</b>	-	-	<b>(1.218)</b>
<b>Lucro líquido/(Prejuízo) do Período</b>	<b>779</b>	-	<b>1.969</b>	<b>2.748</b>
<b>Lucro/(Prejuízo) Básico e Diluído por Ação</b>	<b>0,0189</b>	-	<b>0,0477</b>	<b>0,0666</b>
<b>2.21- Aprovação das demonstrações financeiras</b>				
Estas demonstrações financeiras foram aprovadas pela Administração em 10 de fevereiro de 2017.				
<b>3. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>				
	<b>31/12/2016</b>	<b>31/12/2015</b>		
Caixa	1	1		
Aplicações Financeiras	12.341	8.477		
<b>Total</b>	<b>12.342</b>	<b>8.478</b>		
As aplicações financeiras correspondem a Certificados de Depósitos Bancários - CDB contratados com instituições financeiras nacionais de grande porte, com possibilidade de resgate a qualquer tempo, com remuneração entre 95% a 97% da variação do Certificado de Depósito Interbancário - CDI.				
<b>4. CONCESSIONÁRIOS E PERMISSIONÁRIOS (CONTAS A RECEBER)</b>				
	<b>31/12/2016</b>	<b>31/12/2015</b>		
Suprimento de Energia	1.904	1.726		
Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE	13	13		
<b>Total</b>	<b>1.917</b>	<b>1.739</b>		
O prazo de recebimento do faturamento mensal ocorre em três parcelas que vencem no dia 15 e 25 do mesmo mês de comercialização da energia e no dia 5 do mês subsequente. O valor a receber é pulverizado entre 31 clientes e a Companhia entende ser desnecessária a constituição de provisão para créditos de liquidação duvidosa para 31 de dezembro de 2016.				
<b>5. ENERGIA DE CURTO PRAZO</b>				
	<b>31/12/2016</b>	<b>31/12/2015</b>		
Energia de curto prazo	-	535		
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>535</b>		
Corresponde a posição da Companhia perante à CCEE no mês de dezembro de 2016.				
<b>6. REPACTUAÇÃO DO RISCO HIDROLÓGICO</b>				
A partir de 2016 passou a vigorar a Repactuação do risco hidrológico, estabelecida através da Lei 13.203/2015, regulamentada pela Resolução Aneel nº 684/2015, para contratos no Ambiente de Contratação Regulada - ACR, como é o caso da CEB Participações S.A. Assim, a Companhia transferiu parte deste risco para os consumidores, mediante o pagamento de um prêmio de risco. A Companhia aderiu o produto SP-91, em que a Companhia possui proteção para déficits de geração de energia do Mercado de Curto Prazo superior a 9%, sendo que para déficits até este nível a CEB Participações S.A. possui a responsabilidade de ressarcir os agentes de mercados. O valor de R\$1.226 em 31 de dezembro de 2016, sendo R\$75 no Ativo circulante e R\$1.151 no Ativo não circulante (R\$1.227 - 31/12/2015, que está apresentado no não circulante), é decorrente do crédito instituído pela Resolução ANEEL nº 684/15 para fazer frente às perdas do Mercado de Curto Prazo do ano de 2015 e que será utilizado para compensação do prêmio de seguro a pagar da Repactuação do Risco Hidrológico até 17 de dezembro de 2032, data final da concessão. O saldo foi apurado de acordo com o Anexo II da Referida resolução da ANEEL e está sendo amortizado linearmente no resultado do exercício.				
<b>7. EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (MÚTUO)</b>				
Em 31 de dezembro de 2015, a CEBPar tinha registrado em seu ativo operações de empréstimo (mútuo) com a CEB Distribuição S.A., uma empresa do mesmo grupo econômico, e cujo controlador é a Companhia Energética de Brasília - CEB, no valor de R\$10 milhões. Em fevereiro de 2016 foi proposta e aprovada a redução do capital social da Companhia no valor equivalente ao montante principal da operação, ou seja, R\$ 10 milhões. Mediante Contrato de Cessão Creditória de Direito de Mútuo, assinado entre a CEB Distribuição S.A., CEB Participações S.A. e CEB Holding S.A., o valor do mútuo a receber da CEB Distribuição S.A. foi transferido para a CEB Holding S.A. e compensado com o valor da redução de capital. A Companhia realizou, em 15 de agosto de 2016, uma nova operação de mútuo, desta vez com a Corumbá Concessões S.A., no valor de R\$ 196, aprovado pelo Conselho de Administração da Corumbá em reunião realizada em 2 de agosto de 2016. O mútuo possui prazo de 60 meses, com carência de pagamento de 36 meses, e terá correção monetária pelo IGP-M além de juros de 1% ao mês. Devido aos valores de atualização, o saldo em 31 de dezembro de 2016 é de R\$ 203. Esse contrato respeita a exigência do órgão regulador (ANEEL) de que se deve atender à comutatividade financeira do montante mutuado.				
<b>8. INVESTIMENTOS</b>				
<b>a) Avaliado pelo Método de Equivalência Patrimonial</b>				
A CEBPar possui participação de 2,3461% na empresa Corumbá Concessões, S.A. ("Corumbá"). A Corumbá foi fundada em 06 de setembro de 2000, com o objetivo de constituir o Aproveitamento Hidrelétrico de Corumbá IV, no Rio Corumbá, localizado no município de Luziânia - GO, com prazo de duração de 35 anos, prorrogável de acordo com os termos do Contrato de Concessão nº 93/2000-ANEEL. O capital social da Corumbá é representado em 31 de dezembro de 2016 e de 2015 por 566.248.166 Ações Nominativas, sendo 243.905.724 Ações Ordinárias Nominativas - ON, 322.342.442 Ações Preferenciais Nominativas - PN classe "PNA", 126.666.666 Ações Preferenciais Nominativas - PN classe "PNB", totalizando um capital subscrito e integralizado de R\$171.516 (R\$235.259 em 2015). A CEBPar possui 13.285.000 Ações Ordinárias. Em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 29 de novembro de 2016 foi aprovada a redução de capital da Corumbá para absorção de prejuízos acumulados, no valor total de R\$63.742.				
continua...				

continuação...

## CEB PARTICIPAÇÕES S.A. - CNPJ nº 03.682.014/0001-20

O projeto AHE Corumbá IV é caracterizado como produtor independente de energia elétrica, com potência instalada de 127 MW e entrou em atividade operacional em 01 de abril de 2006. A CEBPar possuía 2,12% de participação acionária na Corumbá, sendo que em outubro de 2012 foi realizada recompra de ações por parte da Corumbá da participação de um dos acionistas e gerou alteração na estrutura societária da Empresa e, conseqüentemente, da participação da CEBPar que passou de 2,12% para 2,3461%.

A Corumbá Concessões é considerada como coligada da CEBPar e o investimento é calculado pelo método de equivalência patrimonial (MEP) pelo fato de duas Companhias serem controladas pela mesma entidade, Companhia Energética de Brasília, que possui 45,2% das ações da Corumbá Concessões S.A. e 100% das ações da CEBPar.

Os principais números da Corumbá Concessões em 31 de dezembro de 2016 e 2015 são:

	31/12/2016	31/12/2015
<b>Total Ativo Circulante</b>	<b>37.073</b>	<b>44.528</b>
<b>Ativo não Circulante</b>	<b>680.121</b>	<b>687.801</b>
Realizável a longo prazo	87.082	83.343
Imobilizado	585.721	596.742
Intangível	7.318	7.716
<b>TOTAL ATIVO</b>	<b>717.194</b>	<b>732.329</b>
<b>Passivo circulante</b>	<b>67.669</b>	<b>81.491</b>
Debêntures	56.415	65.750
Outros passivos circulantes	11.254	15.741
<b>Passivo não circulante</b>	<b>491.752</b>	<b>497.377</b>
Debêntures	364.607	381.729
Outros passivos não circulantes	127.145	115.648
<b>Patrimônio Líquido</b>	<b>153.008</b>	<b>153.461</b>
<b>Resultado do Período</b>	<b>4.765</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL PASSIVO + PATRIMÔNIO</b>	<b>717.194</b>	<b>732.329</b>

A Demonstração do resultado condensada da Investida para o exercício de 2016 e 2015 é como segue:

	31/12/2016	31/12/2015
Receita Líquida	170.328	141.554
(-) Custo de Operação	(90.302)	(73.495)
<b>(=) Lucro Bruto</b>	<b>80.026</b>	<b>68.059</b>
(+/-) Despesas e receitas Operacionais	2.084	(51.727)
(+/-) Resultado financeiro	(75.751)	(74.284)
<b>(=) Resultado antes dos tributos</b>	<b>6.359</b>	<b>(57.952)</b>
(+/-) IR e CS correntes e diferidos	(1.594)	19.324
<b>LUCRO (PREJUÍZO) DO PERÍODO</b>	<b>4.765</b>	<b>(38.628)</b>

A movimentação do Investimento os exercícios de 2016 e 2015 é a seguinte:

	31/12/2016	31/12/2015
<b>Saldo em 31 de dezembro de 2014</b>	<b>4.418</b>	<b>4.418</b>
Equivalência patrimonial	(906)	(906)
Ajustes de exercícios anteriores de equivalência patrimonial	157	157
<b>Saldo em 31 de dezembro de 2015</b>	<b>3.669</b>	<b>3.669</b>
Equivalência patrimonial	112	112
Ajustes de exercícios anteriores de equivalência patrimonial	(68)	(68)
<b>Saldo em 31 de dezembro de 2016</b>	<b>3.713</b>	<b>3.713</b>

A movimentação das contas do ativo imobilizado no nos exercícios de 2016 e 2015 foi como segue:

	31/12/2014	Altas	Baixas	Depreciação	31/12/2015	Altas	Depreciação	31/12/2016
<b>Geração Usina - Em serviço</b>	<b>18.247</b>	<b>853</b>	-	<b>(675)</b>	<b>18.425</b>	<b>8</b>	<b>(663)</b>	<b>17.770</b>
<b>Imobilizado em serviço</b>	<b>25.307</b>	<b>853</b>	-	-	<b>26.160</b>	<b>8</b>	-	<b>26.168</b>
Terrenos	949	-	-	-	949	-	-	949
Reservatórios, Barragens e Adutoras	11.033	380	-	-	11.413	-	-	11.413
Edificações, Obras Cíveis e Benfeitorias	4.913	39	-	-	4.952	1	-	4.953
Máquinas e Equipamentos	8.397	420	-	-	8.817	4	-	8.821
Móveis e Utensílios	15	14	-	-	29	3	-	32
<b>(-) Depreciação acumulada</b>	<b>(7.060)</b>	-	-	<b>(675)</b>	<b>(7.735)</b>	-	<b>(663)</b>	<b>(8.398)</b>
Reservatórios, Barragens e Adutoras	(2.572)	-	-	(247)	(2.819)	-	(245)	(3.064)
Edificações, Obras Cíveis e Benfeitorias	(1.601)	-	-	(135)	(1.736)	-	(133)	(1.869)
Máquinas e Equipamentos	(2.877)	-	-	(291)	(3.168)	-	(283)	(3.451)
Móveis e Utensílios	(10)	-	-	(2)	(12)	-	(2)	(14)
<b>Geração Usina - Sistema de transmissão/conexão - em serviço</b>	<b>674</b>	-	-	<b>(26)</b>	<b>648</b>	-	<b>(27)</b>	<b>621</b>
Imobilizado em serviço	942	-	-	-	942	-	-	942
(-) Depreciação acumulada	(268)	-	-	(26)	(294)	-	(27)	(321)
<b>Administração - em serviço</b>	<b>107</b>	-	<b>(5)</b>	<b>(17)</b>	<b>85</b>	-	<b>(14)</b>	<b>71</b>
Imobilizado em serviço	213	-	(57)	-	156	-	-	156
(-) Depreciação acumulada	(106)	-	52	(17)	(71)	-	(14)	(85)
<b>Total</b>	<b>19.028</b>	<b>853</b>	<b>(5)</b>	<b>(718)</b>	<b>19.158</b>	<b>8</b>	<b>(704)</b>	<b>18.462</b>

continua...

**b) Operação controlada em conjunto - Consórcio CEMIG - CEB**  
Conforme mencionado na Nota explicativa 1.3, a Entidade é parte do Consórcio CEMIG - CEB responsável pela exploração do potencial hidroelétrico AHE Queimado juntamente com a CEMIG GT S.A. Os principais grupos do Ativo e Passivo do Consórcio são como segue:

Contas Patrimoniais	31/12/2016	31/12/2015
Caixa e equivalentes de caixa	993	75
Outros Créditos	98	361
Imobilizado/Intangível	113.891	112.790
<b>Total de Ativos</b>	<b>114.982</b>	<b>113.226</b>
Fornecedores	985	124
Tributos e Contribuições Sociais	88	69
Provisões Passivas	-	69
Concessão Onerosa	4.952	6.391
Patrimônio Líquido	108.957	106.573
<b>Total Passivo + Patrimônio Líquido</b>	<b>114.982</b>	<b>113.226</b>

A parcela da CEBPar do Imobilizado e Intangível do Consórcio é alocado em seu Balanço patrimonial equivalente nestas mesmas rubricas. As principais despesas do Consórcio para o exercício findo em 31 de dezembro de 2016 são assim apresentadas:

	31/12/2016
Operação e Manutenção	3.312
Meio Ambiente	1.671
Administrativo	1.388
Penalidades contratuais	596
Seguro Risco Operacional	238
Contribuição ONS	12
Investimento	402
<b>Total despesas Consórcio</b>	<b>7.619</b>

**9. IMOBILIZADO**  
Em atendimento ao CPC 27 que trata do Ativo imobilizado, a Companhia reconheceu no seu ativo não circulante os bens na proporção da sua participação no Consórcio CEMIG - CEB. A composição do saldo é como segue:

	Taxas anuais de depreciação em %	31/12/2016	31/12/2015 Reapresentado
<b>Geração Usina - Em serviço</b>		<b>17.770</b>	<b>18.425</b>
Terrenos		949	949
Reservatórios, Barragens e Adutoras	2% a 3,3%	11.413	11.413
Edificações, Obras Cíveis e Benfeitorias	2% e 4%	4.953	4.952
Máquinas e Equipamentos	2,5% a 10%	8.821	8.817
Móveis e Utensílios	10%	32	29
(-) Depreciação acumulada		(8.398)	(7.735)
<b>Geração Usina - Sistema de transmissão / conexão - em serviço</b>		<b>621</b>	<b>648</b>
Máquinas e Equipamentos	2,5% a 10%	942	942
(-) Depreciação acumulada		(321)	(294)
<b>Administração - em serviço</b>		<b>71</b>	<b>85</b>
Móveis e utensílios	10%	53	53
Máquinas e Equipamentos	6,7% e 10%	103	103
(-) Depreciação acumulada		(85)	(71)
<b>TOTAL</b>		<b>18.462</b>	<b>19.158</b>

A Companhia não identificou indicadores que pudessem reduzir o valor recuperável do seu Imobilizado em 31 de dezembro de 2016. A CEBPar faz anualmente uma avaliação do valor do Imobilizado com o objetivo de verificar a necessidade de eventual provisão para impairment.

continuação...		
CEB PARTICIPAÇÕES S.A. - CNPJ nº 03.682.014/0001-20		
<b>10. INTANGÍVEL</b>		
Corresponde ao direito de uso da área onde se encontra a usina do AHE Queimado. A composição do intangível em 31 de dezembro de 2016 e 2015 é como segue:		
	<u>31/12/2016</u>	<u>31/12/2015</u>
Direitos de uso da Usina	1.541	1.496
<b>Total</b>	<u>1.541</u>	<u>1.496</u>
<b>11. CONTAS A PAGAR</b>		
O saldo de contas a pagar está sendo apresentado pelos valores conhecidos ou estimáveis até a data do balanço, acrescidos da variação monetária, quando aplicável. O saldo pode ser assim demonstrado:		
	<u>31/12/2016</u>	<u>31/12/2015</u>
Energia comprada - CCEE	169	-
Encargos do uso do sistema de transmissão	73	66
Fornecedores de serviços	62	69
<b>Total</b>	<u>304</u>	<u>135</u>
<b>11.1. Energia comprada - CCEE:</b> O valor de R\$ 169 se refere à estimativa da Administração da CEBPar para a liquidação financeira do mês de dezembro de 2016 das operações do Mercado de Curto Prazo - MCP junto à Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCBE, uma vez que até a conclusão destas informações intermediárias a Câmara não havia divulgado as informações do referido mês.		
<b>11.2. Encargos de uso do sistema de transmissão:</b> Referem-se aos custos dos serviços prestados de transmissão de energia elétrica, cujo controle e coordenação são efetuados pelo Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS.		
<b>12. IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS</b>		
Estão representadas pelas obrigações tributárias, conforme detalhado abaixo:		
	<u>31/12/2016</u>	<u>31/12/2015</u>
IRPJ e CSLL a pagar	245	270
COFINS	41	23
INSS	30	29
IRRF	34	25
Outros	27	17
<b>Total</b>	<u>377</u>	<u>364</u>
<b>13. OUTRAS OBRIGAÇÕES</b>		
	<u>31/12/2016</u>	<u>31/12/2015</u>
Compensação Financeira pela Utilização de Recursos Hídricos	15	56
Pesquisa e Desenvolvimento (a)	306	210
Coligadas e controladas (b)	121	90
Outras	17	16
<b>Total</b>	<u>459</u>	<u>372</u>
<b>Circulante</b>	<u>459</u>	<u>372</u>
a) A Companhia é obrigada a aplicar, anualmente, o montante de, no mínimo, 1% (um por cento) de sua receita operacional deduzida de PIS e COFINS em pesquisa e desenvolvimento no setor elétrico, em conformidade com a Lei nº 9.991, de 24 de julho de 2000, e na forma em que dispuser a regulamentação específica sobre a matéria. Esse passivo é atualizado mensalmente pela variação da taxa SELIC até a aprovação por parte da ANEEL do projeto executado pela Companhia. O programa de P&D está regulamentado por meio da Resolução Normativa ANEEL nº 316/08, aplicada até setembro de 2012, alterada pela Resolução Normativa nº 504/12.		
b) O valor refere-se ao valor a pagar pela Companhia ao Consórcio CEB-CEMIG referente à sua quota parte das despesas já provisionadas pelo consórcio no mês de dezembro.		
<b>14. PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		
<b>14.1 Capital Social</b>		
O Capital Social subscrito e integralizado em 31 de dezembro de 2016 é de R\$ 31.270 (R\$ 41.270 em 31/12/2015), que está dividido em 31.270.414 ações ordinárias nominativas, sem valor nominal, conforme art. 5º do seu Estatuto Social, todas de propriedade da Companhia Energética de Brasília - CEB.		
Houve redução do Capital Social da Companhia em fevereiro 2016 devido à compensação do contrato de mútuo que a CEBPar tinha com a CEB Distribuição (Nota explicativa 6).		
<b>14.2 Reserva de lucros</b>		
O saldo é composto dos seguintes valores:		
	<u>31/12/2016</u>	<u>31/12/2015</u>
Reserva Legal	2.231	1.602
Dividendos adicionais propostos	5.956	2.413
<b>Total</b>	<u>8.187</u>	<u>4.015</u>
<b>14.2.1 - Reserva legal</b>		
É constituída à razão de 5% do lucro líquido apurado a cada exercício nos termos do art. 193 da Lei 6.404/76, até o limite de 20% do capital social. A destinação é facultativa quando a reserva legal, somada às reservas de capital, exceder em 30% o capital social. A reserva somente é utilizada para aumento do capital social ou para absorção de prejuízos. A reserva legal é de R\$ 2.231 em 31 de dezembro de 2016 (R\$ 1.602 em 31 de dezembro de 2015).		
<b>14.2.2 - Dividendos adicionais propostos</b>		
No exercício de 2016, a Administração destinou o valor de R\$5.956 para a constituição da provisão de dividendos adicionais propostos, que é referente ao excesso sobre o dividendo mínimo obrigatório declarado. Este valor será mantido no Patrimônio líquido, conforme determina a Lei 6.404/76, e de acordo com as normas descritas no ICPC 08 e será submetido a Assembleia Geral Ordinária que aprovar a destinação do resultado do exercício de 2016.		
<b>15. RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA</b>		
	<u>31/12/2016</u>	<u>31/12/2015</u>
<b>Receita Operacional Líquida</b>	<u>17.239</u>	<u>15.463</u>
<b>Receita Bruta de Venda e Serviços</b>	<u>16.181</u>	<u>14.809</u>
Venda de energia elétrica	257	-
Comercialização Energia de Curto Prazo CCEE	801	654
Prestação de Serviços	(832)	(746)
<b>Dedução da receita operacional</b>	<u>(112)</u>	<u>(101)</u>
PIS	(517)	(465)
COFINS	(40)	(33)
ISS	(163)	(147)
P&D	16.407	14.717
<b>Receita operacional líquida</b>	<u>16.407</u>	<u>14.717</u>
<b>16. CUSTO COM ENERGIA ELÉTRICA E OPERAÇÕES</b>		
	<u>31/12/2016</u>	<u>31/12/2015</u>
Energia elétrica comprada para revenda (a)	(1.030)	(7.094)
Custo pelo uso do sistema de transmissão - CUSD	(847)	(778)
Despesas relacionada com a AHE Queimado (b)	(1.498)	(1.918)
Depreciação	(697)	(718)
Compensação Financeira pelo uso de recursos hídricos	(196)	(342)
Prêmio de seguro - Repactuação Risco Hidrológico (c)	(76)	1.227
Taxa da fiscalização ANEEL	(154)	(129)
Contribuição compulsória CCEE	(10)	(11)
<b>Custo com energia elétrica e operações</b>	<u>(4.508)</u>	<u>(9.763)</u>
<b>a) Energia elétrica comprada para a revenda:</b> O valor se refere à compra de energia no mercado de curto prazo e encargos imputados aos agentes de mercado pela Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE. A redução desta despesa em 2016 em comparação ao ano anterior é decorrente dos seguintes fatores principais: i) repactuação do risco hidrológico, mencionado na Nota explicativa 6; e ii) redução do preço do PLD em 2016.		
<b>b) Despesas relacionadas com a AHE Queimado:</b> O valor de R\$ 1.498 em 31 de dezembro de 2016 (R\$ 1.918 - 31 de dezembro de 2015) é referente às despesas proporcionais do Consórcio CEMIG - CEB de responsabilidade da CEBPar. A redução desta despesa em 2016 é resultado das ações adotadas pela Administração do Consórcio para a redução das despesas correntes, envolvendo renegociação de contratos, mudança da sua sede administrativa, revisão de benefícios, entre outros.		
<b>c) Prêmio de seguro - Repactuação do risco hidrológico:</b> O valor de R\$1.227 reconhecido em 2015 refere-se ao ressarcimento da energia adquirida neste ano como um benefício para as empresas que optarem pela repactuação do risco hidrológico. Este saldo está sendo utilizado para compensação do seguro instituído pela ANEEL como parte da transferência do risco após a repactuação. O valor de R\$ 76 refere-se a amortização do ano de 2016.		
<b>17. GERAIS E ADMINISTRATIVAS</b>		
	<u>31/12/2016</u>	<u>31/12/2015</u>
Pessoal	(1.573)	(1.248)
Serviços de terceiros	(877)	(586)
Contribuição Sindical Patronal	(42)	(42)
Despesas Diversas	(17)	(101)
<b>Despesas Gerais e Administrativas</b>	<u>(2.509)</u>	<u>(1.977)</u>
<b>18. RECEITAS FINANCEIRAS</b>		
	<u>31/12/2016</u>	<u>31/12/2015</u>
Rendimento de Aplicações Financeiras	1.497	1.554
Receitas financeiras pelo contrato de mútuo	113	527
Reconhecimento de receita financeira FIP	114	-
Atualizações monetárias sobre crédito tributário	6	7
Outras Receitas Financeiras	2	1
<b>Receitas financeiras</b>	<u>1.732</u>	<u>2.089</u>
<b>19. IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO LÍQUIDO</b>		
A Companhia tributa o seu resultado com base no Lucro Presumido, sendo 8% da receita para Imposto de Renda e 12% para Contribuição Social, apurado em cada período trimestral de tributação, sobre o qual são aplicadas as alíquotas vigentes na data do encerramento de cada trimestre de apuração, sendo de 15% para imposto de renda mais adicional de 10% para lucros superiores a R\$60.000 por trimestre e 9% para a Contribuição social, calculada sobre a mesma base. No exercício findo em 31 de dezembro de 2016, o valor total da de Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido foi de R\$ 1.119 (R\$ 1.218 em 31/12/2015).		

continua...

