



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

# DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLIV EDIÇÃO Nº 115

BRASÍLIA – DF, QUARTA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2015

PREÇO R\$ 3,00

## SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			44
Atos do Poder Executivo .....	1	26	
Vice-Governadoria .....		28	
Casa Civil.....	5	28	44
Secretaria de Estado de Relações Institucionais e Sociais.....		29	
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.....		30	44
Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização.....	5	30	44
Secretaria de Estado de Fazenda.....	7	30	45
Secretaria de Estado de Saúde .....	10	30	45
Secretaria de Estado de Educação.....		37	50
Secretaria de Estado de Mobilidade.....	10	38	50
Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável.....	11		
Secretaria de Estado do Trabalho e do Empreendedorismo... Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.....		38	50
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação... Secretaria de Estado de Segurança Pública e da Paz Social.....	11	38	53
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania.....	20	39	
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos... Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação... Secretaria de Estado do Meio Ambiente.....	20	39	54 56 57
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humanos e Social.....	22		
Secretaria de Estado de Políticas para as Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos.....	22		
Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude.....	24	40	
Secretaria de Estado do Esporte e Lazer.....	25	41	
Secretaria de Estado de Turismo.....	25		59
Secretaria de Estado de Cultura.....		41	59
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....	25	41	59
Controladoria Geral do Distrito Federal .....		43	
Defensoria Pública do Distrito Federal.....			60
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....		43	60
Ineditoriais .....			60

## SEÇÃO I

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 36.550, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 12.800.056,00 (doze milhões, oitocentos mil e cinquenta 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. 7º, I, “a”, da Lei nº 5.442, de 30 de dezembro de 2014, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos nºs 014.000.025/2014, 112.000.953/2015, 113.005.906/2015, 380.000.833/2015, 060.004.649/2015, 414.000.873/2015, e 149.000.033/2015, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto a diversas unidades orçamentárias crédito suplementar, no valor de R\$ 12.800.056,00 (doze milhões, oitocentos mil e cinquenta e seis reais), para atender às programações orçamentárias indicadas nos anexos III e IV.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º,

III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação de dotações orçamentárias constantes dos anexos I e II.

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

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

Brasília, 16 de junho de 2015.  
127º da República e 56º de Brasília  
**RODRIGO ROLLEMBERG**

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
100101/00001 10101 VICE-GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL						2.376
04.122.6003.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 001470 0026 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-VICE-GOVERNADORIA DO DF-PLANO PILOTO						
	1	33.90.39	0	100	2.376	2.376
140101/00001 13101 SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO						3.050.000
04.122.6003.2984 MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS						
Ref. 009149 0006 MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS--DISTRITO FEDERAL						
	99	33.90.33	0	100	2.800.000	2.800.000
28.846.0001.9050 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES						
Ref. 000294 7044 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO-PLANO PILOTO						
	1	33.90.48	0	100	250.000	250.000
190101/00001 22101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS						5.234.000
17.512.6213.7038 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA						
Ref. 007950 6034 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA-MELHORIA E AMPLIAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA-DISTRITO FEDERAL						
	99	44.90.51	0	100	5.234.000	5.234.000

190201/19201	22201	COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP					141.460
15.451.6208.1110		EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO					
Ref. 001956	9641	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-EDIFICAÇÕES-DISTRITO FEDERAL	99	44.90.92	0	100	141.460
220101/00001	24101	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL					141.460
06.126.6217.1471		MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO					8.298
Ref. 001552	0025	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-SECRETARIA DE SEGURANCA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	8.298

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
						8.298
200202/20202 26205 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER						1.050.000
26.122.6010.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 000919 0014 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-DER- PLANO PILOTO	1	33.90.39	0	100	1.050.000	1.050.000
200204/20204 26206 COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRÔ- DF						1.500.000
26.453.6216.1816 IMPLEMENTAÇÃO DA LINHA 1 DO METRÔ						
Ref. 007965 0001 (**)(EPP)IMPLEMENTAÇÃO DA LINHA 1 DO METRÔ--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.51	0	100	1.062.112	1.062.112
26.453.6216.3007 AMPLIAÇÃO DA LINHA 1 DO METRÔ						
Ref. 007959 0003 (**)(EPP)AMPLIAÇÃO DA LINHA 1 DO METRÔ--ASA NORTE- PLANO PILOTO	1	44.90.51	0	100	16.369	16.369

