



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

# DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLIII Nº 242

BRASÍLIA – DF, QUARTA-FEIRA, 19 DE NOVEMBRO DE 2014

PREÇO R\$ 3,00

**AVISO:** Esta Edição será acompanhada de Suplemento

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00  
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUMÁRIO	SEÇÃO I	SEÇÃO II	SEÇÃO III
	PÁG.	PÁG.	PÁG.
Atos do Poder Executivo .....	1	26	41
Casa Civil.....	21	29	41
Secretaria de Estado de Governo .....		32	43
Secretaria de Estado de Transparência e Controle .....		32	
Secretaria de Estado de Agricultura, e Desenvolvimento Rural .....			43
Secretaria de Estado de Cultura .....			44
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda .....	21	32	
Secretaria de Estado de Educação.....	21	32	45
Secretaria de Estado de Fazenda.....	22	34	45
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico.....		34	
Secretaria de Estado de Obras.....			47
Secretaria de Estado de Saúde .....		34	48
Secretaria de Estado de Segurança Pública .....	23	35	52
Secretaria de Estado de Trabalho.....		36	
Secretaria de Estado de Transportes .....		36	55
Secretaria de Estado de Turismo e Projetos Especiais..		37	56
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.....		37	56
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento.....	25	37	58
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação .....	25	39	58
Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania .....		39	
Secretaria de Estado da Mulher .....		40	
Secretaria de Estado da Criança.....		40	
Secretaria de Estado de Regularização de Condomínios.....		40	
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		40	59
Defensoria Pública do Distrito Federal.....			59
Ineditoriais .....			59

## SEÇÃO I

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 36.013, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 4.854.886,00 (quatro milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e seis reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, "a", da Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2013, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP, crédito suplementar, no valor de R\$ 4.854.886,00 (quatro milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e seis reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.

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

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

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

Brasília, 18 de novembro de 2014.  
127º da República e 55º de Brasília  
**AGNELO QUEIROZ**

CANCELAMENTO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES					
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL	
190101/00001 22101 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS DO DISTRITO FEDERAL						3.264.886	
15.451.6208.1337 RECUPERAÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS							
Ref. 000237 0001 (***) RECUPERAÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS-- DISTRITO FEDERAL							
ÁREA RECUPERADA (M2) 0	99	44.90.51	0	100	34.405	34.405	
15.451.6208.1968 ELABORAÇÃO DE PROJETOS							
Ref. 000276 0018 (EPP)ELABORAÇÃO DE PROJETOS-URBANIZAÇÃO E INFRAESTRUTURA- DISTRITO FEDERAL							
PROJETO ELABORADO (UNIDADE) 0	99	33.90.35	0	100	672.107	672.107	
15.451.6208.3902 REFORMA DE PRAÇAS PÚBLICAS E PARQUES							
Ref. 000101 9472 (***) (EPP)REFORMA DE PRAÇAS PÚBLICAS E PARQUES--DISTRITO FEDERAL							
PRAÇA/ PARQUE REFORMADO (M2) 0	99	44.90.51	0	100	117.849	117.849	
15.451.6208.5695 EXECUÇÃO DE OBRAS DE PREVENÇÃO, CONTROLE E COMBATE À EROSÃO							
Ref. 000123 0001 EXECUÇÃO DE OBRAS DE PREVENÇÃO, CONTROLE E COMBATE À EROSÃO-- DISTRITO FEDERAL							
PROGRAMA IMPLANTADO (UNIDADE) 0	99	44.90.51	0	100	9.221	9.221	
15.482.6218.3059 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS - PRÓ-MORADIA							
Ref. 002745 0003 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS - PRÓ-MORADIA-CONDOMÍNIO SOL NASCENTE-CEILÂNDIA							
CASA CONSTRUÍDA (M2) 0	9	44.90.51	0	100	145.803	145.803	
15.782.6216.3087 EXECUÇÃO DE OBRAS DE ACESSIBILIDADE							
Ref. 007403 0001 EXECUÇÃO DE OBRAS DE ACESSIBILIDADE-- DISTRITO FEDERAL							

OBRA REALIZADA (M2)	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
0	99	44.90.51	0	100	13.786	13.786
15.782.6216.3119						
Ref. 004825 0004						
IMPLANTAÇÃO DO CORREDOR DE TRANSPORTE COLETIVO DO EIXO OESTE (LINHA VERDE)						
(**)IMPLANTAÇÃO DO CORREDOR DE TRANSPORTE COLETIVO DO EIXO OESTE (LINHA VERDE)--DISTRITO FEDERAL						

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
15.452.6208.8508						
MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS						
Ref. 000147 0002						
MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS--MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS--DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	400.000	400.000
2014AC00644						
TOTAL						4.854.886

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00  
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
CORREDOR IMPLANTADO (KM) 0	99	44.90.51	0	100	19.513	19.513
15.782.6216.5902						
CONSTRUÇÃO DE VIADUTO						
Ref. 007161 7778						
(**) CONSTRUÇÃO DE VIADUTO--DISTRITO FEDERAL						
VIADUTO CONSTRUÍDO (M2) 0	99	44.90.51	0	100	553	553
15.811.6206.7112						
CONSTRUÇÃO DE GINÁSIO DE ESPORTES						
Ref. 007485 0002						
CONSTRUÇÃO DE GINÁSIO DE ESPORTES--DISTRITO FEDERAL						
GINÁSIO CONSTRUÍDO (M2) 0	99	44.90.51	0	100	2.000.000	2.000.000
15.812.6206.3596						
IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA						
Ref. 007248 8514						
IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA--DISTRITO FEDERAL						
PROJETO IMPLANTADO (UNIDADE) 0	99	44.90.51	0	100	251.649	251.649
190201/19201 22201						
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP						1.590.000
15.451.6216.1223						
RECUPERAÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS						
Ref. 006709 0005						
(***) RECUPERAÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	1.190.000	1.190.000

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00  
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
190201/19201 22201						
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP						4.854.886
15.122.6004.8517						
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 000137 0001						
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS--NOVACAP- GUARÁ	10	33.90.39	0	100	400.000	400.000
15.451.6208.1110						
EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO						
Ref. 001955 8111						
EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	1.591.886	1.591.886
15.451.6208.1110						
EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO						
Ref. 001956 9641						
EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO--EDIFICAÇÕES--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	1.190.000	1.190.000
28.843.0001.9096						
AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA RELATIVA AO INSS E PASEP						
Ref. 000113 0002						
AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA RELATIVA AO INSS E PASEP-- GUARÁ	10	32.90.21	0	100	608.000	608.000
	10	46.90.71	0	100	1.065.000	1.065.000
2014AC00644						
TOTAL						4.854.886

# DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

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

AGNELO QUEIROZ  
Governador

TADEU FILIPPELLI  
Vice-Governador

SWEDENBERGER BARBOSA  
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil

GUILHERME HAMÚ ANTUNES  
Coordenador-Chefe do Diário Oficial

## DECRETO Nº 36.014, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 15.765.186,00 (quinze milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, cento e oitenta e seis reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, "a", da Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2013, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos nºs 055.0354.541/2014, 110.000.380/2014, 110.000.258/2014, 360.000.496/2014 e 480.000.469/2014, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto a diversas unidades orçamentárias, crédito suplementar, no valor de R\$ 15.765.186,00 (quinze milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, cento e oitenta e seis reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.

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

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

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

Brasília, 18 de novembro de 2014.

127º da República e 55º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

15.451.6208.3615	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO URBANÍSTICA										
Ref. 005006 0009	(***) MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO URBANÍSTICA-PROGRAMA DE CONTROLE DE QUALIDADE-DISTRITO FEDERAL										
	PROGRAMA REALIZADO (UNIDADE) 0	99	33.90.35	0	100	4.366.720					4.366.720
15.482.6218.3023	PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC										
Ref. 002738 0008	PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC-										

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
CONSTRUÇÃO DE HABITAÇÕES NA VILA DNOCS- SOBRADINHO						
PROGRAMA REALIZADO (UNIDADE) 0	5	33.90.93	0	100	63.077	63.077
15.782.6216.3119						
Ref. 004825 0004						
(**) IMPLANTAÇÃO DO CORREDOR DE TRANSPORTE COLETIVO DO EIXO OESTE (LINHA VERDE)						
(EPP) IMPLANTAÇÃO DO CORREDOR DE TRANSPORTE COLETIVO DO EIXO OESTE (LINHA VERDE)--DISTRITO FEDERAL						
CORREDOR IMPLANTADO (KM) 0	99	44.90.51	0	100	1.254.820	1.254.820
15.812.6206.3596						
Ref. 007248 8514						
IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA						
IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESPORTIVA--DISTRITO FEDERAL						
PROJETO IMPLANTADO (UNIDADE) 0	99	44.90.51	0	100	912.752	912.752
190201/19201 22201						
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP						61.340
27.812.6206.1745						
Ref. 004725 9529						
CONSTRUÇÃO DE QUADRAS DE ESPORTES						
CONSTRUÇÃO DE QUADRAS DE ESPORTES--DISTRITO FEDERAL						
QUADRA DE ESPORTES CONSTRUÍDA (M2) 0	99	44.90.51	0	100	61.340	61.340
220201/22201 24201						
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO - DETRAN						710.000
06.181.6215.1564						
Ref. 004590 0002						
REFORMA DE UNIDADE DE ATENDIMENTO-DETRAN-TAGUATINGA						
PRÉDIO REFORMADO (M2) 240	3	44.90.51	0	220	190.000	190.000
06.181.6215.1564						
REFORMA DE UNIDADE DE ATENDIMENTO						

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
110101/00001 11101						80.000
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL						
04.122.6003.3678						
Ref. 001591 0071						
REALIZAÇÃO DE EVENTOS-SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	80.000	80.000
190101/00001 22101						14.610.077
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS DO DISTRITO FEDERAL						
15.391.6219.3178						
Ref. 002724 0003						
REFORMA DE EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS CULTURAIS DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO						
(***) (EPP)REFORMA DE EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS CULTURAIS DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO--DISTRITO FEDERAL						
OBRA REALIZADA (M2) 0	99	44.90.51	0	100	836.990	836.990
15.451.6208.1110						
Ref. 000192 0147						
EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO						
(EPP)EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO--DISTRITO FEDERAL						
ÁREA URBANIZADA (M2) 0	99	44.90.51	0	100	598.455	598.455
15.451.6208.1110						
Ref. 004793 9438						
EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO						
(**) (EPP)EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-POLO JK-SANTA MARIA						
ÁREA URBANIZADA (M2) 0	13	44.90.51	0	100	1.551.809	1.551.809
15.451.6208.3058						
Ref. 000293 0003						
EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO - PRÓ-MORADIA						
(EPP)EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO - PRÓ-MORADIA-CONDOMÍNIO SOL NASCENTE-CEILÂNDIA						
ÁREA URBANIZADA (M2) 0	9	44.90.51	3	100	5.025.454	5.025.454



15.482.6218.3023	PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC						
Ref. 002738 0008	PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC- CONSTRUÇÃO DE HABITAÇÕES NA VILA DNOCS- SOBRADINHO						
	PROGRAMA REALIZADO (UNIDADE) 0						
		5	44.90.93	0	100	63.077	
15.812.6206.1745	CONSTRUÇÃO DE QUADRAS DE ESPORTES						63.077
Ref. 007486 0009	CONSTRUÇÃO DE QUADRAS DE ESPORTES-- DISTRITO FEDERAL						
	QUADRA DE ESPORTES CONSTRUÍDA (M2) 0						
		99	44.90.92	0	100	61.340	61.340
220101/00001 24101	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL						225.769
06.122.6008.8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 000274 0006	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SSP-DISTRITO FEDERAL						

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
	99	33.90.30	0	100	5.574	
	99	33.90.31	0	100	7.000	
	99	33.90.39	0	100	213.195	
						225.769
220201/22201 24201						710.000
06.181.6215.1564						
Ref. 004589 0001						
	2	44.90.51	0	220	150.000	
						150.000
06.181.6215.1564						
Ref. 004593 0005						
	15	44.90.51	0	220	460.000	
						460.000
06.181.6215.1571						
Ref. 004682 0005						
	5	44.90.51	0	220	100.000	
						100.000
450101/00001 45101						78.000
28.846.0001.9050						

Ref. 000014 6968	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES- SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DO DF- PLANO PILOTO						
		1	33.90.93	0	100	78.000	
							78.000
2014AC00637							TOTAL 15.765.186

DECRETO Nº 36.015, 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 26.322.126,00 (vinte e seis milhões, trezentos e vinte e dois mil, cento e vinte e seis reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 73, II, "b", do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo nº 312.000.006/2014, 312.000.005/2014 e 117.000.0054/2014, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento de Dispêndio da CEB Participações S/A e CEB Lajeado S/A crédito suplementar, no valor de R\$ 26.322.126,00 (vinte e seis milhões, trezentos e vinte e dois mil, cento e vinte e seis reais), para atender à programação orçamentária indicada nos anexos III, IV e V.

Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento do crédito decorrerão, nos termos do art. 43, § 1º, I, II e III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo excesso de arrecadação da CEB Lajeado (receita da indústria de transformação), pelo superávit financeiro apurado no balanço patrimonial da CEB Participações e pela anulação de dotações constantes do anexo II.

Art. 3º Em função do disposto no art. 2º, a receita da CEB Participações S/A fica alterada na forma do anexo I.

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

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

Brasília, 18 de novembro de 2014.  
127º da República e 55º de Brasília  
**AGNELO QUEIROZ**

ANEXO I RECEITA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR ORÇAMENTO DISPÊNDIO

SUPLEMENTAÇÃO DA RECEITA

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	TESOURO	OUTRAS FONTES	TOTAL
CEB LAJEADO S/A	1520.99.00	1		13.792.126	
					13.792.126
2014AC00633					TOTAL 13.792.126

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00

SUPLEMENTAR ANULAÇÃO DISPÊNDIO - DECRETO ORÇAMENTO DISPÊNDIO

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190213/19213 22213						2.930.000
25.122.6004.8517						
Ref. 001768 9690						
	1	33.00.00	0	1	2.930.000	
						2.930.000
2014AC00633						TOTAL 2.930.000

ANEXO III DESPESA R\$ 1,00

SUPERÁVIT FINANCEIRO - DECRETO - DISPÊNDIO ORÇAMENTO DISPÊNDIO

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190213/19213 22213						9.600.000
25.122.6004.8502						

Ref.	001764	8767	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-CEB PAR- PLANO PILOTO	1	31.00.00	0	1	700.000	700.000
25.122.6004.8504			CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						
Ref. 002265	9587		CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-CEB PAR- PLANO PILOTO	1	33.00.00	0	1	30.000	30.000
25.752.6209.6065			AQUISIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA O DISTRITO FEDERAL						
Ref. 001773	0007		AQUISIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA O DISTRITO FEDERAL-- PLANO PILOTO	1	33.00.00	0	1	970.000	970.000
25.846.0001.9090			PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA						
Ref. 002838	0005		PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA-CEB PAR- PLANO PILOTO	1	45.00.00	0	1	7.900.000	7.900.000
2014AC00633			TOTAL					9.600.000	9.600.000

ANEXO IV DESPESA R\$ 1,00

SUPLEMENTAR ANULAÇÃO DISPÊNDIO - DECRETO ORÇAMENTO DISPÊNDIO

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190213/19213 22213 CEB PARTICIPAÇÕES S/A						2.930.000
25.752.6209.6065 AQUISIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA O DISTRITO FEDERAL						
Ref. 001773 0007 AQUISIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA O DISTRITO FEDERAL-- PLANO PILOTO	1	33.00.00	0	1	2.930.000	2.930.000
2014AC00633					TOTAL	2.930.000

ANEXO V DESPESA R\$ 1,00

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - DECRETO - INVESTIMENTO ORÇAMENTO DISPÊNDIO

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190209/19209 22209 CEB LAJEADO S/A						13.792.126
28.846.0001.9050 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES						
Ref. 001507 0080 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-CEB LAJEADO- PLANO PILOTO	1	33.00.00	0	1	13.792.126	13.792.126
2014AC00633					TOTAL	13.792.126

#### DECRETO Nº 36.016, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, II, da Lei nº 5.289, de 30 de dezembro de 2013, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, IV, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo produto de operação de crédito interna, conforme Ofício nº 752/2014-GAB/SEF de 18/11/2014 do Programa Proinveste, firmado com o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES.

Art. 3º Em função do disposto no art. 2º, a receita da Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal fica acrescida na forma do anexo I.

Art. 4º A despesa decorrente do art. 3º do presente Decreto será ajustada ao valor da efetiva e correspondente arrecadação, devendo a unidade orçamentária proceder, ao final do exercício, à reversão ou ao cancelamento da diferença empenhada.

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

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

Brasília, 18 de novembro de 2014.

127º da República e 55º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

ANEXO I RECEITA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO DA RECEITA

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	TESOURO	OUTRAS FONTES	TOTAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL	2114.99.02	135	40.000.000		40.000.000
2014AC00646				TOTAL	40.000.000

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - OPERAÇÕES DE CRÉDITO ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
200101/00001 26101 SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL						40.000.000
26.453.6216.1794 IMPLANTAÇÃO DE VEÍCULO LEVE SOBRE PNEUS - VLP EIXO SUL						
Ref. 002389 0003 (EPP)IMPLANTAÇÃO DE VEÍCULO LEVE SOBRE PNEUS - VLP EIXO SUL-- DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	135	40.000.000	40.000.000
2014AC00646					TOTAL	40.000.000

#### DECRETO Nº 36.017, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal - STC, constante do anexo único.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 24.582, de 11 de maio de 2004.

Brasília, 18 de novembro de 2014.

127º da República e 55º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º À Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal - STC, órgão de direção superior diretamente subordinado ao Governador do Distrito Federal, compete:

I - formular diretrizes e políticas governamentais nas áreas de controladoria, auditoria governamental, correição, ouvidoria, transparência pública e combate à corrupção;

II - exercer as atividades de controladoria, auditoria governamental e de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal;

III - exercer a atividade de ouvidoria, procedendo ao andamento das representações e denúncias recebidas relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público e à conduta irregular de agentes e servidores públicos, velando por sua integral apuração;

IV - requisitar aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especial, sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;

V - requisitar informações ou avocar processos em andamento nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, sempre que necessário ao exercício de suas funções;

VI - acompanhar correções, auditorias, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, tomadas de conta especial e processos administrativos em andamento nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, avaliando a regularidade, determinando a correção de falhas e a adoção das medidas cabíveis em caso de omissão ou o retardamento de providências a cargo da autoridade responsável;

VII - adotar as providências necessárias aos casos que configurem improbidade administrativa e a todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário, assim como nos casos onde houver indícios de responsabilidade penal;

VIII - planejar, coordenar e orientar as ações administrativas voltadas para a apuração, mediante tomada de contas especial, de atos ou fatos irregulares, decorrentes de ação ou omissão no dever de prestar contas ou da prática de qualquer ato ilícito, ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Distrito Federal;

IX - realizar tomada de contas especial dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Distrito Federal, nos termos da lei;

X - planejar, coordenar e orientar as ações administrativas voltadas à transparência da gestão pública no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal;

XI - requisitar dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal o apoio administrativo e de pessoal necessários à execução de suas atividades específicas; e

XII - exercer outras atribuições que lhe forem definidas.