continuação...		CEB PARTICIPAÇÕES S.A. - CNPJ nº 03.682.014/0001-20		
<b>20. PARTES RELACIONADAS</b>				
<b>Balanco Patrimonial</b>	<b>Parte Relacionada</b>	<b>Natureza</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>31/12/2015</b>
<b>Ativo</b>				
Serviços Prestados (a)	Consórcio CEMIG/CEB	Serviços Administrativos	127	108
Investimentos (b)	Corumbá Concessões S.A.	Investimento Permanente	3.712	3.669
Empréstimo (c)	CEB Distribuição S.A.	Mútuo	-	10.000
	Corumbá Concessões S.A.	Mútuo	203	-
Usina (d)	Consórcio CEMIG/CEB	Imobilizado e Intangível	20.003	19.824
<b>Total</b>			<b>24.045</b>	<b>33.601</b>
<b>Passivo</b>				
Outros (e)	CEB Distribuição S.A.	Pessoal à Disposição	23	22
Outros (f)	Consórcio CEMIG CEB	Despesas à reembolsar	98	68
<b>Total</b>			<b>121</b>	<b>91</b>
<b>Demonstração do Resultado</b>			<b>31/12/2016</b>	<b>31/12/2015</b>
Receita (g)	Consórcio CEMIG CEB	Serviços Prestados	801	654
Receita (h)	CEB Distribuição S.A.	Encargos de Mútuo	102	527
	Corumbá Concessões S.A.	Encargos de Mútuo	11	-
Despesa (i)	Consórcio CEMIG CEB	Despesas - cota parte	1.498	1.918
<b>Total</b>			<b>2.412</b>	<b>3.098</b>
<p><b>a)</b> A CEB Participações S.A. tem um contrato de prestação de serviços de administração do Consórcio CEMIG-CEB, conforme processo de nº 14/2016, assinado em 1º de dezembro de 2016, o qual tem por objeto a gestão administrativa, financeira, contábil e jurídica do Consórcio. O preço global dos serviços prestados é de R\$4.910 para o período de 5 (cinco) anos, sendo que deste total, 82,5% (R\$4.051), serão pagos pela CEMIG GT à CEB Par, em 60 parcelas mensais, sendo reajustado anualmente pelo índice do IGP-M/IBGE;</p> <p><b>b)</b> Representa a participação acionária na empresa Corumbá Concessões S.A., conforme Demonstrado na Nota explicativa nº 8 a);</p> <p><b>c)</b> Empréstimo (mútuo) com a CEB Distribuição S.A. no valor de R\$ 10 milhões, que foi liquidado através de redução do capital em 2016, mediante processo de Redução de Capital com a Companhia Energética de Brasília, CEB <i>Holdiug</i> e também um empréstimo (Mútuo) com a Corumbá Concessões S.A. no valor de R\$ 203;</p> <p><b>d)</b> Refere-se à participação da CEBPar no imobilizado e intangível do Consórcio CEMIG-CEB;</p> <p><b>e)</b> Refere-se à cessão de funcionário da CEB Distribuição S.A. à CEB Participações S.A., conforme AVD nº 5497;</p> <p><b>f)</b> Representam os valores a pagar das obrigações assumidas pelo Consórcio CEMIG-CEB, conforme sua cota parte no empreendimento, que é de 17,5%;</p> <p><b>g)</b> Trata-se da receita auferida pela CEB Participações S.A., relativa à prestação dos serviços de administração do Consórcio CEMIG-CEB, cujo aporte financeiro é realizado pela CEMIG GT.</p> <p><b>h)</b> Refere-se à receita financeira auferida do Contrato de Mútuo nº 01/2015-CEBPar, firmado entre a CEB Participações S.A e a CEB Distribuição S.A, liquidado em 2016, com a diminuição do Capital Social e também dos rendimentos do empréstimo de mútuo com a Corumbá Concessões S.A.;</p> <p><b>i)</b> Trata-se da cota parte da CEB Participações S.A. (17,5%), nos aportes financeiros para cobrir as despesas referentes às atividades do Consórcio CEMIG-CEB.</p>				
<b>21. GESTÃO DE RISCOS</b>				
<b>21.1. Risco de capital</b>				
Os objetivos da Companhia, ao administrar seu capital, são os de salvaguardar a capacidade de continuidade para oferecer retorno aos acionistas e benefícios às outras partes interessadas, além de perseguir uma estrutura de capital ideal para reduzir esse custo.				
<b>21.2. Risco de mercado</b>				
O risco de mercado é apresentado como a possibilidade de perdas monetárias em função das oscilações de variáveis que tenham impacto em preços e taxas negociadas no mercado. Essas flutuações geram impacto praticamente a todos os setores e, portanto, representam fatores de riscos financeiros. O mercado de produção de energia por meio do Consórcio e da venda pela CEBPar apresenta oscilações de preços de energia em função, principalmente, de anormalidade hídrica ocorrida nos dois últimos anos e dos preços de mercado. No exercício findo em 31 de dezembro de 2016, a Companhia não possuía riscos de mercado associados à dívida.				
<b>21.3. Risco de liquidez</b>				
O risco de liquidez evidencia a capacidade da Companhia em liquidar as obrigações assumidas. Para determinar a capacidade financeira da Companhia em cumprir adequadamente os compromissos assumidos, os fluxos de vencimentos dos recursos captados e de outras obrigações fazem parte das divulgações.				
Os ativos financeiros mais relevantes da Companhia são demonstrados nas rubricas Caixa e equivalentes de caixa (Nota 3), Concessionários e Permissionários (Nota 4). A Companhia, em 31 de dezembro de 2016, tem Equivalentes de Caixa que corresponde a uma aplicação financeira que é prontamente conversível em um montante conhecido de caixa. Para o Contas a Receber, os saldos compreendem um fluxo estimado para os recebimentos.				
A energia vendida pela Companhia depende das condições hidrológicas. Adicionalmente, a receita da venda é vinculada à energia assegurada, cujo volume é determinado pelo órgão regulador e que consta do contrato de concessão. A mitigação desse risco se dá pelo Mecanismo de Realocação de Energia (MRE) aplicado a todas as usinas que são parte do sistema elétrico nacional. Ocorrendo um período prolongado de escassez de chuva pode resultar na redução do volume de água dos reservatórios das usinas, podendo acarretar um aumento de custos na aquisição de energia ou redução de receitas com a implementação de programas de conservação dos reservatórios.				
<b>21.4 Risco de crédito</b>				
Esse risco decorre da possibilidade de a Companhia incorrer em perdas resultantes da dificuldade na realização de seus recebíveis junto às Concessionárias e Permissionárias e de Equivalentes de caixa.				
No setor de energia elétrica, as operações realizadas estão direcionadas ao regulador que mantém informações ativas sobre as posições de energia produzida e consumida. As comercializações são geradas a partir de leilões, contratos, entre outros, sendo que esses mecanismos agregam confiabilidade e controlam a inadimplência entre participantes setoriais. Adicionalmente, o único cliente é também sócio controlador.				
O risco decorrente da possibilidade de a Companhia apresentar perdas, advindas da dificuldade de recebimento dos valores faturados a seus clientes, é considerado baixo.				
Outra importante fonte de risco de crédito é associada às aplicações financeiras. A Administração desses ativos financeiros é efetuada por meio de estratégias operacionais visando assegurar liquidez, segurança e rentabilidade. Todavia, o risco não é relevante em função da Administração local os seus recursos financeiros basicamente em Instituições financeiras de grande porte, com baixo risco baseadas nas agências avaliadoras de risco.				
A Administração entende que as operações de aplicações financeiras contratadas não expõem a Companhia a riscos significativos que futuramente possam gerar prejuízos materiais.				
<b>21.5 Risco de normatização via legislação e via regulamentação ANEEL</b>				
A CEBPar é uma empresa de geração e comercialização de energia, que está sujeita à uma legislação específica sobre o sistema energético e à regulamentação específica da ANEEL, na qualidade de agência regulatória do sistema de energia elétrica no Brasil. Considerando que o sistema de produção e comercialização de energia leva em consideração políticas definidas pelo Governo Federal, o custo de energia e o seu preço de venda ao mercado podem sofrer impactos decorrentes dessa política. Por outro lado, o mercado de produção e venda de energia regulamentado pela ANEEL está sujeito aos efeitos de reflexos de posições tomadas por empresas pertencentes ao Mecanismo de Realocação de Energia - MRE no sistema de geração de energia, e de outros aspectos, em especial o preço da energia no Mercado de Curto Prazo.				
<b>21.6 Risco em Participações acionárias</b>				
Conforme mencionado na Nota explicativa nº 8 a), a CEBPar possui participação de 2,3461% na Corumbá Concessões S.A., empresa coligada através de controle comum de outra empresa do mesmo grupo econômico. Este ativo será recuperado somente se a empresa investida gerar lucros em montantes suficientes para compensar o capital investido. A CEBPar avalia anualmente se há indício de irrecuperabilidade deste ativo a fim de constituir possível provisão para <i>impairment</i> . Até o momento, baseados nas projeções elaboradas pela Administração da Corumbá Concessões, a CEBPar não verificou necessidade de constituir qualquer provisão para perda.				
<b>22. PASSIVOS CONTINGENTES - CONTINGÊNCIA CÍVEL</b>				
<b>a) Resolução CNPE 03/2013</b>				
O Conselho Nacional de Política Energética emitiu a Resolução CNCP nº 03/2013 modificando a sistemática do rateio do Encargo de Serviço do Sistema - ESS, com o intuito de resguardar o risco de segurança energética, alterando a forma de rateio do custo do despacho adicional das usinas termelétricas em seus artigos 2º, parágrafo 5º e artigo 3º, incluindo todos os custos para os agentes de mercado, deixando de ser arcado exclusivamente pelos consumidores, em razão da revogação da Resolução CNPC nº 08/2007.				
O encargo que trata a referida resolução destina-se a cobrir os custos decorrentes da geração despachada independente da ordem de mérito, nos termos do artigo 59, inciso I do Decreto nº 5.163/2004.				
Até o momento da edição da Resolução CNPE nº 03/2013, os custos decorrentes do acionamento das usinas termelétricas eram custeados exclusivamente pelos consumidores. Após a sua edição, tais custos são rateados entre todos os agentes de mercado, proporcionalmente à energia comercializada nos últimos doze meses.				
continua...				

continuação...

## CEB PARTICIPAÇÕES S.A. - CNPJ nº 03.682.014/0001-20

A Companhia interpôs, conjuntamente com outras empresas do grupo, ação ordinária contra a União, questionamento à criação deste novo encargo e obteve antecipação de tutela em 2 de agosto de 2013, excluindo a Companhia do rateio do custo do despacho adicional de recursos energéticos de usina termoeletrica, até o julgamento final da ação. O processo encontra-se concluso para sentença em 1ª Instância desde 29 de abril de 2014. Os assessores jurídicos da Companhia classificaram a perda desta ação como remota e, por isto não foi constituída provisão sobre este assunto no trimestre findo em 31 de dezembro de 2016. Os valores envolvidos até novembro de 2016 que a Companhia foi excluída do pagamento é da ordem de R\$ 584.

## b) Repactuação do risco hidrológico

Após as adesões da CEB Participações S.A. e outras empresas do mesmo grupo econômico à repactuação do risco hidrológico ocorrida em 2015, ocasião em que ocorreram as desistências das ações judiciais que questionavam os efeitos financeiros do déficit de geração, alguns outros agentes do mercado não procederam da mesma forma. Essa opção manteve suas judicializações que os isentavam do rateio do pagamento de valores discutidos em outras liminares, situação que provocou nova exposição daqueles agentes que tinham optado pela mencionada repactuação, como a CEBPar.

Em decorrência dessa nova exposição, com o objetivo de proteger as empresas geradoras controladas pela CEB contra os efeitos das decisões judiciais mantidas por aqueles que não aderiram à repactuação, foi ajuizada uma ação que resultou no deferimento "Do Pedido de Antecipação dos Efeitos da Tutela", em 31 de março de 2016. Tal ação determinou que não fosse transferido para as autoras o ônus financeiro de quaisquer decisões judiciais de que não fizessem parte, independentemente da competência a que se refiram, relativas aos efeitos dos valores oriundos do déficit hídrico (Fator GSF) sobre geradores hidrelétricos. Os assessores jurídicos da Companhia entendem que o risco de perda é possível.

## c) Processo Administrativo nº 4850004562/2009-64 - ANEEL

O Consórcio CEMIG-CEB, ajuizou ação em desfavor da AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL, no processo de nº 0015174-71.2016.4.01.3800 - 19ª VARA FEDERAL, pretendendo a nulidade do despacho sancionador 569/2016, que aplicou sanção de multa no valor de R\$503, a qual é referenciada nos autos do processo administrativo número 4850004562/2009-64.

O Aproveitamento Hidrelétrico de Queimado - AHE-Queimado, que é o negócio do Consórcio CEMIG-CEB, foi autuado em razão de uma "não-conformidade (N.9)" consistente na disponibilidade declarada incorretamente nos sistemas do ONS, visto que há valores de indisponibilidade forçada indicados como indisponibilidade programada no RAD, sendo-lhe aplicada, após trâmite do processo administrativo decorrente do auto de infração, a multa já mencionada.

Com o desenrolar da lide, no dia 13 de janeiro de 2017, conclui o Juízo que a penalidade aplicada à autora não deve prevalecer, julgando procedente o pedido para declarar a insubsistência da penalidade de multa aplicada ao Consórcio CEMIG-CEB, condenando a demandada ao ressarcimento das custas processuais antecipadas pela autora, bem como ao pagamento de honorários advocatícios ao patrono da demandante, em valor equivalente a 10% do valor equivalente à multa, já depositado nos autos, a ser atualizado em conformidade com o Manual de Cálculos da Justiça Federal (artigo 85, parágrafos 2º, 3º e 6º, do CPC/2015).

## Diretores

Ari Joaquim da Silva - Diretor Geral

Aurélio Jackson Fernandes Mazeto - Diretor

Elias Brito Júnior - Diretor

## Contador

Brás Kleyber Borges Teodoro

Contador CRC-GO 022.094

## Parecer do Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal da CEB Participações S.A., no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conheceu o Relatório Anual da Administração, examinou as Demonstrações Financeiras, além das informações complementares objeto das Demonstrações do Resultado, das mutações do Patrimônio Líquido e dos Fluxos de Caixa, levantados em 31 de dezembro de 2016, elaborados de acordo com a Lei das Sociedades por Ações e Normas Internacionais de Relatório Financeiro (IFRS) emitidas pelo International Accounting Standards Board (IASB). Todas as peças foram apresentadas de forma comparativa àquelas encerradas no exercício findo em 31 de dezembro de 2015. O Colegiado tomou conhecimento do relatório da Nexia Teixeira Auditores, emitido sem ressalvas em 10.02.2017, bem como se inteirou da proposta relativa à destinação do resultado do

Brasília, 20 de fevereiro de 2017.

Dalmo Alexandre Costa

André Vilanova da Silva

Wolney Arruda

continua...

## 23. PLANO DE BENEFÍCIOS A EMPREGADOS

A CEBPar e demais empresas controladas pela Companhia Energética de Brasília são patrocinadoras da FACEB - Fundação de Previdência dos Empregados da CEB, entidade fechada, que é um plano destinado à complementar os benefícios concedidos pela Previdência Social aos seus empregados e administradores.

O plano adotado é submetido à avaliação anual de Atuário Independente e é denominado "Plano de Contribuição Definida". O custeio é feito através de contribuições mensais, sendo 50% da patrocinadora e 50% do participante, por taxas incidentes sobre a folha de salários da empresa.

As despesas totais com o plano no exercício de 2016, somaram R\$ 58 (R\$ 58 em 31/12/2015).

## 24. SEGUROS

A Companhia possui apólice de seguros contratados pela Administração do Consórcio CEMIG-CEB, para cobrir riscos sobre seus ativos, cuja cota parte da CEBPar é de 17,5%.

## 25. RECONCILIAÇÃO DO LUCRO DO PERÍODO COM A GERAÇÃO DE CAIXA OPERACIONAL

	31/12/2016	31/12/2015
<b>Lucro Líquido do exercício</b>	<b>10.187</b>	<b>2.748</b>
<b>Ajustes ao Resultado do Período</b>		
Depreciação	704	718
Equivalência patrimonial	(112)	906
Ajuste Repactuação do Risco hidrológico		(1.227)
Juros Provisionados	(210)	-
Resultado na Baixa de Imobilizado	-	5
<b>Lucro do exercício ajustado</b>	<b>10.569</b>	<b>3.150</b>
<b>Variação nos ativos e passivos</b>		
(Aumento) Redução do Contas a Receber	357	(661)
(Aumento) Redução Impostos a Recuperar	(86)	71
(Aumento) Redução Outros ativos circulantes	(4)	(77)
(Aumento) Redução de Cauções e Depósitos Vinculados	(103)	(306)
Aumento (Redução) de fornecedores e outras contas	169	(25)
Aumento (Redução) Salários e encargos sociais	(5)	31
Aumento (Redução) de impostos e contribuições sociais	13	(12)
Aumento (Redução) outros passivos	87	(6)
	<b>428</b>	<b>(985)</b>
<b>Caixa Líquido Gerado nas Atividades Operacionais</b>	<b>10.997</b>	<b>2.165</b>

## 26. OUTRO ASSUNTO RELEVANTE

O Governo do Distrito Federal publicou em 21 de dezembro de 2015 a Lei nº 5.577 que autoriza a CEB Participações S.A. alienar a sua participação acionária na empresa Corumbá Concessões S.A. e no Consórcio CEB-CEMIG. Esta alienação é parte do Plano de desinvestimentos da CEB em empresas de gás e de geração de energia elétrica.

continuação...

CEB PARTICIPAÇÕES S.A. - CNPJ nº 03.682.014/0001-20

**Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Financeiras**

Ao Conselho de Administração e Diretoria da  
CEB PARTICIPAÇÕES S.A.

**Opinião**

Examinamos as Demonstrações financeiras da CEB Participações S.A. ("CEBPar" ou "Companhia"), que compreendem o Balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2016 e as respectivas Demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa Opinião, as Demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da CEB Participações S.A. em 31 de dezembro de 2016, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

**Base para opinião**

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das Demonstrações financeiras". Somos independentes em relação à Companhia, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa Opinião.

**Ênfases**

1) Sem modificar a nossa Opinião, chamamos a atenção para o assunto mencionado na Nota explicativa 8 que demonstra o investimento da CEBPar na Corumbá Concessões com participação de 2,3461%, representando R\$3,7 milhões em 31 de dezembro de 2016. Aquela investida tinha prejuízos acumulados de R\$63,7 milhões (R\$65,5 milhões em 31 de dezembro de 2015) que foram compensados por uma redução de capital, passivo relevante com Debêntures no montante de R\$421 milhões (R\$447,5 milhões em 31 de dezembro de 2015), além de ter apresentado prejuízo líquido nos anos de 2015 e 2014, de R\$38,6 milhões e R\$74 milhões, respectivamente. A geração de resultado do investimento da CEBPar na Corumbá Concessões está condicionada à obtenção pela investida de resultados futuros em montante suficiente para a continuidade de suas operações, bem como ao sucesso na implementação do seu plano de negócios com redução dos custos de operação e amortização das Debêntures para redução gradual do custo financeiro.

2) A Investida da CEBPar, a Corumbá Concessões, mantém saldos e operações comerciais em montantes significativos com partes relacionadas, basicamente envolvendo venda de energia para a CEB Distribuição, empresa do mesmo grupo econômico. Dessa forma, as demonstrações financeiras devem ser analisadas nesse contexto.

3) Conforme descrito na Nota explicativa nº 1, o AHE Queimado, do qual a Companhia possui 17,5%, gerou 22,3 MW médios de energia no exercício de 2016, inferior a sua garantia física de 93,3 MW médios. No ano de 2015, a geração do empreendimento foi de 43 MW médios.

4) Conforme mencionado na Nota explicativa 26, o Governo do Distrito Federal publicou em 21 de dezembro de 2015 a Lei 5.577 que autoriza a CEB Participações a vender sua participação acionária na empresa Corumbá Concessões S.A. e no Consórcio CEB-CEMIG. Neste momento, é impossível determinar os efeitos futuros sobre a Continuidade operacional da Companhia, de que vez a Companhia possui basicamente estes ativos.

**Outros assuntos**

1) A Demonstração do valor adicionado (DVA) referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2016, elaborada sob a responsabilidade da Administração da Companhia, e apresentada como informação suplementar, foi submetida a procedimentos de auditoria executados em conjunto com a auditoria das Demonstrações financeiras da Companhia. Para a formação de nossa Opinião, avaliamos se essa Demonstração está conciliada com as Demonstrações financeiras e registros contábeis, conforme aplicável, e se a sua forma e conteúdo estão de acordo com os critérios definidos no Pronunciamento Técnico CPC 09 - Demonstração do Valor Adicionado. Em nossa Opinião, essa Demonstração do valor adicionado foi adequadamente elaborada, em todos os aspectos relevantes, segundo os critérios definidos nesse Pronunciamento Técnico, e são consistentes em relação às Demonstrações financeiras tomadas em conjunto. Adicionalmente, os assuntos descritos no tópico "Ênfases" supra também são aplicáveis à essa Demonstração.

2) O exame das Demonstrações financeiras referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2015, preparadas originalmente antes dos ajustes decorrentes da retificação de erros descritos na nota explicativa 2.20, foi conduzido sob a responsabilidade de outros auditores independentes, que emitiram relatório de auditoria sem modificação, com data de 18 de fevereiro de 2016, contendo Ênfases sobre (i) à inexistência de impacto para a Companhia como consequência da prorrogação das concessões prevista na Medida Provisória nº 579, convertida na Lei nº 12.783; (ii) à repactuação do risco hidrológico estabelecida pela Lei 13.203/15 e os seus efeitos nas demonstrações financeiras de 2015; (iii) às operações em conjunto da CEMIG GT. S.A. e da CEBPar no Consórcio CEMIG-CEB na operação da AHE Queimado; (iv) às transações com partes relacionadas mantidas pela CEBPar; e (v) à não contratação de apólice de seguros pela Companhia. Estes assuntos foram considerados por nós como não relevantes para menção como Ênfases no presente relatório. Como parte de nossos exames das Demonstrações financeiras de 2016, examinamos também os ajustes descritos na Nota Explicativa 2.20 que foram efetuados para alterar as Demonstrações financeiras de 2015. Em nossa Opinião, tais ajustes são apropriados e foram corretamente efetuados. Não fomos contratados para auditar, revisar ou aplicar quaisquer outros procedimentos sobre as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício

de 2015 e, portanto, não expressamos Opinião ou qualquer forma de asseguarção sobre as Demonstrações financeiras de 2015 tomadas em conjunto.

**Outra informação que acompanha as Demonstrações financeiras (Relatório da Administração) e o relatório do auditor**

A Administração da CEBPar é responsável por essa outra informação que compreendem o Relatório da Administração.

Nossa Opinião sobre as Demonstrações financeiras não abrange o Relatório da Administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.

Em conexão com a auditoria das Demonstrações financeiras, nossa responsabilidade é a de ler o Relatório da Administração e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as Demonstrações financeiras ou com nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há distorção relevante no Relatório da Administração, somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

**Responsabilidades da Administração e da Governança pelas Demonstrações financeiras**

A Administração da Companhia é responsável pela elaboração e adequada apresentação das Demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de Demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das Demonstrações financeiras, a Administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Companhia continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das Demonstrações financeiras, a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da Companhia são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das Demonstrações financeiras.

**Responsabilidades do Auditor pela auditoria das Demonstrações financeiras**

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as Demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa Opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas Demonstrações financeiras.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas Demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtivemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa Opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtivemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos os procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos Opinião sobre a eficácia dos controles internos da Companhia.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela Administração da Companhia.
- Concluimos sobre a adequação do uso, pela Administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Companhia e suas controladas. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações financeiras ou incluir modificação em nossa Opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data deste relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Companhia a não mais se manter em continuidade operacional.
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das Demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as Demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela Administração a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Belo Horizonte, 10 de fevereiro de 2017.

**Nexia Teixeira Auditores**  
CRC MG 5.194

**Domingos Xavier Teixeira**  
Sócio e Diretor Executivo  
Contadora CRC MG-14.105-O/5-S-DF-103



## CEB GERAÇÃO S/A

CNPJ 04.232.314/0001-70

### RELATÓRIO DE ADMINISTRAÇÃO - EXERCÍCIO 2016

#### MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

Em cumprimento às disposições legais, a Administração da CEB Geração S/A, concessionária da Pequena Central Hidrelétrica do Paraná - PCH Paraná e da Usina Térmica Brasília - UTE Brasília, subsidiária integral da Companhia Energética de Brasília - CEB, apresenta suas Demonstrações Financeiras, bem como os Pareceres do Conselho Fiscal e Auditores Independentes, relativas ao exercício findo em 31/12/2016.

O ano de 2016 para o setor de geração de energia foi marcado por escassez de chuvas no território nacional, especialmente no Distrito Federal. Essa crise hídrica também prejudicou a recuperação dos níveis dos reservatórios dos aproveitamentos de geração localizados, principalmente, nas bacias hidrográficas do sudeste e centro oeste brasileiro.

O ano foi marcado pelo enquadramento da Usina Hidrelétrica do Paraná-UHE, para Pequena Central Hidrelétrica - PCH. E essa alteração de enquadramento vai proporcionar, a curto prazo, ganhos para CEB Geração, uma vez que haverá redução de despesas e aumento da receita da empresa por meio da aplicação da legislação, que prevê o desconto de 50% (cinquenta por cento) da Tarifa de Uso do Sistema de Distribuição - TUSD, e a isenção da aplicação de 1% da receita operacional líquida proveniente da venda de energia em Pesquisa e Desenvolvimento - P&D, apesar do pagamento do encargo de Uso de Bem Público - UBP.

Outro benefício da transformação em PCH é o recebimento de incentivos que podem auferir ganhos financeiros no preço de venda de energia, por se tratar de uma produção incluída como fonte incentivada, cujo preço é superior ao da fonte convencional.