26.453.6216.3007		AMPLIAÇÃO DA LINHA 1 DO METRÔ					
Ref. 007956	0005	(**)(EPP)AMPLIAÇÃO DA LINHA 1 DO METRÔ--SAMAMBAIA	12	44.90.51	0	100	290.610
26.453.6216.3014		IMPLANTAÇÃO DO METRÔ-LEVE - VLT					
Ref. 007963	0002	(**)(EPP)IMPLANTAÇÃO DO METRÔ- LEVE - VLT- AQUISIÇÃO DE TRENS-DISTRITO FEDERAL	99	44.90.52	0	100	130.909
190105/00001	28105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA					130.909
15.451.6208.1110		EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO					200.000
Ref. 005528	5140	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- TAGUATINGA	3	44.90.51	0	100	200.000
190120/00001	28120	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE					200.000
15.451.6208.1110		EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO					514.810
Ref. 009512	9907	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- LAGO NORTE					
		ÁREA URBANIZADA (M2) 0	18	44.90.51	0	100	514.810
440101/00001	44101	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA					171.612

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
04.122.6222.2989 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO INTEGRADO - NA HORA						
Ref. 000612 0004 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO INTEGRADO - NA HORA--DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	171.612	171.612
2015AC00233					TOTAL	11.872.556

# 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

RODRIGO ROLLEMBERG  
Governador

RENATO SANTANA  
Vice-Governador

RICARDO TAFFNER  
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil - Interino

ANEXO II		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL
CANCELAMENTO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
170901/17901 23901						927.500	
FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL							
10.302.6202.2060							
ATENDIMENTO DE URGÊNCIA PRÉ-HOSPITALAR							
Ref. 000769 0003							
ATENDIMENTO DE URGÊNCIA PRÉ-HOSPITALAR-SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA-SAMU/192-DISTRITO FEDERAL							
PESSOA ATENDIDA (PESSOA) 0	99	33.91.39	0	100	900.000	900.000	
10.305.6202.4145							
DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE							
Ref. 008190 0004							
DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE-PREVENÇÃO, CONTROLE E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	27.500	27.500	
2015AC00233					TOTAL	927.500	

ANEXO III		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
220101/00001 24101						8.298	
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL							
06.122.6217.1685							
MELHORIA DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO							
Ref. 007991 0001							
MELHORIA DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO-SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	8.298	8.298	
200202/20202 26205						6.284.000	
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER							
26.122.6010.8504							
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES							
Ref. 001262 0016							
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES- DER- PLANO PILOTO							
BENEFÍCIO CONCEDIDO (UNIDADE) 0	1	33.90.39	0	100	1.885.000	1.885.000	
26.122.6010.8517							
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Ref. 001261 9672							
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS							

ANEXO III		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
100101/00001 10101						2.376	
VICE-GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL							
04.122.6003.8517							
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Ref. 001470 0026							
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-VICE-GOVERNADORIA DO DF- PLANO PILOTO	1	44.90.52	0	100	2.376	2.376	
140101/00001 13101						2.800.000	
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUCROCRATIZAÇÃO							
04.122.6003.8517							
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Ref. 000887 9663							
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUCROCRATIZAÇÃO- PLANO PILOTO	1	33.90.39	0	100	2.800.000	2.800.000	
190201/19201 22201						141.460	
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP							
15.452.6208.8508							
MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS							
Ref. 000143 0001							
(EPP)MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS-MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES-DISTRITO FEDERAL							
ÁREA URBANIZADA MANTIDA (M2) 0	99	33.90.92	0	100	141.460	141.460	