Parágrafo único. As requisições de que trata o inciso XI, quando destinadas à Subsecretaria de Tomada de Contas Especial, são irrecusáveis por parte dos órgãos de origem, sem prejuízo da remuneração e das demais vantagens do cargo de servidor requisitado, observada a legislação pertinente.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades específicas, a Secretaria de Estado de Transparência e Controle possui a seguinte estrutura orgânica e hierárquica, nos termos do Decreto nº 33.205, de 20 de setembro de 2011:

1. Gabinete - GAB
2. Assessoria Especial - AESP
3. Assessoria Jurídico-Legislativa - AJL
4. Assessoria de Comunicação Social - ASCOM
5. Unidade de Administração Tecnológica - UAT
  - 5.1. Diretoria de Informação - DIGIN
    - 5.1.1. Gerência de Banco e Administração de Dados - GEAD
    - 5.1.2. Gerência de Qualidade de Software - GEQA
  - 5.2. Diretoria de Infraestrutura - DINF
    - 5.2.1. Gerência de Redes - GERED
    - 5.2.2. Gerência de Atendimento ao Usuário - GEATU
6. Unidade de Informações Estratégicas - UINFE
  - 6.1. Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas - DIPES
  - 6.2. Diretoria de Produção de Informações Estratégicas - DIPRO
  - 6.3. Observatório do Gasto Público - OGP
7. Corregedoria-Geral - COGER
  - 7.1. Gerência de Informações Disciplinares - GERID
  - 7.2. Corregedoria Adjunta da Área Social - CORAS
  - 7.3. Corregedoria Adjunta da Área de Governo - CORAG
  - 7.4. Corregedoria Adjunta das Áreas Econômica e de Infraestrutura - COREI
  - 7.5. Comissão Permanente de Processos de Fornecedores - CPFOR
  - 7.6. Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares - CPPAD
8. Controladoria-Geral - CONT
  - 8.1. Controladoria Adjunta da Área Social - CONAS
    - 8.1.1. Diretoria de Auditoria de Saúde e Educação - DISED
    - 8.1.2. Diretoria de Auditoria da Área Social e de Segurança - DISEG
  - 8.2. Controladoria Adjunta da Área Econômica - CONAE
    - 8.2.1. Diretoria de Auditoria de Finanças e Gestão - DIRFI
    - 8.2.2. Diretoria de Auditoria da Produção - DIRAP
  - 8.3. Controladoria Adjunta da Área de Governo - CONAG
    - 8.3.1. Diretoria de Auditoria de Governo I - DIRAG I
    - 8.3.2. Diretoria de Auditoria de Governo II - DIRAG II

- 8.4. Controladoria Adjunta da Área de Infraestrutura - CONIE
  - 8.4.1. Diretoria de Auditoria de Obras e Habitação - DIROH
  - 8.4.2. Diretoria de Auditoria de Meio Ambiente e Transportes - DIMAT
- 8.5. Controladoria Adjunta de Pessoal - CONAP
  - 8.5.1. Diretoria de Auditoria de Pessoal Inativo - DIRPI
  - 8.5.2. Diretoria de Auditoria de Pessoal Ativo - DIRPA
- 8.6. Controladoria Adjunta de Auditorias Especializadas - CONEP
  - 8.6.1. Diretoria de Fiscalização dos Planos e Programas de Governo - DIFIP
  - 8.6.2. Diretoria de Fiscalização dos Instrumentos de Ação Governamental - DIFIS
  - 8.6.3. Diretoria de Auditoria de Tecnologia da Informação - DIATI
9. Ouvidoria-Geral - OGDF
  - 9.1. Coordenação de Avaliação de Denúncias - CODEN
    - 9.1.1. Gerência de Registro e Acompanhamento de Denúncias - GERAD
  - 9.2. Coordenação de Articulação de Ouvidorias - COART
    - 9.2.1. Gerência de Ouvidoria da Área Social - GESOC
    - 9.2.2. Gerência de Ouvidoria da Área Econômica e de Governo - GEGOV
    - 9.2.3. Gerência de Ouvidoria da Área de Infraestrutura - GEINF
  - 9.3. Diretoria de Planejamento - DIPLA
    - 9.3.1. Gerência de Projetos e Mobilização Social - GEMOB
    - 9.3.2. Gerência de Informações de Ouvidoria - GINFO
10. Subsecretaria de Tomada de Contas Especial - SUTCE
  - 10.1. Diretoria de Desenvolvimento de Políticas Gestoras - DIPOL
    - 10.1.1. Gerência de Controle Processual - GECOP
  - 10.2. Diretoria de Prevenção e Recuperação do Dano - DIREC
    - 10.2.1. Gerência de Instrução Prévia - GEINP
    - 10.2.2. Gerência de Ressarcimento e Acompanhamento - GERAC
  - 10.3. Diretoria de Execução de Tomada de Contas Especial - DIEXE
    - 10.3.1. Gerência de Tomada de Contas Especial - GETCE
11. Subsecretaria de Transparência para Prevenção à Corrupção - SUTPC
  - 11.1. Coordenação de Formação para o Controle Social - CFORM
  - 11.2. Diretoria de Gestão de Transparência da Informação - DITRA
    - 11.2.1. Gerência de Informações de Transparência - GEINT
  - 11.3. Diretoria de Acesso à Informação - DIRAI
    - 11.3.1. Gerência de Acompanhamento e Controle - GEACO
  - 11.4. Diretoria de Incremento à Transparência Institucional - DIRIT
    - 11.4.1. Gerência de Monitoramento e Avaliação - GEMAV
12. Subsecretaria de Administração Geral - SUAG
  - 12.1. Coordenação de Gestão Administrativa - COGEA
  - 12.2. Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP
    - 12.2.1. Gerência de Registros Financeiros e Funcionais - GEREFF
      - 12.2.1.1. Núcleo de Pagamento - NUPAG
    - 12.2.2. Gerência de Aposentadorias e Pensões - GEAPE
    - 12.2.3. Gerência de Capacitação e Desenvolvimento - GECAD
  - 12.3. Diretoria de Logística - DILOG
    - 12.3.1. Gerência de Documentação - GEDOC
      - 12.3.1.1. Núcleo de Arquivo - NUARQ
    - 12.3.2. Gerência de Material e Compras - GEMAC
    - 12.3.3. Gerência de Patrimônio e Serviços Gerais - GEPAS
  - 12.4. Diretoria de Orçamento, Finanças e Contratos - DIORF
    - 12.4.1. Gerência de Orçamento e Finanças - GEORF
    - 12.4.2. Gerência de Administração de Contratos - GECON

Parágrafo único. O Conselho de Transparência e Controle Social - CTCS terá sua organização e funcionamento definidos em ato próprio.

## TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS CAPÍTULO I

### DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO

Art. 3º Ao Gabinete, unidade orgânica de representação política e social, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado;
- II - assistir o Secretário de Estado em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;
- III - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria; e
- IV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 4º À Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

- I - assessorar diretamente o Secretário em assuntos, programas e projetos de interesse da Secretaria;
- II - articular-se com as Subsecretarias e outros órgãos do Governo do Distrito Federal no desenvolvimento de projetos de interesse estratégico da Secretaria;
- III - articular-se com órgãos e entidades de direito público ou privado, na esfera local, federal ou internacional, por delegação do Secretário, em assuntos de interesse da Secretaria;

IV - preparar relatórios e atas solicitadas;

V - efetuar atendimentos por delegação do Secretário;

VI - auxiliar o Secretário nas decisões a serem tomadas, munindo-o de informações ou mesmo sugerindo ações que venham ao encontro dos interesses da Secretaria; e

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

Art. 5º À Assessoria Jurídico-Legislativa, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

I - assessorar juridicamente o Secretário de Estado, o Secretário Adjunto e demais unidades da Secretaria;

II - promover o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros assemelhados inerentes às atividades da Secretaria, sem prejuízo da necessária manifestação conclusiva da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, tendo em vista sua competência privativa para o exercício da Consultoria Jurídica no âmbito do Distrito Federal;

III - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse da Secretaria que forem submetidos à sua apreciação;

IV - manter arquivo e relatórios atualizados com o controle das decisões jurídicas proferidas nas ações e feitos de interesse da Secretaria e demais processos nos quais tenha participação;

V - organizar a jurisprudência e legislação específica e correlata;

VI - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação da Secretaria;

VII - prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Transparência e Controle, da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e de outros órgãos com competência decisória ou de controle; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

§1º Excetua-se da parte final do inciso II deste artigo a análise jurídica sobre tema abordado em parecer da Procuradoria-Geral do Distrito Federal ao qual o Governador do Distrito Federal tenha outorgado efeito normativo por meio de despacho publicado no Diário Oficial do Distrito Federal. §2º No caso do parágrafo anterior, a Assessoria Jurídico-Legislativa efetuará análise quanto ao cumprimento das recomendações constantes do parecer normativo, não se exigindo o encaminhamento de consulta à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, salvo para dirimir dúvida jurídica específica não abordada no opinativo.

Art. 6º À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

I - assistir à Secretaria nos assuntos de comunicação social, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Secretaria e da comunidade;

II - planejar, criar e produzir campanhas, folders, jornais e outras peças promocionais, juntamente com o órgão responsável pela publicidade institucional do Governo do Distrito Federal;

III - elaborar e distribuir as informações de caráter institucional a serem dirigidas aos meios de comunicação - jornais, rádios, televisões, revistas e websites;

IV - exercer as funções de marketing direto, endomarketing e outras técnicas de criação de opiniões favoráveis entre o público interno e externo do órgão, por meio de criação de matérias, boletins internos, jornais e revistas;

V - coletar e compilar os programas e projetos da Secretaria para divulgá-los por meio de uma linha editorial, compreendendo revistas, cadernos e outros materiais impressos e digitais;

VI - promover a comunicação interna e institucional da Secretaria;

VII - produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas e/ou publicitárias;

VIII - elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades da Secretaria;

IX - coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio magnético, das matérias relativas à atuação e de interesse da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;

X - planejar e atualizar a página eletrônica da Secretaria;

XI - articular com os órgãos centrais de Comunicação do Governo do Distrito Federal sobre trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações da Secretaria; e

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

Art. 7º À Unidade de Administração Tecnológica, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle compete:

I - planejar, desenvolver, coordenar e controlar as atividades relativas ao tratamento da informação no âmbito da Secretaria;

II - promover os processos de informatização da Secretaria;

III - assessorar a Secretaria nas questões estratégicas relacionadas à Tecnologia da Informação - TI;

IV - propor normas e elaborar padrões que garantam o fluxo, segurança de TI, disponibilidade e a compatibilidade das informações entre as unidades integrantes da Secretaria;

V - coordenar as políticas de Governança de TI e melhores práticas de TI;

VI - coordenar e acompanhar a execução dos procedimentos de segurança da informação da Secretaria;

VII - coordenar e supervisionar as atividades e os recursos de informática no âmbito da Secretaria;

VIII - suprir as unidades administrativas da Secretaria com equipamentos, programas de informática e soluções tecnológicas, de forma a atender às necessidades específicas de cada unidade administrativa;

IX - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 8º À Diretoria de Infraestrutura, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade de Administração Tecnológica, compete:

I - coordenar os recursos de rede da Secretaria;

II - coordenar a manutenção e a evolução da infraestrutura lógica e física de TI;

III - monitorar a aplicação da política de segurança da informação da Secretaria;

IV - planejar e promover ações para contratação de novos serviços, soluções, equipamentos para melhorar o desempenho da infraestrutura lógica e física de TI;

V - supervisionar a operação dos servidores de dados, equipamentos de armazenamento de dados, backup, virtualização e rede da Secretaria;

VI - propor a utilização de novas tecnologias voltadas para a melhoria dos trabalhos;

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

Art. 9º À Gerência de Redes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura, compete:

I - controlar o acesso à rede corporativa, internet, correio eletrônico, bases de dados e acesso remoto para garantir integridade dos dados de rede;

II - gerenciar e manter a infraestrutura e a gestão dos serviços de TI necessários ao funcionamento da rede interna da Secretaria;

III - manter atualizada a documentação do parque computacional em uso na rede local da Secretaria;

IV - acompanhar e controlar medidas de segurança interna da rede local da Secretaria, de forma a preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas e em trânsito no ambiente informatizado da Secretaria e conexões externas; e

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

Art. 10. À Gerência de Atendimento ao Usuário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura, compete:

I - prestar o suporte técnico aos usuários finais para a operação dos sistemas de informações de interesse da Secretaria;

II - prestar suporte aos recursos de software e recursos de hardware e infraestrutura física de TI para os usuários finais;

III - instalar, configurar e controlar os recursos de software e hardware adquiridos pela Secretaria;

IV - instalar cabos e equipamentos para manter em funcionamento a infraestrutura de rede de dados da Secretaria;

V - homologar softwares necessários para automatização dos processos de trabalho da Secretaria;

VI - administrar as licenças de softwares e equipamentos de comunicação;

VII - manter em funcionamento os equipamentos e instalações de informática da Secretaria; e

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

Art. 11. À Diretoria de Informação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade de Administração Tecnológica, compete:

I - coordenar o desenvolvimento de novos sistemas;

II - coordenar as manutenções adaptativas, corretivas e evolutivas sobre os sistemas existentes;

III - implantar políticas de Governança de TI e metodologias de desenvolvimento de sistemas;

IV - planejar e promover ações para contratação de sistemas de informação necessários à modernização e automação dos trabalhos da Secretaria;

V - planejar e promover ações para contratação de empresas terceiras para o desenvolvimento de novos sistemas, a fim de atender às necessidades da Secretaria;

VI - propor novas soluções de ferramentas (“softwares”) para a realização dos trabalhos da Secretaria; e

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

Art. 12. À Gerência de Qualidade de Software, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Informação, compete:

I - desenvolver e implantar sistemas de informação necessários à modernização e automação dos trabalhos da Secretaria;

II - desenvolver e prestar manutenção a “websites” que atendam às necessidades da Secretaria;

III - analisar e propor novas soluções de ferramentas para a realização dos trabalhos da Secretaria; e

IV - elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas informatizados e “websites” em uso da Secretaria;

V - prestar manutenção adaptativa, evolutiva dos sistemas e “websites” existentes;

VI - capacitar e habilitar os servidores da Secretaria no uso dos sistemas e aplicativos, desenvolvidos ou contratados de terceiros utilizados pela Secretaria; e

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

Art. 13. À Gerência de Banco e Administração de Dados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Informação, compete:

I - administrar os servidores de bancos de dados da Secretaria;

II - analisar e propor ferramentas que aperfeiçoem o desempenho dos bancos de dados existentes; e

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

Art. 14. À Unidade de Informações Estratégicas, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

I - coletar e dar tratamento às informações de natureza estratégica para a atuação da Secretaria, com emprego intensivo de atividades de investigação e inteligência;

II - supervisionar os trabalhos de pesquisa e produção de informações estratégicas e investigação preliminar de apuração no interesse da Secretaria;

III - assessorar a Secretaria nos assuntos de segurança orgânica, por meio da utilização de técnicas de contrainteligência;

IV - coordenar e supervisionar as ações referentes à classificação de informações sigilosas no âmbito da Secretaria, nos termos da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012;

V - supervisionar a manutenção de cadastro de documentos sigilosos da sua unidade;

VI - manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e instituições privadas que realizem atividades de investigação e inteligência, visando à troca e ao cruzamento de informações estratégicas e à obtenção de conhecimentos necessários às atividades da Secretaria;

VII - coordenar, no âmbito da Secretaria, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

VIII - apurar as denúncias e outras demandas externas que lhes forem encaminhadas pelo Secretário de Estado, efetuando o respectivo registro e o controle dos seus resultados;

IX - solicitar às unidades da Secretaria dados e informações que subsidiem e complementem atividades de investigação e inteligência; e

X - supervisionar o monitoramento dos gastos públicos, visando a subsidiar e a acelerar a tomada de decisões estratégicas dos órgãos do Poder Executivo do Distrito Federal, para a melhoria da aplicação dos recursos públicos;

XI - coordenar a elaboração de relatórios, trilhas de auditoria, planilhas e painéis de monitoramento; e

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

Art. 15. À Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Unidade de Informações Estratégicas, compete:

I - executar atividades de investigação e inteligência, com emprego de técnicas operacionais, visando coletar e buscar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades da Unidade;

II - assistir ao Chefe da Unidade nos assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

III - proceder, mediante determinação da autoridade superior, à análise e classificação de informações e documentos sigilosos, nos termos da Lei nº 4.990/2012;

IV - realizar procedimentos visando à salvaguarda de documentos sigilosos sob sua custódia;

V - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análise e recomendações sobre atividades pertinentes à sua unidade;

VI - articular ações integradas com outras áreas da Secretaria; e

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

Art. 16. À Diretoria de Produção de Informações Estratégicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Unidade de Informações Estratégicas, compete:

I - executar atividades de inteligência, com emprego de técnicas de análise, visando produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades da Unidade;

II - assistir ao Chefe da Unidade nos assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

III - produzir informações e conhecimentos estratégicos que possam subsidiar as atividades das demais unidades da Secretaria;

IV - realizar procedimentos visando à salvaguarda de documentos sigilosos sob sua custódia;

V - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análise e recomendações sobre atividades pertinentes à sua unidade;

VI - articular ações integradas com outras áreas da Secretaria;

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

Art. 17. Ao Observatório do Gasto Público, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Unidade de Informações Estratégicas, compete:

I - monitorar os gastos públicos, visando a subsidiar e a acelerar a tomada de decisões estratégicas dos órgãos do Poder Executivo do Distrito Federal, para a melhoria da aplicação dos recursos públicos;

II - acompanhar e avaliar a carga e o tratamento dos dados importados de outras bases;

III - elaborar relatórios, trilhas de auditoria, planilhas e painéis de monitoramento; e

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

#### CAPÍTULO II

##### DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 18. À Corregedoria-Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

I - instaurar e conduzir, por determinação do Secretário de Estado, os procedimentos correccionais para apurar irregularidades no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal;

II - analisar, em articulação com as demais Unidades desta Secretaria, as representações e denúncias que forem encaminhadas à Secretaria;

III - propor ao Secretário de Estado o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e à Polícia Civil do Distrito Federal, visando à apuração de responsabilização penal, quando verificado indício da prática de delito;

IV - instaurar e conduzir Procedimentos de Investigação Preliminar - PIP, Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares - PAD e Processos Administrativos de Fornecedor, no âmbito de sua competência e nos termos das hipóteses previstas no inciso VI do art. 4º da Lei nº 4.938, de 19 de setembro de 2012;

V - requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal;

VI - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo;

VII - verificar, quando provocada, a regularidade das Sindicâncias e dos Processos Administrativos Disciplinares instaurados no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal, podendo propor a declaração de nulidade;

VIII - propor a requisição de servidores públicos do Poder Executivo do Distrito Federal necessários à constituição de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares;

IX - solicitar a órgãos e entidades públicas, a pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Corregedoria-Geral;

X - requerer a órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal a realização de perícias, visando instruir feitos de interesse da Secretaria, podendo indicar os servidores necessários à prestação dos serviços relacionados com o procedimento em curso;

XI - coordenar a capacitação e o desenvolvimento de agentes públicos do Poder Executivo do Distrito Federal, nos assuntos relacionados à correição; e

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

Art. 19. Às Corregedorias Adjuntas da Área Social, da Área de Governo, e da Área Econômica e de Infraestrutura, unidades orgânicas de direção e supervisão, diretamente subordinadas à Corregedoria-Geral, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - acompanhar e supervisionar as atividades correccionais desenvolvidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

II - propor a realização de diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício ou em decorrência de representações ou denúncias recebidas, de ocorrências relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, requisitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria;

III - acompanhar e controlar o atendimento das diligências requeridas, fiscalizando o cumprimento dos prazos;

IV - analisar os processos encaminhados para diligências e as informações recebidas, propondo as medidas a serem adotadas;

V - analisar, sob a supervisão do Corregedor-Geral, as representações e denúncias recebidas;

VI - realizar inspeções nas unidades seccionais de correição;

VII - sugerir ao Corregedor-Geral o encaminhamento de peças de informações ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e à Polícia Civil do Distrito Federal, visando à apuração e responsabilização penal, quando verificado indício da prática de delito;

VIII - sugerir a requisição de perícias ou laudos periciais de órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal; e

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

Art. 20. À Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Corregedoria-Geral, compete:

I - promover a apuração de responsabilidade disciplinar imputada a servidores públicos do Poder Executivo do Distrito Federal, no âmbito de sua competência e nos termos das hipóteses previstas no inciso VI do art. 4º da Lei nº 4.938, de 19 de setembro de 2012;

II - solicitar ao Secretário de Estado, fundamentadamente, a prorrogação dos prazos previstos em lei para conclusão dos processos;

III - dar conhecimento à autoridade competente dos fatos que cheguem ao seu conhecimento no curso da instrução processual, que devam também ser apurados em procedimento diverso;

IV - solicitar perícias, laudos, pareceres e outras informações necessárias ao bom desempenho das atividades da Comissão;

V - proceder às diligências que julgar conveniente à produção da prova, recorrendo a técnicos ou peritos de outras unidades especializadas do Poder Executivo do Distrito Federal, quando necessário; e

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

Parágrafo único. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, sendo suas audiências e reuniões realizadas em caráter reservado.

Art. 21. À Comissão Permanente de Processos de Fornecedores, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Corregedoria-Geral, compete:

I - promover a apuração de responsabilidade administrativa imputada a fornecedores de bens e serviços para o Poder Executivo do Distrito Federal, por determinação do Secretário de Estado;

II - diligenciar junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal para a obtenção de elementos e informações necessários ao bom andamento dos seus trabalhos;

III - dar conhecimento à autoridade competente dos fatos que cheguem ao seu conhecimento no curso da instrução processual, que devam também ser apurados em procedimento diverso;

IV - solicitar a participação de servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, em caráter eventual e transitório, que possam contribuir com o andamento dos trabalhos, na apuração de fatos e na elucidação de questões relevantes;

V - adotar ou sugerir outras medidas que se revelem necessárias ao cumprimento de seus misteres; e

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

Parágrafo único. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, sendo suas audiências e reuniões realizadas em caráter reservado.

Art. 22. À Gerência de Informações Disciplinares, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Corregedoria-Geral, compete:

I - acompanhar a publicação no Diário Oficial do Distrito Federal das punições aplicadas no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal e adotar as providências necessárias ao lançamento dos dados no Portal da Transparência;

II - auxiliar o desenvolvimento dos trabalhos do Comitê Ficha Limpa no âmbito de sua atuação; e

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

Art. 23. As unidades correccionais estruturadas e em funcionamento nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal vinculam-se tecnicamente à Corregedoria-Geral da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal.

#### CAPÍTULO III

##### DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 24. À Controladoria-Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

I - exercer o controle interno, no âmbito do Poder Executivo, no tocante às funções de controladoria e de auditoria governamental;

II - proceder ao acompanhamento e à fiscalização quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das gestões orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional, de atos de pessoal, da aplicação de subvenções e de recursos provenientes de renúncias de receitas dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, dos programas de governo e das políticas públicas;

III - comprovar a legalidade da gestão governamental e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - exercer o controle sobre o deferimento de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos membros ou servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

V - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA, da Lei Orçamentária Anual - LOA, e da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

VI - apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional.