Devido ao enquadramento da UPA em PCH foi assinado um novo contrato de concessão e dois termos aditivos com Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL. O novo contrato, de número 01/2016-ANEEL, teve como objeto a transformação em PCH, e a consequente alteração da modalidade da concessão de Serviço Público para Produtor Independente de Energia, conseguindo-se mais liberdade na gestão do empreendimento.

Em relação aos termos aditivos, o primeiro diz respeito a transferência da concessão da Usina do Paraná, da Companhia Energética de Brasília S.A., para a CEB Geração S.A., conforme Resolução Autorizativa nº 318 da ANEEL, de 14.09.2005. O outro termo aditivo alterou o prazo de concessão da usina, prorrogando o vencimento da concessão, de outubro de 2019, para abril de 2020, conforme repactuação realizada em 2015.

Na barragem do Paraná além das manutenções rotineiras, foi contratada empresa especializada para elaboração do Plano de Segurança da Barragem. O plano contará com análise das condições atuais da barragem, contemplando uma revisão periódica, análise dos trabalhos executados e simulações de rompimento.

Foi rescindido, amigavelmente, o Contrato 002/2014 com o Consórcio EBES/SINER, que tinha como objeto a construção de uma usina solar fotovoltaica no Estádio Nacional - Mané Garrincha. Os recursos para fazer frente aos custos de rescisão foram disponibilizados pela Terracap, proprietária do empreendimento.

A UTE Brasília devido ao seu alto custo operacional e defasagem tecnológica não se presta mais a geração de energia elétrica representando atualmente um ativo que não gera receita. Por isso a empresa irá trabalhar na viabilização de sua alienação. Para tanto está tramitando na Secretaria de Gestão do Território e Habitação - SEGETH - o pedido de mudança de destinação do local que precisa ser aprovada pelo Poder Legislativo local. No âmbito do Governo Federal tramita processo para regularizar a livre disponibilização, para a concessionária, dos bens e das instalações vinculados à concessão.

Outro fato importante que merece destaque, ainda em relação ao terreno da usina térmica, foi a revogação do Decreto nº 33.604/2012, que declarava de utilidade pública para fins de desapropriação, parte do lote para fins de viabilizar o prolongamento do sistema viário no Setor de Indústria e Abastecimento - SIA. Com isso o terreno voltou à condição original de lote único.

Como já mencionado, em 2016, o ano hídrico foi desfavorável. Esse fato proporcionou a intensificação das atividades de manutenção da PCH do Paraná, onde foi feita a correção das falhas na isolamento estator do gerador 2 e a substituição do regulador de tensão da mesma unidade.

Foram feitos investimentos na instalação de uma nova estação hidrometeorológica, a jusante da Barragem do Paraná, para fins de atender a procedimentos regulatórios exigidos pela Agência Nacional de Águas - ANA e da ANEEL.

Foi concluído o inventário da empresa que abrangeu as conciliações da base física com os cadastros técnicos, base contábil e atualização do Ativo Imobilizado em Serviço de acordo com o Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico.

#### A EMPRESA

A CEB Geração S/A é subsidiária integral da Companhia Energética de Brasília - CEB. Foi criada pela Lei Distrital Nº 2.648, de 26/12/2000 e explora o potencial de energia hidráulica da Pequena Central Hidrelétrica-PCH Paraná, nos termos do Contrato de Concessão Nº01/2016-ANEEL.

A empresa possui capital social de R\$ 7.575.212,61 (sete milhões quinhentos e setenta e cinco mil, duzentos e doze reais e sessenta e um centavos) dividido em 7.575.212 (sete milhões quinhentas e setenta e cinco mil, duzentos e doze) ações ordinárias nominativas, sem valor nominal.

A governança da empresa, nos termos de seu Estatuto, é composta pela Assembleia Geral, duas Diretorias e Conselho Fiscal. O objeto social da empresa é a geração e comercialização da energia produzida pelas Usinas do Paraná e da Térmica Brasília, e por outros empreendimentos de geração de que vier a participar praticando todos os atos necessários à consecução de sua finalidade, podendo constituir ou participar de outras sociedades na condição de acionista ou quotista, como meio de realizar o seu objeto social ou para beneficiar-se de incentivos fiscais.

Buscando o fortalecimento da identidade institucional do grupo empresarial, Companhia Energética de Brasília - CEB, com vistas ao aperfeiçoamento das melhores práticas de governança corporativa, ao aumento da produtividade e redução de despesas, foi feita a mudança da sede da CEB Geração S.A. para o SIA - Setor de Áreas Públicas, lote C, s/n.

#### MISSÃO

Gerar energia elétrica com qualidade, de maneira sustentável, beneficiando a sociedade e contribuindo para o desenvolvimento econômico do Distrito Federal.

#### VISÃO

Até 2020 ser referência em geração de energia no Distrito Federal, buscando as melhores práticas em gestão e sustentabilidade.

#### VALORES

Legalidade: Estrita obediência à lei; Nenhum resultado poderá ser considerado bom, nenhuma gestão poderá ser reconhecida como de excelência à revelia da Lei.

Impessoalidade: Não fazer acepção de pessoas. A cortesia, a rapidez no atendimento, a confiabilidade e o conforto são requisitos de um serviço de qualidade e devem ser agregados a todos os clientes da empresa.

Moralidade: Pautar a gestão da CEB Geração S/A por um código moral de aceitação pública.

Transparência: Dar publicidade e consistência aos fatos e aos dados da CEB Geração S/A repassados aos Órgãos Fiscalizadores, Governo e Sociedade em geral.

Efetividade: Fazer o que precisa ser feito com o máximo de qualidade ao menor custo possível.

#### CONTEXTO ECONOMICO-FINANCEIRO

A CEB Geração é uma concessionária na condição de Produtora Independente, obtendo sua receita exclusivamente da venda de energia da Pequena Central Hidrelétrica - Paraná.

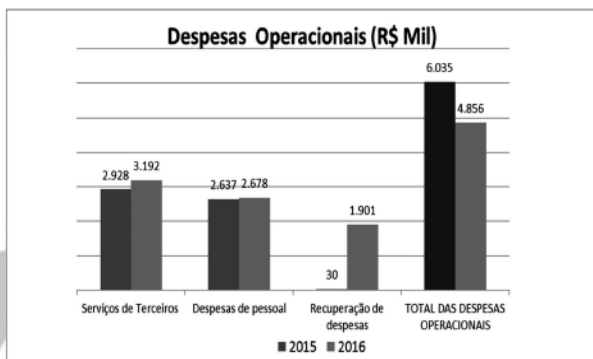
A receita operacional líquida da Companhia, em 2016, totalizou R\$15.101 mil, com aumento em 9,2% em relação ao ano de 2015, cuja receita foi de R\$13.832 mil, valor reclassificado para comparabilidade após a adequação ao Novo Plano de Contas do Setor Elétrico.

DADOS ECONÔMICO-FINANCEIROS	(R\$ Mil)	
	2016	2015 Reclassificado
Receita Operacional Bruta	16.486	15.335
Receita Operacional Líquida	15.101	13.832
Resultado Operacional Líquido Antes dos Tributos	9.067	8.211
EBITDA	8.762	7.718
Lucro Líquido (Prejuízo)	8.324	7.458
Patrimônio Líquido	14.035	13.602

Fonte: Demonstrações Contábeis da CEB Geração S.A.

Do ponto de vista das despesas operacionais, seguindo orientação do grupo CEB, os resultados foram mantidos, ocorrendo apenas o incremento na rubrica de serviços de terceiros, aumento de 9,02%, devido aos reajustes legais dos serviços contratados para manter e operar a PCH.

A despesa de pessoal aumentou 1,55%, de R\$2.637 para R\$ 2.678 mil, ou seja, R\$41 mil, e a força de trabalho composta por 6 profissionais requisitados e 2 diretores.



Em 2016, as despesas operacionais da CEB Geração S.A. foram reduzidas na ordem de 20%. Essa redução foi motivada pelas conciliações dos valores dos ativos inventariados, bem como pelas correções nos índices de depreciação, cujas as taxas foram ajustadas de acordo com os critérios estabelecido no Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico.

Assim sendo, com a mudança de estimativa de depreciação adotada, a recuperação de despesa ficou no patamar de R\$ 1.901 mil, valor expressivo quando comparado com o valor do ano anterior, ou seja, de R\$ 30 mil.

#### ESTRATÉGIA E GESTÃO

A estratégia de gestão continua com foco em resultados.

A estratégia para 2017 continuará no sentido de viabilizar a venda dos ativos da usina térmica. A mudança de destinação é muito importante sob o ponto de vista comercial, uma vez que vai permitir a flexibilização para usos institucional, comercial e prestação de serviços, bem como a alteração dos parâmetros de ocupação do terreno, ou seja, a alteração do gabarito de edificação, possibilitando assim um melhor aumento do preço de venda e um maior retorno financeiro para a empresa.

Além da mudança de destinação de área do terreno da térmica, estamos aguardando a publicação de Decreto Federal que vai regulamentar a prorrogação das concessões de geração de energia termelétrica de que trata a Lei nº 12.783/2013. Esse decreto vai possibilitar a venda, não só do lote em questão, mas, também, da sucata remanescente da usina térmica.

Deverá ser concluído em março/2017 a Elaboração do Plano de Segurança da Barragem do Paraná e do Plano de Ação de Emergência, ficando como compromisso da empresa a continuidade de zelo nos aspectos de segurança, inclusive dispor de investimentos que forem necessários para a garantia de uma operação segura.

Tendo em vista o novo contrato de concessão que passou a considerar a usina como PCH, e a nova Lei nº 13.360/2016, que altera uma série de normas e conceitos no setor elétrico, trabalharemos com vistas à renovação da Concessão da PCH Paraná, cujo contrato vigora até abril de 2020.

Cabe ressaltar que a responsabilidade socioambiental da Empresa é muito grande, tendo em vista a necessidade de se manter a cota do lago Paraná nos parâmetros definidos pela Agência de Águas do Distrito Federal, além de manter as matas ciliares a área da usina protegidas, livre de invasões e de atividades de caça e pesca. Por fim, registre-se que a CEB Geração S/A realizou todas as suas atividades empresariais com recursos próprios, compreendendo: comercialização de energia elétrica, execução do controle efetivo da geração de energia e do estoque de água no Lago Paraná, assim como suas atividades de suporte administrativo, contábil, econômico, financeiro e de suprimento, em conformidade com a legislação vigente local e federal.

#### GESTÃO SÓCIO-AMBIENTAL

O lago do Paraná é de uso múltiplo com atividades de pesca amadora, esportes aquáticos, recreação, além de ser um ponto de atração turística devido a beleza paisagística, áreas de praias e locais para diversão em suas margens.

A empresa é responsável pelo monitoramento e manutenção da cota do lago Paraná, de acordo com os valores determinados pela Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal - ADASA. Em 2016, a cota do lago foi mantida entre os valores máximo de 1.000,80(m) e acima do mínimo de 999,80(m). A manutenção da cota entre os valores máximos e mínimos tem grande influência no clima de Brasília, principalmente, no período estação seca, contribuindo para melhorar os níveis de umidade relativa do ar.

A PCH do Paraná recebe visita de alunos das redes públicas e privadas, bem como deficiências de ensino que recebem informações quanto ao uso racional de energia e sobre o processo de geração de energia, abordando ainda as questões relacionadas com o meio ambiente, incluindo a importância da preservação das bacias hidrográficas.

No ano de 2016, registramos as visitas de aproximadamente 600 pessoas à PCH Hidrelétrica do Paraná, oriundas de diversas instituições.

Por outro lado, devido a topografia da área e das instalações da usina, as equipes do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBDMF e do Exército Brasileiro realizaram treinamentos estratégicos das respectivas corporações.

#### RECURSOS HUMANOS

A CEB Geração S/A não possui quadro de empregados próprios. Em 2016 a equipe foi composta por 01 (um) Diretor Geral, 01 (um) Diretor e 06 (seis) funcionários requisitados da CEB Distribuição S.A. Ressalta-se que a manutenção e operação da PCH Paraná é realizada por terceiros.

Os empregados requisitados fazem jus aos termos contidos no Acordo Coletivo de Trabalho da empresa de origem.

#### TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

No exercício de 2016 foram realizados os seguintes treinamentos:

- Participação em seminários do Setor Elétrico;
- Curso de Informática (Excel intermediário e avançado);
- Treinamento sobre a Lei 13.303/2016;

#### COMERCIALIZAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

A PCH Paraná possui garantia física de 13 MW médios, determinada pelo órgão regulador e participa do Mecanismo de Realocação de Energia - MRE.

Em 2016, foram finalizados 28 Contratos de Comercialização de Energia Elétrica - CCEAR, firmados no âmbito do 4º Leilão de Energia Existente, realizado em 2005.

O volume de energia comercializada em 2016 totalizou 11,97MW médios, que evidenciam um acréscimo de 2,7% em relação aos 11,66 MW médios comercializados em 2015. Contudo, deste montante, 88,4% corresponde a venda de energia no ambiente regulado - ACR e os restantes 11,4% foram adquiridos no mercado de curto prazo - MCP.

A venda de energia no mercado regulado resultou em uma receita bruta de aproximadamente R\$ 15.550.000,00.

A crise hídrica levou a redução de 13% da garantia física do sistema, afetando as empresas de geração. Para suprir essa redução, as empresas adquirem energia ao Preço de Liquidação das Diferenças - PLD - cujo valor médio foi R\$93,9 e cedem ao sistema ao preço de R\$12,32. A CEB Geração, entretanto, optou pela repactuação do risco hídrico, como definido na Resolução 684/2015-Aneel, repassando ao consumidor 100% deste risco, o que resultou em um crédito de R\$ 1.524.748,00 ainda na liquidação financeira do MCP.

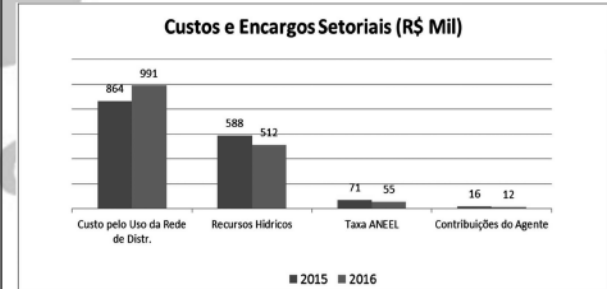
Desta forma, a CEB Geração tornou-se credora no processo de liquidação do MCP, ou mercado SPOT. No entanto, distintas limitares e ações judiciais que, ou protegem os agentes que não optaram pela repactuação do risco hídrico, ou definem prioridade no recebimento dos créditos da liquidação, impedem que a CCEE liquide integralmente o valor devido.

A alteração do regime de exploração para Produtor Independente de Energia - PIE, aliada a alteração na caracterização do ativo da empresa, de UHE para PCH, permitiu que a empresa passasse a comercializar energia elétrica incentivada, de maior valor de mercado, em comparação com a energia convencional.

Assim, com a previsão de encerramento dos CCEARs, coube a CEB GERAÇÃO a realização do 1º Leilão de Venda de Energia Incentivada no Ambiente Livre, em dezembro de 2016.

A empresa alcançou seus objetivos no Leilão e firmou novos contratos de venda de energia, agora incentivada, com período de vigência de janeiro de 2017 a setembro de 2019, cujos resultados financeiros serão acompanhados a partir do próximo ano.

Com relação aos custos e encargos setoriais, houve acréscimo no CUSD - Contrato de Uso da Distribuição, reajustada anualmente pela Aneel. O encargo de Recursos Hídricos diminuiu porque a geração total de 2016 foi menor que a geração de 2015. A taxa da Aneel é calculada anualmente de acordo com o orçamento da Agência e outros fatores, e é publicada através de nota técnica e resolução. E a contribuição da CCEE é calculada anualmente com o orçamento previsto para o ano seguinte, cada agente paga proporcionalmente de acordo com a participação no mercado de energia elétrica.



#### PESQUISA E DESENVOLVIMENTO - P&D

Visando executar Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento - P&D em atendimento às Resoluções da ANEEL, a CEB Geração S/A tem participado do processo de escolhas de temas que atendam aos requisitos do Manual de P&D da ANEEL, em conjunto com a CEB Distribuidora.

Foi desenvolvido um estudo no Aterro sanitário de Brasília, conhecido como Lixão da Estrutural, com o objetivo de implementar um P&D intitulado **hibridização de fontes de geração de energia elétrica como alternativa tecnológica de remediação ambiental de áreas degradadas por resíduos sólidos urbanos**. Uma consultoria externa independente avaliou o projeto, qualificando-o como adequado à continuidade. Agora estamos buscando parceiros para o investimento em P&D.

#### PERSPECTIVAS E INVESTIMENTOS

Aquisições:

- Regulador de Tensão da unidade 2 da PCH Paraná.
- Nova estação hidrometeorológica a jusante da Barragem do Paraná, visando a adequação às exigências da Resolução ANA/ANEEL nº03/2010, que trata do sistema de monitoramento hidrometeorológico. Também foram feitas as seguintes realizações:
  - Finalizada a reforma da unidade geradora 2, com tratamento de isolamento no rotor, estator e excitatriz, além de substituição de peças desgastadas;
  - Apoio à controladora Companhia Energética de Brasília - CEB nos assuntos institucionais, em especial aqueles relacionados com o Poder Concedente e às Associações de Classe;
  - Preservação das matas ciliares e nativas na área da PCH Paraná por meio da vigilância e conservação nas proximidades da usina;
  - Adequação e funcionamento autônomo da empresa para atendimento amplo à regulamentação dos órgãos reguladores setoriais e federais, através da atualização dos módulos do sistema de Gestão ERP da TOTVS, incluindo a implantação do Novo Plano de Contas do Setor Elétrico;

#### AGRADECIMENTOS

A administração da CEB Geração S/A agradece à Companhia Energética de Brasília - CEB, pelo apoio e confiança recebidos no exercício de 2016. Aos clientes e fornecedores, nosso reconhecimento pela parceria respeitosa e dinâmica construída, que contribuiu para o alcance dos resultados apurados. Em especial, a empresa agradece aos seus colaboradores, pelo empenho e dedicação determinantes para o atingimento dos objetivos da empresa.

A ADMINISTRAÇÃO



## CEB GERAÇÃO S/A

### BALANÇO PATRIMONIAL

EXERCÍCIOS FIMDOS EM 31 DE DEZEMBRO - Em milhares de Reais

ATIVO	Nota	2016		2015	
			RECLASSIFICADO		RECLASSIFICADO
Ativo Circulante		8.711	8.904		
Caixas e Equivalentes de Caixa	6	6.113	6.488		
Caixa		2	5		
Equivalentes de Caixa		6.111	6.483		
Concessionários e Permissionários	7	1.696	1.623		
Serviços em curso	8	8	17		
Tributos Compensáveis	9	39	41		
Depósitos Judiciais e Cauções	10	10	0		
Despesas pagas antecipadamente	11	845	0		
Outros Ativos Circulantes		0	735		
Ativo Não Circulante	12	9.219	8.407		
Despesas Pagas Antecipadamente	12.1	2.113	3.803		
Imobilizado	12.2	5.698	4.374		
Intangível	12.3	1.408	230		
<b>Total do ativo</b>		<b>17.930</b>	<b>17.311</b>		

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

### DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA MÉTODO DIRETO

EXERCÍCIOS FIMDOS EM 31 DE DEZEMBRO  
Em milhares de Reais

ATIVIDADES OPERACIONAIS	2016	2015
<b>Entradas:</b>		
Recebimento pela Venda de Energia Elétrica	16.387	15.375
Recebimento de Juros sobre Aplicação Financeira	728	885
Outros Recebimentos	735	-
<b>Total de Entradas</b>	<b>17.850</b>	<b>16.260</b>
<b>Saídas:</b>		
Operações com Energia Elétrica	(968)	(852)
Fornecedores de Materiais e Serviços	(2.803)	(2.809)
Salários, Remuneração e Encargos	(2.388)	(2.369)
Recursos Hídricos	(472)	(671)
Doações, Contribuições e Subvenções	(20)	(25)
Pagamento de Impostos	(1.982)	(1.953)
Encargos setoriais	(236)	(281)
Outros	(25)	(25)
Compra de Energia de Curto Prazo	-	(3.251)
<b>Total de Saídas</b>	<b>(8.894)</b>	<b>(12.236)</b>
<b>Caixa Líquido Gerado nas Atividades Operacionais</b>	<b>8.956</b>	<b>4.024</b>

### ATIVIDADES DE INVESTIMENTO

Entradas/Saídas:	2016	2015
Aquisição de Imobilizado	(170)	-
Caixa Líquido Consumido nas Atividades de Investimento	(170)	-

### ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO

Saídas:	2016	2015
Distribuição de Juros s/ Capital Próprio e Dividendos	(9.161)	(4.706)
Caixa Líquido Consumido nas Atividades de Financiamento	(9.161)	(4.706)
<b>Varição Líquida de Caixas e Equivalentes</b>	<b>(375)</b>	<b>(682)</b>
<b>SALDO DE CAIXA NO FINAL DO PERÍODO</b>	<b>6.113</b>	<b>6.488</b>
<b>SALDO DE CAIXA NO INÍCIO DO PERÍODO</b>	<b>6.488</b>	<b>7.170</b>
<b>AUMENTO DO SALDO LÍQUIDO DE CAIXA</b>	<b>(375)</b>	<b>(682)</b>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

### NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO EXERCÍCIO FIMDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016 (Valores expressos em milhares de reais, exceto quando especificado)

#### 1 - CONTEXTO OPERACIONAL

A CEB GERAÇÃO S/A, Companhia cuja criação foi autorizada pela Lei Distrital nº. 2.648, de 26/12/2000, é uma sociedade anônima de capital fechado, subsidiária integral da Companhia Energética de Brasília - CEB, regida pela Lei 6.404/76.

Em 12 de janeiro de 2006 foi formalizada a desverticalização da CEB e, sob as disposições da Resolução Autorizativa ANEEL n.º 318, de 14.09.2005, foi dada autonomia e independência à CEB GERAÇÃO. A Companhia tem por objeto a geração e a comercialização de energia.

Em 16 de novembro de 2016 a Aneel alterou o regime de exploração da Usina do Paranoá, de serviço público para produção independente de energia, e a enquadrou como Pequena Central Hidrelétrica - PCH. Essa alteração resultou em desconto de 50% na TUSD, Tarifa de Uso do Sistema de Distribuição, em isenção do encargo de P&D - Pesquisa e Desenvolvimento, e pagamento de UBP, Uso de Bem Público.

#### 2 - PRÁTICAS CONTÁBEIS

##### a) Práticas Contábeis Gerais Instrumentos Financeiros

Os instrumentos financeiros da Companhia estão classificados em passivos financeiros, não mensurados a valor justo e ativos financeiros classificados como destinados à negociação são ajustados ao seu valor de mercado em contrapartida ao resultado. Os ativos financeiros classificados como mantidos até o vencimento ou recebíveis são contabilizados ao custo amortizado acrescido dos rendimentos, ajustado ao valor provável de realização quando este for menor. Os passivos financeiros não mensurados a valor justo são avaliados ao custo amortizado, acrescido dos encargos financeiros calculados pro-rata temporis. Os principais ativos financeiros reconhecidos pela Companhia são: caixa e equivalentes de caixa, concessionárias e permissionárias e títulos a receber. O principal passivo financeiro reconhecido pela Companhia é fornecedores.

##### Caixa e equivalentes de caixa

As contas caixa e equivalentes de caixa incluem saldos de caixa, depósitos bancários à vista, e as aplicações com liquidez imediata. São classificadas como ativos financeiros disponíveis para negociação, e estão registradas pelo valor original acrescido dos rendimentos auferidos até as datas de encerramento das demonstrações financeiras, apurados pelo critério pró-rata, que equivalem aos seus valores de mercado.

##### ICPC 01 (R1) - Contratos de Concessão

Esta Interpretação define a forma de contabilização dos ativos de concessões quando atendidas determinadas condições. O entendimento da Companhia é de que esta Interpretação não se aplica nesta concessão.

### DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO EXERCÍCIOS FIMDOS EM 31 DE DEZEMBRO Em milhares de Reais

	Nota	2016	2015
		RECLASSIFICADO	RECLASSIFICADO
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	24.1	15.101	13.832
CUSTO COM ENERGIA ELÉTRICA	24.2	(845)	(3.250)
Energia de Curto Prazo		0	3.803
(-) Repactuação do Risco Hidrológico		0	(88)
Ajuste de Inadimplência - Mercado de Curto prazo		(991)	(864)
Custo de Uso da Rede Elétrica		(12)	(16)
Contribuições de Agente		(1.848)	(415)
<b>LUCRO OPERACIONAL BRUTO</b>		<b>13.253</b>	<b>13.417</b>
DESPESAS OPERACIONAIS	24.3		
Material		(40)	(26)
Serviços de Terceiros		(3.192)	(2.928)
Tributos		(46)	(43)
Depreciação		(365)	(336)
Pessoal		(1.792)	(1.762)
Administradores		(886)	(875)
Provisão para Litígios		0	(1)
(-) Reversão de Provisão para Litígios		0	3
(-) Recuperação de Despesas		1.901	30
Gastos Diversos		(436)	(97)
		(4.856)	(6.035)
<b>RESULTADO DO SERVIÇO</b>		<b>8.397</b>	<b>7.382</b>
RECEITAS (DESPESAS) FINANCEIRAS	24.4		
Receitas Financeiras		762	896
Despesas Financeiras		(92)	(67)
<b>RESULTADO FINANCEIRO</b>		<b>670</b>	<b>829</b>
RESULTADO DO SERVIÇO, ANTES DA	24.5		
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL E DO IMPOSTO DE RENDA		9.067	8.211
Contribuição Social		(247)	(246)
Imposto de Renda		(496)	(507)
<b>LUCRO LÍQUIDO DO PERÍODO</b>		<b>8.324</b>	<b>7.458</b>
<b>LUCRO LÍQUIDO POR AÇÃO</b>		<b>1,10</b>	<b>0,98</b>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

### DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO DOS EXERCÍCIOS FIMDOS EM 31 DE DEZEMBRO Em milhares de Reais

	2016	2015
<b>Geração de Riqueza</b>		
Receita Operacional (Receita bruta de vendas de energia e serviços)	16.486	15.331
<b>Suprimento de energia</b>	<b>15.550</b>	<b>15.014</b>
CCEAR	9.935	12.989
MCS D	5.615	2.025
<b>Energia de Curto Prazo</b>	<b>936</b>	<b>317</b>
(-) Insumos (insumos adquiridos de terceiros: compra de energia, material, serviços de terceiros, etc.)	(3.602)	(3.422)
<b>= Valor Adicionado Bruto</b>	<b>12.884</b>	<b>11.909</b>
(-) Quotas de Reintegração (depreciação, amortização)	(365)	(336)
<b>= Valor Adicionado Líquido</b>	<b>12.519</b>	<b>11.573</b>
<b>+ Valor Adicionado Transferido</b> (receitas financeiras, resultado da equivalência patrimonial)	<b>762</b>	<b>896</b>
<b>= Valor Adicionado a Distribuir</b>	<b>13.281</b>	<b>12.469</b>
<b>Distribuição da Riqueza - Por Partes Interessadas</b>		
Empregados (Empregados e Administradores)	2.678	2.638
Governo (Impostos, Taxas E Contribuições)	47	43
Financiadores (Despesa financeira, empr. e financ.)	92	67
Acionistas (Lucro Líquido)	8.324	7.458
<b>= Valor Adicionado Distribuído (Total)</b>	<b>11.141</b>	<b>10.206</b>
<b>Distribuição da Riqueza - Governo e Encargos Setoriais</b>		
<b>Tributos/Taxas/Contribuições</b>	<b>1.345</b>	<b>1.313</b>
PIS/PASEP	107	100
COFINS	495	460
IRPJ do exercício	496	507
CSLL a pagar do exercício	247	246
<b>Encargos Setoriais</b>	<b>795</b>	<b>950</b>
RGR	76	130
Contribuições de Agentes - CCEE/O N S	12	16
CFURH	512	588
TFSEE	55	71
P&D	140	145
<b>= Valor Distribuído (Total)</b>	<b>13.281</b>	<b>12.469</b>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

### DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXERCÍCIOS FIMDOS EM 31 DE DEZEMBRO

Em milhares de Reais

	Capital Social	Reservas de Lucros		Lucros (Prejuízo) Acumulados	Dividendo a disposição da AGO	Total
		Capital Subscrito	Reserva Legal			
<b>SALDO EM 31.12.2014</b>	<b>7.575</b>	<b>1.515</b>	<b>783</b>	<b>0</b>	<b>2.408</b>	<b>12.281</b>
Pagamento de Dividendos	-	-	-	-	(2.408)	(2.408)
Lucro do exercício	-	-	-	7.458	-	7.458
Reserva Legal	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir	-	-	-	(7.458)	3.729	(3.729)
<b>SALDO EM 31.12.2015</b>	<b>7.575</b>	<b>1.515</b>	<b>783</b>	<b>0</b>	<b>3.729</b>	<b>13.602</b>
Pagamento de Dividendos	-	-	-	-	(3.729)	(3.729)
Lucro do exercício	-	-	-	8.324	-	8.324
Reserva Legal	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir	-	-	-	(8.324)	4.162	(4.162)
<b>SALDO EM 31.12.2016</b>	<b>7.575</b>	<b>1.515</b>	<b>783</b>	<b>-</b>	<b>4.162</b>	<b>14.035</b>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.



## CEB GERAÇÃO S/A

### Concessionárias e Permissionárias

Incluem a geração da energia elétrica faturada, acréscimos moratórios, juros oriundos de atraso no pagamento e renegociação de dívidas, quando aplicável.

### Imobilizado

Registrado ao custo de aquisição ou construção, deduzido da depreciação acumulada, calculada pelo método linear.

### Intangível

Os ativos intangíveis da Companhia compreendem ativos adquiridos de terceiros e são mensurados pelo custo total de aquisição, deduzidos da amortização acumulada. Os ativos intangíveis com vida útil definida são amortizados linearmente pela taxa de 20% a.a.

### Redução ao valor recuperável de ativos

A empresa avaliou o poder de recuperabilidade da usina Hidrelétrica do Paranoá, ativo de titularidade da CEB Geração conforme estabelecido no CPC-01 elaborado pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Para estimar o valor em uso do ativo foi utilizada a metodologia do Fluxo de Caixa Descontado. Tal metodologia consiste na estimativa dos fluxos de caixa esperados que são então descontados a uma dada taxa que reflita o custo de capital do empreendedor.

Nos resultados obtidos, é possível destacar que a UHE Paranoá gera fluxo de caixa suficiente para remunerar a adequadamente considerando as taxas mínimas de atratividade estabelecidas. Portanto, podemos concluir que o valor alocado na conta de ativos imobilizado para a UHE reflete o seu valor justo e os ativos não estão registrados contabilmente por um valor superior aquele passível de ser recuperado.

### Passivo Circulante e Não Circulante

São demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicáveis, dos correspondentes encargos e variações monetárias e cambiais incorridos até a data do balanço. Uma provisão é reconhecida no balanço patrimonial quando a Companhia possui uma obrigação real ou legal constituída como resultado de um evento passado, e é provável que um recurso econômico seja requerido para saldar a obrigação. As provisões são registradas tendo como base as melhores estimativas do risco envolvido.

### Plano Previdenciário e Outros Benefícios aos Empregados

Os custos associados ao plano de complementação de aposentadoria e pensão, junto à Fundação CEB de Seguridade Social - FACEB são reconhecidos à medida que as contribuições são incorridas. Os passivos atuariais e os custos e despesas deles decorrentes são registrados em conformidade com a Deliberação CVM n 371/2000.

### Apuração do Resultado

O resultado é apurado em conformidade com o regime de competência. As receitas de todos os serviços prestados são reconhecidas quando auferidas. O faturamento de energia elétrica para todas as concessionárias e permissionárias é efetuado mensalmente de acordo com a disponibilização dos valores pela CCEE - Câmara de Comercialização de Energia Elétrica.

### Estimativas Contábeis

A preparação das demonstrações financeiras requer que a Administração se baseie em estimativas e seu julgamento para o registro de certas transações que afetam os ativos e passivos, receitas e despesas, bem como a divulgação de informações nas demonstrações financeiras. Os resultados finais dessas transações e informações, quando de sua efetiva realização em períodos subsequentes, podem diferir dessas estimativas e julgamento da Administração. A Companhia revisa as estimativas e as premissas pelo menos anualmente.

As principais estimativas relacionadas às demonstrações financeiras referem-se ao registro dos efeitos decorrentes de provisão para contingências.

### Receitas e despesas

Incluem os juros, variações monetárias incidentes sobre os direitos e obrigações sujeitos à atualização monetária até a data das demonstrações financeiras. O efeito líquido dessas atualizações está refletido no resultado do período.

### Lucro por ação

É determinado considerando-se a quantidade de ações em circulação na data das demonstrações financeiras.

### Demonstração do valor adicionado (DVA)

Essa demonstração tem por finalidade evidenciar a riqueza criada pela Empresa e sua distribuição durante determinado período e é apresentada pela Companhia, conforme requerido pela legislação societária brasileira, como parte de suas demonstrações financeiras individuais.

A DVA foi preparada com base em informações obtidas dos registros contábeis que servem de base de preparação das demonstrações financeiras e seguindo as disposições contidas no NBC TG 09 - Demonstração do Valor Adicionado. Sua primeira parte apresenta a riqueza criada pela Empresa, representada pelas receitas (receita bruta das vendas, incluindo os tributos incidentes sobre a mesma, as outras receitas e os efeitos da provisão para créditos de liquidação duvidosa), pelos insumos adquiridos de terceiros (custo das vendas e aquisições de materiais, energia e serviços de terceiros, incluindo os tributos incluídos no momento da aquisição, os efeitos das perdas e recuperação de valores ativos, e a depreciação e amortização) e o valor adicionado recebido de terceiros (receitas e outras receitas). A segunda parte da DVA apresenta a distribuição da riqueza entre pessoal, impostos, taxas e contribuições, remuneração de capitais de terceiros e remuneração de capitais próprios.

### b) Práticas Contábeis Regulatórias - Específicas do Setor Elétrico

#### Plano de Contas

A Companhia adota o plano de contas do Manual de Contabilidade do Serviço Público de Energia Elétrica, instituído pela Resolução ANEEL nº 605, de 11 de março de 2014, e alterações posteriores.

#### Ativos e Passivos Regulatórios

A Companhia não possui Ativos ou Passivos Regulatórios.

#### Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa - PCLD

A Companhia entende não haver necessidade de constituição de provisão para créditos de liquidação duvidosa, considerando não haver risco de perdas com estes créditos.

#### Imobilizado

##### i. Ativo Imobilizado em Serviço - AIS

- Bens e Instalações em função do serviço concedido

Os bens e direitos em função do serviço concedido são cadastrados e controlados pela concessionária e permissionária em sistemas auxiliares ou em registros suplementares, por meio de Unidade de Cadastro - UC e Unidade de Adição e Retirada - UAR, por Ordem de Imobilização - ODI, conta contábil, data de sua transferência (capitalização) para o Imobilizado em Serviço.

- Depreciação

A depreciação é calculada pelo método linear, tomando-se por base os saldos contábeis registrados nas respectivas Unidades de Cadastro - UC, conforme determina a Resolução Normativa nº 674, de 11 de agosto de 2015, que estabelece as taxas anuais de depreciação para os ativos em serviço das concessionárias, permissionárias e autorizadas do setor elétrico, conforme tabela XVI do Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico - MCPSE (Vide nota explicativa nº 8).

Referidas taxas foram avaliadas pela Companhia, tendo concluído que as mesmas refletem a vida útil do seu ativo imobilizado.

##### ii. Ativo Imobilizado em Curso - AIC

Bens e instalações em formação ou construção.

- Rateio de Administração Geral (RAG)

É a transferência para as Ordens em Curso da parcela registrada na Administração Central que indiretamente trabalhou para o investimento. O valor é calculado em até 10% da apropriação de Pessoal e de Serviço de Terceiros nas Ordens em Curso.

- Encargos Financeiros

Em função do disposto na Instrução Contábil nº 6.3.6 do Manual de Contabilidade do Serviço Público de Energia Elétrica, instituído pela Resolução ANEEL nº 605, de 11 de março de 2014, e na Deliberação CVM nº 672, de 20 de outubro de 2011, os juros, variações monetárias e encargos financeiros relativos aos financiamentos obtidos de terceiros, efetivamente aplicados no imobilizado em curso, estão apropriados às ordens em curso como custo.

#### Encargos Regulatórios

a) Pesquisa e Desenvolvimento - P&D, Programa de Eficiência Energética - PEE e Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FNDCT.

As empresas geradoras de energia elétrica estão obrigadas a destinar 1% de sua receita operacional líquida para reinvestimentos nesses programas.

#### b) Taxa de Fiscalização do Serviço Público de Energia Elétrica - TFSEE.

Calculadas pela ANEEL, incidente sobre a geração de energia, considerando o valor econômico agregado pela concessionária.

#### Operações de Compra e Venda de Energia Elétrica na Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE.

Os registros das operações de compra e venda de energia elétrica no Mercado de Curto Prazo, definidos pela CCEE, estão reconhecidos pelo regime de competência, de acordo com informações fornecidas por aquela entidade e/ou por estimativa, quando essas informações não estão disponíveis.

### 3 - DAS CONCESSÕES

Apesar de, em 2005, ter ocorrido a segregação das atividades de geração da CEB para a CEB Geração S.A. (CEB G) - anuído por meio da Resolução Autorizativa nº 318, de 14 de setembro de 2005 -, não houve a celebração do correspondente contrato de concessão formalizando a transferência das atividades. Diante disso foi assinado o Termo Aditivo transferindo oficialmente a titularidade da concessão da CEB H para a CEB G e formalizada a extensão de prazo de vigência da outorga de concessão até 29/04/2020, devida à repactuação ocorrida.

O empreendimento do Paranoá foi enquadrado como PCH - Pequena Central Hidrelétrica, permitindo que a ele fossem conferidos os benefícios previstos na legislação pertinente para esse tipo de central geradora. Foi assinado em dezembro de 2016 o novo Contrato de Concessão nº 001/2016-Aneel, na qual a CEB Geração pode atuar como Produtora Independente de Energia.

A Usina Termelétrica Brasília deu-se o término contratual da concessão, no dia 07/07/2015, o processo de decadência pela ANEEL (ofício 661/2015-SCG/ANEEL) deveu-se a vários fatores: projeto da década de 50, custo de energia mais caro do Brasil, ausência de peças, ausência de modernização, questões ambientais e não foi mais despachada pelo ONS desde 2009, sendo até retirada do quadro de Usinas disponíveis à Operação do Sistema Nacional. Os ativos dessa Usina estão sendo avaliados visando sua desmobilização. A venda desses ativos deverá ocorrer após a regulamentação da reversão dos bens vinculados às concessões de geração de energia elétrica por ocasião de sua extinção, de forma a não abranger bens que não sirvam para a prestação do serviço ao qual estavam afetos.

Usinas	Potência instalada	Localização
PCH - Paranoá	30 MW	Rio Paranoá - DF
Usina Termelétrica de Brasília	10 MW	Área de Serviços Públicos - Trecho 4, Lote A - Brasília - DF

### 4 - CONTINGÊNCIAS JURÍDICAS

#### 4.1 - Contingência Trabalhista

Processo nº 0001377-33.2013.5.10.0006 (Proc. CEB: 093.000.039/2013) 6ª Vara Trabalhista de Brasília a Reclamação trabalhista proposta por Luciano Campitelli Conti contra a CEB Geração S.A., sobre pagamento de adicional mensal de "condutor autorizado especial", Plus salarial no importe de 40% do salário do Reclamante, em face do acúmulo de funções e adicional de periculosidade no importe de 30%, tudo com reflexos em férias, terço constitucional, 13º salários, FGTS e verbas rescisórias, além de férias do período de 2011/2013 acrescentando 60%, férias proporcionais de julho de 2012/janeiro de 2013, férias em dobro de 2009 a 2013, 60% de adicional de férias. A CEB apresentou defesa alegando que o reclamante por ter sido ocupante de emprego em comissão, realizada perícia que concluiu que o reclamante adentrava em área de risco habitualmente em condições de periculosidade. Foi declarada incompetência da justiça trabalhista para julgar devido à natureza do cargo. Em março/2015, o recurso ordinário interposto pelo Reclamante foi julgado procedente, e determinada a remessa dos autos para a vara de origem. O processo retornou à vara originária em 25/03/2015 e realizada nova audiência de encerramento de instrução, sem proposta de acordo. Foi proferida sentença julgando improcedente todos os pedidos do autor. O Reclamante interpôs recurso ordinário, que foram contra-arrazoados pela CEB-G. Atualmente os autos se encontram conclusos com o Relator desde 23.09.2016. Valores, bens ou direitos envolvidos R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Classificada como possível de perda.

#### 4.2 - Terreno

O terreno onde está localizada a PCH - Paranoá é de propriedade da TERRACAP e sofre ações judiciais de espólio de "Sebastião de Souza e Silva e Outros", que contestam a propriedade da área. Esforços de regularização da situação dominial do mesmo são realizados pela CEB Geração, desde a sua criação.

Em 26/11/2010, o juiz de direito que analisou o processo 2002.01.1.085001-7 determinou a exclusão da ação do "CARTÓRIO DO 1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DA COMARCA DE PLANALTA ESTADO DE GOIÁS" do pólo passivo da lide, por falta-lhe personalidade jurídica para residir em juízo e, no mérito, julgou improcedente os pedidos formulados com a inicial. Com fundamento no art. 269, I do CPC, declarou resolvido o processo e determinou que as custas do processo fossem pagas pelo autor.

Em 15/04/2011, foi julgado o recurso pela 2ª Turma do Tribunal de Justiça do Distrito Federal, tendo sido decretada a nulidade do processo que foi extinto sem resolução do mérito, nos termos do artigo 267, VI do CPC. A decisão foi unânime, fundamentada no sentido de que "em se tratando de pedido de anulação de compra e venda de imóvel rural, devem constar no pólo passivo da demanda todos os participantes do negócio jurídico, vendedores inclusive, eis que, nos termos do art. 47 do CPC, deve ser decidida a lide de modo uniforme para todas as partes envolvidas". Contra a decisão, houve Recurso Especial da TERRACAP, acompanhado de Recurso Especial Adesivo do autor, que permanecem no aguardo de julgamento.

### 5 - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS.

As Demonstrações financeiras estão apresentadas em Reais (R\$), que é a moeda usual da Companhia, com valores expressos em milhares de reais, exceto quando indicado, e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, em conformidade com a Lei das Sociedades Anônimas (Lei n.º 6.404/76), incorporando as mudanças introduzidas pelas Leis 11.638/07 e 11.941/09, complementadas pelos novos pronunciamentos, interpretações e orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC, aprovados por Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, conjugadas com a legislação específica emanada pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL e instruções da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, em razão de ser subsidiária integral de companhia aberta.

A Companhia optou por aplicar a isenção com relação ao ICPC 10 - avaliação do valor justo dos ativos de geração. Essa interpretação incentiva fortemente que na adoção inicial do Pronunciamento CPC 27 (IAS 16), seja estabelecido um valor justo daqueles bens de valores relevantes ainda em operação e que apresentem valor contábil substancialmente inferior ou superior ao seu valor justo.

Entretanto, a Companhia fez uma avaliação a valor justo dos seus ativos de geração mais antigos, quais sejam: a Usina Hidrelétrica do Paranoá - UHPA e Usina Termelétrica de Brasília, que entraram em operação no ano de 1962, e que se encontram, em média, com 80% desses ativos já depreciados, e concluiu que esse valor justo é o valor contábil, não sendo necessária nova avaliação desses bens do ativo.

A CEB Geração avaliou os eventos subsequentes até 23 de janeiro de 2017, que é a data da aprovação das demonstrações financeiras pela Diretoria da empresa.

Os Segmentos operacionais são definidos como atividades de negócio dos quais pode se obter receitas e incorrer em despesas, cujos resultados operacionais são regularmente revisados pelo principal gestor das operações da empresa para a tomada de decisões sobre recursos a serem alocados ao segmento e para a avaliação do seu desempenho e para o qual haja informação financeira individualizada disponível.

Os serviços são prestados utilizando-se uma rede integrada de geração de energia. Conseqüentemente, a empresa concluiu que possui apenas um segmento passível de reporte que é de geração e comercialização de energia.



## CEB GERAÇÃO S/A

### 5.1 Reclassificação nas Demonstrações Financeiras de 31 de dezembro de 2015

Em atendimento ao novo Plano de Contas do Setor Elétrico, as demonstrações relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2015 foram reclassificadas com o objetivo de apresentar de forma mais adequada os valores daquela data, para fins de comparabilidade como segue:

#### BALANÇO PATRIMONIAL

(a) No Ativo Circulante a conta Devedores Diversos no valor de R\$ 776 mil, foi desmembradas nas rubricas Tributos Compensáveis no valor de R\$ 41 mil e Outros Ativos Circulantes, de R\$ 735 mil.

(b) No Passivo Circulante as contas Tributos e Contribuições Sociais no valor de R\$ 126 mil e Imposto de Renda e Contribuição Social de R\$ 154 mil foram consolidadas na rubrica Tributos totalizando o valor de R\$ 280 mil.

#### DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

(a) Na Demonstração de Resultado, os custos com Recursos Hídricos no valor de R\$ 588 mil e Taxa de Fiscalização de R\$ 71 mil, antes registrados como custos com energia elétrica foram transferidos para a rubrica encargos do consumidor como dedução da Receita de Venda, ocorrendo a redução de R\$ 659 mil no Custo com energia elétrica e ocasionando a redução da Receita Operacional Líquida no mesmo montante.

(b) Nas Despesas Operacionais a rubrica Pessoal e Encargos Sociais foi reduzida no valor de R\$ 834 mil relativo às despesas com diretoria, sendo este transferido para a rubrica Administradores juntamente com a conta Conselho Fiscal - Honorários e Encargos Sociais, totalizando o montante de R\$ 875 mil.

#### 6 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Em 31 de dezembro de 2016, a Companhia possuía instrumentos financeiros representados por aplicações em CDB de curto prazo. O valor desses instrumentos, reconhecidos nestas Demonstrações financeiras se aproxima ao de valor de mercado, mediante comparação de taxas de juros contratuais com as taxas de juros prevalentes no mercado em operações similares na data e estão compostas como se segue:

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Caixa Geral	2	1
Banco Conta Movimento	0	4
<b>Caixa</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
Aplicações Financeiras		
BRB - CDB	2.268	5.954
Bradesco - CDB	3.843	529
<b>Equivalente de Caixa</b>	<b>6.111</b>	<b>6.483</b>
<b>TOTAL</b>	<b>6.113</b>	<b>6.488</b>

#### 7 - CONCESSIONÁRIOS E PERMISSIONÁRIOS

O saldo das contas a receber de Concessionários e permissionários em 31 de dezembro de 2016, no valor de R\$ 1.696 mil, é decorrente da energia vendida no último mês do trimestre e da última parcela da energia vendida no mês anterior.

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Concessionárias e Permissionárias	1.696	1.623

#### 8 - SERVIÇOS EM CURSO

Refere-se à aplicação no Projeto de Gestão do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento para o ano de 2016, cadastro junto a ANEEL. O saldo em 2016 é de R\$ 8 mil e R\$ 17 mil em 2015.

#### 9 - TRIBUTOS COMPENSÁVEIS

O saldo da conta é decorrente de PIS/COFINS a compensar de Exercícios anteriores. O saldo em 2016 é de R\$ 39 mil e R\$ 41 mil em 2015.

#### 10 - DEPOSITOS JUDICIAIS E CAUÇÕES

Refere-se ao depósito em conta garantia para o leilão de venda de energia. O saldo em 2016 é de R\$ 10 mil e R\$ 0 em 2015.

#### 11 - DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE

Trata-se do saldo de crédito junto a CCEE, referente à repactuação de risco Hidrológico, após amortização, classificados no curto prazo, conforme item 12.1. O saldo em 2016 é de R\$ 845 mil e R\$ 0 em 2015.

#### 12 - ATIVO NÃO CIRCULANTE

##### 12.1 Despesas pagas antecipadamente

Trata-se de crédito junto a CCEE, relativo ao prêmio gerado na repactuação do risco Hidrológico (item 29), classificados no longo prazo em função do prazo de amortização, conforme quadro:

	R\$ mil
<b>AMORTIZAÇÃO RISCO HIDROLÓGICO</b>	<b>31/12/2016</b>
Prazo de Amortização Produto SP 100	54 meses
Valor total do Prêmio	3.803
Repactuação Risco Hidrológico - longo prazo	2.113
Repactuação Risco Hidrológico - curto prazo	1.690
(-) Amortização acumulada Repactuação Risco Hidrológico	(845)
Repactuação Risco Hidrológico - curto prazo - Valor Residual	845

#### 12.2 Imobilizado em Serviço e Imobilizado em Curso

Os bens estão registrados ao custo de aquisição ou construção, deduzidos da depreciação calculada pelo método linear, tomando-se por base os saldos contábeis registrados nas

Descrição	Taxa	Composição do Imobilizado - R\$ Mil						
		Custo de Aquisição em 31/12/15	Baixas/ Ajustes Inventário em 31/12/16	Aquisições/ Transferência Em 31/12/16	Custo de Aquisição em 31/12/16	Depreciação Acumulada em 31/12/16	Imobilizado Líquido em 31/12/16	Imobilizado Líquido em 31/12/15
Terrenos	-	18	-	-	18	-	18	18
Reservatórios, Barragens e Adutoras	2%	2.795	-688	-	2.107	-1.126	981	1.510
Edificações, Obras Cíveis e Benfeitorias	2% a 4%	5.179	-537	-	4.642	-2.685	1.957	436
Maquinas e Equipamentos	2,5% a 16,67%	7.884	1.086	170	9.140	-7.240	1.900	1.388
Veículos	14,29%	83	7	-	90	-89	1	7
Móveis e Utensílios	6,25%	154	-4	-	150	-58	92	95
<b>Sistema De Transmissão De Conexão</b>								
Maquinas e Equipamentos	2,86% a 4%	897	-287	-	610	-289	321	501
<b>Imobilizado Em Curso</b>								
Serviço de Terceiros		419	-	9	428	-	428	419
<b>Total do Imobilizado</b>		<b>17.429</b>	<b>-423</b>	<b>179</b>	<b>17.185</b>	<b>-11.487</b>	<b>5.698</b>	<b>4.374</b>

Descrição	Taxa	Movimentação do Imobilizado - R\$ Mil					
		Imobilizado Líquido em 31/12/15	Baixas/ Ajustes Inventário 31/12/16	Aquisições/ Transferência Em 31/12/16	Ajuste de Mudança de Estimativa de Depreciação em 31/12/16	Depreciação em 31/12/16	Imobilizado Líquido em 31/12/16
Terrenos	-	18	-	-	-	-	18
Reservatórios, Barragens e Adutoras	2%	1.510	-688	-	205	-46	981
Edificações, Obras Cíveis e Benfeitorias	2% a 4%	436	-537	-	2.156	-98	1.957
Maquinas e Equipamentos	2,5% a 16,67%	1.388	1.086	170	-606	-138	1.900
Veículos	14,29%	7	7	-	-7	-6	1
Móveis e Utensílios	6,25%	95	-4	-	10	-9	92
<b>Sistema De Transmissão De Conexão</b>							
Maquinas e Equipamentos	2,86% a 4%	501	-287	-	129	-22	321
<b>IMOBILIZADO EM CURSO</b>							
Serviço de Terceiros		419	-	9	-	-	428
<b>Total do Imobilizado</b>		<b>4.374</b>	<b>-423</b>	<b>179</b>	<b>1.887</b>	<b>-319</b>	<b>5.698</b>

O total do imobilizado, R\$ 5.698 mil (líquido da depreciação acumulada) são decorrentes, em sua maioria, da transferência de ativos da Companhia Energética de Brasília - CEB no processo de desverticalização ocorrido em 12 de janeiro de 2006. O valor do saldo do Imobilizado em Curso - R\$ 428 mil, até o mês de dezembro de 2016, refere-se aos serviços de terceiros com projetos de modernização da Usina Hidrelétrica.