ANEXO III		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
ADMINISTRATIVOS GERAIS-CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS - DER- PLANO PILOTO	1	33.90.37	0	100	1.964.000	1.964.000	
	1	33.90.39	0	100	300.000	300.000	
26.782.6216.2885						2.264.000	
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS							
Ref. 000924 0001							
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS-DER- PLANO PILOTO							
EQUIPAMENTO MANTIDO (UNIDADE) 0	1	33.90.39	0	100	435.000	435.000	
26.782.6216.4195							
MANUTENÇÃO DAS RODOVIAS DO DISTRITO FEDERAL							
Ref. 008118 0001							
(***) MANUTENÇÃO DAS RODOVIAS DO DISTRITO FEDERAL-DER-DISTRITO FEDERAL							
RODOVIA RECUPERADA (KM) 0	99	33.90.30	0	100	1.700.000	1.700.000	
190105/00001 28105						200.000	
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA							
13.392.6219.4090							
APOIO A EVENTOS							
Ref. 009814 5966							
APOIO A EVENTOS-CULTURAIS ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- TAGUATINGA	3	33.90.39	0	100	200.000	200.000	
190111/00001 28111						171.612	
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA							

04.122.6003.8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Ref. 009696 9794	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CEILÂNDIA	9	33.90.39	0	100	171.612		
							171.612	
190120/00001 28120	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE						514.810	
04.122.6003.8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							
Ref. 009506 9772	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- LAGO NORTE	18	33.90.39	0	100	514.810		
							514.810	
450101/00001 45101	CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL						250.000	
04.122.6003.2422	CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO							
Ref. 003867 9638	CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO-CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL-PLANO PILOTO	1	33.90.39	0	100	250.000		
							250.000	
2015AC00233	TOTAL						10.372.556	

ANEXO IV DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
180101/00001 17101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL						1.500.000
08.244.6211.3186 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ACOLHIMENTO - UACS						
Ref. 007985 0007 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ACOLHIMENTO - UACS--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.52	0	100	1.500.000	
						1.500.000
170901/17901 23901 FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL						927.500
10.122.6007.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 000548 9677 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-FROTA DE VEÍCULOS - SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	927.500	
						927.500
2015AC00233	TOTAL					2.427.500

DECRETO Nº 36.551, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 18.000.000,00 (dezoito 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. 7º, I, "b", da Lei nº 5.442, de 30 de dezembro de 2014, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos nº 380.000.317/2015, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humano e Social crédito suplementar, no valor de R\$ 18.000.000,00 (dezoito milhões de reais), para atender à programação orçamentária indicada nos anexo II.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo excesso de arrecadação proveniente de recursos da fonte 178 – recurso decorrente de juros sobre o capital.

Art. 3º Em função do disposto no art. 2º, a receita do Distrito Federal fica acrescida na forma dos anexos 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, 16 de junho de 2015.  
127º da República e 56º de Brasília  
**RODRIGO ROLLEMBERG**

ANEXO I		RECEITA				RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR		ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL				
		SUPLEMENTAÇÃO DA RECEITA				
		RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	TESOURO	OUTRAS FONTES	TOTAL	
DISTRITO FEDERAL	1321.12.00	178	18.000.000		18.000.000	
2015AC00235	TOTAL				18.000.000	

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
180101/00001 17101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL						18.000.000
08.244.6228.4162 COMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA						
Ref. 000522 0001 COMPLEMENTAÇÃO DO BENEFÍCIO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA-DF SEM MISÉRIA-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.48	0	178	18.000.000	
						18.000.000
2015AC00235	TOTAL					18.000.000

DECRETO Nº 36.552, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

Regulamenta os §§ 2º e 3º do art. 8º da Lei nº 4.717, de 27 de dezembro de 2011, que reestrutura a Carreira de Auditoria Tributária do Distrito Federal e dá outras providências e altera os artigos 13 e 15 do Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993, que regulamenta os institutos da progressão e promoção funcionais das carreiras que especifica e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, VII e X, da Lei Orgânica do Distrito Federal e o art. 8º, §§ 2º e 3º, da Lei nº 4.717, de 27 de dezembro de 2011, DECRETA:

Art. 1º Os procedimentos para progressão e promoção funcional dos servidores integrantes da Carreira de Auditoria Tributária, conforme a Lei nº 4.717, de 27 de dezembro de 2011, observarão o disposto neste Decreto.