VII - examinar e aprovar os Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

VIII - orientar o gestor público sobre matérias relacionadas à conformidade dos atos administrativos;

IX - subsidiar o Secretário de Estado na verificação da consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Distrito Federal e no artigo 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

X - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000, quando for o caso;

XI - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o artigo 31 da Lei Complementar nº 101, de 2000, quando for o caso;

XII - verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 2000, quando for o caso;

XIII - propor apuração dos atos e fatos irregulares ou inquinados de vícios e ilegalidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Distrito Federal, incluindo a apuração de denúncias e cumprimento de diligências, certificando-se de que, quem os utilize, justifique seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes;

XIV - representar ao Secretário de Estado os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento das diligências pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

XV - examinar e certificar as tomadas e prestações de contas anuais dos ordenadores de despesa, respeitadas as normas específicas quanto à matéria;

XVI - realizar auditorias e inspeções de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, inclusive dos fundos e programas especiais;

XVII - examinar e certificar as tomadas de contas especiais instauradas no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal;

XVIII - examinar e aprovar os processos de suprimentos de fundos de caráter reservado;

XIX - normatizar, disciplinar e coordenar a atuação das Unidades de Controle Interno, sem prejuízo da vinculação hierárquica ao órgão da estrutura administrativa ao qual pertença, e de acordo com sua legislação específica;

XX - prestar informações, em conformidade com o que estabelece a Lei de Acesso à Informação, no que se refere a sua área de competência;

XXI - promover a realização de treinamentos e atualizações de procedimentos relativos a controle interno, auditorias públicas e demais processos de trabalho de sua competência;

XXII - aprovar manuais de procedimentos relativos à sua área de atuação;

XXIII - aprovar a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais de sua área de atuação;

XXIV - formular políticas e definir diretrizes das gestões relativas à sua área de atuação;

XXV - aprovar a programação anual de auditoria; e

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

§1º A função de auditoria a que se refere o inciso I deste artigo será exercida, no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Distrito Federal, exclusivamente pela Controladoria-Geral da Secretaria de Estado de Transparência e Controle.

§2º O apoio ao controle externo previsto no inciso VI deste artigo consiste na prestação de informações e de encaminhamento dos resultados das ações de controle interno exercidas no âmbito da Controladoria-Geral, sem prejuízo do que dispuser a legislação específica.

Art. 25. Às Controladorias-Adjuntas da Área Social, da Área Econômica, da Área de Governo e da Área de Infraestrutura, unidades orgânicas de direção e supervisão, diretamente subordinadas à Controladoria-Geral, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - coordenar o exame e a consolidação dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

II - colaborar na orientação aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, para o emprego das normas de administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de controle interno;

III - coordenar a apuração dos atos e fatos irregulares ou inquinados de vícios e ilegalidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Distrito Federal, incluindo a apuração de denúncias e cumprimento de diligências, certificando-se de que, quem os utilize, justifique seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes;

IV - representar ao Controlador-Geral os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento das diligências pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

V - coordenar, orientar e supervisionar o exame das tomadas e prestações de contas dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal e dos responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos, para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos e a avaliação dos resultados da gestão quanto à eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;

VI - coordenar, orientar e supervisionar as auditorias e inspeções de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional, inclusive dos fundos e programas especiais;

VII - coordenar, orientar e supervisionar as auditorias nos fatos ensejadores de tomada de contas especiais, pronunciando-se conclusiva e circunstancialmente acerca das contas analisadas;

VIII - coordenar o exame dos processos de suprimento de fundos de caráter reservado;

IX - coordenar a integração entre as ações realizadas pela Controladoria-Geral e as Unidades de Controle Interno das Secretarias de Estado do Distrito Federal;

X - supervisionar o monitoramento sistemático do atendimento às recomendações contidas nos documentos emitidos pelos órgãos de controle, identificando se as deficiências apontadas foram oportunamente solucionadas;

XI - propor a realização de treinamentos e atualizações de procedimentos relativos a controle interno, auditorias públicas e demais processos de trabalho;

XII - elaborar manuais de procedimentos relativos à sua área de atuação e submetê-los à aprovação do Controlador-Geral;

XIII - formular a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

XIV - assistir ao Controlador-Geral na formulação de políticas e definição de diretrizes das gestões relativas às áreas de sua competência;

XV - consolidar e aprovar a programação anual de auditoria e de outros trabalhos;

XVI - supervisionar a execução dos trabalhos das unidades que lhes são diretamente subordinadas, incluindo a gestão de pessoas integrantes de suas respectivas equipes;

XVII - monitorar a correta utilização do Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal de suas respectivas equipes;

XVIII - propor atividades para o aprimoramento dos trabalhos realizados pelas unidades que lhe são diretamente subordinadas; e

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

Art. 26. Às Diretorias de Auditoria de Saúde e Educação, da Área Social e de Segurança, de Finanças e Gestão, da Produção, de Governo I, de Governo II, de Obras e Habitação, e de Meio Ambiente e Transportes, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às respectivas Controladorias-Adjuntas, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - examinar os Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna e executar o acompanhamento e a avaliação das ações de controle praticadas pelas unidades de controle interno da Administração Indireta do Distrito Federal;

II - prestar orientação para o emprego da legislação relacionada à administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e ao controle interno;

III - apurar os atos e fatos supostamente irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Distrito Federal, incluindo a apuração de denúncias e cumprimento de diligências, certificando-se de que, quem utilize, arrecade, guarde, gere ou administre dinheiro, bens e valores públicos, justifique seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes;

IV - auditar as tomadas e prestações de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos, e avaliar os resultados da gestão quanto à eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;

V - realizar auditorias e inspeções de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, inclusive dos fundos e programas especiais;

VI - realizar auditorias nos fatos ensejadores de tomada de contas especiais, pronunciando-se conclusiva e circunstancialmente acerca das contas analisadas;

VII - examinar e relatar os processos de suprimento de fundos de caráter reservado;

VIII - monitorar sistematicamente o atendimento às recomendações contidas nos documentos emitidos pelos órgãos de controle, identificando se as deficiências apontadas foram oportunamente solucionadas;

IX - realizar levantamento das necessidades de treinamentos e atualizações de procedimentos relativos a controle interno, auditorias públicas e demais processos de trabalho;

X - propor medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais;

XI - formular e coordenar a execução dos respectivos planos e programas de auditoria;

XII - participar de atividades que exijam ações conjugadas, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades; e

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

Art. 27. À Controladoria-Adjunta da Área de Pessoal, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Controladoria-Geral, compete:

I - coordenar o exame dos processos quanto à legalidade dos atos de concessão e de revisão de aposentadorias, reformas e pensões no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Distrito Federal;

II - coordenar o exame dos atos de admissão e contratação de pessoal dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, quanto à legalidade;

III - coordenar o exame dos atos de vacância em cargo público efetivo, rescisão contratual, exclusão e desligamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, quanto à exatidão;

IV - coordenar as auditorias e inspeções de pessoal, inclusive sobre o deferimento de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos agentes públicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

V - colaborar na orientação aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, para o emprego das normas de controle interno;

VI - representar ao Controlador-Geral os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento de diligências pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

VII - coordenar a integração entre as ações realizadas pela Controladoria-Geral e as Unidades de Controle Interno das Secretarias de Estado do Distrito Federal, em sua área de atuação;

VIII - supervisionar o monitoramento sistemático do atendimento às recomendações contidas nos documentos emitidos pelos órgãos de controle, identificando se as deficiências apontadas foram oportunamente solucionadas;

IX - propor a realização de treinamentos e atualizações de procedimentos relativos a controle interno, auditorias públicas e demais processos de trabalho inerentes à sua área de atuação;

X - elaborar manuais de procedimentos relativos à sua área de atuação e submetê-los à aprovação do Controlador-Geral;

XI - formular a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

XII - assistir ao Controlador-Geral na formulação de políticas e definição de diretrizes das gestões relativas às áreas de sua competência;

XIII - consolidar e aprovar a programação anual de auditoria e de outros trabalhos inerentes à sua área de atuação;

XIV - supervisionar a execução dos trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas, incluindo a gestão de pessoas integrantes de suas respectivas equipes;

XV - monitorar a correta utilização do Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal de suas respectivas equipes;

XVI - propor atividades com vistas ao aprimoramento dos trabalhos realizados pelas unidades que lhe são diretamente subordinadas; e

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

Art. 28. Às Diretorias de Auditoria de Pessoal Inativo e de Pessoal Ativo, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Controladoria-Adjunta de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - examinar os processos quanto à legalidade dos atos de concessão e de revisão de aposentadorias, reformas e pensões no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Distrito Federal;

II - examinar os atos de admissão e contratação de pessoal dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, quanto à legalidade;

III - examinar os atos de vacância em cargo público efetivo, rescisão contratual, exclusão e desligamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, quanto à exatidão;

IV - realizar auditorias de pessoal, inclusive sobre o deferimento de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, do vencimento ou do salário dos agentes públicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

V - prestar orientação, relativa à sua área de atuação, para o emprego das normas de controle interno;

VI - monitorar sistematicamente o atendimento às recomendações contidas nos documentos emitidos pelos órgãos de controle, identificando se as deficiências apontadas foram oportunamente solucionadas;

VII - realizar levantamento das necessidades de treinamentos e atualizações de procedimentos relativos a controle interno, auditorias públicas e demais processos de trabalho;

VIII - propor medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais;

IX - formular e coordenar a execução dos respectivos planos e programas de auditoria;

X - participar de atividades que exijam ações conjugadas, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades; e

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

Art. 29. À Controladoria-Adjunta da Área de Auditorias Especializadas, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Controladoria-Geral, compete:

I - orientar e coordenar as atividades relacionadas aos trabalhos de auditoria necessários à elaboração dos relatórios que compõem a Prestação de Contas Anual do Governador do Distrito Federal;

II - coordenar a consolidação dos relatórios sobre o controle do deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos membros ou servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

III - orientar e coordenar os trabalhos relativos à fiscalização dos planos e programas de governo, realizados à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Distrito Federal, do Fundo Constitucional do Distrito Federal e de recursos externos, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

IV - colaborar na orientação aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, para o emprego das normas de controle interno;

V - subsidiar o Controlador-Geral na verificação da consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, estabelecido no artigo 54 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

VI - coordenar a avaliação, realizada por suas Diretorias, quanto à execução, pelas Unidades Gestoras dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, do previsto nos instrumentos básicos de planejamento e orçamento do governo e quanto ao cumprimento do que dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII - representar ao Controlador-Geral os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento de diligências pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

VIII - coordenar a integração entre as ações realizadas pela Controladoria-Geral e as Unidades de Controle Interno das Secretarias de Estado do Distrito Federal, em sua área de atuação;

IX - supervisionar o monitoramento sistemático do atendimento às recomendações contidas nos documentos emitidos pelos órgãos de controle, identificando se as deficiências apontadas foram oportunamente solucionadas;

X - propor a realização de treinamentos e atualizações de procedimentos relativos a controle interno, auditorias públicas e demais processos de trabalho, inerentes à sua área de atuação;

XI - elaborar manuais de procedimentos relativos à sua área de atuação e submetê-los à aprovação do Controlador-Geral;

XII - formular a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

XIII - assistir ao Controlador-Geral na formulação de políticas e definição de diretrizes das gestões relativas às áreas de sua competência;

XIV - consolidar e aprovar a programação anual de auditoria e de outros trabalhos inerentes à sua área de atuação;

XV - supervisionar a execução dos trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas, incluindo a gestão de pessoas integrantes de suas respectivas equipes;

XVI - monitorar a correta utilização do Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal de suas respectivas equipes;

XVII - propor atividades com vistas ao aprimoramento dos trabalhos realizados pelas unidades que lhe são diretamente subordinadas;

XVIII - coordenar estudos técnicos com vistas à uniformização de entendimentos sobre assuntos da sua área de competência; e

XIX - desenvolver outras atividades que lhe foram atribuídas na sua área de atuação.

Art. 30. Às Diretorias de Fiscalização dos Planos e Programas de Governo, e de Fiscalização dos Instrumentos de Ação Governamental, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Controladoria-Adjunta de Auditorias Especializadas, nas respectivas áreas de atuação, compete:

I - promover a integração dos trabalhos com as demais Diretorias, consolidando seus resultados para a composição da Prestação de Contas Anual do Governador;

II - elaborar o relatório sobre o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como o dos direitos e haveres do Distrito Federal;

III - elaborar o relatório sobre a avaliação da relação de custo e benefício das renúncias de receitas e dos incentivos, remissões, parcelamentos de dívidas, anistias, isenções, subsídios, benefícios e afins de natureza financeira, tributária, creditícia e outros, para compor a Prestação de Contas Anual do Governador;

IV - elaborar o relatório sobre o cumprimento das diretrizes, dos objetivos e das metas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos, com avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão governamental, por programa de governo;

V - elaborar relatório de consolidação sobre o controle do deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos membros ou servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

VI - elaborar o relatório sobre o cumprimento das condições estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, a respeito das despesas criadas ou aumentadas na forma de seus artigos 16 e 17;

VII - fiscalizar o cumprimento do previsto nos instrumentos básicos de planejamento e orçamento e quanto ao cumprimento do que dispõe a Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

VIII - acompanhar a compatibilidade dos instrumentos básicos de planejamento e orçamento;

IX - acompanhar a execução do orçamento pelas unidades gestoras dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

X - acompanhar os indicadores de desempenho para avaliar a execução da Lei Orçamentária Anual e antecipar tendências de resultados;

XI - realizar os trabalhos relativos à fiscalização dos planos e programas de governo e dos instrumentos de ação governamental, realizados à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Distrito Federal, do Fundo Constitucional do Distrito Federal e de recursos externos, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

XII - acompanhar as políticas públicas estabelecidas nos planos, projetos estratégicos e programas governamentais;

XIII - prestar orientação, relativa à sua área de atuação, para o emprego das normas de controle interno;

XIV - monitorar sistematicamente o atendimento às recomendações referentes à sua área de atuação, contidas nos documentos emitidos pelos órgãos de controle, identificando se as deficiências apontadas foram oportunamente solucionadas;

XV - realizar levantamento das necessidades de treinamentos e atualizações de procedimentos relativos a controle interno, auditorias públicas e demais processos de trabalho;

XVI - propor medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais;

XVII - formular e coordenar a execução dos respectivos planos e programas de auditoria;

XVIII - participar de atividades que exijam ações conjugadas, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades; e

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

Art. 31. À Diretoria de Auditoria de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Controladoria-Adjunta de Auditorias Especializadas, compete:

I - realizar auditorias e inspeções na área de Tecnologia da Informação;

II - realizar fiscalizações em programas de governo relacionados à área de Tecnologia de Informação, considerando, dentre outros aspectos, o desempenho, os resultados, a segurança e a satisfação dos usuários;

III - desenvolver e disseminar métodos, técnicas e padrões para fiscalização de Tecnologia da Informação e de sua utilização instrumental;

IV - prestar orientação, relativa à sua área de atuação, para o emprego das normas de controle interno;

V - monitorar sistematicamente o atendimento às recomendações, referentes à sua área de atuação, contidas nos documentos emitidos pelos órgãos de controle, identificando se as deficiências apontadas foram oportunamente solucionadas;

VI - avaliar, acompanhar e monitorar os resultados das auditorias e inspeções realizadas na área de Tecnologia da Informação;

VII - realizar levantamento das necessidades de treinamentos e atualizações de procedimentos relativos a controle interno, auditorias públicas e demais processos de trabalho;

VIII - propor medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais;

IX - formular e coordenar a execução dos respectivos planos e programas de auditoria;

X - participar de atividades que exijam ações conjugadas, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades; e

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

#### CAPÍTULO IV

##### DA OUVIDORIA-GERAL

Art. 32. À Ouvidoria-Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

I - coordenar e supervisionar o Sistema de Gestão de Ouvidoria do Distrito Federal - SIGO/DF, de acordo com as instruções expedidas pelo órgão superior;

II - prestar apoio ao órgão superior do SIGO/DF na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria;

III - coordenar e orientar tecnicamente as unidades especializadas de ouvidoria dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

IV - fomentar e coordenar as atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do SIGO/DF, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

V - coordenar a capacitação e o desenvolvimento de agentes públicos do Poder Executivo do Distrito Federal, nos assuntos relacionados a registro de denúncias;

VI - recepcionar, examinar e registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior do SIGO/DF, referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

VII - dar encaminhamento e acompanhar o tratamento das manifestações registradas no SIGO/DF;

VIII - definir mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria, incluindo metas, prazos e indicadores;

IX - facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

X - coordenar o funcionamento dos Serviços de Informações ao Cidadão - SIC, incluindo a elaboração de fluxo interno para recepção e tratamento dos pedidos;

XI - promover a defesa dos interesses legítimos dos cidadãos usuários dos serviços públicos prestados pelo Poder Executivo; e

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

Art. 33. À Coordenação de Articulação de Ouvidorias, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Ouvidoria-Geral, compete:

I - planejar e promover padrões de excelência para o funcionamento das unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

II - supervisionar e analisar o desempenho das unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

III - promover capacitação e treinamento de agentes públicos responsáveis pelo atendimento ao administrado;

IV - fornecer dados e informações das unidades de ouvidoria à Diretoria de Planejamento; e

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

Art. 34. Às Gerências de Ouvidoria da Área Social, da Área Econômica e de Governo, e da Área de Infraestrutura, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Coordenação de Articulação de Ouvidorias, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - controlar e acompanhar, junto às unidades de ouvidoria, a utilização dos padrões definidos pela Ouvidoria-Geral;

II - analisar a clareza, concisão, coerência e qualidade das conclusões referentes às manifestações recebidas, fornecidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

III - avaliar a qualidade dos serviços prestados pelas unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal; e

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

Art. 35. À Coordenação de Avaliação de Denúncias, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Ouvidoria-Geral, compete:

I - supervisionar o atendimento ao denunciante referente ao registro de denúncias que tratam de irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal;

II - planejar e promover padrões de qualidade para o registro de denúncias;

III - coordenar a análise das denúncias recebidas e o encaminhamento às áreas responsáveis pela apuração da matéria;

IV - fornecer dados e informações das unidades de ouvidoria à Diretoria de Planejamento; e

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

Art. 36. À Gerência de Registro e Acompanhamento de Denúncias, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Avaliação de Denúncias, compete:

I - prestar atendimento ao denunciante no que se refere ao registro de denúncias que tratam de irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal;

II - analisar e encaminhar as denúncias recebidas às áreas responsáveis pela apuração da matéria;

III - controlar e acompanhar o prazo de resposta das denúncias encaminhadas;

IV - promover o adequado arquivamento das denúncias;

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

Art. 37. À Diretoria de Planejamento, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Ouvidoria-Geral, compete:

I - coordenar a elaboração e implantação de projetos da Ouvidoria-Geral;

II - supervisionar a divulgação de informações, ações e projetos da Ouvidoria-Geral;

III - avaliar e controlar a funcionalidade e a confiabilidade do sistema informatizado utilizado para o armazenamento e suporte das demandas recebidas;

IV - coordenar a elaboração de relatórios estatísticos e a produção de levantamentos de dados referentes às manifestações cadastradas;

V - elaborar o planejamento de ação da Ouvidoria-Geral;

VI - coordenar as atividades de avaliação do nível de satisfação com os serviços de ouvidoria prestados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

VII - prover as demais unidades da Ouvidoria-Geral de informações que lhes propiciem a manutenção e revisão da metodologia de atuação; e

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

Art. 38. À Gerência de Projetos e Mobilização Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, compete:

I - elaborar e implantar projetos da Ouvidoria-Geral;

II - divulgar informações, ações e projetos da Ouvidoria-Geral; e

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

Art. 39. À Gerência de Informações de Ouvidoria, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, compete:

I - elaborar relatórios estatísticos e produzir levantamentos de dados referentes às demandas cadastradas;

II - fornecer dados e informações para subsidiar as atividades da Ouvidoria-Geral;

III - avaliar o nível de satisfação com os serviços prestados pelas unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal; e

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

#### CAPÍTULO V

##### DA SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 40. À Subsecretaria de Tomada de Contas Especial, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

I - apurar, mediante tomada de contas especial instaurada pelo Subsecretário de Tomada de Contas Especial, fatos decorrentes da omissão no dever de prestar contas; da não comprovação da aplicação dos recursos concedidos na forma de suprimento de fundos, ou transferidos pelo Distrito Federal mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como

a título de subvenção, auxílio ou contribuição; da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, ocorridos nos órgãos da Administração Direta do Distrito Federal;

II - realizar a apuração de tomada de contas especial instaurada pelo Chefe do Poder Executivo do Distrito Federal, quando caracterizar envolvimento de dirigente, ou de autoridade de hierarquia equivalente, de órgão da Administração Direta, de Autarquia ou de Fundação Pública do Distrito Federal;

III - realizar a apuração de tomada de contas especial instaurada pelo Subsecretário de Tomada de Contas Especial, quando caracterizar envolvimento de ex-dirigente de órgão da Administração Direta do Distrito Federal;

IV - coordenar a apuração dos procedimentos simplificados, de acordo com a legislação vigente;

V - definir formas de acompanhamento para a apuração das tomadas de contas especial em curso nas unidades especializadas de tomada de contas especial e de instrução prévia, bem como as Comissões Tomadoras designadas, nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

VI - formular estudos e definir medidas, de caráter preventivo e corretivo, visando à melhoria de processos e ao aperfeiçoamento permanente dos trabalhos de tomada de contas especial;

VII - planejar o controle técnico das atividades de tomada de contas especial;