#### 12.3 Intangível

Descrição	Tx Amortização	Composição do Intangível - R\$ Mil			
		Custo de Aquisição em 31/12/2016	Amortização Acumulada em 31/12/2016	Intangível Líquido em 31/12/2016	Intangível Líquido em 31/12/2015
Softwares	20%	250	-66	184	230
Uso do Bem Público		1.224	-	1.224	0
		<b>1.474</b>	<b>-66</b>	<b>1.408</b>	<b>230</b>

Descrição	Tx Amortização	Movimentação do Intangível - R\$ Mil		
		Intangível Líquido em 31/12/2015	Amortização em 31/12/2016	Intangível Líquido em 31/12/2016
Softwares	20%	230	-46	184
Uso do Bem Público		-	-	1.224
		<b>230</b>	<b>-46</b>	<b>1.408</b>

O total do intangível, R\$ 1.408 mil (líquido da amortização acumulada) compreende o valor de Uso do Bem Público, de R\$ 1.224 mil, que será amortizado durante todo o período da concessão e o Sistema Integrado de Gestão e cessão de direito de uso de software, de R\$ 184 mil.

#### 13 - FORNECEDORES

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Fornecedores	889	869

A conta de fornecedores engloba os valores de materiais e serviços para pagamento em, no máximo, 30 dias.

respectivas Unidades de Cadastro - UC, conforme determina o Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico - MCPSE, revisado pela Resolução Normativa ANEEL nº. 674, de 11 de agosto de 2015.

A Companhia concluiu em abril de 2016 o Inventário Físico dos Bens Móveis e Imóveis em que foi realizada a identificação dos ativos com inspeções em campo, ordenação dos ativos por tipo de unidade de cadastro (TUC), conciliação dos valores e análises das taxas de depreciação de acordo com o Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico MCSE. A partir da análise dos resultados ocorreu à baixa contábil no valor de R\$ 423 mil, e o fato de serem bens 100% depreciados reforça a possibilidade de que estes ativos de fato não estejam mais a serviço da CEB Geração. Fez-se necessário também um ajuste no valor de R\$ 1.887 mil relativo à mudança de estimativa na depreciação, ocasionando assim uma recuperação de despesa no período.

#### 14 - OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Encargos	56	44

Representam os valores provisionados de salários, tributos e encargos sociais sobre folha de pagamento.

#### 15 - BENEFÍCIO PÓS-EMPREGO

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Benefício Pós-emprego	6	6

Trata-se do valor da contribuição da parcela do empregador à entidade de previdência privada em benefício dos seus diretores.

#### 16 - TRIBUTOS

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Imposto de Renda Pessoa Jurídica	112	95
Contribuição Social sobre o Lucro Líquido	58	59
PIS	10	8
COFINS	45	39
INSS Pessoa Jurídica	16	17
IR - CSLL/ PIS/ COFINS	65	57
ISS	3	5
<b>TOTAL</b>	<b>309</b>	<b>280</b>

Os Tributos estão compostos pelos valores devidos do IRPJ e da CSLL relativos ao 4º trimestre, pelas contribuições sociais para o Programa de Integração Social - PIS, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS e os impostos e contribuições retidos dos fornecedores de serviços.

#### 17 - PROVISÕES PARA LITÍGIOS

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Provisão de Contingência	1	1



## CEB GERAÇÃO S/A

Refere-se à provisão de contingência cível.

### 18 - DIVIDENDOS A PAGAR

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Dividendos Propostos	162	1.432

### 19 - ENCARGOS SETORIAIS

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Recursos Hídricos	119	78
Quota para a Res. Global de Reversão	0	13
Pesquisa e Desenvolvimento - P & D	865	754
Taxa de Fiscalização ANEEL	5	4
<b>TOTAL</b>	<b>989</b>	<b>849</b>

Referem-se aos valores devidos Compensação Financeira pela utilização de Recursos Hídricos, à Quota para a Reserva Global de Reversão - RGR fixada pelo Despacho nº 2.562 de 23 de setembro de 2016, da ANEEL, valores retidos e não utilizados nos programas de Pesquisa e Desenvolvimento - P & D, que são remunerados pela taxa do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, até a sua efetiva aplicação nos projetos, bem como a Taxa de Fiscalização ANEEL fixada pelo Despacho nº 2.012 de 27/07/2016, da ANEEL.

### 20 - PROVISÃO PARA USO DO BEM PÚBLICO

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Provisão - Uso do Bem Público	359	0

Refere-se à constituição de provisão do Uso do Bem Público, em conformidade com o Contrato de concessão nº 001/2016 e Resolução Autorizativa/ANEEL nº 6.120 de 16/11/2016, que será amortizado até o final da concessão.

### 21 - PARTES RELACIONADAS

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Custo de Uso da Rede Elétrica - CUSD	100	79
Pessoal Requisitado	156	149
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>228</b>

Valores devidos à CEB Distribuição S/A, decorrentes do uso da rede elétrica e de pessoal requisitado no mês de dezembro.

### 22 - PASSIVO NÃO CIRCULANTE

#### 22.1 Provisão para Uso do Bem Público

Trata-se da segregação da constituição de provisão do Uso do Bem Público classificados no longo prazo, conforme item 20. O saldo em 2016 é de R\$ 866 mil e R\$ 0 em 2015.

### 23 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO

#### Capital Social

Em 24 de maio de 2007, por conta de decisão emanada por Resolução da 8ª Assembléia Geral Ordinária - AGO, realizada em 22 de maio de 2007, o Capital Social subscrito da Companhia foi reduzido em R\$ 2.750 mil, passando de R\$ 10.325 mil para R\$ 7.575 mil, que está dividido em 7.575.212 Ações Ordinárias Nominativas, sem valor nominal, todas de propriedade da Companhia Energética de Brasília - CEB.

Espécie/Classe das ações	Quantidade de ações	%
Ordinárias Nominativas	7.575.212	100

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
<b>Lucro</b>	<b>8.324</b>	
Dividendos Adicionais Propostos	4.162	
Dividendos Propostos	4.162	
Dividendos Intercalares (-)	4.000	
Dividendos Líquidos	162	

#### Reserva Legal

A Constituição da Reserva Legal atingiu o limite de 20% do capital social, segundo o art.193 da Lei 6.404/76.

#### Dividendos Intercalares

Em 10 de agosto de 2016, seguindo o disposto no Estatuto Social da Companhia arts. 6º, 7º, 8º, e 18º e 50º, a Assembleia Geral Extraordinária da CEB Geração, atendendo à solicitação do seu acionista único, antecipou o pagamento de dividendos relativos ao saldo contábil apresentado no 1º semestre do exercício de 2016 no valor de R\$ 4.000 mil.

### 24 - RESULTADO DO EXERCÍCIO

As receitas e despesas são reconhecidas pelo regime de competência.

#### 24.1 - Receita Operacional Líquida

DESCRIÇÃO	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
<b>Receita bruta de vendas de energia</b>	<b>16.486</b>	<b>15.331</b>
Suprimento de Energia - CCEAR	9.935	12.989
Suprimento de Energia - MCSD	5.615	2.025
Suprimento de Energia de Curto Prazo	936	317
(-) Contribuições sociais sobre faturamento	-602	-560
(-) Encargos Setoriais	-783	-934
(-) Deduções da receita	0	-5
<b>TOTAL</b>	<b>15.101</b>	<b>13.832</b>

#### 24.1.1 Contratos CCEAR

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Suprimento de Energia - CCEAR	9.935	12.989

Demonstra a comercialização de energia elétrica no período, calculada a partir dos contratos firmados no âmbito de Ambiente Regulado - CCEAR. Estes contratos são reajustados anualmente, pelo IPCA, na data de reajuste das distribuidoras compradoras.

#### 24.1.2. Mecanismo de Compensação de Sobras e Débitos - MCSD

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Suprimento de Energia - MCSD	5.615	2.025

O mecanismo de Compensação de Sobras e Débitos (MCSD) é um ajuste estabelecido pelo artigo 29 Decreto nº 5.163/2004 que viabiliza a redução ou compensação dos volumes de CCEARs entre os agentes de distribuição.

As compensações resultantes do processamento do MCSD são formalizadas por meio de termos de cessão e têm caráter irrevogável e irretirável até o final do prazo de vigência do período de suprimento do contrato.

Dado o grande volume de CCEARs existentes nos processamentos do MCSD e o consequente volume de cessões entre os agentes de distribuição, a CCEE se tornou responsável por centralizar a apuração e liquidação financeira dos valores envolvidos nas cessões de energia provenientes desse mecanismo.

#### 24.1.3. Energia Elétrica de Curto Prazo

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Energia Elétrica de Curto Prazo	936	317

A CEB GERAÇÃO liquida parte de sua energia gerada no mercado de Curto Prazo-MCP, ou mercado SPOT. O MCP é valorado ao preço da liquidação das diferenças-PLD. Participa ainda do Mecanismo de Realocação de Energia - MRE que visa mitigar os riscos de geração inerentes ao setor, onde o mecanismo cede energia à geradora participante, em momentos de queda na geração própria, assim como recebe energia da geradora em momentos de geração excedente.

Em 2016, a CEB Geração permaneceu credora no mercado SPOT, no entanto as limitares ainda em vigor que protegem agentes deficitários impediram que a CCEE liquidasse integralmente o valor devido.

#### 24.1.4. Impostos e contribuições sobre a receita

A Companhia optou pelo regime de tributação pelo Lucro Presumido e, por força da legislação vigente, recolheu as contribuições para o PIS e a COFINS com base no regime da Cumulatividade.

No período foram apropriados

	R\$ mil			
	PIS		COFINS	
	2016	2015	2016	2015
FATURAMENTO	107	100	495	460

#### 24.1.5. Encargos Setoriais

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Quota da Reserva Global de Reversão - RGR	76	130
Pesquisa e Desenvolvimento - P & D	140	145
Recursos Hídricos	512	588
Taxa de Fiscalização	55	71
<b>TOTAL</b>	<b>783</b>	<b>934</b>

Referem-se aos encargos do consumidor a recolher, fixados anualmente pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, relativamente à Quota da Reserva Global de Reversão - RGR, recurso destinado à Pesquisa e Desenvolvimento - P & D, custo com vistas a efetuar a compensação financeira pela utilização do manancial de recursos hídricos da região e encargo cobrado pela ANEEL de todos os concessionários, permissivos e autorizados do serviço de energia elétrica e que se constitui uma das receitas daquela Agência foram registrados como deduções das vendas, conforme dispõe o Manual de Contabilidade do Serviço Público de Energia Elétrica.

### 24.2. Custo com Energia Elétrica

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Energia de Curto Prazo	845	3.250
(-) Repactuação do Risco Hidrológico	0	(3.803)
Ajuste por Inadimplência	0	88
Custo de Uso da Rede Elétrica	991	864
Contribuições de Agente	12	16
<b>TOTAL</b>	<b>1.848</b>	<b>415</b>

#### 24.2.1. Energia de Curto Prazo

Trata-se da amortização da Repactuação do Risco Hidrológico, com reflexo sentido nos custos com energia elétrica, totalizando R\$ 845 mil.

#### 24.2.2. Custo de Uso da Rede Elétrica

Por ser assegurado à CEB Geração o acesso de suas instalações ao SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO na condição de produtora independente de geração de energia elétrica (Contrato de Concessão nº 001/2016), de acordo com o art. 15, § 6º da Lei nº 9.074/95, a Companhia firmou contrato com a CEB Distribuição para o uso da sua rede elétrica. Com isso, em 31 de dezembro de 2016, incorreu numa despesa com o CUSD na ordem de R\$ 991 mil.

### 24.3. Despesas Operacionais

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Material	40	26
Serviços de Terceiros	3.192	2.928
Tributos	46	43
Depreciação	365	336
Pessoal	1.792	1.762
Administradores	886	875
Provisão para Litígios	0	1
(-) Reversão de Provisão para Litígios	0	-3
(-) Recuperação de Despesas	-1.901	-30
Gastos Diversos	436	97
<b>TOTAL</b>	<b>4.856</b>	<b>6.035</b>

#### 24.3.1. Serviços de Terceiros

Os contratos de manutenção e operação das instalações da usina (R\$ 2.154 mil) e Vigilância (R\$ 351 mil) compõem os maiores valores de serviços de terceiros.

#### 24.3.2. Pessoal

Representam os custos com AVD de pessoal cedido da CEB Distribuição.

#### 24.3.3. Administradores

Representam os custos com honorários e encargos da Diretoria e Conselho Fiscal.

#### 24.3.4. Recuperação de Despesas

Fez-se necessário após inventário Físico dos bens de um ajuste relativo à mudança de estimativa na depreciação, ocasionando assim uma redução na despesa no exercício.

### 24.4. Receitas (Despesas) Financeiras

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
Receitas	762	896
Despesas	-92	-67
<b>TOTAL</b>	<b>670</b>	<b>829</b>

As receitas auferidas pela Companhia são decorrentes das aplicações realizadas.

As despesas por sua vez, são decorrentes da atualização monetária de impostos, despesas bancárias e tributos incidentes sobre operações.

### 24.5. Provisões sobre o Resultado do Exercício

Em 2006, a Companhia optou pelo regime de tributação do Lucro Presumido e, por esse motivo, durante o 4º trimestre de 2016 recolheu R\$ 247 mil a título de Contribuição Social sobre o Lucro Líquido e R\$ 496 mil a título de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, conforme demonstração de cálculo:

	R\$ mil			
	31/12/2016		31/12/2015	
Descrição	IRPJ	CSLL	IRPJ	CSLL
Receitas de Suprimento	16.486	16.486	15.331	15.331
Outras Receitas	762	762	896	896
Alíquota	8%	12%	8%	12%
Base de Cálculo	2.081	2.740	2.123	2.736
Alíquota Aplicável	15%	9%	15%	9%
	312	247	319	246
Adicional 10%	184		188	
<b>TOTAL</b>	<b>496</b>	<b>247</b>	<b>507</b>	<b>246</b>

### 25. INSTRUMENTOS FINANCEIROS

Em atendimento à Deliberação CVM nº 604, de 19 de novembro de 2009, que aprovou o Pronunciamento Técnico CPC 38, 39, 40, e à Instrução CVM nº 475, de 17 de dezembro de 2008, a Companhia efetuou uma avaliação de seus instrumentos financeiros.



## CEB GERAÇÃO S/A

Em 31 de dezembro de 2016, os principais instrumentos financeiros estão descritos a seguir:

- Caixa e Equivalentes de caixa - são classificados como destinados à negociação. O valor de mercado está refletido nos valores registrados nos balanços patrimoniais.
- Concessionários e Permissionários - decorrem diretamente das operações da Companhia, são classificados como recebíveis, e estão registrados pelos seus valores originais, sujeitos a provisão para perdas e ajuste a valor presente, quando aplicável.

### 26. DIVULGAÇÕES ADICIONAIS

Conciliação do Lucro do período com o Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais:

	R\$ mil	
	31/12/2016	31/12/2015
<b>Resultado do exercício/período</b>	<b>8.324</b>	<b>7.458</b>
Ajustes para conciliar o resultado com o valor das disponibilidades geradas (aplicadas)		
Depreciação e amortização	365	336
Ajustes/ Baixas Inventário	(1.474)	0
Outros	3	1
Variações nos ativos e passivos		
(Aumento) Redução Contas a Receber	-182	116
(Aumento) Redução Realizável de Longo Prazo	1.690	-3.803
Aumento (Redução) em fornecedores e outras contas	201	-130
Aumento (Redução) em impostos e contribuições sociais	29	46
<b>Disponibilidades líquidas geradas pelas (aplicadas nas) atividades operacionais</b>	<b>8.956</b>	<b>4.024</b>

### 27. QUESTÕES AMBIENTAIS

A Companhia pautou sua conduta pela preservação do Meio Ambiente e respeito à legislação ambiental, cujas ações voltadas para a sustentabilidade são diversas e cada vez mais arraigadas ao negócio da Empresa.

Em 31 de dezembro de 2016, dentre as ações voltadas à preservação do meio-ambiente destacam-se:

- Continuidade do Programa de Visitas Monitoradas às Instalações da PCH - Paranoá. A CEB Geração recebe visitantes durante todo ano. Os principais públicos são as escolas públicas, as Universidades e as escolas privadas, além de órgãos públicos como a ANEEL e Eletronorte.
- Mantido o programa de coleta seletiva do lixo gerados internamente na CEB Geração, com a permanente conscientização dos empregados e colaboradores da empresa.
- Manutenção da política de manter a cota do Lago do Paranoá em níveis que permitam o uso múltiplo do reservatório, contribuindo com o paisagismo, a umidade da cidade e regulando as cheias a jusante da barragem.
- Ações de divulgação dos aspectos ambientais e da operação das usinas, durante as frequentes entrevistas para órgãos da imprensa escrita e televisada.
- A Companhia realizou a contratação, por meio de licitação, da empresa Fractal Engenharia Meio Ambiente e Inovação para a elaboração do Plano de Segurança da Barragem do Paranoá e do Plano de Ação de Emergência, para avaliar a segurança da estrutura e orientar a população quanto aos riscos envolvidos na operação da barragem.

### 28. SEGUROS DA COMPANHIA

A Companhia adota uma política conservadora com relação à contratação de seguros, porém verificou-se que a Usina Hidrelétrica do Paranoá (UHPA) por se tratar de uma usina antiga, seria mais adequada a contratação de seguro com cobertura apenas para geradores e turbinas. A empresa está estudando a contratação de seguro para os citados equipamentos.

### 29. REACTUAÇÃO DO RISCO HIDROLÓGICO

A geração hidrelétrica no Brasil é responsável por aproximadamente 65% da capacidade geradora instalada total do país, o que demonstra que qualquer variabilidade no regime de chuvas produz um impacto no Setor Elétrico Brasileiro-SEB.

O Operador Nacional do Sistema Elétrico-ONS opera as usinas hidrelétricas e termelétricas de forma otimizada e centralizada, com o objetivo de determinar a utilização dos recursos de forma a minimizar o valor esperado do custo operativo total do sistema (somatório dos custos presentes e dos custos futuros, trazidos a valor presente), levando em consideração a flutuação das afluências no período.

Para minimizar a exposição individual do gerador hidrelétrico ao risco hidrológico (incerteza do regime de chuvas) foi criado o Mecanismo de Realocação de Energia - MRE. O mecanismo realoca a energia entre os participantes, transferindo o excedente daqueles que geraram além de suas garantias físicas para aqueles que geraram abaixo.

No entanto, especialmente nos anos de 2014 e 2015, as baixas incidências de chuvas nas principais bacias responsáveis por grande parte do armazenamento do Sistema Interligado Nacional-SIN diminuiu a geração das usinas pertencentes ao Mecanismo de Realocação de Energia - MRE. O somatório da energia gerada no sistema foi inferior à garantia física esperada. Este déficit de geração foi distribuído de maneira proporcional para cada gerador.

Nestas situações de déficit de geração sistêmico, as geradoras necessitam comprar energia no MCP para honrar seus contratos de venda.

Diante de continuas e grandes exposições negativas, muitas geradoras obtiveram liminares judiciais que obrigaram a Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL a suspender os efeitos financeiros do déficit hídrico para aqueles agentes. A CEB Geração S/A e outras empresas da mesma forma acionaram a via judicial. Em julho de 2015, obtiveram liminar que determinava a não aplicação do Ajuste do déficit hídrico (GSF) e proteção ao rateio da inadimplência a partir da contabilização de junho de 2015. Em outubro, nova decisão da justiça ratificou a não aplicação do GSF e do rateio independente do mês da contabilização.

O grande número de liminares impediu que a CCEE recolhesse os créditos necessários para pagar todas as geradoras com posição credora o que levou a suspensão da liquidação financeira do MCP de setembro/2015.

Neste ínterim foi publicada a MP 688 que dispõe sobre a repactuação do risco hidrológico de geração de energia elétrica, convertida na Lei nº 13.203/15, de 11 de dezembro de 2015. A lei abriu a possibilidade para as empresas geradoras mitigarem este risco do negócio, mediante a repactuação do chamado Risco Hidrológico no Ambiente de Contratação Regulado-ACR e no Ambiente de Contratação Livre - ACL. A finalidade foi destravar o MCP.

A repactuação para os geradores hidrelétricos é baseada na transferência do risco hidrológico aos consumidores, mediante o pagamento de um prêmio de risco e na retirada das ações judiciais, aceitando também que, durante a vigência do acordo, não voltarão a demandar este assunto na justiça. Fazendo-se uma analogia, a repactuação é uma espécie de seguro oferecido aos agentes geradores para que nos momentos de hidrologia desfavorável não tenham grandes prejuízos, seja pelas decisões operativas do ONS ou qualquer outra decisão feita no momento. Este mecanismo (prêmio) não busca gerar nenhum tipo de ganho para o gerador, apenas propõe uma forma de minimizar seu risco perante o déficit de geração.

Em atendimento ao estabelecido na Resolução Normativa-ANEEL nº 684, de 11/12/2015, que estabelece os critérios para anuência e demais condições para repactuação do risco hidrológico dos agentes de geração hidrelétrica participantes do MRE, a CEB Geração S/A celebrou o Termo de Repactuação do Risco Hidrológico. Para CEB Geração S/A a Classe de produto optado para a repactuação foi o SP 100, com montante de energia cujo risco hidrológico será repactuado de 97.536,73 MWh.

A repactuação no ACL não foi aceita pelos agentes geradores, de modo que as liminares permaneceram e o mercado de curto prazo permaneceu parcialmente travado. Segundo a CCEE, 65% da contabilização de novembro de 2016 estava sob liminar com GSF não repactuado.

Existem também decisões judiciais que determinam a preferência no recebimento dos recursos financeiros do MCP para alguns agentes. De modo que após a CCEE operacionalizar todas as decisões judiciais vigentes sobre pouco para ser rateado entre os agentes geradores credores.

Brasília, 31 de Dezembro de 2016.

**Paulo Afonso Teixeira Machado**  
Diretor-Geral

**José Henrique de Oliveira Vilela**  
Diretor

**Renata Rosa Ribeiro**  
Contadora  
CRC 021789/O-6 DF

### RELATÓRIO DO AUDITOR INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Aos

**Diretores e Acionistas da CEB GERAÇÃO S/A**  
Brasília - DF

**Opinião**

Examinamos as demonstrações financeiras da CEB GERAÇÃO S/A, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2016 e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da CEB GERAÇÃO S/A em 31 de dezembro de 2016, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

**Base para opinião**

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras". Somos independentes em relação à CEB GERAÇÃO S/A, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas

normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

**Ênfases**

**Das Concessões**

Conforme divulgado na nota explicativa nº 3, a Usina Hidrelétrica do Paranoá - UHPA é uma concessão de geração de energia elétrica da CEB GERAÇÃO S.A regulada pelo Contrato de Concessão nº 65/1999 ANEEL, tendo os termos finais estabelecidos nos respectivos atos de outorga ou de prorrogação, com data final estabelecida para 29/10/2019. A Usina Termelétrica Brasília deu-se o término contratual da concessão, no dia 07/07/2015, o processo de caducidade pela ANEEL (ofício 661/2015-SCG/ANEEL) ocorreu devido a vários fatores: projeto da década de 50, foi o custo de energia mais caro do Brasil, ausência de peças, ausência de modernização, questões ambientais e não foi mais despachada pelo NOS desde 2009, sendo até retirada do quadro de Usinas disponíveis à Operação do Sistema Nacional. A Usina não gerava mais receita e está agora passando por processo de avaliação com o objetivo de desmobilização. Nossa opinião não contém modificação em função deste assunto.