Art. 2º A progressão funcional, que consiste na mudança do servidor do padrão em que se

encontra para o imediatamente superior, dentro da mesma classe, ocorrerá a cada 12 meses de efetivo exercício prestado no cargo de que é titular o servidor, contado a partir da data em que entrou em exercício.

Art. 3º A promoção funcional, que consiste na passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior, será reconhecida em julho, com vigência retroativa à data em que o servidor completar o interstício mínimo de 18 meses de que trata o art. 8º, § 3º, da Lei nº 4.717, de 27 de dezembro 2011, observado o resultado da avaliação instituída para este fim e os demais requisitos fixados no Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993.

§ 1º Nos casos em que, em julho, o servidor completar interstício superior aos 24 meses previstos no art. 8º, § 3º, da Lei nº 4.717, de 27 de dezembro 2011, a promoção será reconhecida, excepcionalmente, em janeiro, com vigência retroativa à data em que completou o interstício mínimo de 18 meses.

§ 2º Concorrerá à promoção funcional o servidor localizado no último padrão da classe inicial ou intermediária da carreira, ainda que, no momento da convocação, não tenha completado o interstício mínimo de 18 meses.

§ 3º Na hipótese do § 2º, os efeitos financeiros das promoções somente serão computados a partir do primeiro dia do mês seguinte àquele que o servidor completou o interstício mínimo, conforme disposto no caput.

§ 4º Os membros da carreira aptos a concorrer às promoções deverão encaminhar os documentos que comprovem os requisitos de que trata o Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993, na forma e no prazo estabelecidos em ato próprio do titular da Secretaria de Estado de Fazenda.

Art. 4º Uma vez completado o interstício mínimo para promoção de que trata o caput do art. 3º, terá início a contagem do interstício para concessão de nova progressão, sendo vedada a contagem de interstício de maneira concomitante para fins de promoção e progressão funcional.

Art. 5º Nas hipóteses de interrupção do interstício, previstas no artigo 164 da Lei Distrital Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, para fins de progressão e promoção, a contagem será reiniciada a partir do retorno ao exercício do cargo.

Art. 6º A progressão e promoção funcionais dos servidores da Carreira de Auditoria Tributária observarão, ainda, no que não for contrário, o disposto no Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993.

Art. 7º O artigo 13 do Decreto nº 14.647/1993 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13 - O interstício para os efeitos deste Decreto será computado em períodos corridos de doze ou de dezoito meses, conforme o caso, sendo interrompido nos casos de afastamentos não previstos no artigo 165 da Lei Distrital Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011”.

Art. 8º O artigo 15 do Decreto nº 14.647/1993 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15 - Serão considerados como de efetivo exercício, para efeitos deste Decreto, os afastamentos previstos no artigo 165 da Lei Distrital Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011”.

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

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Brasília, 16 de junho de 2015.

127º da República e 56º de Brasília

**RODRIGO ROLLEMBERG**

#### DECRETO Nº 36.553, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

Regulamenta a Lei nº 5.233, de 10 de dezembro de 2013, e dá outras providências.

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

Art. 1º O procedimento administrativo de aplicação de sanção a agências bancárias, situadas no Distrito Federal, que descumprirem a obrigação de instalação e manutenção de caixa eletrônico com sinalizações táteis e áudio para deficientes visuais, é regulado nos termos deste Decreto.

Art. 2º Cabe ao Instituto de Defesa do Consumidor - IDC/PROCON-DF a fiscalização do cumprimento da obrigação a que se refere este Decreto.

Art. 3º A sanção será fixada mediante instauração de processo administrativo pelo Diretor-Geral do IDC/PROCON-DF que terá início por meio de:

I – ato, por escrito, da autoridade competente;

II – lavratura de auto de infração;

III – reclamação.

Art. 4º A sanção a que se refere o artigo anterior consiste em:

I - advertência; e

II - multa diária, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

§ 1º A sanção de que trata o inciso II do caput deste artigo deverá ser aplicada na hipótese de reincidência.