VIII - definir os procedimentos relacionados à tomada de contas especial e sistematizá-los em formato de manual;

IX - coordenar as ações voltadas ao acompanhamento do ressarcimento do dano e todas as providências decorrentes dos acordos firmados antes, durante e após a apuração de tomada de contas especial, bem como os registros decorrentes; e

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

Art. 41. À Diretoria de Desenvolvimento de Políticas Gestoras, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Tomada de Contas Especial, compete:

I - planejar, desenvolver e implantar as políticas de gestão definidas para a área de tomada de contas especial, no limite de atuação da Subsecretaria;

II - coordenar e supervisionar o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão da Subsecretaria;

III - formular os procedimentos relacionados à tomada de contas especial e sistematizá-los em formato de manual;

IV - promover estudos para normatização quanto aos procedimentos de padronização de documentos e normas da Subsecretaria;

V - promover a implantação de melhorias decorrentes do mapeamento e modelagem nos processos de trabalho no âmbito da Subsecretaria;

VI - promover e efetuar o registro, em controle específico, das instaurações e dos resultados de tomada de contas especial realizada no âmbito da Subsecretaria;

VII - promover e efetuar a condensação de dados gerenciais, elaborar relatórios e planos de ação da área, bem como a divulgação periódica dos resultados obtidos com a execução do trabalho no âmbito da Subsecretaria;

VIII - promover e supervisionar o desenvolvimento das atividades no âmbito da Subsecretaria, identificando as disfunções existentes e propondo normas para a melhoria contínua de rotinas e procedimentos na área de tomada de contas especial;

IX - promover o controle dos prazos dos processos e documentos com carga para a Subsecretaria;

X - coordenar, supervisionar e formular as regras de padronização e manutenção do acervo documental da Subsecretaria; e

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

Art. 42. À Gerência de Controle Processual, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Desenvolvimento de Políticas Gestoras, compete:

I - acompanhar e controlar os prazos de processos recebidos na Subsecretaria com indicação de instauração de tomada de contas especial, que estejam em instrução prévia no âmbito da Diretoria de Prevenção e Recuperação do Dano;

II - acompanhar e controlar os prazos de processos cuja tomada de contas especial esteja sendo realizada por Comissão constituída no âmbito da Subsecretaria, providenciando os registros necessários e informando ao Diretor de Execução de Tomada de Contas Especial as alterações ocorridas nos vencimentos dos prazos dos procedimentos tomadores;

III - acompanhar e controlar os prazos de processos cuja tomada de contas especial tenha sido realizada por Comissão constituída no âmbito da Subsecretaria, cujos processos tenham sido encaminhados aos órgãos competentes para providenciar o registro patrimonial ou, ainda, o pronunciamento do dirigente;

IV - acompanhar e controlar os prazos para cumprimento de solicitações recebidas na Subsecretaria, oriundas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios ou do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios; e

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

Art. 43. À Diretoria de Prevenção e Recuperação do Dano, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Tomada de Contas Especial, compete:

I - promover o exame da necessidade de instauração de tomada de contas especial dos processos enviados à Subsecretaria com essa finalidade;

II - promover ações que visem à recuperação do dano causado ao erário do Distrito Federal, objetivando evitar a instauração de tomada de contas especial, ou daquele resultante da apuração de procedimento tomador realizado no âmbito da Subsecretaria;

III - coordenar e supervisionar a apuração dos procedimentos simplificados, de acordo com a legislação vigente;

IV - promover o acompanhamento e controle do ressarcimento dos valores devidos ao erário do Distrito Federal, apurados mediante tomada de contas especial realizada no âmbito da Subsecretaria;

V - promover os registros contábeis de responsabilidades, inerentes às tomadas de contas especiais, e aos acordos administrativos que delas decorram, ou relativos às negociações sem a necessidade de instauração de tomada de contas especial, apurados no âmbito dos órgãos da Administração Direta do Distrito Federal;

VI - promover a solicitação de inscrição na dívida ativa da Fazenda Pública do Distrito Federal dos haveres apurados em tomadas de contas especiais ou acordos administrativos que delas decorram;

VII - promover o acompanhamento da apuração da tomada de contas especial em curso nas Autarquias e Fundações Públicas do Distrito Federal;

VIII - promover o acompanhamento dos processos de tomada de contas especial cuja apuração tenha sido realizada no âmbito da Subsecretaria, até o julgamento efetuado pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal ou o trânsito em julgado no Judiciário; e

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

Art. 44. À Gerência de Instrução Prévia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Prevenção e Recuperação do Dano, compete:

I - examinar a necessidade de instauração de tomada de contas especial dos processos enviados à Subsecretaria com essa finalidade;

II - efetuar ações que visem à recuperação do dano causado ao erário do Distrito Federal, objetivando evitar a instauração desnecessária de tomada de contas especial no âmbito da Subsecretaria;

III - realizar a apuração dos procedimentos simplificados, de acordo com a legislação vigente; e

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

Art. 45. À Gerência de Ressarcimento e Acompanhamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Prevenção e Recuperação do Dano, compete:

I - acompanhar e controlar o ressarcimento dos valores devidos ao erário do Distrito Federal, apurados mediante negociação feita antes da instauração do procedimento tomador, durante a realização da tomada de contas especial no âmbito da Subsecretaria ou depois da conclusão desta, executando as ações necessárias à regularização do débito;

II - efetuar os registros contábeis de responsabilidade, inerentes às tomadas de contas especiais e aos acordos administrativos que delas decorram, ou relativos às negociações feitas sem a necessidade de instauração de tomada de contas especial, apurados no âmbito dos órgãos da Administração Direta do Distrito Federal;

III - efetuar e acompanhar a solicitação de inscrição na dívida ativa da Fazenda Pública do Distrito Federal dos haveres apurados em tomadas de contas especiais ou acordos administrativos que delas decorram;

IV - acompanhar junto ao Tribunal de Contas do Distrito Federal a evolução dos processos de tomada de contas especial apurados no âmbito da Subsecretaria;

V - acompanhar junto à Procuradoria-Geral do Distrito Federal a evolução das demandas judiciais decorrentes de tomada de contas especial realizada no âmbito da Subsecretaria;

VI - elaborar demonstrativos de tomada de contas especial no âmbito da Subsecretaria, nos casos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, inerentes à sua área de competência; e

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

Art. 46. À Diretoria de Execução de Tomada de Contas Especial, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Tomada de Contas Especial, compete:

I - supervisionar e coordenar a apuração de tomada de contas especial instaurada no âmbito da Subsecretaria, inerente à sua área de competência;

II - promover a elaboração dos demonstrativos de tomadas de contas especial em andamento, cuja apuração esteja sendo realizada no âmbito da sua área de competência, nos casos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal;

III - promover o cumprimento das diligências e instruções determinadas pelo controle interno do Poder Executivo do Distrito Federal e pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal; e

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

Art. 47. À Gerência de Tomada de Contas Especial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Execução de Tomada de Contas Especial, compete:

I - acompanhar, controlar, orientar e avaliar a apuração de tomada de contas especial instaurada no âmbito da Subsecretaria, inerente à sua área de competência;

II - acompanhar a elaboração dos demonstrativos de tomadas de contas especial em andamento, cuja apuração esteja sendo realizada no âmbito da sua área de competência, nos casos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal;

III - acompanhar o cumprimento das diligências e instruções determinadas pelo controle interno do Poder Executivo do Distrito Federal e pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal; e

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

#### CAPÍTULO VI

##### DA SUBSECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA PARA PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Art. 48. À Subsecretaria de Transparência para Prevenção à Corrupção, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

I - formular políticas e programas voltados ao incremento da abertura de dados governamentais, da transparência e do acesso à informação pública no Poder Executivo do Distrito Federal;

II - definir procedimentos, orientações e normas relativas ao incremento e aperfeiçoamento da transparência pública, da abertura de dados governamentais e do acesso à informação pública no Poder Executivo do Distrito Federal;

III - definir mecanismos e instrumentos de transparência e acesso às informações públicas dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal.

IV - coordenar a capacitação e o desenvolvimento de agentes públicos do Poder Executivo do Distrito Federal e da sociedade civil, nos assuntos relacionados à transparência, acesso à informação pública e controle social; e

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

Art. 49. À Coordenação de Formação para o Controle Social, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Transparência para Prevenção à Corrupção, compete:

I - coordenar e supervisionar, em articulação com as demais unidades da Subsecretaria, as atividades de capacitação e desenvolvimento de agentes públicos, nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal e da sociedade civil, nos assuntos relacionados à transparência, acesso à informação pública e controle social;

II - planejar e promover reuniões de trabalho e eventos, no âmbito da Secretaria de Estado de Transparência e Controle e nos demais órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal, sobre assuntos relativos à promoção da transparência, acesso à informação pública e controle social;

III - fomentar a participação da sociedade civil no acompanhamento e controle da gestão pública; e

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

Art. 50. À Diretoria de Incremento à Transparência Institucional, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Transparência para Prevenção à Corrupção, compete:

I - planejar e promover ações para o incremento da transparência pública junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

II - coordenar o acompanhamento do cumprimento das normas relativas transparência ativa nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal; e

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

Art. 51. À Gerência de Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Incremento à Transparência Institucional, compete:

I - acompanhar e avaliar as informações de interesse coletivo publicadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

II - gerenciar mecanismos e instrumentos que contribuam para o acompanhamento e a avaliação das informações divulgadas; e

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

Art. 52. À Diretoria de Gestão de Transparência da Informação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Transparência para Prevenção à Corrupção, compete:

I - coordenar e supervisionar a gestão do Portal da Transparência do Distrito Federal visando seu aprimoramento evolutivo;

II - formular procedimentos, orientações e normas referentes às informações prestadas para o Portal da Transparência do Distrito Federal;

III - promover a interlocução com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, para disponibilização de informações no Portal da Transparência do Distrito Federal; e

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

Art. 53. À Gerência de Informações de Transparência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Transparência da Informação, compete:

I - gerenciar a manutenção e a atualização do Portal da Transparência do Distrito Federal, em conformidade com os procedimentos, orientações e normas estabelecidas;

II - acompanhar junto à Unidade de Administração Tecnológica da Secretaria de Estado de Transparência e Controle, as demandas de desenvolvimento e aprimoramento do Portal da Transparência do Distrito Federal; e

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

Art. 54. À Diretoria de Acesso à Informação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Transparência para Prevenção à Corrupção, compete:

I - formular, supervisionar e aprimorar os procedimentos para atendimento aos pedidos de acesso à informação, em conjunto com a Ouvidoria-Geral do Distrito Federal;

II - supervisionar e analisar as informações consolidadas dos pedidos e recursos referentes ao acesso à informação nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal;

III - supervisionar, analisar e propor alterações nos mecanismos de transparência passiva; e

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

Art. 55. À Gerência de Acompanhamento e Controle, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Acesso à Informação, compete:

I - acompanhar e controlar os mecanismos de transparência passiva;

II - elaborar periodicamente a consolidação dos pedidos e recursos referentes ao acesso à informação nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal; e

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

#### CAPÍTULO VII

##### DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 56. À Subsecretaria de Administração Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

I - coordenar e planejar a execução setorial das atividades de gestão de pessoas, planejamento, orçamento e finanças, serviços gerais, administração de material, patrimônio, comunicação administrativa, apoio administrativo, conservação e manutenção de próprios da Secretaria;

II - subsidiar os órgãos centrais e coordenar setorialmente as atividades sistêmicas, relacionadas com as funções de planejamento, orçamento, documentação e comunicação administrativa, pessoal, materiais, patrimônio e serviços gerais;

III - definir normas relativas à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais; e

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

Art. 57. À Coordenação de Gestão Administrativa, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - coordenar e supervisionar a execução setorial das atividades de gestão de pessoas, planejamento, orçamento e finanças, serviços gerais, administração de material, patrimônio, comunicação administrativa, apoio administrativo, conservação e manutenção de próprios da Secretaria;

II - formular e propor procedimentos relativos às atividades administrativas concernentes à gestão de pessoas, orçamento e finanças, material, compras e contratos, patrimônio e serviços gerais, de acordo com as políticas, diretrizes e orientações da Subsecretaria de Administração Geral; e

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

Art. 58. À Diretoria de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - promover a disseminação de informações sobre direitos e deveres dos servidores, cumprir decisões e diligências determinadas pelos órgãos de controle interno e externo e pelo órgão central de política de Gestão de Pessoas;

II - supervisionar a execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de pessoas, atualização e correção de dados lançados no sistema informatizado, no que dizem respeito à vida funcional e à folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão no âmbito da Secretaria;

III - supervisionar as ações relacionadas à instrução e análise de processos de concessão de direitos, de vantagens pessoais, de indenizações e de benefícios aos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão;

IV - supervisionar a execução das atividades de concessão, manutenção e revisão de aposentadoria, pensão ou benefícios aos servidores;

V - supervisionar as ações de gestão e desenvolvimento de pessoas;

VI - supervisionar processos de avaliação de desempenho, estágio probatório, progressão e promoção funcional; e

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

Art. 59. À Gerência de Registros Financeiros e Funcionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I - conferir e manter atualizada a folha de pagamento de servidores ativos e encaminhar resumo à unidade competente;

II - fornecer informações anuais de rendimentos pagos para fins de imposto de renda a servidores ativos, pensionistas judiciais e de dependentes de servidores quanto ao reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;

III - efetuar os acertos de contas decorrentes de exoneração, demissão, posse em outro cargo inacumulável, falecimento e licenças não remuneradas;

IV - manter atualizado o rol dos responsáveis;

V - instruir e analisar processos de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores relativos ao pessoal;

VI - instruir, acompanhar e finalizar os processos de reposição ao erário;

VII - analisar cargos ou funções em comissão para efeito de incorporação e/ou correlação de quintos ou décimos;

VIII - elaborar e encaminhar anualmente a RAIS e a DIRF;

IX - receber, conferir, registrar e atualizar os documentos e informações do servidor referentes à posse e exercício em cargo efetivo ou em comissão, zelando pela guarda dos documentos referentes à vida funcional dos servidores;

X - registrar, conferir, controlar, classificar e atualizar as informações funcionais dos servidores ativos e comissionados no sistema informatizado;

XI - adotar as providências administrativas necessárias à lotação de cargos: nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção e redistribuição e manter regularizados o status e a situação funcional dos servidores;

XII - instruir, registrar e controlar as requisições, cessões e disposições dos servidores;

XIII - efetuar registro de dependentes de servidores ativos e comissionados para fins de imposto de renda;

XIV - efetuar os procedimentos relacionados à homologação do estágio probatório, à progressão e à promoção funcional, propor os respectivos atos, acompanhar as publicações e efetuar os registros no sistema;

XV - efetuar lançamentos das marcações e remarcações de férias, de abono de ponto e de licenças médicas;

XVI - elaborar certidões e declarações e atender às demandas relativas à Lei de Acesso à Informação;

XVII - confeccionar a identidade funcional e/ou crachás dos servidores ativos;

XVIII - orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

XIX - instruir, registrar e controlar as concessões e manutenções de licenças e afastamentos legais; e

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

Art. 60. Ao Núcleo de Pagamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Registros Financeiros e Funcionais, compete:

I - elaborar a folha de pagamento de servidores ativos;

II - efetuar os lançamentos referentes à concessão e à exclusão de benefícios, auxílios, indenizações, consignações, pensão alimentícia, ajuda de custo, dentre outros previstos em lei;

III - elaborar e encaminhar documentos e informações à Previdência Social;

IV - registrar e controlar os ressarcimentos decorrentes de cessão e requisição de servidores;  
V - registrar e controlar as substituições de servidores da Secretaria;  
VI - confeccionar e distribuir as folhas de frequência dos servidores;  
VII - receber, conferir e registrar o controle da frequência, inclusive dos servidores cedidos e encaminhar aos órgãos cessionários a frequência e demais informações de servidores requisitados; e  
VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 61. À Gerência de Aposentadorias e Pensões, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I - instruir e analisar processos de concessão e de revisão de aposentadorias e pensões;  
II - instruir e analisar processos de concessão de direitos, vantagens pessoais e benefícios previstos em lei, em favor dos aposentados e beneficiários de pensão;  
III - executar as atividades relativas à manutenção e à atualização do cadastro de aposentados e beneficiários de pensão;  
IV - executar as atividades relativas aos registros financeiros, como inclusão, alteração ou exclusão, na folha de pagamento, das consignações e descontos em geral dos inativos;  
V - instruir e analisar processos de acerto de contas e de reversão de crédito em virtude de aposentadoria ou pensão;  
VI - instruir e analisar processos de concessão de auxílio-funeral, em decorrência de falecimento de servidor aposentado;  
VII - adotar os procedimentos legais e administrativos para averbação de tempo de serviço/contribuição;  
VIII - elaborar contagem de tempo de serviço/contribuição e confeccionar certidão de tempo de contribuição;  
IX - instruir e analisar processos de concessão de abono de permanência;  
X - manter arquivo e processos referentes à concessão e revisão de aposentadorias e pensões;  
XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 62. À Gerência de Capacitação e Desenvolvimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I - realizar levantamento periódico de necessidades de capacitação e propor programas anuais relativos a desenvolvimento e capacitação dos servidores da Secretaria;  
II - instruir e acompanhar processos de contratação de eventos de capacitação e desenvolvimento de servidores;  
III - instruir e acompanhar processos relativos a afastamento de servidores para participar de eventos de capacitação e desenvolvimento;  
IV - instruir, acompanhar e executar processos de concessões de gratificações e adicional de qualificação dos servidores;  
V - promover ampla divulgação das oportunidades de capacitação;  
VI - programar, prestar informações e apoiar a realização de cursos e eventos de capacitação;  
VII - promover a ambientação de novos servidores efetivos, comissionados e de estagiários;  
VIII - executar ações relacionadas à saúde e qualidade de vida no ambiente de trabalho e à maior integração entre os servidores; e  
IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 63. À Diretoria de Logística, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - planejar as ações de armazenamento, controle e distribuição de materiais de consumo e bens patrimoniais no âmbito da Secretaria;  
II - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção de bens móveis e imóveis, telefonia fixa e móvel, reprografia, copeiragem e transporte;  
III - supervisionar o cumprimento da legislação pertinente às atividades de gestão documental, patrimônio e material;  
IV - propor normas e procedimentos para tramitação interna de documentos, observada a legislação e normas técnicas existentes;  
V - propor instrumentos de gestão eletrônica e automação de documentos; e  
VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 64. À Gerência de Documentação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Logística, compete:

I - gerenciar os procedimentos e operações técnicas referentes à produção, recebimento, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária dos documentos da Secretaria;  
II - controlar e acompanhar a eliminação ou recolhimento para guarda permanente dos documentos para o Arquivo Público do Distrito Federal;  
III - orientar os servidores quanto às normas referentes à gestão de documentos;  
IV - orientar as unidades da Secretaria quanto aos procedimentos para tramitação de documentos, observadas as normas vigentes;  
V - fornecer informações sobre documentos e processos que tramitam na Secretaria;  
VI - executar atividades de protocolo geral da Secretaria, zelando pela uniformização de procedimentos e cumprimento da legislação pertinente à gestão documental;  
VII - expedir correspondência produzida e preparada pelas unidades da Secretaria, mantendo controle de recibos e observância dos prazos de entrega;  
VIII - analisar e orientar a gestão eletrônica e automação de documentos no âmbito da Secretaria;  
IX - gerenciar os sistemas informatizados de documentação e informação, bem como fiscalizar e orientar quanto às respectivas normas e procedimentos de operação e alimentação; e  
X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 65. Ao Núcleo de Arquivo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Documentação, compete:

I - executar as atividades de arquivo intermediário da Secretaria;  
II - orientar as unidades setoriais quanto às atividades de classificação, eliminação, transferência, arquivamento, acesso e preservação dos documentos;

III - executar as atividades de indexação e recuperação dos documentos existentes no arquivo intermediário e orientar as unidades da Secretaria quanto aos procedimentos a serem adotados nos arquivos correntes;

IV - efetuar a eliminação de documentos, de acordo com a tabela de temporalidade vigente, preparando a guia de eliminação;

V - recolher os documentos de valor permanente para o Arquivo Público do Distrito Federal; e  
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 66. À Gerência de Material e Compras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Logística, compete:

I - analisar documentos e instruir processos para aquisição de materiais permanentes e de consumo, inclusive junto ao Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal, exceto de materiais com características que exijam conhecimentos específicos da Unidade demandante;

II - gerenciar as atividades relacionadas à aquisição, recebimento, conferência, classificação, controle, estocagem e distribuição de material de consumo;

III - gerenciar as atividades relacionadas à aquisição, recebimento e conferência de material permanente;

IV - atualizar o cadastro de usuários do sistema de materiais de consumo vigente, para atendimento das demandas internas;

V - apoiar e orientar os trabalhos da comissão anual de inventário de almoxarifado; e

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

Art. 67. À Gerência de Patrimônio e Serviços Gerais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Logística, compete:

I - orientar e executar as atividades de administração, guarda e uso de bens patrimoniais utilizados pela Secretaria, observando a legislação vigente e orientações do órgão central de patrimônio;

II - atualizar os registros dos bens patrimoniais, bem como dos setores e seus respectivos responsáveis, nos sistemas vigentes de controle patrimonial;

III - apoiar e orientar os trabalhos da comissão anual de inventário de bens patrimoniais;

IV - gerenciar as ações relacionadas à gestão de transportes, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, copeiragem, reprografia, depósito e demandas correlatas;