**Partes Relacionadas**

De acordo com o divulgado na nota explicativa nº 21, a Empresa possui transações com partes relacionadas, decorrentes de uso de rede elétrica e de pessoal requisitado do mesmo conglomerado econômico-financeiro. Consequentemente, os resultados de suas operações poderiam ser diferentes daqueles que seriam obtidos em transações efetuadas em condições normais de mercado. Nossa opinião não contém modificação em relação a esse assunto.

**Seguros da Companhia**

Conforme nota explicativa nº 28, a Companhia adota uma política conservadora com relação à contratação de seguros, porém verificou que a Usina Hidrelétrica do Paranoá (UHPA) por se tratar de uma usina antiga, seria mais adequada a contratação de seguro com cobertura apenas para geradores e turbinas. A empresa está estudando a contratação de seguro para os citados equipamentos. Nossa opinião não contém modificação em relação a esse assunto.

**Repactuação do Risco Hidrológico**

A empresa divulga nas notas explicativas nº 11, 12.1 e 29, sobre o disposto na Lei 13.203/15 que dispõe sobre a repactuação do risco hidrológico de geração de energia elétrica abriu a possibilidade para as empresas geradoras mitigarem este risco de negócio, mediante a repactuação do chamado Risco Hidrológico. Para a CEB GERAÇÃO S.A a classe de produto optado para a repactuação foi o SP 100, com montante de energia cujo risco hidrológico será repactuado de 97.536,73 MWh. O valor a ser ressarcido pela ANEEL, pelo risco hidrológico de 2015, será de, aproximadamente, R\$ 3.803 mil para a CEB Geração S.A. O ressarcimento dos valores liquidados em 2015 ocorrerá por meio da postergação do pagamento do prêmio durante a vigência do contrato de venda, ou seja, o valor do desembolso efetuado em 2015, como resposta aos débitos nas transações do mercado de curto prazo, será tratado como crédito junto à CCEE. Nossa opinião não contém modificação em relação a esse assunto.

**Outros Assuntos**

**Demonstração do Valor Adicionado**

A demonstração do valor adicionado (DVA) referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2016, elaborada sob a responsabilidade da administração da Companhia, e apresentada como informação suplementar para fins de IFRS, foi submetida a procedimentos de auditoria executados em conjunto com a auditoria das demonstrações contábeis da Companhia. Para a formação de nossa opinião, avaliamos se essa demonstração está conciliada com as demonstrações contábeis e registros contábeis, conforme aplicável, e se a sua forma e conteúdo está de acordo com os critérios definidos no Pronunciamento Técnico CPC 09 - Demonstração do Valor Adicionado. Em nossa opinião, essa demonstração do valor adicionado foi adequadamente elaborada, em todos os aspectos relevantes, segundo os critérios definidos nesse Pronunciamento Técnico e são consistentes em relação às demonstrações contábeis individuais e consolidadas tomadas em conjunto.

**Outras informações que acompanham as demonstrações financeiras e o relatório do auditor**

A administração da CEB GERAÇÃO S/A é responsável por essas outras informações que compreendem o Relatório da Administração.

Nossa opinião sobre as demonstrações financeiras não abrange o Relatório da Administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.

Em conexão com a auditoria das demonstrações financeiras, nossa responsabilidade é a de ler o Relatório da Administração e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as demonstrações financeiras ou com nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há distorção relevante no Relatório da Administração, somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

**Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações financeiras**

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.



## CEB GERAÇÃO S/A

Na elaboração das demonstrações financeiras, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a companhia continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações financeiras, a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da CEB GERAÇÃO S/A são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras.

### Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como, obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da companhia.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estima-

tivas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.

- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da companhia. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações financeiras ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Companhia a não mais se manter em continuidade operacional.

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

São Paulo, 23 de janeiro de 2017.

**MACIEL AUDITORES S/S**      **ROGER MACIEL DE OLIVEIRA**  
2CRC RS 5.460/O-0 - S - SP      ICRC RS - 71.505/O-3 - S - SP  
Sócio Responsável Técnico

**ROSANGELA PEREIRA PEIXOTO**  
1CRC RS - 65.932/O-7 - S - SP  
Sócia Responsável Técnica

### PARECER DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal da CEB Geração S/A, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conheceu o Relatório Anual da Administração, examinou as

Demonstrações Financeiras, além das informações complementares objeto das Demonstrações do Resultado, das mutações do Patrimônio Líquido e dos Fluxos de Caixa, levantados em 31 de dezembro de 2016, elaborados de acordo com a Lei das Sociedades por Ações e Normas Internacionais de Relatório Financeiro (IFRS) emitidas pelo International Accounting Standards Board (IASB). Todas as peças foram apresentadas de forma comparativa àquelas encerradas no exercício findo em 31 de dezembro de 2015. O Colegiado tomou conhecimento do relatório da Maciel Auditores S/S, emitido sem ressalvas em 23.01.2017, bem como se inteirou da proposta relativa à destinação do resultado do exercício de 2016.

Com base nos documentos apresentados e no relatório dos auditores independentes sobre as demonstrações financeiras, o Conselho Fiscal concluiu, por unanimidade, que as peças estão em ordem e adequadas, em seus aspectos relevantes, sendo de opinião que se encontram em condições de serem submetidas à deliberação final da Assembleia Geral Ordinária da CEB Geração S/A.

Em cumprimento ao disposto no inciso VIII, art. 146 da Resolução nº 38/1990-TCDF, o Conselho Fiscal verificou não existirem, nos registros contábeis da Companhia apresentados ao Colegiado, irregularidades apuradas no exame realizado, encontrando-se normal a situação dos dirigentes responsáveis perante os cofres da Empresa, até a presente data.

Brasília, 20 de fevereiro de 2017.

**EDMOND FERNANDO SANTIAGO**      **LUIZ REIS DE MELLO**  
**WOLNEY ARRUDA**

### DIRETORIA EXECUTIVA

**Paulo Afonso Teixeira Machado**      **José Henrique de Oliveira Vilela**  
Diretor-Geral      Diretor

### CONSELHO FISCAL

**Edmond Fernando Santiago** - Presidente  
**Luiz Reis de Mello**      **Wolney Arruda**

## COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP Nº 0017/2017- CAESB. ASSINATURA: 13/02/2017. PROCESSO Nº 092.005278/2016. Pregão Eletrônico nº 167/2016-CAESB. CONTRATANTE: Companhia de Saneamento Ambiental do DF - CAESB OBJETO: Registro de preços para aquisição de peças sobressalentes e acessórios originais/genuínos para utilização de manutenção mecânica em bombas centrífugas de fabricação Worthington/Flowsolve. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 22.202. PROGRAMA DE TRABALHO/NATUREZA DE DESPESA: 17.122.6001.8517/6977.33.90.30. FONTES DE RECURSOS: PRÓPRIOS DA CAESB - Código 11.101.000.000-3. UG: 190.206. GESTÃO: 19.206. PRAZO DE ENTREGA: Até 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de recebimento e/ou retirada da Nota de Empenho, e/ou pedido de fornecimento ao detentor/representante legal. VIGÊNCIA: Validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no DODF. EMPRESA ADJUDICATÁRIA: TECNOBOMBAS - BOMBAS, MOTORES E SERVIÇOS LTDA. VALOR: R\$ 2.019.204,18 (dois milhões e noventa e nove mil e duzentos e quatro reais e dezoito centavos) para os itens 1 à 313. ASSINANTES: Pela CAESB: Maurício Leite Ludovice - Presidente e Walter Lúcio dos Santos Barros - Diretor de Operação e Manutenção. Pelas TECNOBOMBAS - BOMBAS, MOTORES E SERVIÇOS LTDA: Rafael Santa Cruz Ferreira Sá.

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Diretor Financeiro e Comercial da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, diante do que consta nos autos do Processo nº 092.008559/2016, em especial no Termo de Referência da Superintendência de Comercialização - CAC, às fls. 26 a 31, os Despachos desta Diretoria às fls. 08 a 09, 15 a 53, os Pareceres nº 010/2017, 024/2017 e 048/2017 da Parecer da Procuradoria Jurídica às fls. 10 a 12, 16 a 20 e 54 a 55, AUTORIZA a contratação do Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil - Seção Distrito Federal - IEPTB-DF, CNPJ: 05.520.064/0001-37, destinada ao protesto de títulos e outros documentos de dívida vencidos, sem custo para CAESB, mediante Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no Artigo 25, Caput, da Lei nº 8.666/93, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. Ato ratificado nos termos do Artigo 26, da Lei nº 8.666/93, e com sua publicação determinada no Diário Oficial do Distrito Federal, para que adquira a necessária eficácia. AUTORIZAÇÃO: 20/02/2017, por Marcelo Antônio Teixeira Pinto - Diretor Financeiro e Comercial. RATIFICAÇÃO: 21/02/2017, por Maurício Leite Ludovice - Presidente.

### AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Caesb torna público que requereu ao Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM, LICENÇA PRÉVIA referente ao Sub-

sistema Produtor de Água Emergencial do Lago Norte com Captação no Lago Paranoá (braço do Torto), localizado no Lago Norte, RA-XVIII do Distrito Federal. Maurício Leite Ludovice, presidente.

### AVISO DE LICITAÇÃO

ITENS 1, 2, 3 e 4: EXCLUSIVOS PARA ME/EPP - TIPO I NO COMPRASNET - LEI DISTRITAL Nº 4.611/2011

ITEM 5: AMPLO

ITEM 6: COTA RESERVADA - TIPO III NO COMPRASNET - DECRETO DISTRITAL Nº 35.592/2014

PREGÃO ELETRÔNICO - PE Nº 034/2017 - CAESB

PROCESSO Nº 092.000430/2017. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de uniformes (camisa, jaleco e jaqueta) VALOR ESTIMADO: R\$ 180.650,00; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 22.202; PROGRAMA DE TRABALHO: 17.122.6001.8517/6977; NATUREZA DE DESPESA: 339030; Código de Aplicação: 12.403.402.200-3. FONTE DE RECURSO: Recursos Próprios, CÓDIGO: 11.101.000.000-3. PRAZO DE ENTREGA: 30 dias. VIGÊNCIA: 12 meses. ABERTURA: 09/03/2017, às 09 horas no site www.comprasnet.gov.br (UASG: 974200). INFORMAÇÕES: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites: www.comprasnet.gov.br e www.caesb.df.gov.br. Fone: (61) 3213-7130, E-mail: licitacao@caesb.df.gov.br.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017

**SILVIO S. GONÇALVES SOARES**  
Pregoeiro

### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico PE 154/2016, processo nº 092.006837/2016, realizado no www.comprasnet.gov.br, UASG: 974200, cujo objeto é registro de preços para aquisição de materiais em ferro fundido, da forma que se segue: Empresa INASA INDUSTRIA NACIONAL DE SANEAMENTO LTDA - ME, CNPJ 13.412.273/0001-95 vencedora dos itens 3, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 94, 95, 98, 100, 105 e 106, com o valor total de R\$ 837.960,79. Empresa SAINT-GOBAIN CANALIZAÇÃO LTDA, CNPJ 28.672.087/0001-62 vencedora dos itens 1, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 26, 27, 96, 97 e 99, com o valor total de R\$ 92.475,13. Itens desertos ou fracassados: item 2, 6, 9, 59, 51, 62, 63, 93, 101, 102, 103, 104, 107, 108

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.

**JÚLIO CESAR SEGURADO COELHO**  
Pregoeiro

## SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

1º AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA  
O GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - SEGETH, convoca a população para a Audiência Pública com vistas à apreciação da proposta de alteração dos parâmetros de uso e ocupação do Lote único do Trecho 6, do Setor de Indústria e Abastecimento - SIA, destinado à Usina Termoeletrica de Brasília. A audiência será realizada no dia 24 de março (sexta-feira) de 2017, às 9h, no Edifício Sede da SEGETH, no Setor Comercial Sul (SCS), Quadra 6, Bloco A, Lotes 13/14, Asa Sul, 2º andar - sala de reuniões - Brasília/DF. As informações necessárias para subsidiar o debate, constantes do Processo: 390.000.017/2017, estão disponíveis para consulta presencial, na Subsecretaria de Gestão Urbana da SEGETH, Setor Comercial Sul (SCS), Quadra 6, Bloco A, Lotes 13/14, Asa Sul, 3º andar.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
THIAGO TEIXEIRA DE ANDRADE  
Secretário

### COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

AVISO DE RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE SUPRESSÃO VEGETAL  
Torna público que recebeu do Instituto Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Autorização de Supressão Vegetal - ASV n.º 004/2017, do Lançamento de Drenagem Pluvial da Bacia 07, do Setor Habitacional Sol Nascente, localizado na Região Administrativa de Ceilândia - RA IX, processo n.º 391.001.701/2009.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
GILSON PARANHOS  
Diretor-Presidente

### AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROJETOS DE ARQUITETURA - N.º 008/2016 SOL NASCENTE - NA REGIÃO ADMINISTRATIVA DE CEILÂNDIA - RA IX /CODHAB

O Diretor-Presidente da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB/DF, no uso de suas atribuições, torna público, adjudica e homologa o resultado de julgamento do Edital de Licitação, Concurso n.º 008/2016 - Processo n.º 392.001.134/2016 cujo objeto é o Concurso Público Nacional de Projeto de Arquitetura e Complementares para Edifícios de uso misto, com unidades Habitacionais e Comércio, no Setor Habitacional Sol Nascente, Trecho 02, Quadra 105, na Região Administrativa de Ceilândia - RA IX, conforme condições estabelecidas no Edital, no qual sagraram-se vencedores - 1º lugar: Autor do Projeto: Luciano Suski - N.º de inscrição: 1038 - Curitiba / PR, empresa indicada: GRIFO ARQUITETURA LTDA EPP, CNPJ N.º 08.744.868/0001-08, Co-autores: (Rodolfo Luís Scuciato, Simone R. N. Born Hoppe, Aline Proença Train, Suzanna de Geus, Moacir Zancopé Junior, Igor Costa Spanger, Fábio Domingos Batista), com a Premiação de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais); e contratação: R\$ 1.855.609,77 (um milhão oitocentos e cinquenta e cinco mil seiscentos e nove reais e setenta e sete centavos); 2º lugar: Autor: Felipe Guimarães Pinheiro - N.º de inscrição: 1078 - Rio de Janeiro / RJ, Co-autores: (Cauê Capillé, Priscila Coli Rocha), com premiação de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e 3º lugar: Autor: Daniela Cristina Vianna Getlinger - N.º de inscrição: 1036 - São Paulo / SP, Co-autores: (Rafael Chung, Luísa Bernardo Andres, Felipe Figueiredo Fernandes, Daniel Kendi Ishizaka, Ana Luiza Prata Ramos), com premiação de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Receberam Menções Honrosas: André A. C. Procópio - N.º de inscrição: 1005 - São Paulo / SP - Co-autores: (Bianca de Cillo, Eduardo Martorelli, Aline D'Avola); Hector Ernesto Vigliecca Gani - N.º de inscrição: 1006 - São Paulo / SP, Co-autores: (Kelly Bozzato, Jéssica D'Elías, Carolina Passos, Luiz Marino Kuller, Neli Yumi Shimizu, Ronald Werner Fiedler, Luciene Quel).

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
GILSON PARANHOS  
Diretor-Presidente

## SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

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

#### RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2016

O Pregoeiro da ADASA torna público o resultado da Licitação Pregão Eletrônico n.º 25/2016, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo de adutora de água bruta e sistema de distribuição de água que integra o Sistema Coletivo de Abastecimento de Água para Irrigação - Canal de Irrigação do Rodeador - localizado na região do Plano Integrado de Colonização Alexandre Gusmão - PICAG, Incri 06, na Região Administrativa de Brazlândia - RA IV, Distrito Federal (DF), cuja empresa vencedora foi: A1MC PROJETOS EIRELLI EPP, CNPJ 18.968.880/0001-50, com preço global de R\$ 154.860,00 (cento e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta reais). Verificada a habilitação da vencedora, o objeto da licitação fica adjudicado em seu favor.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.  
ROBERTO APARECIDO PEIXOTO DA SILVA

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HÍDRICOS

#### EXTRATOS DE OUTORGA

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HÍDRICOS DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - ADASA torna públicas as outorgas:

Despacho/SRH n.º 0061/2017: MARIA DE NAZARÉ MEIRELES DOS SANTOS, concede outorga prévia para perfuração de 01 (um) poço tubular, Bacia do Rio São Bartolomeu, abastecimento humano, criação de animais e irrigação, SÃO SEBASTIÃO/DF. Processo n.º 197.001.617/2016.

Despacho/SRH n.º 0062/2017: DANIEL ALVES DE OLIVEIRA, concede outorga de direito de uso de água subterrânea, 01 (um) poço tubular, Bacia do Rio Paranoá, irrigação, LAGO SUL, BRASÍLIA/DF. Processo n.º 197.000.035/2016.

Despacho/SRH n.º 0063/2017: SABINA JOSE DA SILVA, concede outorga de direito de uso de água subterrânea, 01 (um) poço manual, Bacia do Rio Maranhão, abastecimento humano, criação de animais e irrigação, PLANALTINA/DF. Processo n.º 197.000.042/2015.

Despacho/SRH n.º 0064/2017: CLAUDIA SOUTO MAYOR RONDON, concede outorga prévia para perfuração de 01 (um) poço tubular, Bacia do Rio Maranhão, abastecimento humano, criação de animais e irrigação, SOBRADINHO/DF. Processo n.º 197.001.459/2016.

Despacho/SRH n.º 0066/2017: TERESINHA DE FATIMA MONTEBELLO PEREIRA, concede outorga prévia para perfuração de 01 (um) poço tubular, Bacia do Rio Paranoá, abastecimento humano, SOBRADINHO/DF. Processo n.º 197.000.052/2007.

Despacho/SRH n.º 0067/2017: MARIA JOSÉ CARNEIRO DA SILVA, concede outorga prévia para perfuração de 01 (um) poço tubular, Bacia do Rio Paranoá, abastecimento humano, criação de animais e irrigação, SOBRADINHO/DF. Processo n.º 197.000.170/2006.

Despacho/SRH n.º 0068/2017: RAAD MTANIOS MASSOUH, indefere requerimento de outorga de direito de uso de 01 (um) poço tubular, Bacia do Rio Maranhão, irrigação, SOBRADINHO/DF. Processo n.º 197.000.455/2013.

Despacho/SRH n.º 0069/2017: JOSÉ LUIZ ABORIHAM GONÇALVES, indefere requerimento de outorga de direito de uso de água superficial, no córrego Quinze, Bacia do Rio São Bartolomeu, irrigação, PLANALTINA/DF. Processo n.º 197.001.421/2012.

Despacho/SRH n.º 0070/2017: RUTHIERE MÁRCIO CARRIJO, indefere requerimento de outorga de direito de uso de 01 (um) poço tubular, Bacia do Rio Paranoá, abastecimento humano, VICENTE PIRES/DF. Processo n.º 197.001.098/2016.

Despacho/SRH n.º 0071/2017: EDMÁRIO ARAÚJO DE JESUS, concede outorga de direito de uso de água subterrânea, 01 (um) poço manual, Bacia Rio Preto, irrigação, PARANOÁ/DF. Processo n.º 197.001.401/2016.

Despacho/SRH n.º 0072/2017: CONDOMINIO DA SMPW QUADRA 26 CONJUNTO 11 LOTE 02, concede outorga de direito de uso de água subterrânea, 01 (um) poço tubular, Bacia Rio Paranoá, irrigação, PARK WAY, BRASÍLIA/DF. Processo n.º 197.000.735/2016.

Despacho/SRH n.º 0073/2017: ANA SÁ DE SOUSA, concede outorga de direito de uso de água subterrânea, 01 (um) poço manual, Bacia Rio São Bartolomeu, abastecimento humano, criação de animais e irrigação, PLANALTINA/DF. Processo n.º 197.000.443/2015.

Despacho/SRH n.º 0074/2017: HERONDINA DE ALMEIDA GARCIA, concede outorga de direito de uso de água subterrânea, 01 (um) poço tubular, Bacia Rio São Bartolomeu, abastecimento humano, criação de animais, irrigação e agroindústria, SOBRADINHO/DF. Processo n.º 197.001.254/2016.

Despacho/SRH n.º 0075/2017: CARLOS MAGNO CAMPOS GOMES, concede outorga de direito de uso de água subterrânea, 01 (um) poço tubular, Bacia Rio Paranoá, abastecimento humano, criação de animais e irrigação, SOBRADINHO/DF. Processo n.º 197.000.904/2016.

Despacho/SRH n.º 0081/2017: MARIA VACELÂNIA GREGÓRIO VASCONCELOS TORRES, concede outorga de direito de uso de água subterrânea, 01 (um) poço tubular, Bacia Rio Maranhão, abastecimento humano, criação de animais e irrigação, PLANALTINA/DF. Processo n.º 197.001.338/2016.

Despacho/SRH n.º 0082/2017: EMBRAPA - EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA, concede outorga prévia para lançamento de águas pluviais em 01 (um) ponto, no Ribeirão Bananal, na Bacia Hidrográfica do Rio Paranoá, referente à implantação da drenagem pluvial ao projeto de microdrenagem do prédio da Embrapa, no endereço Setor de áreas isoladas, Edifícios da Quarentena Vegetal da EMBRAPA, BRASÍLIA/DF. Processo n.º 197.001.221/2016.

O inteiro teor dos Despachos de Outorga encontra-se disponível no sítio eletrônico [www.ada-sa.df.gov.br](http://www.ada-sa.df.gov.br).

RAFAEL MACHADO MELLO

## SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE

### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO TERMO SIMPLIFICADO DE CONVÊNIO Nº 32/2016 - SECRIANÇA/FDCA-DF E INSTITUTO INCLUSÃO DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL. (\*)

PROCESSO: 417.000.725/2015 PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE/ FDCA-DF X INSTITUTO INCLUSÃO DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL. OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Termo de Convênio Simplificado Nº 32/2016, assinado em 25/10/2016, tem por objetivo prorrogar o início da vigência do Termo Simplificado de Convênio em 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do referido Termo, passando a data de início

da vigência do projeto para o dia 15/02/2017. Devido o pedido de prorrogação de prazo, a Instituição terá até o dia 15/02/2018 para executar o processo com base no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93 e art. 13 da IN 01/2005 da CGDF. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução deste Convênio correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 51901; Programa de Trabalho: 14.243.6228.2102.9722; Natureza da Despesa: 33.50.43 e 44.50.42; Fonte de Recursos: 100. DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura. DATA DE ASSINATURA: 15/02/2017. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: AURÉLIO DE PAULA GUEDES ARAÚJO, na qualidade de Secretário de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude e pela CONVENIENTE: LUCIANO MARCENA COSTA, CPF: 603.291.141-15 pelo INSTITUTO INCLUSÃO DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL.

(\* Republicado por ter saído com incorreção, publicado no DODF nº 37, de 21 de fevereiro de 2017, página 44.

## SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04/2017, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 04/2002.

PROCESSO: 150.000182/2017. CLÁUSULA PRIMEIRA - Das Partes: O DISTRITO FEDERAL, através da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 03.658.028/0001-09 e a empresa M5S PARTICIPAÇÕES EIRELI EPP, doravante denominada Contratada, CNPJ nº 18.749.099/0001-94, neste ato representado por RICARDO MARQUES DE SOUSA, na qualidade de representante legal. CLÁUSULA TERCEIRA - Do Objeto: O Contrato tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de serviço de locação de equipamentos e estruturas e materiais para a realização de eventos no Distrito Federal, compreendendo: serviço de hoteleira (hospedagem, alimentos e espaço físico); recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos de áudio e vídeo, montagens e desmontagens de estruturas metálicas, alimentação, material consumível, serviços gráficos, trios elétricos, unidades móvel de som e luz e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas, eventos estes realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Estado de Cultura - SEC - DF, consoante especifica o Edital de Pregão Eletrônico nº006/2016-SEC e seus Anexos, da Proposta de Preços, da Ata de Registro de Preços nº 001/2016 e da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, subsidiariamente. Lotes Contratados: LOTE 35 - Banheiros Químicos: Projeto: "Carnaval 2017". CLÁUSULA QUINTA - Do Valor: 5.1 - O valor total do contrato é de R\$ 107.500,00 (cento e sete mil e quinhentos reais), devendo a importância de R\$ 107.500,00 (cento e sete mil e quinhentos reais), a ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente - Lei Orçamentária nº 5.796 de 29/12/2016, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s). 5.2 - Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a 12 (doze) meses terão seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em Lei, ou na falta de previsão específica do IPCA, nos termos do art.4º do Decreto nº 36.246/2015. CLÁUSULA SEXTA - Da Dotação Orçamentária: 6.1 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I - Unidade Orçamentária: 16101; II - Programa de Trabalho: 13.392.6219.2815.0001; III - Natureza de Despesa: 339039; IV - Fonte de Recursos: 100; 6.2 - O empenho é de R\$ 107.500,00 (cento e sete mil e quinhentos reais), conforme Nota de Empenho nº 2017NE00082, emitida em 08/02/2017, sob o evento nº 400091, na modalidade ordinário. CLÁUSULA OITAVA - Do Prazo: O Contrato terá prazo de vigência de 30 (TRINTA) dias, a contar da data de sua assinatura, permitida a prorrogação na forma da lei vigente. CLÁUSULA NONA - Das Garantias: A garantia para execução do Contrato será prestada na forma de caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme previsão constante no Edital, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, ou seja, no valor de R\$ 2.150,00 (dois mil, cento e cinquenta reais). CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Executor: O Distrito Federal, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA designará Comissão de Executor para os Contratos que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil. DATA DA ASSINATURA: 17 de fevereiro de 2017. SIGNATÁRIOS: Pelo Distrito Federal: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS. Pela Contratada: RICARDO MARQUES DE SOUSA.