§ 2º Para efeito de reincidência, não prevalecerá a sanção anterior se, entre a data da decisão administrativa definitiva de aplicação da sanção e a prática posterior, houver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos.

Art. 5º As penalidades previstas serão aplicadas pela Diretoria Jurídica do Instituto de Defesa do Consumidor - IDC/PROCON-DF.

§ 1º A autoridade competente expedirá notificação à agência bancária sujeita à autuação, facultando-lhe a produção de prova e a apresentação de defesa, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Da decisão de imposição da sanção caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, ao Diretor-Geral do IDC/PROCON-DF, contados da data da intimação da aplicação da penalidade, que proferirá decisão definitiva.

Art. 6º Os valores decorrentes da aplicação da multa prevista no inciso II do art. 2º deste Decreto serão recolhidos ao Fundo de Defesa dos Direitos do Consumidor, em conformidade com o disposto no art. 2º, inciso II, da Lei Complementar nº 50, de 23 de dezembro de 1997.

Art. 7º Aplica-se, no que couber, o Decreto Federal nº 2.181/1997, e, de forma subsidiária, as disposições da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, recepcionada no âmbito do Distrito Federal conforme a Lei nº 2.834, de 7 de dezembro de 2001.

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

Brasília, 16 de junho de 2015.

127º da República e 56º de Brasília

**RODRIGO ROLLEMBERG**

## CASA CIVIL

PORTARIA CONJUNTA Nº 02, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

A CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL E A COMPANHIA URBANIZADORA NOVA CAPITAL DO BRASIL, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, c/c o artigo 19 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, RESOLVEM

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria Conjunta nº 83, de 30 de abril de 2015, publicada no DODF nº 84, de 04/05/2015, pag. 08, referente à descentralização de crédito orçamentário destinado a custear despesas com obras realizadas na Residência Oficial de Águas Claras – ROAC.

Art. 2º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data da sua publicação.

ANADETE GONÇALVES REIS  
Subchefe de Administração Geral  
Por delegação de competência  
U.O Cedente

HERMES RICARDO MATIAS DE PAULA  
Diretor Presidente da Companhia  
Urbanizadora Nova Capital  
U.O favorecida

## SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

CONSELHO FISCAL

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 1º DE JUNHO DE 2015.

Aprova a nova redação do Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência do Distrito Federal - CONFIS/IPREV-DF e dá outras providências.

O CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL - CONFIS/IPREV/DF, no uso das suas competências legais que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Regimento Interno do Conselho Fiscal, e considerando a deliberação do CONFIS/IPREV/DF em sua vigésima quarta Reunião extraordinária, realizada em 01 de junho de 2015, resolve,

Art. 1º O Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - CONFIS/IPREV/DF passa a vigorar com a redação, nos termos do anexo a esta Resolução.

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

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

MIRTES SILVEIRA E SILVA  
Presidente do Conselho Fiscal

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL - IPREV/DF

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

Da Natureza e Finalidade

Artigo 1º. O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Fiscal, como órgão superior de deliberação colegiada, incumbido

de fiscalizar o cumprimento das diretrizes gerais do RPPS convergentes ao cumprimento dos objetivos institucionais do IPREV/DF – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Distrito Federal, como órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos – RPPS, criado pelo Art. 89 da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008.

Artigo 2º. O Conselho Fiscal é órgão de acompanhamento dos atos de gestão do IPREV/DF, para proteção dos interesses dessa entidade e dos beneficiários, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento Interno.

## CAPÍTULO II

### Da Competência

Artigo 3º. Ao Conselho Fiscal do IPREV/DF compete:

- I – examinar as contas apuradas nos balancetes e emitir parecer sobre elas;
  - II – dar parecer sobre o balanço anual, contas e atos da Diretoria Executiva, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e a coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses;
  - III – examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do IPREV/DF;
  - IV – lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames a que se procedeu;
  - V – relatar ao Conselho de Administração as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
  - VI – solicitar, motivadamente, ao Conselho de Administração a contratação de assessoramento de técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle de contas externo;
  - VII – aprovar e modificar o seu Regimento Interno;
  - VIII – solicitar à administração do IPREV/DF, pessoal qualificado para assessorar, secretariar e prestar o necessário apoio técnico e administrativo.
- Parágrafo único. As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos.
- Artigo 4º. As decisões proferidas pelo Conselho Fiscal deverão ser publicadas no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.