V - orientar as atividades dos serviços prestados por conveniados e contratados, no âmbito da sua área de atuação;

VI - controlar o prazo de garantia dos bens adquiridos e serviços supervisionados pela gerência, mantendo a documentação atualizada; e

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

Art. 68. À Diretoria de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria e suas alterações;

II - supervisionar a execução das atividades de orçamento, finanças e contratos no âmbito da Secretaria;

III - elaborar a programação orçamentária e financeira e supervisionar sua execução nas unidades da Secretaria;

IV - examinar, orientar e supervisionar a liquidação das despesas;

V - orientar e supervisionar a execução de atividades de administração de contratos; e

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

Art. 69. À Gerência de Administração de Contratos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:

I - promover a formalização dos contratos e convênios;

II - proceder e manter os registros dos contratos e convênios;

III - controlar as garantias contratuais;

IV - subsidiar e orientar os executores de contratos no que se refere às suas obrigações;

V - analisar documentos e instruir processos para contratação de serviços, inclusive junto ao Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal, exceto de serviços com características que exijam conhecimentos específicos da Unidade demandante; e

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

Art. 70. À Gerência de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:

I - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

II - analisar, planejar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;

III - proceder e adotar providências relativas à emissão de notas de empenhos, notas de lançamento e previsão de pagamento;

IV - elaborar demonstrativos de execução orçamentária e financeira; e

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

### TÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

##### CAPÍTULO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 71. Ao Secretário de Estado de Transparência e Controle, compete:

I - prestar assessoramento direto ao Governador do Distrito Federal;

II - propor medidas de gestão e proceder à articulação com os demais órgãos e entidades do Distrito Federal, visando à eficiência e à eficácia da gestão governamental;

III - definir diretrizes para as políticas promovidas pela Secretaria;

IV - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria;  
V - expedir orientações e normas no âmbito da Secretaria, quando necessárias;  
VI - subsidiar o Governador na elaboração da política de articulação do Distrito Federal com a sociedade civil, mediante ações conjuntas entre os órgãos oficiais e a comunidade;  
VII - articular com a sua equipe a elaboração do planejamento da Secretaria em consonância com a estratégia governamental;  
VIII - aprovar programas e projetos para a realização das atividades de competência da Secretaria;  
IX - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;  
X - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado na forma da legislação vigente;  
XI - praticar os atos de gestão relativos a servidores, administração patrimonial e financeira, tendo em vista a racionalização, qualidade e produtividade para o alcance de metas e resultados da Secretaria;  
XII - delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação para o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da Secretaria;  
XIII - proceder à instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar, quando necessário;  
XIV - autorizar atos relativos a contratos, convênios, acordos de cooperação técnica e demais instrumentos necessários à execução das atividades e políticas de competência da Secretaria;  
XV - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;  
XVI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 72. Ao Secretário Adjunto, compete:

I - coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete do Secretário;  
II - substituir o Secretário de Estado nas suas ausências e impedimentos;  
III - prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado;  
IV - prestar assistência ao Secretário de Estado em sua representação política e social;  
V - supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das Subsecretarias, órgãos colegiados vinculados e demais unidades que integram a Secretaria;  
VI - assistir o Secretário de Estado na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria;  
VII - supervisionar e coordenar as atividades e a consolidação dos planos de trabalho das unidades da Secretaria;  
VIII - coordenar a avaliação de desempenho das unidades da Secretaria;  
IX - coordenar a elaboração de relatórios de atividades da Secretaria, inclusive o relatório anual, em articulação com as suas demais áreas; e  
X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 73. Ao Corregedor-Geral, ao Controlador-Geral, ao Ouvidor-Geral e aos Subsecretários, compete:

I - assistir e assessorar ao Secretário de Estado em assuntos relacionados a sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;  
II - auxiliar o Secretário de Estado 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 da Secretaria;  
IV - submeter ao Secretário de Estado planos, programas, projetos, relatórios referentes a sua área de atuação, acompanhar e avaliar os respectivos resultados;  
V - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades em programas e projetos 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 - promover a integração entre as unidades orgânicas subordinadas; e  
X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 74. Aos Chefes das Unidades de Assistência Direta ao Secretário, compete:

I - assessorar ao Secretário de Estado em assuntos técnicos ou administrativos relacionados à sua área de competência;  
II - planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência;  
III - propor e apresentar relatórios de registro das atividades desenvolvidas ou em andamento;  
IV - estimular a qualidade, produtividade, racionalização e modernização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área de atuação;  
V - propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência; e  
VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 75. Aos Corregedores Adjuntos, Controladores Adjuntos, Coordenadores e Diretores, compete:

I - assessorar o superior imediato em assuntos técnicos relacionados à respectiva área de competência;  
II - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;

III - coordenar o planejamento anual de trabalho da unidade em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria;  
IV - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;  
V - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades pertinentes a sua unidade;  
VI - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;  
VII - identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da sua área de competência;  
VIII - articular ações integradas com outras áreas da Secretaria e demais órgãos, quando for o caso;  
IX - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;  
X - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico;  
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.

Art. 76. Aos Assessores Especiais, compete:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica;  
II - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade;  
III - examinar e elaborar projetos e atos normativos que lhe forem submetidos;  
IV - emitir despachos, pareceres ou notas técnicas acerca de matérias pertinentes à sua área de especialidade;  
V - analisar, distribuir, supervisionar e acompanhar as atividades na sua área de especialidade;  
VI - elaborar informações para instrução de processos;  
VII - encaminhar expedientes relativos à correspondência dirigida à chefia imediata e acompanhar e monitorar essas correspondências; e  
VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

## CAPÍTULO II DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 77. 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 - prestar esclarecimentos à chefia imediata, unidades da Secretaria e 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 e 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 - subsidiar a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria; e  
X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 78. Aos Chefes de Núcleo compete:

I - desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada da sua área de competência;  
II - assistir a chefia 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 respectiva Gerência;  
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 - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 79. Aos Assessores compete:

I - assessorar e assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnica e administrativa;  
II - elaborar estudos técnicos, pareceres, notas técnicas e projetos de interesse da unidade a que se subordina;  
III - promover a elaboração e a implementação de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria;  
IV - acompanhar matérias relativas à área de atuação da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;  
V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 80. Aos Assessores Técnicos compete:

- I - organizar e preparar agendas da chefia imediata;
- II - receber e transmitir informações;
- III - proceder ao encaminhamento de pessoas;
- IV - manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Secretaria; e
- V - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

#### TÍTULO IV

##### DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 81. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Transparência e Controle e no enunciado de suas competências.

Art. 82. As unidades se relacionam:

- I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
- II - entre si, os órgãos e as entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão subordinadas;
- III - entre si, os órgãos e as entidades externos ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns.

#### TÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. As atividades de natureza jurídica exercidas na Assessoria Jurídico-Legislativa serão privativas de bacharel em direito, preferencialmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Parágrafo único. A Assessoria Jurídico-Legislativa será chefiada por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, nos termos do parágrafo único do artigo 6º da Lei nº 3.105, de 27 de dezembro de 2002, com a redação dada pela Lei nº 3.163, de 3 de julho de 2003.

Art. 84. Compete a todas as unidades orgânicas:

- I - elaborar relatórios, pareceres técnicos e notas técnicas em sua área de atuação;
  - II - elaborar plano de necessidades para execução das atividades da unidade;
  - III - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;
  - IV - realizar estudos e pesquisas, visando à consecução e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;
  - V - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação aplicável à atividade;
  - VI - identificar as necessidades, promover e propor capacitação da equipe para o aperfeiçoamento técnico;
  - VII - manter sob sua responsabilidade o controle, guarda e zelo dos bens móveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação;
  - VIII - relacionar-se com as demais unidades do mesmo nível hierárquico, para dinamizar os procedimentos administrativos e desburocratizá-los.
- Art. 85. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado de Transparência e Controle observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira e de controle interno.
- Art. 86. Caberá ao titular de cada Unidade cumprir e fazer cumprir as competências e atribuições definidas neste Regimento Interno.
- Art. 87. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal.
- Art. 88. Este Regimento entra vigor na data de sua publicação.

#### DECRETO Nº 36.018, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

Regulamenta a Lei nº 448, de 17 de maio de 1993, que dispõe sobre a adoção de praças, jardins públicos e balões rodoviários por entidades e empresas 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:

#### CAPÍTULO I

##### DO OBJETIVO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 448, de 17 de maio de 1993, que dispõe sobre a adoção de praças, jardins públicos e balões rodoviários por sociedades empresárias ou entidades, no âmbito do Distrito Federal, por intermédio de Convênio de Adoção.

Art. 2º Os Convênios de Adoção de praças, jardins públicos e balões rodoviários têm como objetivo a conservação, o paisagismo, a pavimentação, a recuperação e manutenção de infraestrutura, bem como a recuperação e a instalação de mobiliário urbano e outros equipamentos. Parágrafo único. Para efeito deste Decreto, consideram-se praças e jardins públicos as áreas verdes, áreas de lazer, parques infantis, quadras esportivas e poliesportivas, inclusive as localizadas em quadras residenciais.

Art. 3º As áreas passíveis de ser objeto de Convênio de Adoção são aquelas constantes do Cadastro de Áreas Passíveis de ser Objeto de Convênio de Adoção, a ser disponibilizado pelas Administrações Regionais, nos termos dos arts. 36 e 37 deste Decreto.

Art. 4º É vedada a celebração de Convênio de Adoção em todos os setores da Zona Cívico-Administrativa-ZCA do Plano Piloto.

Parágrafo único. A Zona Cívico-Administrativa é a estabelecida no Projeto de Urbanismo - URB 89/89, aprovado pelo Decreto nº 13.059, de 8 de março de 1991.

Art. 5º Podem participar do processo de que trata este Decreto as associações, fundações, sociedades empresárias e simples que estejam adimplentes com as suas obrigações sociais e fiscais.

Art. 6º Caso haja mais de um interessado na celebração do Convênio de Adoção de uma mesma praça, jardim público ou balão rodoviário, deve ser aberto processo licitatório para definir a melhor proposta de Plano de Trabalho.

Parágrafo único. Em caso de empate, tem preferência a associação, fundação, sociedade empresária ou simples que desenvolver atividades nas proximidades da área a ser adotada.

#### CAPÍTULO II

##### DO REQUERIMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO DE ADOÇÃO

Art. 7º O interessado deve preencher o Requerimento para Celebração de Convênio de Adoção, conforme o Anexo I deste Decreto, disponibilizado no endereço eletrônico do Governo do Distrito Federal ou da Administração Regional respectiva.

Parágrafo único. O Requerimento para Celebração de Convênio de Adoção deve ser entregue devidamente preenchido, na Administração Regional ou a esta enviado por meio eletrônico, juntamente com a Proposta Preliminar de Plano de Trabalho, conforme estabelecido no Capítulo IV deste Decreto.

#### CAPÍTULO III

##### DO PROJETO

Art. 8º Para as áreas que possuam projeto de urbanismo e paisagismo elaborado e aprovado pelo Poder Executivo, este deverá ser disponibilizado ao requerente que pretende celebrar Convênio de Adoção.

Art. 9º Para as áreas que não possuam projeto de urbanismo e paisagismo elaborado e aprovado pelo Poder Executivo, poderá o requerente:

- I - solicitar que a Administração Regional o elabore ou solicitar à Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano - SEDHAB que o faça;
- II - apresentar projeto de urbanismo e paisagismo, que deverá ser submetido à aprovação da SEDHAB, ou solicitar a Secretaria a elaboração do Projeto.

§ 1º No caso de áreas, praças e jardins públicos de valor histórico-cultural ou situada no Conjunto Urbanístico Tombado de Brasília, o projeto deverá ser submetido aos órgãos e entidades responsáveis pela gestão do patrimônio histórico e cultural para anuência.

§ 2º No caso dos balões rodoviários, o Convênio de Adoção e os projetos de urbanismo e paisagismo deverão ser submetidos para anuência, de acordo com a circunscrição da via, ao:

- I - Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF;
- II - Departamento de Estradas e Rodagem do Distrito Federal - DER/DF; ou
- III - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

§ 3º O prazo para a anuência solicitada aos órgãos a que se referem os §§ 1º e 2º deste artigo é de 20 dias.

Art. 10. Os projetos de urbanismo e paisagismo, bem como todas as alterações de vegetação pretendidas nas áreas adotadas devem atender ao disposto no Decreto nº 14.783, de 17 de junho de 1993.

Art. 11. A localização dos totens e lixeiras de publicidade não pode:

- I - obstruir a circulação de veículos, pedestres ou ciclistas e inobservar a legislação referente à acessibilidade;
- II - prejudicar o projeto urbanístico da área e o meio ambiente;
- III - prejudicar a visibilidade dos motoristas que circulem em via pública;
- IV - danificar as redes de serviços públicos existentes e projetadas;
- V - pôr em risco a segurança de terceiros e de edificações vizinhas; e
- VI - ocorrer em balões rodoviários e áreas inferiores a quinhentos metros quadrados, conforme estabelece o art. 34 deste Decreto.

#### CAPÍTULO IV

##### DO PLANO DE TRABALHO

Art. 12. O Plano de Trabalho é o documento que define as condições específicas para celebração do Convênio de Adoção.

Art. 13. Após recebimento do Requerimento e realização dos procedimentos pertinentes, a Administração Regional deverá elaborar, em conjunto com o interessado, o Plano de Trabalho, que deve adaptar-se aos interesses do Poder Público.

Art. 14. Concluído o Plano de Trabalho, este deverá ser submetido à respectiva Administração Regional para aprovação.

Art. 15. O Plano de Trabalho deverá conter, obrigatoriamente:

- modalidades da adoção, conforme estabelecido no art. 16 deste Decreto;
- identificação da área escolhida e especificação de sua extensão, em metros quadrados;
- especificações das obras de recuperação a serem realizadas, quando houver;
- quantidade, modelo e locação para instalação de equipamentos e mobiliários urbanos, quando houver;
- forma e periodicidade referentes aos serviços de manutenção a serem prestados pelo Adotante; e
- projeto original, quando se tratar de área com projeto elaborado e aprovado pelo Poder Público;
- projetos de urbanização e de paisagismo, quando se tratar de:
  - a) construção;
  - b) instalação de mobiliário urbano não previsto no projeto original;
  - c) implantação de equipamentos, paisagismo e pavimentação diversos do previsto no projeto original do setor;
- consultas às concessionárias de serviços públicos quanto a interferências em redes de serviços públicos, no caso de realização de obras e instalação de equipamentos;

- descrição da forma de implantação e manutenção da vegetação, da iluminação, do mobiliário urbano e da pavimentação, conforme o caso;

- quantidade, localização e indicação do modelo dos totens de identificação do Adotante e das lixeiras a serem instalados no logradouro adotado, conforme indicado nos Anexos II a VII;

- prazo de execução das obras, quando houver;

- período de adoção;

- relatório da situação inicial acerca das condições existentes na área, com informações detalhadas sobre seu estado de conservação, área ou extensão, equipamentos e mobiliários urbanos neles existentes, acompanhado de registro fotográfico;

- previsão de gastos mensais com a manutenção e de gastos totais com a execução do projeto, quando houver;

- procedimentos a serem adotados no caso de descumprimento das obrigações, ou abandono do logradouro pelo Adotante, durante a vigência do Termo de Adoção.

Art. 16. A Adoção abrange, obrigatoriamente, a conservação da área adotada e pode incluir uma ou mais das seguintes modalidades:

- conservação: desenvolvimento de ações preventivas visando a não afetação degenerativa do espaço ou do meio ambiente, e ações corretivas e de manutenção da integridade, da feição e do bem-estar do espaço adotado, como adubação, capeamento, plantio, irrigação, erradicação de ervas daninhas, poda e controle fitossanitário;

- paisagismo: implantação e gestão de elementos constituintes da paisagem, vegetais ou não, observando os aspectos estéticos, cênicos e as atividades a serem desenvolvidas no espaço adotado;

- recuperação e implantação de pavimentação: implantação de camada constituída por um ou mais materiais que se coloca sobre o terreno natural ou terraplenado, para aumentar sua resistência e servir para a circulação de pessoas ou veículos;

- recuperação e manutenção da infraestrutura: desenvolvimento de ações para eliminar defeitos e dar tratamento adequado às calçadas, meios-fios e componentes de redes e instalações locais; e

- recuperação e instalação de mobiliário urbano: desenvolvimento de ações para eliminar defeitos e dar o tratamento adequado ao mobiliário urbano, aos equipamentos de parques infantis e aos demais elementos integrantes do espaço adotado, bem como a instalação de novas peças e equipamentos em área pública, para uso dos cidadãos.

Parágrafo único. Compõem o mobiliário urbano as caixas de coleta de correios, as lixeiras, os coletores diversos, os abrigos e pontos de ônibus, os pontos de táxi, os hidrantes, os bancos, os vasos, os postes de iluminação ou sinalização, os paraciclos, as guias e balizadores, as bancas de jornal, as bancas de flores, os relógios, os equipamentos de parques infantis, dentre outros definidos pela SEDHAB.

Art. 17. O período da execução das obras não pode exceder a vinte por cento do período da Adoção, limitado a cento e vinte dias.

Art. 18. O adotante somente poderá instalar a publicidade após a conclusão das obras.

Art. 19. Caso haja necessidade de alterações no Plano de Trabalho, estas deverão ser encaminhadas à respectiva Administração Regional, com as devidas justificativas, para análise e aprovação.

Parágrafo único. Caso às alterações sejam referentes aos projetos de urbanismo e de paisagismo essas deverão ser encaminhadas à SEDHAB, com as devidas justificativas, para análise e aprovação.

#### CAPÍTULO V

##### DO CONVÊNIO DE ADOÇÃO

Art. 20. A aprovação do Plano de Trabalho e dos respectivos projetos de urbanismo e paisagismo autorizam a celebração do Convênio de Adoção entre o adotante e a Administração Regional da respectiva área a ser adotada.

§ 1º O prazo de vigência do Convênio de Adoção será de, no mínimo, seis meses, e, no máximo, vinte e quatro meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que manifestado o interesse do Adotante e da Administração Regional.

§ 2º O Convênio de Adoção deve ser aditado sempre que houver aprovação de alteração do Plano de Trabalho.

Art. 21. O Convênio de Adoção e seu aditivo devem:

I - utilizar o modelo de termo aprovado pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal - PGDF;

II - conter o Plano de Trabalho como anexo.

Art. 22. O Convênio de Adoção deve ser emitido e numerado pela respectiva Administração Regional e assinado pelo Administrador Regional e pelo Adotante ou por seu representante legal.

Art. 23. Quando da assinatura do Convênio de Adoção o Adotante deverá apresentar:

I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

II - certidão negativa de débitos emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;

III - certidão negativa de débitos com a Receita Federal;

IV - contrato social e alterações; e

V - Registro Comercial e certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Distrito Federal.

Art. 24. A eficácia do Convênio de Adoção e de seus aditivos fica condicionada à publicação de seu extrato pela Administração Regional no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, até o quinto dia útil do mês subsequente à sua assinatura.

§ 1º Após a publicação do extrato a que se refere o caput, deverá ser providenciado o encaminhamento de cópia à Coordenadoria das Cidades e a Agência de Fiscalização do Distrito Federal-AGEFIS.

Parágrafo único. O extrato a que se refere o caput deste artigo deverá conter a indicação do executor do Convênio de Adoção, a quem incumbirá a representação da Administração Regional no acompanhamento da gestão do convênio e na fiscalização dos atos do Adotante.

Art. 25. No prazo de quarenta dias que antecede o encerramento da vigência do Convênio de Adoção, a Administração Regional deverá atualizar em seu sítio, na rede mundial de computadores, e republicar, em jornal diário de grande circulação no Distrito Federal, o Cadastro de Áreas Passíveis de ser Objeto de Convênio de Adoção, podendo, ainda, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a sua abrangência.

Parágrafo único. Os avisos publicados devem conter a indicação dos locais em que os interessados podem obter informações detalhadas acerca das áreas passíveis de ser objeto de Convênio de Adoção.

Art. 26. Na hipótese de haver interesse do Adotante e da Administração Regional na continuidade do Convênio de Adoção, e não havendo outro interessado para a Adoção do espaço, a Administração Regional poderá promover o aditamento do Convênio até o último dia útil de sua vigência.

#### CAPÍTULO VI

##### DO EXECUTOR DO CONVÊNIO

Art. 27. O executor do convênio deve:

I - acompanhar a execução das obras, quando existentes;

II - acompanhar a execução do Plano de Trabalho;

III - fiscalizar o cumprimento do Convênio de Adoção;

IV - fazer cumprir a Lei nº 448, de 17 de maio de 1993 e este Decreto;

V - elaborar os Relatórios da Adoção;

- comunicar ao Administrador Regional, sessenta dias antes do encerramento do prazo do Convênio de Adoção, a necessidade de divulgação de disponibilidade da área para adoção, para fins do disposto no art. 25 deste Decreto.

§ 1º O executor deve ser servidor público do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, lotado na Administração Regional em que se localiza a área adotada.

§ 2º O executor deve elaborar Relatório Quadrimestral do Convênio de Adoção quanto à avaliação do cumprimento do Termo de Adoção, em conformidade com o art. 29 deste Decreto.