### TERMO ADITIVO PONTO/PONTÃO DE CULTURA

#### TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC nº 010/2017

PROCESSO: 150.000031/2010; 1 - DAS PARTES: O DISTRITO FEDERAL, através da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA e Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO CULTURAL CLAUDIO SANTORO, inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 00.628.833/0001-00. DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a adequação do Convênio nº 015/2010 aos termos da Lei nº 13.018/2014 e da IN/MinC nº 8/2016, tendo em vista o disposto no art. 83, § 2º e no art. 3º, inciso V, da Lei nº 13.019/2014 e no art. 65, § 1º, da IN/MinC nº 8/2016, doravante denominando-se Termo de Compromisso Cultural-TCC nº010/2017. O presente TCC tem como objeto a implementação do Projeto "CAMINHOS AUDIOVISUAIS". O Plano de Trabalho aprovado integra este TCC, independente de transcrição. Conforme o art. 57 da IN/MinC nº 08/2016, os Pontos e Pontões de Cultura são instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, atuando como elo entre a sociedade civil e o Estado, com o objetivo de desenvolver ações culturais sustentadas pelos princípios da autonomia, do protagonismo, da interculturalidade, da capacitação social das comunidades locais, e da atuação em rede, visando ampliar o acesso da população brasileira aos meios e condições de exercício dos direitos culturais. DO VALOR: Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), em 03 parcelas anuais, à conta do Programa 6219, Ação 3678, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, assim distribuídas: I - Em 2010, foi repassado o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), referente à Nota de Empenho 2010NE00574, de 23/06/2010. II - Em 2013, foi repassado o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), referente às Notas de Empenho 2013NE01073 e 2013NE1076, de 22/04/2013; III - Em 2018, será repassado o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). § 1º. Os créditos e empenhos referentes aos recursos a serem transferidos pelo Ente Público nos exercícios subsequentes, consignados no Plano Plurianual, no valor total de R\$ 60.000,00

(sessenta mil reais), serão indicados mediante apostilamento. § 2º. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade no Plano de Trabalho, mediante aprovação do Ente Público. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste TCC será de 30/12/2018, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos. DA PUBLICAÇÃO: O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos. 9 - DATA DA ASSINATURA: 23 de janeiro de 2017. Pelo Distrito Federal: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS, na qualidade de Secretário de Estado de Cultura do DF e pela Organização de Sociedade Civil: GISELE LOISE SERZEDELLO CORRÊA, na qualidade de Procuradora.

### TERCEIRO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 010/2010

PROCESSO: 150.000048/2010. O Distrito Federal, através da Secretaria de Estado de Cultura, inscrita no CNPJ nº03.658.028/0001-09, na qualidade de CONCEDENTE e o GRUPO OLIMPO INVESTIGAÇÃO DE TÉCNICAS TEATRAIS, inscrita no CNPJ nº 07.480.906/0001-08, resolvem aditar o Termo de Convênio nº010/2010, firmado em 24/06/2010, publicado no DODF nº127, de 05/07/2010. CLÁUSULA SEGUNDA - Do Objeto: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Convênio nº 010/2010-SEC até 23 de janeiro de 2017, considerando a prorrogação do Convênio nº 358/2007, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Cultura e a Secretaria de Estado de Cultura do DF, publicada no Diário Oficial da União nº 243, de 20 de dezembro de 2016, fls.16. CLÁUSULA TERCEIRA - Do Prazo de Vigência: Este Termo Aditivo terá vigência a partir da data de sua assinatura. CLÁUSULA QUARTA - Da Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Convênio a que se refere o presente Termo Aditivo. CLÁUSULA SEXTA - Da Publicação e do Registro: A eficácia deste Termo fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento por esta Secretaria. DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2016. Pela SECULT/DF: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS. Pela Conveniente: ADRIANO PORTO DIAS.

### TERMO ADITIVO PONTO/PONTÃO DE CULTURA

#### TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC nº 011/2017

PROCESSO: 150.000048/2010; 1 - DAS PARTES: O DISTRITO FEDERAL, através da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA e Organização da Sociedade Civil GRUPO OLIMPO INVESTIGAÇÃO DE TÉCNICAS TEATRAIS, inscrito (a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 07.480.906/0001-08. DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a adequação do Convênio nº 010/2010 aos termos da Lei nº 13.018/2014 e da IN/MinC nº 8/2016, tendo em vista o disposto no art. 83, § 2º e no art. 3º, inciso V, da Lei nº 13.019/2014 e no art. 65, § 1º, da IN/MinC nº 8/2016, doravante denominando-se Termo de Compromisso Cultural-TCC nº011/2017. O presente TCC tem como objeto a implementação do Projeto "INCUBADORA DE PALHAÇOS". O Plano de Trabalho aprovado integra este TCC, independente de transcrição. Conforme o art. 57 da IN/MinC nº 08/2016, os Pontos e Pontões de Cultura são instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, atuando como elo entre a sociedade civil e o Estado, com o objetivo de desenvolver ações culturais sustentadas pelos princípios da autonomia, do protagonismo, da interculturalidade, da capacitação social das comunidades locais, e da atuação em rede, visando ampliar o acesso da população brasileira aos meios e condições de exercício dos direitos culturais. DO VALOR: Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), em 03 parcelas anuais, à conta do Programa 6219, Ação 3678, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, assim distribuídas: I - Em 2010, foi repassado o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), referente à Nota de Empenho 2010NE00589, 2013NE00505, 2015NE00783, 2015NE00784, de 26/03/2010, 22/04/2013 e 07/12/2015. II - Em 2013, foi repassado o valor de R\$ 60.000,00; III - Em 2015, foi repassado o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). § 1º. Os créditos e empenhos referentes aos recursos a serem transferidos pelo Ente Público nos exercícios subsequentes, consignados no Plano Plurianual, no valor total de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), serão indicados mediante apostilamento. § 2º. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade no Plano de Trabalho, mediante aprovação do Ente Público. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste TCC será de 30/04/2017, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos. DA PUBLICAÇÃO: O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos. 9 - DATA DA ASSINATURA: 23 de janeiro de 2017. Pelo Distrito Federal: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS, na qualidade de Secretário de Estado de Cultura do DF e pela Organização de Sociedade Civil: GISELE ADRIANO PORTO DIAS, na qualidade de Presidente.

### EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO 2017NE00112

PROCESSO: 150.000126/2017. Das Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e a empresa MARLENE BARROS NOGUEIRA-ME - CNPJ nº19.873.559/0001-54. Do Objeto: Despesa com a execução de serviços de manutenção corretiva no sistema de refrigeração do Museu Nacional, conforme especificações e quantidades constantes no processo acima citado. Item 1 - Correias tipo v - ref. B-54 e Item 2 - Gás refrigerante R-134. Do Valor: R\$ 1.272,00 (um mil, duzentos e setenta e dois reais). Da Classificação Orçamentária: UO 16101; Gestão: 00001. Programa de Trabalho nº 13.122.6002.8517.9634; Fonte 100; Natureza de Despesa 339030; Modalidade: Ordinário. Data da Emissão da Nota de Empenho: 20 de fevereiro de 2017.

### EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO 2017NE00113

PROCESSO: 150.000126/2017. Das Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e a empresa MARLENE BARROS NOGUEIRA-ME - CNPJ nº19.873.559/0001-54. Do Objeto: Despesa com a execução de serviços de manutenção corretiva no sistema de refrigeração do Museu Nacional, conforme especificações e quantidades constantes no processo acima citado. Do Valor: R\$ 5.708,00 (cinco mil, setecentos e oito reais). Da Classificação Orçamentária: UO 16101; Gestão: 00001. Programa de Trabalho nº 13.122.6002.8517.9634; Fonte 100; Natureza de Despesa 339039; Modalidade: Ordinário. Data da Emissão da Nota de Empenho: 20 de fevereiro de 2017.

## SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER

EXTRATOS DOS TERMOS DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO ESPAÇO CENTRO DE CONVENÇÕES ULYSSES GUIMARÃES, ESTÁDIO NACIONAL DE BRASÍLIA MANÉ GARRINCHA E TORRE DE TV.

Processo: 220.000.176/2017 - Das Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER x M.M. CALAFIORI RESENDE PRODUÇÕES - ME. Do objeto: O presente termo tem por objeto a Autorização de Uso dos espaços do Centro de Convenções Ulysses Guimarães, para a realização do evento "VILLA TEEN/CEARÁ DANDO AS CARAS". Da realização do evento: 11 de fevereiro de 2017. A Autorizatória recolheu valor de R\$ 21.385,78 (vinte e um mil trezentos e oitenta e cinco reais e setenta e oito centavos). Da vigência: A autorização teve vigência a contar da data de sua assinatura. Signatários: Pelo Distrito Federal: na qualidade de Secretário Adjunto de Turismo, Jaime de Araújo Góes Recena Grassi. Pela Autorizatória: Marcelo Marcos Calafiori Resende.

Processo: 220.000.141/2017 - Das Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER x GIRAL COMUNICAÇÃO LTDA - EPP. Do objeto: O presente termo tem por objeto a Autorização de Uso dos espaços do Centro de Convenções Ulysses Guimarães, para a realização do evento "MAURICIO MEIRELES". Da realização do evento: 12 de fevereiro de 2017. Do valor: A Autorizatória recolheu valor de R\$ 5.493,07 (cinco mil quatrocentos e noventa e três reais e sete centavos). Da vigência: A autorização teve vigência a contar da data de sua assinatura. Signatários: Pelo Distrito Federal: na qualidade de Secretário Adjunto de Turismo, Jaime de Araújo Góes Recena Grassi. Pela Autorizatória: Jorge Luiz da Silva.

Processo: 510.000.779/2014 - Das Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E TURISMO x ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA MULTIDISCIPLINAR DE ESTUDOS SOBRE DROGAS - ABRAMD. Do objeto: O presente termo tem por objeto a Autorização de Uso dos espaços do Estádio Nacional de Brasília Mané Garrincha, para a realização do evento "5º CONGRESSO INTERNACIONAL DA ABRAMD". Da realização do evento: 28 de novembro a 04 de dezembro de 2015. Do valor: A Autorizatória recolheu valor de R\$ 3.213,00 (três mil duzentos e treze reais). Da vigência: A autorização teve vigência a contar da data de sua assinatura. Signatários: Pelo Distrito Federal: na qualidade de Secretário de Estado, Arthur Bernardes de Miranda. Pela Autorizatória: Maria Fatima Olivier Sudbrack. \*Republicado por ter sido encaminhado com incorreção do original publicado no DODF nº 03 no dia 04 de janeiro de 2017 página 36.

Processo: 220.000.140/2017 - Das Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER x POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL. Do objeto: O presente termo tem por objeto a Autorização de Uso dos espaços do Centro de Convenções Ulysses Guimarães, para a realização do evento "10º CURSO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL - PCDF". Da realização do evento: 06 de fevereiro de 2017. Da vigência: A autorização teve vigência a contar da data de sua assinatura. Signatários: Pelo Distrito Federal: na qualidade de Secretário Adjunto de Turismo, Jaime de Araújo Góes Recena Grassi. Pela Autorizatória: Eric Seba de Castro.

Processo: 220.000.029/2017 - Das Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER x BRASÍLIA FUTEBOL CLUBE - BFC LTDA.- ME. Do objeto: O presente termo tem por objeto a Autorização de Uso dos espaços do Estádio Nacional de Brasília Mané Garrincha, para a realização do jogo "BRASILIA F.C X SOBRADINHO F.C". Da realização do evento: 05 de fevereiro de 2017. Do valor: A Autorizatória recolheu valor de R\$ 933,00 (novecentos e trinta e três reais). Da vigência: A autorização teve vigência a contar da data de sua assinatura. Signatários: Pelo Distrito Federal: na qualidade de Secretário Adjunto de Turismo, Jaime de Araújo Góes Recena Grassi. Pela Autorizatória: Francisco Alvez Bezerra Neto.

Processo: 220.002.277/2016 - Das Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER x POLICIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL. Do objeto: O presente termo tem por objeto a Autorização de Uso dos espaços do Centro de Convenções Ulysses Guimarães, para a realização do evento "CURSO DE ALTOS ESTUDOS PARA PRAÇAS - CAP III/2016". Da realização do evento: 10 de fevereiro de 2017. Da vigência: A au-

torização teve vigência a contar da data de sua assinatura. Signatários: Pelo Distrito Federal: na qualidade de Secretário Adjunto de Turismo, Jaime de Araújo Góes Recena Grassi. Pela Autorizatória: Priscila Riederer Rocha Seabra.

Processo: 510.000.315/2015 - Das Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER x LUMMI ASSESSORIA E EVENTOS LTDA - ME. Do objeto: O presente termo tem por objeto a Autorização de Uso dos espaços do Centro de Convenções Ulysses Guimarães, para a realização do evento "COLAÇÃO DE GRAU DOS CONCLUINTE DO CURSO DE DIREITO DO 2º SEMESTRE DO ANO DE 2016 DA UCB - UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA". Da realização do evento: 16 de fevereiro de 2017. Do valor: A Autorizatória recolheu valor de R\$ 5.493,07 (cinco mil quatrocentos e noventa e três reais e sete centavos). Da vigência: A autorização teve vigência a contar da data de sua assinatura. Signatários: Pelo Distrito Federal: na qualidade de Secretário Adjunto de Turismo, Jaime de Araújo Góes Recena Grassi. Pela Autorizatória: Marcia Riplinger Giovenardi.

Processo: 220.000.133/2017 - Das Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER x OH ARTES PUBLICIDADE PRODUÇÃO E EVENTOS LTDA. Do objeto: O presente termo tem por objeto a Autorização de Uso dos espaços do Centro de Convenções Ulysses Guimarães, para a realização do evento "BOSSA NOVA IN CONCERT". Da realização do evento: 17 de fevereiro de 2017. Do valor: A Autorizatória recolheu valor de R\$ 21.385,78 (vinte e um mil trezentos e oitenta e cinco reais e setenta e oito centavos). Da vigência: A autorização teve vigência a contar da data de sua assinatura. Signatários: Pelo Distrito Federal: na qualidade de Secretário Adjunto de Turismo, Jaime de Araújo Góes Recena Grassi. Pela Autorizatória: João Felipe Oliveira Maione Alves.

Processo: 220.000.666/2016 - Das Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER x VILLA MIX FESTIVAL LTDA. Do objeto: O presente termo tem por objeto a Autorização de Uso dos espaços do Estádio Nacional de Brasília Mané Garrincha, para a realização do evento "VILLA MIX FESTIVAL". Da realização do evento: 28 de abril a 10 de maio de 2016. Do valor: A Autorizatória recolheu valor de R\$ 56.789,28 (cinquenta e seis mil setecentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos). Da vigência: A autorização teve vigência a contar da data de sua assinatura. Signatários: Pelo Distrito Federal: na qualidade de Secretário Adjunto de Turismo, Jaime de Araújo Góes Recena Grassi. Pela Autorizatória: Americo Ferreira Lima. \*Republicado por ter sido encaminhado com incorreção do original publicado no DODF nº 103 no dia 01 de junho de 2016.

### EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 03/2017.

Processo: 220.000.235/2017. Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER e a empresa STAR COMÉRCIO, LOCAÇÃO & SERVIÇOS GERAIS LTDA. Do Objeto: Prestação de serviços para a execução das etapas do circuito de corridas SETUL/DF - Versão 2017, incluída a Corrida de Reis de 2017, com o fornecimento de estrutura, material, pessoal, planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento do evento e contratação de serviços especializados, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 0001/2017 - SCG/SEPLAG. Do Valor: O valor do Contrato é de R\$ 684.900,76 (seiscentos e oitenta e quatro mil e novecentos reais e setenta e seis centavos), devendo esta importância ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente: Unidade Orçamentária 34101; Programa de Trabalho 27.812.6206.3678.5876, 27.812.6206.3678.6037 e outros; Natureza da Despesa 33.90.39; e Fonte de Recursos 100 e à conta de dotações a serem alocadas no (s) orçamento (s) seguinte (s). Da Garantia: A garantia para a execução do contrato será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, de acordo com o art. 56, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ 34.245,04 (trinta e quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e quatro centavos). Da Vigência: O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. Data da assinatura: 16/02/2017. Signatários: pelo Distrito Federal, Leila Gomes de Barros Rego, na qualidade de Secretária de Estado e, pela Contratada, MIGUEL MENDONÇA DE SOUZA, na qualidade de representante legal.

### EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04/2017.

Processo: 220.000.235/2017. Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER e a empresa LEG ASSESSORIA ESPORTIVA LTDA. Do Objeto: Prestação de serviços para a execução das etapas do circuito de corridas SETUL/DF - Versão 2017, incluída a Corrida de Reis de 2017, com o fornecimento de estrutura, material, pessoal, planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento do evento e contratação de serviços especializados, conforme especi-

ficações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 0001/2017 - SCG/SEPLAG. Do Valor: O valor do Contrato é de R\$ 956.896,00 (novecentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e noventa e seis reais), devendo esta importância ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente: Unidade Orçamentária 34101; Programa de Trabalho 27.812.6206.3678.5876, 27.812.6206.3678.6037 e outros; Natureza da Despesa 33.90.39; e Fonte de Recursos 100 e à conta de dotações a serem alocadas no (s) orçamento (s) seguinte (s). Da Garantia: A garantia para a execução do contrato será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, de acordo com o art. 56, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ 47.844,80 (quarenta e sete mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos). Da Vigência: O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. Data da assinatura: 16/02/2017. Signatários: pelo Distrito Federal, Leila Gomes de Barros Rego, na qualidade de Secretária de Estado e, pela Contratada, FABIO HENRIQUE AVELAR FABRINO, na qualidade de representante legal.

#### EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 05/2017.

Processo: 220.000.235/2017. Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER e a empresa CLASSE A ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS E CURSOS LTDA-ME. Do Objeto: Prestação de serviços para a execução das etapas do circuito de corridas SETUL/DF - Versão 2017, incluída a Corrida de Reis de 2017, com o fornecimento de estrutura, material, pessoal, planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento do evento e contratação de serviços especializados, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 0001/2017 - SCG/SEPLAG. Do Valor: O valor do Contrato é de R\$ 178.674,00 (cento e setenta e oito mil e seiscentos e setenta e quatro reais), devendo esta importância ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente: Unidade Orçamentária 34101; Programa de Trabalho 27.812.6206.3678.5876, 27.812.6206.3678.6037 e outros; Natureza da Despesa 33.90.39; e Fonte de Recursos 100 e à conta de dotações a serem alocadas no (s) orçamento (s) seguinte (s). Da Garantia: A garantia para a execução do contrato será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, de acordo com o art. 56, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ 8.933,70 (oito mil, novecentos e trinta e três reais e setenta centavos). Da Vigência: O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. Data da assinatura: 10/02/2017. Signatários: pelo Distrito Federal, Leila Gomes de Barros Rego, na qualidade de Secretária de Estado e, pela Contratada, JORGE CARNEIRO DE AGUIAR, na qualidade de representante legal.

## DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL E GESTOR DO FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - PRODEF, notifica os (as) senhores (as) abaixo mencionados (as) e as empresas abaixo especificadas, a proceder com o recolhimento dos valores descritos, referentes a Honorários Advocatícios em favor do Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública do Distrito Federal - PRODEF, conforme autos dos processos judiciais indicados, ou apresentar defesa escrita, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação deste edital, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal. O recolhimento deverá ser realizado por meio de depósito bancário no Banco de Brasília - BRB (Banco 070, Agência: 0100, Conta Corrente nº 013.251-7) a favor do Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Distrito Federal - PRODEF, CNPJ nº 09.396.049/0001-80 e seu comprovante ser apresentado no endereço: SIA Sul, Trecho 17, Rua 07, Lote 45, 1º Andar - Sala 102 - CEP: 71.200-219 Brasília - DF. Para apresentação de defesa, o interessado deverá dirigir-se ao local acima mencionado: MARCOS PEREIRA PESSOA, CPF nº 820.433.701-97, valor R\$ 2.626,00 (dois mil seiscentos e vinte e seis reais), Processo Judicial nº: 2011.02.1.005263-2; MARCOS PEREIRA PESSOA, CPF nº 820.433.701-97, valor R\$ 3.172,28 (três mil cento e setenta e dois reais e vinte e oito centavos), Processo Judicial nº: 2011.02.1.005262-4; JK E K CONFECÇÕES DE ROUPAS LTDA, CPF/CNPJ nº 04.097.115/0001-05, valor R\$ 656,92 (seiscentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos), Processo Judicial nº: 2011.01.1.214243-9; HASSAN ALI KALOUT, CPF/CNPJ nº 737.900.281-34, valor R\$ 1.204,96 (um mil duzentos e quatro reais e noventa e seis centavos), Processo Judicial nº: 2015.06.1.001173-9; FLAVIO PEREIRA DA CRUZ SILVA, CPF nº 717.972.111-53, valor R\$ 1.090,08 (um mil e noventa reais e oito centavos), Processo Judicial nº: 2014.06.1.004615-4; MARQUES MARQUES C.I.C LTDA ME, CPF/CNPJ nº 41.736.182/0001-40, valor R\$ 331,07 (trezentos e trinta e um reais e sete centavos), Processo Judicial nº: 2013.04.1.002300-5; RAIMUNDO NONATO BARBOSA GONÇALVES, CPF nº 649.122.213-68, valor R\$ 640,27 (seiscentos e quarenta reais e vinte e sete centavos), Processo Judicial nº: 2012.03.1.002500-2; JORDAN FERREIRA DO NASCIMENTO, CPF nº 028.247.721-74,

valor R\$ 852,03 (oitocentos e cinquenta e dois reais e três centavos), Processo Judicial nº: 2014.03.1.029691-4; ANDRE LUIZ MORAIS SOUZA, CPF nº 033.134.565-02, valor R\$ 86,56 (oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos), Processo Judicial nº: 2015.02.1.005219-2; CLEIDSON DA SILVA BRITO, CPF nº 013.738.661-36, valor R\$ 373,34 (trezentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos), Processo Judicial nº: 2012.04.1.008786-8; CICERO BARBOSA DOS SANTOS, CPF nº 352.104.601-00, valor R\$ 604,64 (seiscentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos), Processo Judicial nº: 2014.04.1.004814-8; DOZE FACTORING CARDOSO LTDA, CPF/CNPJ nº 09.076.435/0001-94, valor R\$ 250,40 (duzentos e cinquenta reais e quarenta centavos), Processo Judicial nº: 2011.01.1.218881-0; JOSÉ MARCOS ALVES LEITE, CPF nº 657.315.065-15, valor R\$ 547,45 (quinhentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), Processo Judicial nº: 2010.01.1.007745-5.

Brasília/DF, 08 de fevereiro de 2017.

RICARDO BATISTA SOUSA

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL E GESTOR DO FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - PRODEF, notifica os (as) senhores (as) abaixo mencionados (as) e as empresas abaixo especificadas, a proceder com o recolhimento dos valores descritos, referentes a Honorários Advocatícios em favor do Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública do Distrito Federal - PRODEF, conforme autos dos processos judiciais indicados, ou apresentar defesa escrita, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação deste edital, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal. O recolhimento deverá ser realizado por meio de depósito bancário no Banco de Brasília - BRB (Banco 070, Agência: 0100, Conta Corrente nº 013.251-7) a favor do Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Distrito Federal - PRODEF, CNPJ nº 09.396.049/0001-80 e seu comprovante ser apresentado no endereço: SIA Sul, Trecho 17, Rua 07, Lote 45, 1º Andar - Sala 102 - CEP: 71.200-219 Brasília - DF. Para apresentação de defesa, o interessado deverá dirigir-se ao local acima mencionado: JORGE PEREIRA PASSOS, CPF nº 349.802.701-82, valor R\$ 323,80 (trezentos e vinte e três reais e oitenta centavos), Processo Judicial nº: 2014.11.1.001441-8; JOÃO BATISTA CAMPEIRO DE MIRANDA, CPF nº 013.262.081-28, valor R\$ 1.063,76 (um mil e sessenta e três reais e setenta e seis centavos), Processo Judicial nº: 2005.02.1.002965-8; AMERICATEL ADMINISTRAÇÃO E ASSESORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 37.128.675/0001-20; CARLSTON VALENTINI DE OLIVEIRA, CPF nº 117.633.701-78 e VALENTIN BUENO VIEIRA, CPF nº 026.074.501-77, valor R\$ 862,60 (oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos), Processo Judicial nº: 2001.01.1.059838-5; JUSCENI DE OLIVEIRA MOREIRA, CPF nº 309.371.081-20, valor R\$ 52,38 (cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos), Processo Judicial nº: 2015.02.1.004752-5; DANILO CARRIJO RODOVALHO ALVES, CPF nº 057.403.056-59, valor R\$ 731,00 (setecentos e trinta e um reais), Processo Judicial nº: 2012.11.1.001623-4; TANIA REGINA SILVA DE SOUZA, CPF nº 740.603.681-72, valor R\$ 916,39 (novecentos e dezesseis reais e trinta e nove centavos), Processo Judicial nº: 2014.01.1.171473-9; DOUGLAS JUVENAL SANTOS ANDRADE, CPF nº 049.455.411-83, valor R\$ 1.222,47 (um mil duzentos e vinte e dois reais e quarenta e sete centavos), Processo Judicial nº: 2015.02.1.005168-8; CLAYTON GONÇALVES VIANA, CPF nº IGNORADO e KAREN VERISSIMO VIANA, CPF nº 001.663.231-10, valor R\$ 994,88 (novecentos e noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos), Processo Judicial nº: 2008.07.1.028997-4; BSB SAÚDE ADM. DE CARTÕES E BENEFÍCIO LTDA, CNPJ nº 37.168.515/0001-05, valor R\$ 603,19 (seiscentos e três reais e dezenove centavos), Processo Judicial nº: 2013.01.1.059206-4; WEBERSON RODRIGUES DE CASTILHO, CPF nº 021.966.781-04, valor R\$ 1.361,95 (um mil trezentos e sessenta e um reais e dezenove centavos), Processo Judicial nº: 2012.01.1.072198-8; ADILSON NARCIZO DA SILVA, CPF nº 711.392.491-34, valor R\$ 35,05 (trinta e cinco reais e cinco centavos), Processo Judicial nº: 2016.02.1.000705-4.