## CAPÍTULO III

### Da Organização

Artigo 5º. O Conselho Fiscal do IPREV/DF tem a seguinte organização:

- I – Plenário;
- II – Secretaria Executiva.

#### Seção I

##### Plenário

Artigo 6º. O Plenário do Conselho Fiscal é um órgão de acompanhamento e de superior deliberação colegiada, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com os requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento Interno.

#### Subseção I

##### Composição

Artigo 7º. O Plenário do Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes nomeados pelo Governador do Distrito Federal, a saber:

- I – 4 (quatro) representantes dos segurados, participantes e beneficiários, indicados pelas entidades representativas dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Distrito Federal, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes;
  - II – 2 (dois) indicados pelo Governador do Distrito Federal, sendo 1 (um) titular e 1 (um) suplente.
- § 1º O mandato dos membros de que trata o caput será de 3 (três) anos.

Artigo 8º. O Presidente do Conselho Fiscal será eleito pelos seus pares, tendo como condição de exigibilidade, ser segurado do IPREV/DF.

Parágrafo único. O mandato do Presidente do Conselho Fiscal será de 3 (três) anos, permitida a recondução.

Artigo 9º. Na ocorrência de vacância ou, interinamente, em quaisquer impedimentos, o suplente assume como titular, na forma da legislação vigente.

Artigo 10. A perda do mandato será declarada pelo Plenário do Conselho Fiscal, por decisão da maioria dos seus membros, e comunicada à Secretaria Executiva para as providências necessárias à substituição.

§ 1º. Acarretará a perda do mandato o Conselheiro que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou alternadas, durante o respectivo período de designação.

§ 2º. Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior as ausências, quando comprovadas, relativas a:

- I – gozo de férias regulamentares;
- II – viagens a serviço;
- III – licenças para tratamento de saúde, inclusive de pessoas da família, gala, nojo, paternidade e gestante;
- IV – serviços obrigatórios por lei.

§ 3º. As justificativas de ausências deverão ser apresentadas na Secretaria Executiva do Conselho Fiscal até 30 (trinta) dias após a reunião.

Artigo 11. A posse dos membros será efetivada pelo Presidente do IPREV, do CONAD e/ou do CONFIS.

Artigo 12. Os membros do Conselho Fiscal indicados pelo Governador do Distrito Federal poderão ser exonerados ad nutum.

#### Subseção II

##### Funcionamento

Artigo 13. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada trimestre, e extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou em decorrência de requerimento de algum membro, devidamente justificado por meio de Ofício dirigido ao seu Presidente que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento, providenciará a convocação de todos os Conselheiros ou mediante solicitação do Diretor-Presidente do IPREV/DF, obedecidos os critérios de urgência.

§ 1º A reunião extraordinária a ser convocada nos termos deste artigo, deverá ser marcada para até 5 (cinco) dias contados do recebimento do Ofício pelo Presidente do Conselho Fiscal.

§ 2º Participarão das reuniões ordinárias e extraordinárias os membros titulares e os respectivos suplentes, a Secretaria Executiva do Conselho Fiscal e os membros da Diretoria Executiva do IPREV/DF, quando convidados.

§ 3º As reuniões do Conselho Fiscal serão instaladas com a presença de no mínimo 2 (dois) membros, titulares ou suplentes, resguardando-se os direitos à voz e ao voto.

§ 4º Cada membro titular terá direito a um voto.

§ 5º O Conselho Fiscal deliberará por maioria simples de votos, computando-se os votos dos membros titulares, sem prejuízo da participação dos suplentes do direito a voz, dos debates e da apresentação de sugestões. Na ausência de membro titular, computar-se-á o voto do suplente substituto do titular ausente.

§ 6º O cronograma das reuniões ordinárias será definido pelo Conselho.