§ 3º Quando do encerramento do Convênio de Adoção, seja em razão do transcurso do prazo de vigência, seja a pedido do Distrito Federal ou do Adotante, o executor deverá elaborar Relatório Final do Convênio de Adoção, em consonância com o art. 29 deste Decreto.

Art. 28. Os atos do executor devem ser visados pelo Administrador Regional.

Art. 29. Os Relatórios Quadrimestrais dos Convênios de Adoção e o Relatório Final do Convênio de Adoção devem seguir os modelos dos Anexos VIII e IX e conter, no mínimo:

I - indicação do período quadrimestral a que se refere;

II - identificação do espaço adotado, com localização e área expressa em metros quadrados;

III - nome e CNPJ do Adotante;

IV - características da Adoção;

V - tipo e quantidade de totens e lixeiras instaladas;

VI - número, data e página do DODF em que foi publicado o Extrato do Convênio e seus aditivos, bem como do Cadastro de Áreas Passíveis de ser Objeto de Convênio de Adoção;

- indicação de eventuais danos ao espaço adotado, em razão de ação ou omissão do Adotante;

- informação sobre notificação e penalização, quando houver;

- avaliação das obras e atividades realizadas pelo Adotante;

- informação quanto à entrega das notas fiscais relativas às acessões, e benfeitorias executadas;

- avaliação do cumprimento do Convênio de Adoção;

- análise comparativa do estado do espaço adotado, em relação ao momento de encerramento do Convênio de Adoção e as circunstâncias indicadas no relatório da situação inicial a que se refere o inciso XIII do art. 15 deste Decreto;

XIII - manifestação conclusiva elaborada pelo executor e visada, pelo Administrador Regional, quando do término do prazo de vigência do Convênio de Adoção;

XIV - nome completo e matrícula do executor do Convênio; e

XV - registro fotográfico da situação do espaço adotado, quando do término do prazo de vigência do Convênio de Adoção.

#### CAPÍTULO VII

##### DA CONTRAPARTIDA

Art. 30. Fica garantida ao Adotante a exposição de sua marca em totens e lixeiras, instaladas conforme os critérios indicados nos Anexos II a VII deste Decreto.

§ 1º A publicidade do Adotante deve apresentar os dizeres "Adote 1 Praça", de acordo com os Anexos II a VI deste Decreto.

§ 2º É obrigatória a distância mínima de cem metros de raio entre as lixeiras.

§ 3º O sistema de coleta de lixo por lixeiras deve diferenciar o lixo orgânico do reciclável, conforme modelo constante no Anexo VI.

§ 4º Somente é permitida a veiculação de publicidade do Adotante.

Art. 31. Somente é permitida a instalação de totens do tipo iluminado.

Parágrafo único. Para efeitos deste Decreto, entende-se por tipo iluminado aquele em que a fonte luminosa do meio de propaganda é um foco de luz a ele dirigido.

Art. 32. A quantidade e o tipo de totem a ser instalado é proporcional à área da superfície adotada, nos termos do Anexo VII.

§ 1º O número máximo de totens para cada área adotada corresponde a seis.

§ 2º Em cada área adotada pode ser instalado apenas um tipo de totem.

Art. 33. É vedada a implantação de totens e lixeiras com publicidade nos balões rodoviários e áreas inferiores a quinhentos metros quadrados.

Parágrafo único. O Adotante de balões rodoviários e áreas inferiores a quinhentos metros qua-

drados devem ter seu Convênio de Adoção registrado somente nas publicações e páginas oficiais na rede mundial de computadores da Administração Regional e da Coordenadoria das Cidades.

#### CAPÍTULO VIII

##### DOS DEVERES DO ADOTANTE

Art. 34. São deveres do Adotante:

I - ressarcir os danos oriundos de ação ou omissão dos profissionais técnicos envolvidos nas obras e serviços relativos ao Convênio de Adoção, abrangendo defeitos, vícios ou má condução técnica na realização dos serviços;

II - responder pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, contratuais, assistenciais e quaisquer outras oriundas da execução das obras e serviços relacionados ao Convênio de Adoção;

III - implementar o Plano de Trabalho e os projetos de urbanismo e de paisagismo, conforme definido no Termo de Convênio de Adoção;

IV - arcar financeiramente com a implantação das melhorias e da conservação da área e do equipamento público adotado, indicados no Plano de Trabalho;

V - entregar à Administração Regional as notas fiscais dos valores gastos na execução das benfeitorias;

VI - arcar com os ônus em relação à elaboração, colocação e retirada dos totens.

Art. 35. A celebração do Convênio de Adoção não gera qualquer direito ao Adotante de exploração comercial das praças, jardins públicos e balões, nem altera a natureza de uso e gozo do bem público.

#### CAPÍTULO IX

##### DOS DEVERES DO PODER PÚBLICO

Art. 36. É dever da Administração Regional manter e divulgar na página oficial do órgão, na rede mundial de computadores:

I - Cadastro das Áreas Passíveis de ser Objeto de Convênio de Adoção;

II - cadastro das entidades interessadas na adoção de cada área;

III - Relatórios Quadrimestrais e Final do Convênio de Adoção.

§ 1º O Cadastro deve ser atualizado mensalmente.

§ 2º O Cadastro deve estar disponível em endereço eletrônico da respectiva Administração Regional.

Art. 37. O Cadastro das Áreas Passíveis de ser Objeto de Convênio de Adoção deve conter, no mínimo:

I - as informações detalhadas sobre seu estado de conservação da área;

II - extensão da área a ser adotada expressa em metros quadrados;

III - os equipamentos e mobiliários urbanos existentes;

IV - os serviços essenciais de manutenção a serem prestados pelos interessados;

V - a existência de projeto de urbanismo e paisagismo da área.

Art. 38. Incumbe à Administração Regional encaminhar à Coordenadoria das Cidades, ao final de cada quadrimestre, os Relatórios Quadrimestrais do Convênio de Adoção das áreas adotadas.

Art. 39. É dever da Coordenadoria das Cidades manter e divulgar na página oficial do órgão, na rede mundial de computadores, a compilação dos Cadastros das Áreas Adotadas de todas as Regiões Administrativas.

Art. 40. Verificados danos ao espaço público, conforme o inciso VII do art. 29 deste Decreto, a Administração Regional deve notificar o Adotante para repará-los no prazo de trinta dias, prorrogável por igual período.

Parágrafo único. Caso o Adotante não repare os danos no prazo estabelecido no caput deste artigo, a Administração Regional o fará a expensas do Adotante.

Art. 41. A Administração Regional poderá divulgar o programa de adoção de praças, jardins públicos e balões rodoviários mediante a colocação de totens, ou por outros meios de comunicação, nas áreas passíveis de ser objeto de Convênio de Adoção, apresentando os dizeres “Plante esta ideia” e “Adote 1 Praça”, conforme esquemas apresentados nos Anexos II a VI.

#### CAPÍTULO X

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. Toda acessão ou benfeitoria realizada em praças, jardins públicos e balões rodoviários passam a fazer parte integrante desses espaços e não geram qualquer direito de indenização ou ressarcimento das despesas realizadas pelo Adotante, nem direito de retenção.

Art. 43. O desrespeito à Lei nº 448, de 17 de maio de 1993, a este Decreto ou ao Convênio de Adoção implicará a notificação do Adotante pela Administração Regional, para apresentação de justificativa no prazo de dez dias.

Parágrafo único. Não sendo aceita a justificativa a que se refere o caput, a Administração Regional deverá:

I - avaliar as providências a serem adotadas, incluindo a cessação, do Convênio de Adoção;

II - fazer constar a ocorrência no Relatório Final do Convênio de Adoção;

III - adotar as demais medidas cabíveis.

Art. 44. Os Convênios de Adoção em vigor, quando renovados, devem atender aos requisitos deste Decreto.

Art. 45. A celebração de Convênio de Adoção não exige o Adotante do cumprimento da legislação de regência, nem da ação fiscalizatória da AGEFIS.

Art. 46. Ao fim da vigência ou quando da renovação de Autorização de Uso expedida na forma do Decreto nº 17.475, de 24 de junho de 1996, a Administração Regional deverá contatar o Adotante para, caso tenha interesse em continuar o processo de Adoção, apresentar Plano de Trabalho e atender as demais disposições deste Decreto.

Art. 47. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48. Fica revogado o Decreto nº 17.475, de 24 de junho de 1996.

Brasília, 18 de novembro de 2014.

127ª da República e 55ª de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

#### DECRETO Nº 36.019, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

Extingue cargos da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda do Distrito Federal, que especifica e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica remanejado 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-05, de Assessor Técnico, do Centro de Referência de Assistência Social - Brazlândia - Incra 08 para o Centro de Referência de Assistência Social - Brazlândia Veredas, da Diretoria de Atenção Integral às Famílias, da Coordenação de Proteção Social Básica, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda do Distrito Federal, mantendo o atual ocupante.

Art. 2º Fica remanejado 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Ceilândia para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - Samambaia, da Diretoria de Serviços Especializados às Famílias e Indivíduos, da Coordenação de Proteção Social Especial, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda do Distrito Federal, mantendo o atual ocupante.

Art. 3º Ficam extintos as Unidades Administrativas, os Cargo de Natureza Especial e em Comissão do Anexo Único.

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

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

Brasília, 18 de novembro de 2014.

127ª da República e 55ª de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

#### ANEXO ÚNICO

##### UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO EXTINTOS

(Art. 3º, do Decreto nº 36.019, de 18 de novembro de 2014)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL - SUBSECRETARIA DE FOMENTO A PARCERIAS - DIRETORIA DE APOIO A PROJETOS ESPECIAIS - GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE PROGRAMAS DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO DAS GERÊNCIAS REGIONAIS DE SAN - GERÊNCIA REGIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE BRASÍLIA E DA ESTRUTURAL - RESTAURANTE COMUNITÁRIO DA ESTRUTURAL - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA REGIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO GAMA - RESTAURANTE COMUNITÁRIO DO GAMA - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA REGIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE BRAZLÂNDIA - RESTAURANTE COMUNITÁRIO DE BRAZLÂNDIA - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA REGIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE SOBRADINHO - RESTAURANTE COMUNITÁRIO DE SOBRADINHO II - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA REGIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE CEILÂNDIA NORTE - RESTAURANTE COMUNITÁRIO DO SOL NASCENTE - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA REGIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE SANTA MARIA - RESTAURANTE COMUNITÁRIO DE SANTA MARIA - Chefe, DFG-12, 01 - GERÊNCIA REGIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO RECANTO DAS EMAS - RESTAURANTE COMUNITÁRIO DO RECANTO DAS EMAS - Chefe, DFG-12, 01 - SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - DIRETORIA DE ATENÇÃO INTEGRAL ÀS FAMÍLIAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEILÂNDIA SOL NASCENTE - Coordenador, DFG-14, 01 - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEILÂNDIA QNR - Coordenador, DFG-14, 01 - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RECANTO DAS EMAS II - Coordenador, DFG-14, 01 - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - BRAZLÂNDIA - INCRA 08 - Coordenador, DFG-14, 01 - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PLANALTINA - VALE DO AMANHECER - Coordenador, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - CENTRO DE CONVIVÊNCIA - CEILÂNDIA QNM - Chefe, DFG-12, 01 - COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - DIRETORIA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ÀS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - CEILÂNDIA - Coordenador, DFG-14, 01 - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SANTA MARIA - Coordenador, DFG-14, 01 - CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL - Assessor Técnico, DFA-07, 02.

DECRETO Nº 36.020, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

Remaneja cargos para a Governadoria do Distrito Federal, que especifica e dá outras providências. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e, de acordo com o parágrafo único do artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º Fica remanejado 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, do Gabinete, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal para a Coordenação de Trabalho na Residência Oficial de Águas Claras, da Assessoria de Gestão, da Governadoria do Distrito Federal, mantendo o atual ocupante.

Art. 2º Fica remanejado 01 (um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Gerência de Articulação Federativa, da Diretoria de Assuntos Federativos, da Coordenação de Relações Institucionais, da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal para a Coordenação de Trabalho na Residência Oficial de Águas Claras, da Assessoria de Gestão, da Governadoria do Distrito Federal, mantendo o atual ocupante.

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

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

Brasília, 18 de novembro de 2014.

127º da República e 55º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

DECRETO Nº 36.021, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

Altera o Decreto nº 33.965, de 29 de outubro de 2012, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII e XXVI, ambos do artigo 100, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º O parágrafo 2º, do art. 1º, do Decreto nº 33.965, de 29 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º...

...

“§2º O acesso ao Novo Cadastro da Habitação será feito exclusivamente pela internet, no sítio [www.morarbem.df.gov.br](http://www.morarbem.df.gov.br).”

Art. 2º O art. 2º e o art. 3º do Decreto nº 33.965, de 29 de outubro de 2012, passa a vigorar acrescido do seguinte §3º:

“Art. 2º...

§3º As inscrições no Novo Cadastro da Habitação do Distrito Federal serão reabertas:

I – para preenchimento das relações de inscrições previstas no caput deste artigo, quando os candidatos nelas inscritos tiverem sido convocados no todo ou em parte, a critério do órgão previsto no §1º, do art. 1º, deste Decreto;

II – quando o prazo de validade estabelecido no caput deste artigo estiver encerrado.”

Art. 3º O art. 3º, do Decreto nº 33.965, de 29 de outubro de 2012, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

“Art. 3º...

Parágrafo único. Os candidatos inscritos de forma individualizada, agrupados na Relação de Inscrições Individuais e classificados em anos anteriores devem atualizar os dados sob pena de cancelamento de inscrição.”

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

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

Brasília, 18 de novembro de 2014.

127º da República e 55º de Brasília

**AGNELO QUEIROZ**

DESPACHOS DO GOVERNADOR

Em 18 de novembro de 2014.

Processo: 360.001.141/2011. Interessado: Defensoria Pública do Distrito Federal

Assunto: Pedido de Extensão de Decisão Judicial

Acolho a Nota nº 326/2014 – CJDF/GAG, da Consultoria Jurídica do Distrito Federal, por seus próprios e jurídicos fundamentos, a qual adoto como razões de decidir, e indefiro o pedido formulado pela Defensoria Pública do Distrito Federal, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 360-001.141/2011, às fls. 393/394.

**AGNELO QUEIROZ**

## COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

ATA DA 1805ª (MILÉSIMA OCTINGENTÉSIMA QUINTA) REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA – TERRACAP.

INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA

JURÍDICA/MF Nº 00.359.877/0001-73

INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL SOB O Nº 535000034-8 Aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e catorze, às nove horas e trinta minutos, na sede da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP, situada no Setor de Administração Municipal – SAM, Bloco “F”, reuniu-se o Conselho de Administração da Empresa, sob a Presidência de MARUSKA LIMA DE SOUSA HOLANDA. Presentes os Conselheiros: GUSTAVO PONCE

DE LEON SORIANO LAGO, SWEDENBERGER DO NASCIMENTO BARBOSA, SAMANTA DA ROCHA SPIEGEL SALLUM, RAIMUNDO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR, CASSANDRA MARONI NUNES, VALTER CORREIA DA SILVA, WALTER DISNEY NOLETO COSTA e INÊS DA SILVA MAGALHÃES. Depois de cumprido o Item I da pauta – verificação de presença e existência de quórum, em conformidade com o disposto no artigo 20 do Estatuto Social, a Presidente do Conselho declarou aberta a reunião, convidando a mim Gesiel Pereira de Sousa – Assistente dos Órgãos Colegiados - para secretariar os trabalhos desta reunião. Passou, em seguida, ao Item II da pauta – Leitura, aprovação e assinatura da ata da 1804ª reunião. Dando prosseguimento aos trabalhos, passou ao Item III da pauta - Eleição do Diretor da DIRUR – Preliminarmente, a Presidente, informou da realização da 179ª (Centésima Septuagésima Nona) Assembleia Geral Extraordinária - AGE dos Acionistas desta Empresa, realizada em 26 de setembro do corrente, onde, os acionistas União e Distrito Federal foram uníssonos na prorrogação do prazo de vigência da Diretoria Extraordinária de Regularização de Imóveis Rurais, nos termos do §9º, do art. 23 do Estatuto Social da TERRACAP. Na sequência, deu conhecimento do teor do Ofício nº 1055/2014 – GAB/SEGOV, transcrito nos termos a seguir: “Brasília, 18 de Julho de 2014. Senhora Presidenta, De ordem do Excelentíssimo Senhor Governador do Distrito Federal, sirvo-me do presente para solicitar a prorrogação do cargo de Diretor do Sr. Moisés José Marques na Diretoria Extraordinária de Regularização de Imóveis Rurais desse órgão. Reitero meus protestos de elevado apreço e consideração. Atenciosamente, GUSTAVO PONCE DE LEON SORIANO LAGO Secretário de Estado de Governo”. Diante do exposto, o Conselho ao tomar conhecimento dos Ofícios retro mencionados, RESOLVE reeleger, na forma do inciso II do art. 21 do Estatuto Social, o Senhor MOISÉS JOSÉ MARQUES, brasileiro, casado, filho de Miguel José Marques e de Sebastiana Pinto Marques, nascido em 25 de novembro de 1959, natural de Brasília/DF, Advogado, portador do RG nº 416.168 e do CPF nº 151.478.191-34, residente e domiciliado à SQS 211, Bloco “J” Apt. 203 – Brasília/DF – CEP 70.863-100, para exercer o cargo de Diretor Extraordinário de Regularização de Imóveis Rurais da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP, para completar o mandato de 02 (dois) anos, cujo prazo se encerrará em 28 de setembro de 2016. Na sequência, passou ao Item IV da pauta - Processos para conhecimento. Neste momento, a Presidente informou que o Processo nº 111.001.364/2011 que versa sobre a alteração da Norma Organizacional 1.2.1-B, que tem como finalidade “estabelecer procedimentos para a concessão de patrocínio a projetos de iniciativa de terceiros que agreguem valor à marca TERRACAP” veio a este colegiado para ciência da alteração da norma. Quanto ao processo nº 111.000.293/2014 – Ementa: Extinção de cargos da Tabela de Emprego Permanente – TEP -, este CONAD em sua reunião 1795ª determinou sua reinstrução processual. Salientou a Presidente que o processo epígrafafo foi arquivado, em virtude da matéria está sendo tratada no Processo nº 111.001.186/2014, que trata do Plano de Empregos Carreiras e Salários da TERRACAP - PECS/2014. Em relação ao Processo nº 111.001.083/2014 – Ementa: Contratação direta da Companhia Energética de Brasília – CEB por inexigibilidade de licitação, objetivando a execução das obras/serviços de implantação da rede subterrânea de distribuição de energia elétrica para atendimento à 2ª Etapa do Setor Noroeste -, a Presidente esclareceu que a ACJUR emitiu o Parecer nº 748/2014 analisando a contratação como sendo da CEB Distribuição, conforme sempre foi feito pela TERRACAP e não da CEB Holding como estava sendo proposto. Os autos retornaram a Diretoria Colegiada culminando a revogação da Decisão nº 871/2014-DIRET e posterior envio à DITEC para nova instrução processual. Após, passou ao Item V da pauta: Distribuição de Processos e documentos. Neste item, não houve processo ou documento a ser distribuído, declinando, para o Item VI da pauta: Ordem do dia: Leitura, discussão e votação de relatórios, pareceres, decisões e resoluções. Neste momento, a Presidente apresentou seus votos para os Processos: 111.001.270/2014 – Ementa: Celebração de Convênio entre a TERRACAP e a NOVACAP, visando o repasse de recursos pela TERRACAP, para execução da 1ª Etapa das obras de reforma e modernização das instalações do Autódromo Internacional de Brasília -, e o Conselho à unanimidade, emitiu a Decisão nº 25, de seguinte teor: “O Conselho, acolhendo o voto do relator, RESOLVE: a) aprovar: 1) o Plano de Trabalho apresentado pela NOVACAP, apostado às fls. 66 a 146 do presente processo; 2) a celebração de Convênio entre a TERRACAP e a NOVACAP, visando o repasse de recursos pela TERRACAP, para execução das obras de reforma e modernização das instalações do Autódromo Internacional de Brasília, Distrito Federal; 3) a realização da despesa no valor de R\$ 312.292.030,82 (trezentos e doze milhões duzentos e noventa e dois mil trinta reais e oitenta e dois centavos), a ser realizada nos exercícios de 2015 e 2016; b) devolver os autos às instâncias administrativas competentes, para as demais providências indicadas na Decisão DIRET nº 1010/2014”. 111.001.273/2014 – Ementa: Rerratificação da Decisão nº 819/2014 – DIRET, que tem por objeto a Proposta Orçamentária a qual estima as receitas e fixa as despesas da TERRACAP para o exercício fiscal de 2015 -, e o Conselho à unanimidade, emitiu a Decisão nº 26, nos seguintes termos: “O Conselho, acolhendo o voto do relator, RESOLVE: a) aprovar as alterações da Proposta Orçamentária que estima as receitas e fixa as despesas da TERRACAP para o exercício fiscal de 2015, em conformidade com a Decisão nº 1000/2014, da Diretoria Colegiada desta Companhia; b) encaminhar os autos às instâncias administrativas competentes para as demais providências indicadas na Decisão nº 1000/2014 – DIRET”. 111.001.578/2014 – Ementa: Celebração de Convênio entre a TERRACAP e o DER/DF, visando o repasse de recursos pela TERRACAP, para execução de parte das obras de infraestrutura viária para implantação do Corredor de Transporte Coletivo no Eixo Norte -, e o Conselho à unanimidade, emitiu a Decisão nº 26, nos termos a seguir: “O Conselho, acolhendo o voto do relator, RESOLVE: a) aprovar: a.1) o Plano de Trabalho apresentado pelo DER-DF, apostado às fls. 02/11 do presente processo; a.2) a celebração de Convênio entre a TERRACAP e o Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal DER-DF, visando o repasse de recursos pela TERRACAP, no valor de R\$ 29.000.000,00 (vinte e nove milhões de reais), para execução de parte das obras de infraestrutura viária para implantação do Corredor de Transporte Coletivo no Eixo Norte, compreendendo a Ligação Torto-Colorado e o Trevo de Triagem Norte – TTN; a.3) a realização da despesa no valor de R\$ 29.000.000,00 (vinte e nove milhões de reais), a ser realizada no

exercício de 2014; b) devolver os autos às instâncias administrativas competentes, para as demais providências indicadas na Decisão DIRET nº 1011/2014”. Fazendo uso da palavra e em continuidade ao item VI da pauta, o Conselheiro Gustavo Ponce de Leon Soriano Lago relatou o Processo nº 111.005.072/2013 – Ementa: Regularização de Módulos Rurais que compõem o Núcleo Rural Casa Grande/DF -, e o Conselho à unanimidade, emitiu a Decisão nº 28, transcrita a seguir: “O Conselho, acolhendo o voto do relator, RESOLVE: a) aprovar a transação judicial nos termos e procedimentos indicados no Despacho nº 347/2014-DIRUR, fls. 118/126, do presente processo, com vista à homologação nos autos do Processo Judicial nº 8154/81 da Vara de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Fundiário do DF; b) aprovar a alienação das glebas rurais inseridas no polígono, objeto do Processo Judicial nº 8154/81 da Vara de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Fundiário do DF, diretamente aos ocupantes identificados nos termos da alínea anterior, conforme consta da proposta de minuta de Acordo de Transação Judicial de fls. 127/130”. Finalizando os trabalhos, o Colegiado agendou a sua próxima reunião para o dia 13 de outubro de 2014, às 11h. Nada mais havendo a ser tratado, a Presidente do Conselho agradeceu aos demais pares pela presença de todos, encerrando a Sessão, do que para constar, foi lavrada a presente Ata, que, depois de lida e aprovada, vai por mim assinada e pelos demais presentes. Esta Ata é cópia fiel da transcrita no Livro de Atas do Conselho de Administração..