Brasília/DF, 17 de fevereiro de 2017.

RICARDO BATISTA SOUSA

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Defensor Público Geral da Defensoria Pública do Distrito Federal e Gestor do Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Distrito Federal - PRODEF, notifica os (as) senhores (as) abaixo mencionados (as) e as empresas abaixo especificadas, a proceder com o recolhimento dos valores descritos, referentes a Honorários Advocatícios em favor do Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública do Distrito Federal - PRODEF, conforme autos dos processos judiciais indicados, ou apresentar defesa escrita, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação deste edital, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal. O recolhimento deverá ser realizado por meio de depósito bancário no Banco de Brasília - BRB (Banco 070, Agência: 0100, Conta Corrente nº 013.251-7) a favor do Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Distrito Federal - PRODEF, CNPJ nº 09.396.049/0001-80 e seu comprovante ser apresentado no endereço: SIA Sul, Trecho 17, Rua 07, Lote 45, 1º Andar - Sala 102 - CEP: 71.200-219 - Brasília - DF: FERNANDO SEVERINO DE SOUZA CPF nº 023.455.078-37, valor R\$ 442,04 (qua-

trocentos e quarenta e dois reais e quatro centavos), Processo Judicial nº 2012.13.1.004277-7; MARIA DULCE DE OLIVEIRA CPF Nº 185.722.352-72, valor R\$ 2.636,91 (dois mil, seiscentos e trinta e seis reais e noventa e um centavos), Processo Judicial nº 2014.07.1.005929-4; MILTON ALVES DOS SANTOS CPF Nº 770.345.541-53, valor R\$ 584,70 (quinhentos e oitenta e quatro reais e setenta centavos), Processo Judicial nº 2012.02.1.005850-0; WILLIAM ALEXANDRE DOS ANJOS MARQUES CPF Nº 004.057.071-18, valor R\$ 776,08 (setecentos e setenta e seis reais e oito centavos), Processo Judicial nº 2011.11.1.004580-6; RODRIGO CONSTANCIO MATOS CPF Nº 067.208.773-13, valor R\$ 1.179,51 (um mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e um centavos), Processo Judicial nº 2015.03.1.025397-4; WILSON MARQUES SOUZA CPF Nº 305.051.512-00, valor R\$ 633,49 (seiscentos e trinta e três reais e quarenta e nove centavos), Processo Judicial nº 2005.01.1037961-7; WALTER JOSE DE OLIVEIRA CPF Nº 213.956.321-20, valor R\$ 1.439,95 (um mil, quatrocentos e trinta e nove reais e novena e cinco centavos), Processo Judicial nº 2013.07.1.035855-5; JOILSON MACEDO DE SOUZA CPF Nº 094.978.946-19, valor R\$ 513,71 (quinhentos e treze reais e setenta e um centavos), Processo Judicial nº 2010.11.1.005668-4; JUNIOR CESAR DE OLIVEIRA CPF Nº 726.358.861-72, valor R\$ 1.971,17 (um mil novecentos e setenta e um reais e dezessete centavos), Processo Judicial nº 2006.01.1.073244-9; GUILHERME SAMUEL DA LUZ PEREIRA CPF Nº 054.741.941-45, valor R\$ 236,40 (duzentos e trinta e seis reais e quarenta centavos), Processo Judicial nº 2015.03.1.017640-5; ISABEL GONÇALVES DA SILVA CPF Nº 077.707.374-63, valor R\$ 67,39 (sessenta e sete reais e trinta e nove centavos), Processo Judicial nº 2015.01.1.101433-3; EDMAR MATOS DOS SANTOS CPF Nº 783.187.931-53, valor R\$ 176,34 (cento e setenta e seis reais e trinta e quatro centavos), Processo Judicial nº 2013.03.1.036364-8; CURSO ALTO NIVEL CNPJ Nº 04.859.868/0001-00, valor R\$ 2.831,73 (dois mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e três centavos), Processo Judicial nº 2012.07.1.033930-8; SAMARA REGINA CASTRO SOUZA CPF Nº 044.814.121-66, valor R\$ 438,71 (quatrocentos e trinta e oito reais e setenta e um centavos), Processo Judicial nº 2014.07.1.003492-9; GILSON DOS SANTOS CPF Nº 209.686.981-15, valor R\$ 3.411,36 (três mil quatrocentos e onze reais e trinta e seis centavos), Processo Judicial nº 2008.03.1.033004-5; ELAINE DA SILVA VIANA CPF Nº 004.382.851-58 valor R\$ 1.018,20 (um mil e dezoito reais e vinte centavos), Processo Judicial nº 2011.11.1.005278-4; BV FINANCEIRA CNPJ Nº 01.149.953/0001-89 e PRIMICIA VEÍCULOS CNPJ Nº 10.466.863/0001-02, valor R\$ 1.884,50 (um mil oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos), Processo Judicial nº 2010.07.1.033560-6;

Brasília/DF, 17 de fevereiro de 2017

RICARDO BATISTA SOUSA

## INEDITORIAIS

### CASA DE RETIRO E RESTAURANTE FAMÍLIA DE NAZARÉ LTDA

#### AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Torna público que está requerendo do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos e do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação para atividade de ecoturismo e agro-turismo, no Núcleo Rural Lago Oeste - Rua 17 - Ch. 528G. Foi determinada a elaboração de Estudo Ambiental. Guilherme Marques Pinto - Interessado.

DAR-122/2017.

### HOSPITAL DA CRIANÇA DE BRASÍLIA JOSÉ ALENCAR

#### AVISO DE RESULTADO CHAMAMENTO Nº 006/2017

O Coordenador de Suprimentos do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB torna público aos interessados que o Resultado do Chamamento Nº 006/2017, com o prazo para cadastro das propostas na plataforma [www.bionexo.com.br](http://www.bionexo.com.br), finalizado em 24/01/2017, cujo objeto é a Aquisição de Produtos para Saúde (Tubo Plástico), por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José de Alencar - HCB, apresenta a seguinte empresa vencedora: itens 01 e 02 para a empresa Whatys Produtos para Laboratórios Ltda Me, pelo valor total de R\$ 2.745,00 (Dois mil, setecentos e quarenta e cinco reais). Brasília - DF, 21 de Fevereiro de 2017. Bruno Monteiro da Rocha Pitta. Coordenação de Suprimentos, ICIPE / HCB.

#### AVISO DE RESULTADO CHAMAMENTO Nº 016/2017

O Coordenador de Suprimentos do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB torna público aos interessados que o Resultado do Chamamento Nº 016/2017, com o prazo para recebimento das propostas finalizado em 06/02/2017, cujo objeto é a Aquisição de Pastas para Prontuário Médico do Paciente, com entregas programadas, visando atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José de Alencar - HCB, apresenta a seguinte empresa vencedora: item 01 para a empresa Femag Indústria e Comércio de Pastas para Arquivamento Ltda Epp, pelo valor total de R\$ 37.800,00 (Trinta e sete mil e oitocentos). Brasília - DF, 21 de Fevereiro de 2017. Bruno Monteiro da Rocha Pitta. Coordenação de Suprimentos, ICIPE / HCB.

#### AVISO DE RESULTADO CHAMAMENTO Nº 322/2016

O Coordenador de Suprimentos do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB torna público aos interessados que o Resultado do Chamamento Nº 322/2016, com o prazo para recebimento das propostas finalizado em 30/01/2017, cujo objeto é a Contratação de Empresa para Realização de Manutenção (Preventiva, Corretiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica) em Monitores Multiparâmetros de Oxímetros de Pulso Mindray do Hospital da Criança de Brasília José de Alencar - HCB, apresenta a seguinte empresa vencedora: Lote Único para a empresa Biolog Engenharia Biomédica Ltda, pelo valor total estimado de R\$ 33.907,00 (Trinta e três mil, novecentos e sete reais). Brasília - DF, 21 de Fevereiro de 2017. Bruno Monteiro da Rocha Pitta. Coordenação de Suprimentos, ICIPE / HCB.

#### AVISO DE RESULTADO - ARTIGO 4º CHAMAMENTO Nº 293/2016

O Coordenador de Suprimentos do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB torna público aos interessados que o Resultado do Chamamento Nº 293/2016 - Artigo 4º, com o prazo para recebimento das propostas, finalizado em 31/01/2017, cujo objeto é a Aquisição de Produtos para Saúde (Agulha, Lancetador, Lanceta,...), por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB, apresenta a seguinte empresa vencedora: item 04 para a empresa Delta Med Comércio de Produtos Hospitalares Ltda, pelo valor total estimado de R\$ 1.518,00 (Mil, quinhentos e dezoito reais). Brasília - DF, 21 de Fevereiro de 2017. Bruno Monteiro da Rocha Pitta. Coordenação de Suprimentos, ICIPE / HCB. FILANTROPIA-27/2017.

### SINDICATO DOS INSTRUTORES E EMPREGADOS EM AUTO E MOTO ESCOLA E CFC-A, B E AB DO DISTRITO FEDERAL - SIEAME-DF

#### EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

SINDICATO DOS INSTRUTORES E EMPREGADOS EM AUTO E MOTO ESCOLA E CFC-A, B E AB DO DISTRITO FEDERAL - SIEAME-DF CNPJ: 33.487.026/0001-65 O presidente em exercício, no gozo de suas atribuições legais e estatutárias, faz saber aos senhores empregadores de auto e moto escolas e CFC-A, B e AB do DF, que o desconto da Contribuição Sindical de seus empregados deve ser efetuado até o dia 31 de março de 2017 e recolhida em favor deste sindicato até 30 de abril de 2017, conforme dispõem os artigos 579, 580 e 582 da CLT. O desconto deverá ser feito na importância correspondente à remuneração de 1 (um) dia de trabalho, dos empregados, qualquer que seja a forma da referida remuneração, incluindo adicionais, horas extras, comissões, descanso remunerado e enfim, da remuneração total percebida pelo empregado, conforme o disposto do inciso I, artigo 580 da CLT. O desconto deverá ser procedido até 30 de abril de 2017, sem multa, em qualquer Agência da Caixa Econômica Federal (CEF), ou estabelecimentos bancários integrantes do sistema de arrecadação dos tributos federais, devendo os senhores empregadores nos enviar cópia da guia autenticada pelo estabelecimento. Lembramos ainda, aos senhores empregadores que o atraso no recolhimento implicará as sanções do artigo 600 da CLT, como multa de 10% (dez por cento), mais 2% (dois por cento) de mora mensal, 1% (um por cento) de juros mensais e correção monetária. E nos casos de falta de pagamento, poderão ser adotadas as medidas cabíveis em conformidade com o que dispõe o artigo 606, da CLT, sem prejuízo de outras penalidades que possam ser aplicadas pelas autoridades competentes do Ministério do Trabalho e Emprego. Ocorrendo contratações de empregados após o mês de março de 2017, a empresa deverá efetuar o recolhimento no primeiro mês de trabalho e recolher a contribuição até o 30 (trigésimo) dia do mês subsequente, exceto se tal desconto já tiver ocorrido no corrente ano em emprego anterior e devidamente anotado na CTPS, de acordo com o que dispõem os artigos 601 e 602 da CLT. As guias para o referido recolhimento da Contribuição Sindical estão disponíveis no site da Caixa Econômica Federal. Brasília/DF, 20 de Fevereiro de 2017. Antonio De Sá Viana, Presidente SIEAME/DF. . CFC AB LIDER ÁGUAS CLARAS,CFC AB AGUAS CLARAS,CFC AB SPEED,CFC AB BRASILIENSE AGUAS CLARAS,CFC AB SHEKINAH AGUAS CLARAS,CFC B BR,CFC AB DEFENSIVA,CFC BRASILIENSE W3 NORTECFC AB GLOBO FILIAL ASA NORTE,CFC B LIDER,CFC B PILOTO,CFC B MARACANA,CFC B OBJETIVA,CFC B PREMIO ASA NORTE,CFC B STRADA,CFC B TEKA,CFC B EDUCAR,CFC B SIGA,CFC A ASA SUL,CFC B PODIUM,CFC AB PRATICA,CFC AB BRASILIA,CFC AB GLOBO 510 SUL,CFC AB LIDER,CFC AB APROVACAO,CFC B ATIVIDADE,CFC B BALUARTE,CFC B BRASILIENSE,CFC B CLASSE A,CFC B F E M,CFC B EXPRESS,CFC B LOGUS,CFC B SAO CRISTOVAO BRASILIA,CFC B REAL,CFC B VIVO,CFC A CARMO FILIAL CEILANDIA,CFC AB TRANSITO LIVRE,CFC AB MARCIA,CFC B MERCIA,CFC B ALTERNATIVA,CFC B APACHE,CFC B BRASILIENSE FIL CEILANDIA,CFC B AVENIDA,CFC B SERPA,CFC B MEDEIROS,CFC B P NORTE,CFC B DAKOTA,CFC B INTERLAGOS,CFC B LEAL,CFC B META,CFC AB PIONEIRA CEILANDIA,CFC B PREMIO CEILANDIA,CFC AB RALLY,CFC B RAVENA,CFC B SUPREMA,CFC B VECTRA,CFC B VERONA,CFC B CAMPEAO,CFC B BRASIL,CFC B REACAO,CFC AB VENCER,CFC B 4 RODAS CRUZEIRO,CFC B BRAZ FILIAL GAMA,CFC AB BRAZ,CFC AB MEGA,CFC AB OMEGA,CFC AB POINTER,CFC AB VEJA FILIAL III GAMA,CFC B GAMA,CFC B LAYSER,CFC B TIPO,CFC B VEJA MATRIZ GAMA,CFC B VIA BRAZIL,CFC B VISAO,CFC AB SERRANA FILIAL I GAMA,CFC B CAPITAL,CFC B 4 RODAS GUARA,CFC AB BRASILIENSE GUARÁ,CFC A UNITRAN,CFC B LEAL GUARA,CFC AB PRISMA ITAPOA,CFC AB SERRANA ITAPOA,CFC AB JARDIM BOTÂNICO,CFC AB APRENDA FACIL,CFC DEFENSIVA LAGO NORTE,CFC B SAFETY CAR,CFC AB PARK WAY,CFC AB NUCLEO BANDEIRANTE,CFC B PARK WAY,CFC B REGIONAL,CFC AB SAO CRISTOVAO

PARANOIA,CFC AB PARANOIA,CFC AB NACIONAL,CFC AB BRASILIENSE PARANOIA,CFC AB EDUCATRANSITO,CFC A TEORIA CAR,CFC AB BRASILIENSE PLANALTINA,CFC AB SARAH,CFC SARAH FILIAL,CFC B FUTURA,CFC AB SERRANA FILI PLANALTINA,CFC B PLANALTINA,CFC B REIS,CFC A B SARAH,CFC B PRACTIQUE,CFC AB ORCA,CFC AB TERRA,CFC AB SERRANA REC DAS EMAS,CFC AB BRASILIENSE RECANTO,CFC AB ELITE CAR,CFC AB MEGA,CFC AB MAXIMA,CFC B PREMIO RIACHO FUNDO,CFC B ORCA DF,CFC AB KAMONGA,CFC AB REI DAVI RIACHO FUNDO,CFC A KIARA,CFC AB CENTRO SUL,CFC B KIARA,CFC B MILLENIUM,CFC B PREMIO SAMAMBAIA,CFC B RADAR,CFC AB BRASILIENSE SAMAMBAIA,CFC AB REI DAVI SAMAMBAIA,CFC A OLIVEIRA,CFC AB VISA,CFC AB VEJA SANTA MARIA,CFC B SANTA MARIA,CFC B VEJA FILIAL II SANTA MARIA,CFC AB MEGA SANTA MARIA,CFC AB BRASILIENSE SÃO SEBASTIAO,CFC AB APRENDIZ,CFC AB SAO CRISTOVAO SÃO SEBASTIAO,CFC AB PRISMA,CFC AB APRENDIZ II,CFC A SAO CRISTOVAO,CFC AB GUIAR,CFC AB SERRANA MATRIZ,CFC AB SOBRADINHO,CFC AB ITALIA,CFC B SÃO CRISTOVÃO,CFC AB BRASILIENSE SOBRADINHO,CFC N BANDEIRANTE SOBRADINHO,CFC AB UNIAO,CFC AB TOYOTA,CFC B SUDOESTE,CFC B GS,CFC DEFENSIVA SUDOESTE,CFC B CATEDRAL,CFC B LF CONDUTORES,CFC B KELLY,CFC B MIRAGE,CFC B MODELO,CFC B PREMIO TAGUATINGA,CFC B VERONA FILIAL,CFC - UNI CFC A,CFC A CARMO,CFC B AGUIA,CFC B APOLO,CFC AB BENE,CFC B BRASILIENSE,CFC B CONFIANÇA,CFC B CONQUISTA,CFC B BRASILIENSE PISTAO SUL,CFC B CAMPEA,CFC B N BANDEIRANTE M NORTE,CFC AB GLOBO TAGUATINGA,CFC B PATRICIA,CFC B EDUARDA,CFC B STATUS,CFC A PAZ NO TRANSITO,CFC AB BALIZA,CFC B SAFETY CAR,CFC B ALIANCA,CFC AB VICENTE PIRES,CFC AB JOVEM,CFC AB FEDERAL.  
DAR-125/2017.

### **ASSOCIAÇÃO DOS LOJISTAS EMPREENDEDORES E USUÁRIOS DO SHOPPING POPULAR DE BRASÍLIA - DF**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS LOJISTAS DO SHOPPING POPULAR DE BRASÍLIA

A ALEOSHOPB - ASSOCIAÇÃO DOS LOJISTAS, EMPREENDEDORES E USUÁRIOS DO SHOPPING POPULAR DE BRASÍLIA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº: 14.497.520/0001-66, com sede e administração no Parque Ferroviário de Brasília - Shopping Popular de Brasília - Brasília/DF, CEP 70.631-900, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por sua Presidente, Edilene Pereira Santos Fernandes, CONVOCA pelo presente edital, convoca todos os associados para atualização dos dados cadastrais, conforme art. 8, III da Lei n.º 1.828 de 13 de janeiro de 1998, no art. 10, III do Estatuto Social da Aleoshopb.

#### **1 DO OBJETO**

1.1 Recadastramento dos Associados efetivos, colaboradores, beneméritos e beneficiários, a fim de atualizar os dados cadastrais para fins de regularização das permissões outorgadas pelo GDF.

#### **2 DA FINALIDADE**

2.1 O recenseamento tem a finalidade de atualizar os dados dos associados para manter atualizada a base de dados da Associação, assim como para prestar informações junto ao GDF, acerca das permissões outorgadas.

#### **3 DO LOCAL E DATA DO RECADASTRAMENTO**

3.1. O recadastramento ocorrerá do dia 21 de Fevereiro de 2017 ao dia 20 de Abril de 2017, na sede da Associação, localizado no Shopping Popular de Brasília, das 09 as 16 hs, de terça a sexta.

#### **4 DO RECADASTRAMENTO**

4.1 O recadastramento será feito conforme as exigências da Associação.

4.2 Os associados receberão, após o recadastramento, o respectivo comprovante, constando sua situação regular ou a relação de pendências e prazo para a regularização.

#### **5 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS**

5.1 Os segurados deverão comparecer no lugar indicado no item 3.1 deste Edital, munidos das cópias dos seguintes documentos, juntamente com os originais:

RG;

CPF;

COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO;

01(uma) FOTO 3x4, recente.

5.2 Os segurados deverão prestar informações adicionais como:

TELEFONES PARA CONTATO.

#### **6 DA OBRIGATORIEDADE**

6.1 O Recadastramento é de caráter obrigatório para todos os associados, independente de sua condição como associado.

6.2 Caso o associado não compareça para o recadastramento, no período compreendido neste edital, serão apenados com uma das sanções previstas no artigo 59 do Estatuto, podendo sofrer até pena de expulsão.

6.3 Na ocasião do Recadastramento será obrigatória a apresentação das cópias dos documentos mencionados no item 3.1 deste Edital, acompanhados dos originais.

#### **7 DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

7.1 O associado que esteja impossibilitado de comparecer ao local descrito no item 5.1, deverá fazer apresentar Atestado ou Relatório Médico junto à Associação, que estará presente no local indicado no item 3.1, no período de recadastramento, podendo se fazer representar por procurador legal, munido de seus documentos pessoais, cópias e os originais;

7.2 O procurador do segurado deverá comparecer com procuração com firma reconhecida ou termo de nomeação de curatela/guarda/tutela, bem como com todos os documentos exigidos no item 5.1 e com as informações do item 5.2, referente ao recadastramento do associado. Brasília, 21 de fevereiro de 2017. EDILENE PEREIRA SANTOS FERNANDES - ALEOSHOPB - Associação dos Lojistas, Empreendedores e Usuários do Shopping Popular de Brasília - Presidente  
DAR-128/2017.

### **CREDEF- COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL**

CNPJ: 03.603.683/0001-60/NIRE 53 4 0000.557-7

#### **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA EDITAL DE CONVOCAÇÃO.**

O Presidente do Conselho de Administração da CREDEF - Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Servidores da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca os associados, que nesta data são 718 (setecentos e dezoito) em condições de votar, para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária (AGO) e, após seu término, no mesmo local, em Assembleia Geral Extraordinária (AGE), a serem realizadas na sede social da Associação dos Auditores Tributários do Distrito Federal, situada no SHIN CA 11 Lote 10 - Lago Norte, CEP: 71.503.511, por falta de acomodação na sede social da Cooperativa, no dia 29/03/2017, às 8h (oito horas), em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços) dos Associados; às 9h (nove horas), em segunda convocação, com a presença de metade mais um dos associados; às 10h (dez horas), em terceira e última convocação, com a presença de no mínimo 10 (dez) Associados, para deliberarem sobre os seguintes assuntos, que compõem a ordem do dia: Assembleia Geral Ordinária: 1. Prestação de contas do exercício findo em 31.12.2016, compreendendo: 1.1- Relatório de gestão; 1.2.- Balanço dos dois semestres do exercício findo; 1.3 - Pareceres do Conselho Fiscal e da Auditoria Externa; 1.4 - Demonstrativo das sobras apuradas. 2. Destinação e forma de distribuição das sobras apuradas. 3. Fixação do valor dos honorários e bonificações dos cargos Executivos, pró-labore e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal. 4. Programa de utilização do FATES. 5. Eleição dos componentes do Conselho Fiscal. 6. Outros assuntos de interesse social.

Assembleia Geral Extraordinária: 1. Ampla reforma do Estatuto Social e exclusão do Título X conforme recomendação do Banco Central Ofício nº 11711/2016-BCB/Deorf/GTBH0. Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017. Manoel Raimundo Nunes - Presidente do Conselho de Administração.  
DAR-130/2017.

### **SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTACIONAMENTOS E GARAGENS PÚBLICAS E PRIVADAS DO DISTRITO FEDERAL - SEEG/DF**

CNPJ: 05.909.608/0001-57 SCS - Edifício José Severo, 6º andar, Sala 620 - Brasília (DF) TELEFONE (61) 3223-4247

#### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA**

O presidente do Sindicato dos Empregados em Estacionamentos e Garagens Públicas e Privadas do DF (SEEG/DF), no gozo de suas atribuições legais e estatutárias, convoca todos os associados em condições de votar, nos termos dos artigos 07,13,14, 15,16, do estatuto social da entidade, a participar da Assembleia Ordinária que será realizada no dia 03 de março de 2017, às 9h, em primeira convocação, com a presença de um terço dos associados, ou em segunda convocação às 10h, com qualquer número de associados, presentes na sede da entidade, endereço supracitado, para deliberar sobre a seguintes ordens do dia: a) Prestação de contas da diretoria, referente ao exercício de 2015 e 2016; b) Assuntos gerais. Brasília, 21 de fevereiro de 2017. Raimundo Domingos de Oliveira Silva - Presidente  
DAR-131/2017.

### **ASSOCIAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS E ADQUIRENTES DO CONDOMÍNIO SANTA BARBARA - ASPA**

#### **AVISO DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

Torna público que recebeu do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Instalação nº 005/2017 para a atividade de PARCELAMENTO DE SOLO do, CONDOMÍNIO SANTA BÁRBARA, na DF 140, Km 3,8 - Setor Habitacional Tororó. Processo 191000691/1992 - Elane S.S Tonasse - Presidente.

DAR-132/2017.