MARUSKA LIMA DE SOUSA HOLANDA – Presidente; GUSTAVO PONCE DE LEON SORIANO LAGO, Conselheiro - Representante do Distrito Federal; SWEDENBERGER DO NASCIMENTO BARBOSA, Conselheiro - Representante do Distrito Federal; RAIMUNDO FERREIRA DA SILVA JUNIOR, Conselheiro - Representante do Distrito Federal; SAMANTA DA ROCHA SPIEGEL SALLUM, Conselheira - Representante do Distrito Federal; WALTER DISNEY NOLETO COSTA, Conselheiro - Representante da União; CASSANDRA MARONI NUNES, Conselheira - Representante da União; INÊS DA SILVA MAGALHÃES, Conselheira - Representante da União; VALTER CORREIA DA SILVA, Conselheiro - Representante da União; GESIEL PEREIRA DE SOUSA, Assistente dos Órgãos Colegiados - Secretário da Reunião

## CASA CIVIL

### COORDENADORIA DAS CIDADES ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ

#### RETIFICAÇÃO

Na Portaria Conjunta nº 04, de 08 de outubro 2014, publicada no DODF nº 212, quinta-feira, 09 de outubro de 2014, página 06, ONDE SE LÊ: “...U.O: 190.109 – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ – RA VII...”, LEIA-SE: “U.O 16.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL...”.

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARK WAY

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 53, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO PARK WAY, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições de acordo com a lei 3.555, de 29 de dezembro de 2003 e considerando a Circular nº 74/2011 - Coordenadoria das Cidades, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público que nos meses de junho e julho de 2014, foram expedidas CARTAS DE HABITE-SE na seguinte sequência: 32/2014, 305.000.113/2006, JOÃO PEDROSO DIAS; 33/2014, 305.000.250/2011, PAULO ANDRÉ TAVARES; 38/2014, 305.000.199/2010, BERNARDO EUSTÁQUIO STARLING LOUREIRO E NAIDA VARELA; 36/2014, 305.000.013/2007, MANOEL MARDÔNIO SOARES BEZERRA; 35/2014, 305.000.180/2008, MARCOS DA MATA SILVEIRA; 34/2014, 136.000.919/2008, MAURO FLORES DE ALBUQUERQUE;

Art. 2º Tornar público que nos meses de junho e julho de 2014, foram expedidos ALVARÁS DE CONSTRUÇÃO na seguinte sequência: nº do ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO; Número do processo e nome do interessado: 068/2014, 136.000.184/2002, ANDRÉA ORLANDI ZANETTI; 067/2014, 136.001.445/1999, ANDRÉ GONÇALVES; 012/2014, 136.001.041/2003, SERGEI MOURO HOFMANN E OUTROS; 063/2014, 305.000.011/2014, BRUNO NAGEM CARDOSO; 066/2014, 305.000.022/2014, CLÉSIO ALVES DE PAULA; 065/2014, 305.000.016/2013, FRANCISCO TORRES PIRES; 064/2014, 136.000.328/1992, LUIZ FILIPE RIBEIRO COELHO; 062/2014, 305.000.204/2013, SUÊLE ANDRADE LOPES; 080/2014, 305.000.162/2011, JOSÉ CIRINEU DE QUEIRÓZ; 081/2014, 305.000.232/2006, ARLINDO EIJI NISHIMURA; 079/2014, 136.000.954/2001, HALDANE FAGUNDES LIMA; 078/2014, 305.000.189/2013, OSIRES DE ALMEIDA GRANGEIRO; 076/2014, 305.000.126/2008, MARCUS VINICIUS COSTA SILVA; 077/2014, 305.000.413/2008, IZABEL ESTEVES DE ANDRADE; 075/2014, 136.000.507/1996, JOSÉ EDUARDO SERRADOURADA SILVEIRA E OUTROS; 073/2014, 136.014.161/1976, MAURÍCIO GALINKIN; 074/2014, 305.000.330/2010, EMMILY FLUGEL MATHIAS; 070/2014, 305.000.205/2008, BIANOR RODRIGUES PESSOA; 071/2014, 305.000.075/2014, AGRÍCIO DA SILVA; 069/2014, 305.000.282/2012, PAULINO SHIGUER ARAKI;

Art. 3º Tornar público que no mês de setembro de 2014, foram expedidas LICENÇAS DE OBRA na seguinte sequência: nº da LICENÇA DE OBRA; Número do processo e nome do interessado: 05/2014, 305.000.119/2014, NG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

MARCIA TERESA DAL SECCO

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 54, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO PARK WAY, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA CASA CIVIL, DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e considerando a Circular nº 074/2011-Coordenadoria das Cidades RESOLVE: Art. 1º Tornar público que no mês de outubro de 2014, foram expedidas CARTAS DE HABITE-SE na seguinte sequência: 63/2014, 305.000.237/2009, IONE DE PAIVA MARTINS; 64/2014, 305.000.388/2009, CONSTRUTORA AZAMBUJA LTDA; 65/2014, 136.000.124/2003, LUCIANO NOGUEIRA E MARIANA CARVALHO BARBOSA NOGUEIRA; 66/2014, 305.000.179/2005, JOSÉ ODON BRÁZ LIMA; 67/2014, 305.000.065/2009, NATAN CARVALHO RIBEIRO E JASLENE SCHMEISCK RIBEIRO; 68/2014, 305.000.068/2014, ANDRÉA LOUZADA BORGES; Art. 2º Tornar público que no mês de outubro de 2014, foram expedidos ALVARÁS DE CONSTRUÇÃO na seguinte sequência: nº do ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO; Número do processo e nome do interessado: 116/2014, 136.000.488/2004, DORIS BAPTISTA DE ALMADA SANTOS; 117/2014, 305.000.072/2014, EDUARDO AUGUSTO MOREIRA VIEIRA; 118/2014, 136.000.157/2014, ALLAN KARDEC GUIMARÃES FORTES; 119/2014, 305.000.249/2013, JARBAS JOSÉ VALENTE E CLÁUDIA FRANÇA C. VALENTE; 120/2014, 305.000.069/2014, JOSÉ AMARAL DA SILVA; 121/2014, 136.000.106/2014, EDIMILSON NUNES DE SOUSA E MARIA TAVARES DE SOUSA; 122/2014, 305.000.299/2007, JOSÉ JOVINIANO MELO; 123/2014, 305.000.162/2014, FOGAÇA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA; 124/2014, 136.000.60/2006, TIAGO PIMENTEL SOUZA E LUCIANA SOFIA FRANÇA C. PIMENTEL; 125/2014, 305.000.233/1999, JULIO SERGIO DE BRITO E GISELE DE BRITO; 126/2014, 136.000.441/2005, LEIDE JANE CATUNDA CARVALHO; 127/2014, 136.001.161/1992, RICARDO LUIZ SANTIAGO;

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

MARCIA TERESA DAL SECCO

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA

MEMÓRIA DA 1ª REUNIÃO DA COMISSÃO TÉCNICA E JULGADORA DO CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 10/2014 PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL, CRIADA PELA PORTARIA Nº 72 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

Aos dezoito dias do mês de novembro de dois mil e quatorze, às onze horas, na sala de reuniões da Subsecretaria de Assistência Social, sala 422, situada à SEP 509, Edifício Nazir, 4º andar – Brasília/DF, foi realizada a primeira Reunião da Comissão Técnica e Julgadora do Chamamento Público número 10/2014 para o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos na modalidade Abrigo Institucional, criada pela Portaria nº 72, de 13 de novembro de 2014, com a presença dos (as) seguintes membros (as): Coordenador, Hernany Gomes de Castro; Solange Alves Castro; Hyrlla Karinne dos Reis de Azevedo Corrieri e Zilmar Pereira de Sousa. Renata Alves e Silva Pereira justificou sua ausência. A comissão se reuniu para realizar a abertura e conferência dos envelopes com os documentos, que foram entregues pelas Entidades interessadas em participar do certame. Foi entregue 02 envelopes para o lote 01, por 01 entidade. Após a abertura dos envelopes, seguindo os critérios previstos no Edital, não houve entidade habilitada. A Entidade Casa do Ceará foi inabilitada, por não apresentar proposta adequada aos itens 4.3, 4.4, 4.5 e 4.10 do Anexo III do Edital. Nada mais havendo a ser tratado, o Coordenador Hernany Gomes de Castro declarou encerrada a Reunião às 13h, na qual eu, Zilmar Pereira de Sousa, na qualidade de membro da Comissão, com o auxílio de outro membro da Comissão, Hyrlla Karinne dos Reis de Azevedo Corrieri, lavrei a presente Ata que lida e achada conforme, segue assinada pelos membros da Comissão. Hernany Gomes de Castro - Coordenador, Hyrlla Karinne dos Reis de Azevedo Corrieri - Membro da Comissão e Zilmar Pereira de Sousa - Membro da Comissão

## SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

#### DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 18 de novembro de 2014.

PROCESSO: 084.000516/2014 INTERESSADO: Lucas de Magalhães Cerqueira Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000516/2014, HOMOLOGO o PARECER Nº 176/2014-CEDF, de 4 de novembro de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Lucas de Magalhães Cerqueira, concluídos em 2014, no(a) Yorktown High School, em Arlington, Virginia, Estados Unidos, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000517/2014 INTERESSADO: Luis Francisco Villegas Briceño Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000517/2014, HOMOLOGO o PARECER Nº 177/2014-CEDF, de 4 de novembro de 2014, do Conselho de

Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Luis Francisco Villegas Briceño, concluídos em 2007, no(a) Unidad Educativa Colegio Carmen Teresa Rosales, em Guacara, Carabobo, Venezuela, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000518/2014 INTERESSADO: Roberta Isabel Alves da Silva Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000518/2014, HOMOLOGO o PARECER Nº 178/2014-CEDF, de 4 de novembro de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Roberta Isabel Alves da Silva, concluídos em 2006, no(a) Colegio Julio Verne, em Luanda, Angola, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000519/2014 INTERESSADO: Ofelia Marin Gonzalez Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000519/2014, HOMOLOGO o PARECER Nº 179/2014-CEDF, de 4 de novembro de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Ofelia Marin Gonzalez, concluídos em 2010, no(a) Conservatorio “Guillermo Tomás”, em Guanabacoa, Havana, Cuba, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000525/2014 INTERESSADO: Sérgio Carlos Alves Rodrigues Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000525/2014, HOMOLOGO o PARECER Nº 180/2014-CEDF, de 4 de novembro de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Sérgio Carlos Alves Rodrigues, concluídos em 1991, no(a) Escola Secundária de Carvalhais, em Mirandela, Trás-os-Montes, Portugal, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000526/2014 INTERESSADO: Ana Lúcia Lepesqueur Botelho Cumaru Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000526/2014, HOMOLOGO o PARECER Nº 181/2014-CEDF, de 4 de novembro de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Ana Lúcia Lepesqueur Botelho Cumaru, concluídos em 2014, no(a) Walla Walla High School, em Walla Walla, Washington, Estados Unidos, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000529/2014 INTERESSADO: Beatriz Baranski Lamback Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000529/2014, HOMOLOGO o PARECER Nº 182/2014-CEDF, de 4 de novembro de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: Conclusão – Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Beatriz Baranski Lamback, concluídos em 2002, no(a) Lycée français François Mitterrand, em Brasília, Distrito Federal, Brasil, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

PROCESSO: 084.000120/2013 INTERESSADO: CRIARTE – Centro de Ensino Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000120/2013, HOMOLOGO o PARECER Nº 183/2014-CEDF, de 4 de novembro de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) recredenciar, a contar de 27 de agosto de 2013 até 31 de dezembro de 2020, o CRIARTE – Centro de Ensino, situado no SHIS QI 15, Bloco D, Área Especial, Lago Sul, Brasília - Distrito Federal, mantido pelo CRIAR – Instituto Educacional Infante-Juvenil Ltda.-ME, ambos com sede no mesmo endereço; b) aprovar a Proposta Pedagógica da instituição educacional, observadas as recomendações constantes no teor do citado parecer; c) regularizar, junto ao órgão competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, o encerramento das atividades do ensino fundamental, nos termos do inciso II do artigo 113 da Resolução nº 1/2012-CEDF; d) advertir à instituição educacional para a necessidade de observância às normas estabelecidas para o Sistema de Ensino do Distrito Federal, especificamente quanto ao artigo 97 da Resolução nº 1/2012-CEDF.

PROCESSO: 084.000395/2013 INTERESSADO: Escola Asa Delta Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000395/2013, HOMOLOGO o PARECER Nº 184/2014-CEDF, de 4 de novembro de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) recredenciar, a partir de 1º de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2023, a Escola Asa Delta, mantida pela Sociedade Educacional Mundo Encantado Ltda.-ME, ambas situadas na QNM 18, Conjunto “F”, Lote 43, Ceilândia - Distrito Federal; b) aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo a matriz curricular que constitui anexo único do citado parecer.

PROCESSO: 080.006499/2012 INTERESSADO: Escola Universo da Criança Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 080.006499/2012, HOMOLOGO o PARECER Nº 185/2014-CEDF, de 4 de novembro de 2014, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) recredenciar, a contar de 1º de março de 2013 até 31 de dezembro de 2022, a Escola Universo da Criança, mantida pelo Centro de Educação Infantil Tic-Tac Ltda.-ME, ambos situados na Quadra 103, Conjunto 7, Lote 21, Recanto das Emas – Distrito Federal; b) aprovar a Proposta Pedagógica da instituição educacional.

MARCELO AGUIAR

## SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 130, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

A SUBSECRETÁRIA 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 24 de março de 2009, artigo 5º, inciso XIII, acatando as indicações das áreas competentes, RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito o artigo 2º da Ordem de Serviço nº 126, de 12 de novembro de 2014, publicada no DODF nº 237, de 12/11/2014, página 29.

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

ADALBERTA MESQUITA DA FONSECA GONZAGA

## RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 123, de 04 de novembro de 2014, publicada no DODF nº 232, página 20, no artigo 5º, ONDE SE LÊ: “...O,RAE/SIAE...”, LEIA-SE: “... CORAE/SIAE...” e no artigo 8º ONDE SE LÊ: “... 084.005144/2014...”, LEIA-SE: “...080.005144/2014...”.

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

### SUBSECRETARIA DA RECEITA

ATO DECLARATÓRIO Nº 79, DE 12 DE NOVEMBRO 2014.

Remissão de TARE (Processo: 040.004.473/2014)

O SUBSECRETÁRIO DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto na Lei nº 4.732, de 29 de dezembro de 2011, DECLARA: FICA reconhecida a remissão no valor original de R\$ 1.800.678,98 (hum milhão, oitocentos mil, seiscentos e setenta e oito reais e noventa e oito centavos), nos termos da Lei nº 4.732, de 29 de dezembro de 2011, dos créditos tributários resultantes da diferença entre o regime normal de apuração e o tratamento tributário decorrente da opção do contribuinte pelo regime de apuração do ICMS previsto na Lei nº 2.381, de 20 de maio de 1999, revogada pela Lei nº 4.100, de 29 de fevereiro de 2008, formalizado pelo TERMO DE ACORDO DE REGIME ESPECIAL nº 068/2002, decorrentes de fatos geradores ocorridos entre julho de 2002 e junho de 2005, do contribuinte BELGO MINEIRA, PARTICIPAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO S/A, inscrito no CNPJ sob o nº 00.664.902/0017-90 e no CF/DF sob o nº 07.418.854/002-85, sucedida por ARCELORMITTAL BRASIL S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 17.469.701/0052-17 e no CF/DF sob o nº 07.445.969/003-99 que, por estar em atividade, atende ao disposto no artigo 3º da citada Lei nº 4.732/2011.

WILSON JOSÉ DE PAULA

ATO DECLARATÓRIO Nº 80 DE 12 DE NOVEMBRO 2014.

Remissão de TARE (Processo nº 040.004.473/2014)

O SUBSECRETÁRIO DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto na Lei nº 4.732, de 29 de dezembro de 2011, DECLARA: FICA reconhecida a remissão no valor original de R\$ 1.665.443,03 (hum milhão, seiscentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e três reais e três centavos), nos termos da Lei nº 4.732, de 29 de dezembro de 2011, dos créditos tributários resultantes da diferença entre o regime normal de apuração e o tratamento tributário decorrente da opção do contribuinte pelo regime de apuração do ICMS previsto na Lei nº 2.381, de 20 de maio de 1999, revogada pela Lei nº 4.100, de 29 de fevereiro de 2008, formalizado pelo TERMO DE ACORDO DE REGIME ESPECIAL nº 071/2002, decorrentes de fatos geradores

ocorridos entre agosto de 2002 e março de 2006, do contribuinte COMPANHIA SIDERÚRGICA BELGO MINEIRA, PARTICIPAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO S/A, inscrito no CNPJ sob o nº 24.315.012/0026-21 e no CF/DF sob o nº 07.430.838/002-29, sucedida por ARCELORMITTAL BRASIL S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 17.469.701/0022-00 e no CF/DF sob o nº 07.445.969/002-08 que, por estar em atividade, atende ao disposto no artigo 3º da citada Lei nº 4.732/2011.

WILSON JOSÉ DE PAULA

## TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS TRIBUNAL PLENO

### PAUTAS DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL PLENO

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. GIOVANI LEAL DA SILVA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal (TARF), sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 26 de novembro de 2014, quarta-feira, às quatorze horas, o(s) seguintes(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

a) Processo: 125.001.005/2012, Tributo ISS (Restituição), RESP 028/2014, Requerente SOFTWARE AG BRASIL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA., Advogado Marcelo Viana Salomão, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Claudio da Costa Vargas (OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA A CONS. RUDSON DOMINGOS BUENO). PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

b) Processo: 043.003.691/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 042/2014, Requerente LGE REPRESENTAÇÕES E IMÓVEIS LTDA. EPP, Requerida Subsecretaria da Receita, Relatora Conselheira Maria Helena L. P. X. de Oliveira.

c) Processo: 127.014.445/2013, Tributo ISS (Restituição), RESP 073/2014, Requerente HWC EMPREENDIMENTOS LTDA., Advogado Bruno Rocha de Farias e/ou, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Gabriel Manica Mendes de Sena.

d) Processo: 127.014.446/2013, Tributo ISS (Restituição), RESP 074/2014, Requerente HWC EMPREENDIMENTOS LTDA., Advogado Bruno Rocha de Farias e/ou, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Gabriel Manica Mendes de Sena.

e) Processo: 127.011.102/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 126/2014, Requerente LEDA FÁTIMA DO NASCIMENTO, Advogado Arthur Cunha Covacevick Silva, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Ricardo Wagner Caetano Soares.

Representação Fazendária na sessão: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo Republicada tendo em vista modificações no original publicado no DODF 24', de 18/11/2014, pág. 10.

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. GIOVANI LEAL DA SILVA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal (TARF), sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 27 de novembro de 2014, quinta-feira, às quatorze horas, o(s) seguintes(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

a) Processo: 040.007.137/2006, Tributo ISS (Contencioso), RE 036/2012 e RENP 017/2012, Recorrentes FAZENDA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL e 1ª Câmara do TARF, Recorridas 1ª Câmara do TARF e CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DE BRASÍLIA-CEUB, Advogado Marco Antônio Carvalho de Souza e/ou, Relator Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa (OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA À CONS. CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO).

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

b) Processo: 040.000.021/2006, Tributo ICMS (Contencioso), RENP 001/2014, Recorrente 1ª Câmara do TARF, Recorrido MASUT COMBUSTÍVEIS LTDA., Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker, Relator Conselheiro Rudson Domingos Bueno.

c) Processo: 125.000.518/2013, Tributo IPVA (Restituição), RESP 053/2014, Requerente RUI DIAS DE CARVALHO, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Carlos Daisuke Nakata.

d) Processo: 127.014.447/2013, Tributo ISS (Restituição), RESP 081/2014, Requerente HWC EMPREENDIMENTOS LTDA., Advogado Bruno Rocha de Farias e/ou, Requerida Subsecretaria da Receita, Relatora Conselheira Maria Helena Lima Pontes Xavier de Oliveira. Representação Fazendária na sessão: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo Republicada tendo em vista modificações no original publicado no DODF 24', de 18/11/2014, pág. 10.do

Brasília/DF, em 18 de novembro de 2014.

CELY M. T. CURADO

Gerente

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. GIOVANI LEAL DA SILVA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal (TARF), sediado no SAIN, Projeção

H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 26 de novembro de 2014, quarta-feira, às quatorze horas, o(s) seguintes(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

a) Processo: 125.001.005/2012, Tributo ISS (Restituição), RESP 028/2014, Requerente SOFTWARE AG BRASIL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA., Advogado Marcelo Viana Salomão, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Claudio da Costa Vargas (OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA A CONS. RUDSON DOMINGOS BUENO). PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

b) Processo: 043.003.691/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 042/2014, Requerente LGE REPRESENTAÇÕES E IMÓVEIS LTDA. EPP, Requerida Subsecretaria da Receita, Relatora Conselheira Maria Helena L. P. X. de Oliveira.

c) Processo: 127.014.445/2013, Tributo ISS (Restituição), RESP 073/2014, Requerente HWC EMPREENDIMENTOS LTDA., Advogado Bruno Rocha de Farias e/ou, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Gabriel Manica Mendes de Sena.

d) Processo: 127.014.446/2013, Tributo ISS (Restituição), RESP 074/2014, Requerente HWC EMPREENDIMENTOS LTDA., Advogado Bruno Rocha de Farias e/ou, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Gabriel Manica Mendes de Sena.

e) Processo: 127.011.102/2013, Tributo IPVA (Isenção), RESP 126/2014, Requerente LEDA FÁTIMA DO NASCIMENTO, Advogado Arthur Cunha Covacevick Silva, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Ricardo Wagner Caetano Soares.

Representação Fazendária na sessão: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo Republicada tendo em vista modificações no original publicado no DODF 24', de 18/11/2014, pág. 10.

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. GIOVANI LEAL DA SILVA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal (TARF), sediado no SAIN, Projeção H, Edifício – Sede CODEPLAN – 2º andar, Plenário, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 27 de novembro de 2014, quinta-feira, às quatorze horas, o(s) seguintes(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

a) Processo: 040.007.137/2006, Tributo ISS (Contencioso), RE 036/2012 e RENP 017/2012, Recorrentes FAZENDA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL e 1ª Câmara do TARF, Recorridas 1ª Câmara do TARF e CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DE BRASÍLIA-CEUB, Advogado Marco Antônio Carvalho de Souza e/ou, Relator Conselheiro James Alberto Vitorino de Sousa (OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA À CONS. CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO).

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

b) Processo: 040.000.021/2006, Tributo ICMS (Contencioso), RENP 001/2014, Recorrente 1ª Câmara do TARF, Recorrido MASUT COMBUSTÍVEIS LTDA., Representante da Fazenda Subprocuradora Mara de Campos Kolliker, Relator Conselheiro Rudson Domingos Bueno.

c) Processo: 125.000.518/2013, Tributo IPVA (Restituição), RESP 053/2014, Requerente RUI DIAS DE CARVALHO, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Carlos Daisuke Nakata.

d) Processo: 127.014.447/2013, Tributo ISS (Restituição), RESP 081/2014, Requerente HWC EMPREENDIMENTOS LTDA., Advogado Bruno Rocha de Farias e/ou, Requerida Subsecretaria da Receita, Relatora Conselheira Maria Helena Lima Pontes Xavier de Oliveira.

Representação Fazendária na sessão: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo Republicada tendo em vista modificações no original publicado no DODF 24', de 18/11/2014, pág. 10.do

Brasília/DF, 18 de novembro de 2014.

CELY M. T. CURADO

Gerente

## SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

### DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 939, DE 17 NOVEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL INTERINO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 100º, Inciso XLI, do Regimento aprovado pelo decreto nº 27.784 de 19 de março de 2007, RESOLVE:

Art. 1º designar para compor a Comissão Examinadora de Trânsito do detran/DF, a partir de 1º de agosto de 2014, nas seguintes funções e períodos:

1- Coordenador teórico-prático: a) Por três meses: Adeilton Rocha de Sousa; Fátima Elizabeth da Silva; Rosilene de Souza Fonseca Ribeiro; Valda Martins a Silva de Oliveira.

2- Examinador teórico-prático: a) Por três meses: Adão Pereira de Oliveira; Adriane Correia de Freitas de Matos; Alan Dias; Alda Lúcia Lopes Arrais; Alessandra Soares de Assis Campos; Alexandre Almeida Soares; Almi Ferreira de Souza; Ana Rita Bonifacio Bonne dos Santos; Anderson Rezende da Silva; Andre Luiz da Cruz Marques; Antonio Carlos Alves de Oliveira;

Bianca Taylor de Jesus Guirra; Bruno Aurélio Bazílio Gonçalves; Carlos Alexandre Alves Siqueira; Carlos Antônio Vasconcelos de Araújo; Carlos Augusto de Souza; Carlos Olympio de Mendonça Uchoa; Carlos Roberto Ribeiro; Carlos Vicente de Oliveira; Cátia Yone dos Santos Farias; Célio Roberto Dias Dutra; Charles Henrique Costa Brito; Cláudio Wilson da Silva; Clóvis dos Santos Paiva; Crystianne Márcia Marinho dos Santos; Daiane Alves Baliza Maciel; Danilo Pereira da Silva; Darcílio Veloso Júnior; Dário Goncalves Borges Júnior; Débora de Paula Araújo; Divino Barbosa; Divino Célio Bispo Alves; Djalma Breitner de Castro Silva; Douglas dos Reis Veras; Edilmar Edson da Conceição Silva; Edivania Marcelino Xavier; Edmárcia Chaves Teixeira; Edson da Silva Rosário; Eleuma Moraes Felix; Eliana Goncalves da Silva; Elizete Fonseca da Silva Santana; Elton Alves de Oliveira; Emivaldo Jose da Silva; Ênio Wilian Danziger; Evelin Ferreira de Oliveira Bernardes Sangali; Fábio Eduardo de Oliveira; Fábio Martins de Oliveira; Fabrício Macedo Melo; Fátima Rejane Nobre Sidou; Fernando Diniz das Chagas; Francisco das Chagas Paiva da Silva; Francisco Derick Sousa Carvalho; Francisco Fábio de Oliveira Sampaio; Francisco Fernandes Valentim; Francisco Pereira da Silva; Francisco Wilson de Araujo Teixeira; Francylu de Matos Lima Cruz; Frank Viana dos Santos; Gildette Basileu de Oliveira; Gustavo Alves Pinto; Handerson Alves Rodriguez; Hebert Wallace de Freitas; Inalgi dos Santos Medeiros; Ivanilda Miranda Magalhães; Jailson Lima de Souza; Jailton Teixeira de Souza; Janete da Silva Pereira; Joesley Dourado Bastos; Jonatas Rodrigues da Silva; José de Albuquerque Costa Neto; José Delso Dias; José Hermano Duarte Nogueira; José Severiano Neto De Souza; José Têmio Almeida Cavalcante; Josué Gonzaga de Oliveira; Julio Alves; Julio Machado Feitosa; Juvenal de Siqueira Santos; Kaline Felix da Silva; Kleber Andrade de Figueiredo; Kleber Silva Costa; Leonardo Alves D Almeida; Lito Haga Silva Mendes; Lizani de Liz Tavares; Luciana Brito Cavalcante; Luciano Klayton Amorim dos Santos; Luciene Maria Vieira Melo; Lucimar Alves dos Santos; Luis Claudio Araújo Lisboa; Luis Mar Castilho Magalhães; Luiz Antônio dos Reis; Luiz Carlos Araújo do Nascimento; Luiz Carlos Lima de Araújo; Luiz Carlos Xavier dos Santos; Marcelo Alvim Guedes; Márcio Teixeira Gomes; Marco André de Barros; Marcos Antônio Fontinele Marques; Marcos Aurélio Freire Alves; Marcos Roberto César da Silva; Margarete da Silva Borges; Maria Aparecida da Conceição Santos; Maria da Conceição da Silva; Maria do Socorro de Macena de Oliveira; Maria Janete Silveira Correa; Maria José da Costa Valmor Barbosa; Maria José da Silva; Maria Rege Sodré Dias Rodrigues; Marnilene Sousa Ribeiro Lopes; Martinho Lutero Oliveira Cardoso Rosa; Maxwell Araújo dos Santos; Maxwell Orion Lopes; Miguel Videll da Silva Filho; Mônica Rosélia Almeida da Silva; Narla Galeno de Aguiar; Natanael Dias da Silva; Nelson Pereira da Silva; Nivaldo Rocha da Silva; Paulo Robson Costa; Pedro Alves Monteiro Filho; Pedro Carlos Alves Lima; Philippe Cruz De Almeida; Raquel de Souza Ferreira; Rayanne Fernandes Pereira; Regina Édila Bezerra Barreto; Ricardo Silva de Castro; Roberlandio Alves do Nascimento; Roberto Carlos Felix da Silva; Robson Tavares da Camara; Rodrigo Cardoso de Lucena; Rômulo Rodrigues Gonçalves; Roque Cardozo da Silva; Rosemary Rocha Ferreira da Fonseca; Rudney Martins de Carvalho; Sandra Rita Chaves de Medeiros; Sandro Alberto Pinto; Sandro Marinho do Nascimento; Sara Monteiro de Barros; Saul Melo Júnior; Sergio Luiz da Silva; Shirley Lima Batista; Sidney Batista Lima; Silvio Sabino Gonçalves; Ueslei Pereira de Lima; Valdo Luiz Oliveira de Pinho; Valmir Lacerda Ribeiro; Vanderlei Silva Carneiro; Vanderley Mendonça da Silva; Vilma Aparecida Martins de Souza; Vilmar Santana dos Santos; Walmir José Gomes; Wanderley Nogueira França; Washington Soares Moreira; Wilma Maria de Melo de Brito; Wilza Barbosa dos Santos; Wladimir Maiakovski Silva; Zélia Ferreira de Oliveira Rita; Zoelton Sousa.

3- Secretário de Apoio: a) Por dois meses: Wanderley Alves de Freitas. b) Por três meses: Ailton da Silva; Ana Alice Almeida Assunção; Antônia Carmem Nascimento; Ariela Aparecida Rodrigues Ribeiro; Deusely Ferreira Melgaço; Domingos do Trabalho Amaral Rosa; Elza de Fátima Lélis de Souza; Eunice Santos; Gilmar Jorge dos Santos; Heldyane Mendes Vilas Boas; Irene Colona dos Santos Passos; Irene Moreira dos Santos; José Rodrigues dos Santos Júnior; Josefa Carlos Azevedo; Lane Rosa Correia; Lúcia Fernandes da Silva Veras; Luciene Fernandes Novaes; Luis Renato Pereira Medeiros; Mardem William de Sousa Silva; Maria Amélia Rodrigues; Maria Antônia dos Santos; Maria da Conceição Reis; Maria das Dores Nunes Costa; Mauricio Almeida Silva; Neves de Souza Costa; Nivaldo Marques das Neves; Ronan Mendes Ornelas; Ronildo Macedo dos Santos.

4- Secretário de Apoio Logístico: a) Por três meses: Adelson Galdino de Araújo; Adriano Ferreira Moita; Agda Oliveira Rosa; Carlos Roberto César Cardoso; Eliseu Fernandes de Oliveira; Jaime Pereira de Freitas Júnior; Joedson Trindade Lima; Maurício Marçal Ferreira; Nelson Kazuo das Neves Imamura; Ronaldo Yuji Sato; Thiago Souza da Silva; Wagner Ribeiro de Oliveira; Antônio Marques Mororó; Antônio Reinaldo de Oliveira; Raimundo Lopes do Nascimento; Reginaldo Duarte Correa.

5- Coordenador da Banca Especial: a) Por três meses: Jamarks Gonçalves da Silva.

6- Examinador da Banca Especial: a) Por três meses: Ana Cláudia Gnone de Oliveira, Flávio da Silva Sousa; Kleybe Alves da Silva.

7- Médico Examinador da Banca Especial: a) Por três meses: Wilcon Moreira Júnior; Mirtes Teresa Correia de Mello.

8- Membro do CONTRANDIFE da Banca Especial: a) Por três meses: Reynaldo Baggio da Silveira.

9- Coordenador teórico-prático de instrução: a) Por três meses: Nádia Mohamad Sarah.

10- Examinador teórico-prático de instrução: a) um mês: José Ferreira Rodrigues Júnior; Joyce da Hora Duarte Barroso; Régis Otávio Ramos de Lima. b) Por três meses: Jeferson Carlos

Fernandes de Sousa; Thiago Duarte Mesquita; Rosimeire Paiva da Silva; Adriano Gama da Silva; Vanessa Lamounier Penna Albuquerque; Erandi da Cruz Silva; Creuseni Aparecida Pereira de Assis; Magda de Melo Brandão; Márcia Rangel de Gusmão.

Art. 2º Designar como Examinador teórico-prático de instrução, a partir de 1º de maio de 2014 os examinadores: Rogerney da Silva Freitas; José Ferreira Rodrigues Junior; Alexandre Silva Leles; Juliana Pinheiro Gomes; Graziela Cardoso Piloni; Joyce Da Hora Duarte Barroso.

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

RÔMULO AUGUSTO DE CASTRO FÉLIX

INSTRUÇÃO Nº 952, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL INTERINO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos XI e XX, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, e na forma da Instrução nº 731/2012, RESOLVE:

Art. 1º Atualizar O CREDENCIAMENTO da empresa privada CLÍNICA DE PSICOLOGIA E MEDICINA DO TRÁFEGO DE RECANTO DAS EMAS LTDA - ME, CNPJ nº 06.370.285/0001-39, nome fantasia: PSIM-RECANTO situada a Q 101 Conj 01 Lote 06, Recanto das Emas, Brasília/DF, CEP 72600-101, pelo período de um ano. Processo 055.030675/2014.

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

RÔMULO AUGUSTO DE CASTRO FÉLIX

INSTRUÇÃO Nº 953, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL INTERINO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos XI e XX, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, e na forma da Instrução nº 731/2012, RESOLVE:

Art. 1º Atualizar O CREDENCIAMENTO da empresa privada CLINICA DE PSICOLOGIA EQUILIBRIO LTDA - ME, sem nome fantasia, CNPJ nº 01.188.916/0001-80, situada a EQ 31/33 C, COM UM II, LT 05, SLS 606/608, ED CONS, Guará, Brasília/DF, CEP 71.065-315, pelo período de um ano. Processo 055.028820/2014.

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

RÔMULO AUGUSTO DE CASTRO FÉLIX

INSTRUÇÃO Nº 954, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL INTERINO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos XI e XX, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, e na forma da Instrução nº 731/2012, resolve:

Art. 1º Atualizar O CREDENCIAMENTO da empresa privada CLÍNICA POP LTDA - ME, CNPJ nº 00.320.051/0001-09, situada a SCLS Qd. 304 Bl. A sobreloja 36, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70337-510, pelo período de um ano. Processo 055.029392/2014.

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

RÔMULO AUGUSTO DE CASTRO FÉLIX

INSTRUÇÃO Nº 955, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL INTERINO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos XI e XX, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007 e na forma da Instrução Detran nº 732/2012, RESOLVE:

Art. 1º Realizar a MUDANÇA DE REGISTRO, em virtude da ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL, NOME FANTASIA e ALTERAÇÃO SOCIETÁRIA da empresa Marcelo Braga de Alencar ME, nome fantasia: CFC B Shekinah, CNPJ nº 01.283.588/0001-09, passando para CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES B SAFETY CAR TAGUATINGA LTDA – ME, e o nome fantasia para AUTO ESCOLA SAFETY CAR, situada a QNE 01 Lote 02 Sala 201, Taguatinga, Brasília/DF, CEP: 72125-010. O Capital Social passou a ser distribuído entre os sócios Alfredo Carneiro dos Santos Junior, CPF 698.890.231-72 e Iraneide Souza da Silva, 963.112.741-91, e o tipo jurídico passou a ser Sociedade Limitada segundo o contrato social por transformação de empresário registrado na Junta Comercial em 27/08/2014, sob o número 20140587721 e a primeira alteração contratual registrada na Junta Comercial em 23/09/2014, sob o número 20140736689, contida no processo 055.032792/2014.

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

RÔMULO AUGUSTO DE CASTRO FÉLIX

INSTRUÇÃO Nº 956, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL INTERINO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos XI e XX, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, e na forma da Instrução nº 731/2012, RESOLVE:

Art. 1º Atualizar O CREDENCIAMENTO da empresa privada CENTRO CLÍNICO RENOVAUTO LTDA - ME, nome fantasia CLINICAR LAGO SUL, CNPJ nº 05.506.074/0001-18, situada a SHIS QI 05 BI B sobreloja 12, Lago Sul, Brasília/DF, CEP 71615-520, pelo período de um ano. Processo 055.031852/2014.

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

RÔMULO AUGUSTO DE CASTRO FÉLIX

INSTRUÇÃO Nº 957, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL INTERINO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos XI e XX, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, e na forma da Instrução nº 731/2012, RESOLVE:

Art. 1º Atualizar O CREDENCIAMENTO da empresa privada APTIDAO EMPRESA DE SELECAO DE PES E ORIENT PSICOL LTDA - ME, sem nome fantasia, CNPJ nº 00.728.428/0001-55, situada no SCS, quadra 02, bloco B 20, lojas 02 e 26, sobreloja, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70318-900, pelo período de um ano. Processo 055.023745/2014.

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

RÔMULO AUGUSTO DE CASTRO FÉLIX

## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PORTARIA Nº 285, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 108, XI, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.085, de 26 de novembro de 2009, e tendo em vista a autorização contida no art. 55, § 2º, da Lei nº 5.164, de 26 de agosto de 2013, e o que consta dos processos nºs 055.033.647/2014 e 300.000.473/2014, resolve:

Art. 1º Promover, na forma dos anexos I e II a alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa de diversas unidades orçamentárias, de acordo com o Decreto nº 35.049, de 30 de dezembro de 2013.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAULO ANTENOR DE OLIVEIRA

ANEXO	I	DESPESA	RS 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD		ORÇAMENTO FISCAL	
		REDUÇÃO	RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL	
190122/00001 09122 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS						1.102	
04.122.6003.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Ref. 004397 9721 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- ÁGUAS CLARAS	20	33.90.39	0	111	1.102		
120101/00001 12101 PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL						1.102	
03.122.6003.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						500.000	
Ref. 004644 8766 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-PROCURADORIA GERAL- PLANO PILOTO	1	31.90.16	0	100	500.000		
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL						500.000	
12.122.6002.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						4.473	
Ref. 006010 5276 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.08	0	100	4.473		
220201/22201 24201 DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN						4.473	
06.452.6215.2469 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE TRÂNSITO						733.549	
Ref. 000879 9519 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE TRÂNSITO-DETRAN-DISTRITO FEDERAL							
2014AC00636						TOTAL	1.239.124

06.452.6215.2469 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE TRÂNSITO							
Ref. 000879 9519 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE TRÂNSITO-DETRAN-DISTRITO FEDERAL							
	99	33.90.30	0	237	733.549	733.549	
2014AC00636						TOTAL	1.239.124

ANEXO	II	DESPESA	RS 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD		ORÇAMENTO FISCAL	
		ACRÉSCIMO	RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL	
190122/00001 09122 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS						1.102	
04.122.6003.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Ref. 004397 9721 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- ÁGUAS CLARAS	20	33.90.92	0	111	1.102		
120101/00001 12101 PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL						1.102	
03.122.6003.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						500.000	
Ref. 004644 8766 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-PROCURADORIA GERAL- PLANO PILOTO	1	31.91.13	0	100	500.000		
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL						500.000	
12.122.6002.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						4.473	
Ref. 006010 5276 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.92	0	100	4.473		
220201/22201 24201 DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN						4.473	
06.452.6215.2469 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE TRÂNSITO						733.549	
Ref. 000879 9519 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE TRÂNSITO-DETRAN-DISTRITO FEDERAL							
	99	33.90.92	0	237	733.549	733.549	
2014AC00636						TOTAL	1.239.124

## SECRETARIA DE ESTADO CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 91, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no artigo 10, do Decreto nº 24.735, de 07 de julho de 2004, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 29 de novembro de 2014, prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar do processo: 290.000.171/2013, instaurado pela Portaria nº 81, de 29 de setembro de 2014, publicada no DODF nº 205, de 30 de setembro de 2014, página 28.

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

GLAUCO ROJAS IVO