Artigo 14. As reuniões do Conselho Fiscal serão conduzidas pelo seu respectivo Presidente ou pelo Vice-Presidente e, na sua ausência, o Plenário escolherá entre os seus membros o presidente da reunião.

Artigo 15. A pauta da reunião ordinária constará de:

- a) discussão e aprovação da ata da reunião anterior, se houver;
- b) expediente constando de informes da mesa e dos Conselheiros;
- c) ordem do dia constando dos temas previamente definidos e preparados;
- d) deliberações;
- e) definição da pauta da reunião seguinte;
- f) encerramento.

Parágrafo único. O Conselheiro poderá propor a inclusão de tema a ser discutido, cabendo ao Plenário decidir sobre sua apreciação em regime de urgência.

Artigo 16. As deliberações do Conselho Fiscal, observado o quórum estabelecido, serão tomadas mediante Resoluções que serão identificadas pelo seu tipo e numeradas correlativamente, que entrarão em vigor a partir da sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.

Artigo 17. As reuniões do Conselho Fiscal, observada a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

I - as matérias pautadas, após o processo de exame prévio preparatório, serão apresentadas por escrito, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a deliberação;

II - ao início da discussão poderá ser pedido vistas, devendo o assunto retornar impreterivelmente, na reunião ordinária seguinte para apreciação e votação, mesmo que este direito seja exercido por mais de 1 (um) Conselheiro;

III - a questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência, e submetendo ao Plenário, para acatá-la ou não;

IV - as votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro, ficando excluída a possibilidade de votação secreta.

Artigo 18. As reuniões do Plenário devem ser registradas em atas que deverão, obrigatoriamente, conter:

I - relação dos presentes, seguida com a menção de condição (Titular, Suplente e Convidado);

II - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

III - relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do(s) responsável(is) pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro(s);

IV - as deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, se houver, os temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

§ 1º O inteiro teor das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estará disponível na Secretaria Executiva, em cópia de documentos.

§ 2º A Secretaria Executiva providenciará a remessa de cópia da ata de modo que cada Conselheiro possa recebê-la, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da reunião em que será apreciada.

§ 3º As emendas e correções à ata serão entregues pelo(s) Conselheiro(s) na Secretaria Executiva até o início da reunião que a apreciará, se for o caso.

§ 4º Após a aprovação e a assinatura das atas, o Presidente dará ciência das deliberações do Conselho à Diretoria Executiva do IPREV/DF, por meio de memorando, elaborado com base nos dados constantes da ata correspondente, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da última reunião, para que possam ser imediatamente atendidas.

Artigo 19. O Presidente do Conselho Fiscal pode fazer-se representar perante instâncias e fóruns da sociedade e do Poder Público, através de um ou mais conselheiros designados pelo Plenário, com delegação específica.

#### Seção II

##### Atribuições dos Membros do Plenário

##### Subseção I

##### Atribuições do Presidente

Artigo 20. São atribuições do Presidente do Conselho Fiscal:

- I - presidir as reuniões do Conselho, dirigindo e orientando os trabalhos na conformidade deste Regimento;
- II – cumprir e fazer cumprir as decisões do Órgão Colegiado;
- III – abrir e encerrar as sessões, suspendê-las temporariamente ou ouvindo o Plenário até data posterior, quando as circunstâncias exigirem tal medida excepcional;
- IV – determinar a leitura da ata anterior, submetendo-a a aprovação do Conselho;
- V – resolver as questões de ordem suscitadas pelo plenário;
- VI – verificar as questões de quórum, tanto as referentes à instalação das sessões quanto às pertinentes às votações;
- VII – colocar em discussão e votação as matérias constantes da ordem do dia;
- VIII – resolver sobre a votação por partes;
- IX – orientar, dirigir e regular os debates;
- X – conceder ou negar a palavra aos Conselheiros;
- XI – interromper o orador quando este se afastar da questão em debate ou quando pretender falar sobre matéria vencida, salvo, em justificação de voto ou explicação pessoal;
- XII – alertar o orador se este usar linguagem imprópria ou faltar com a consideração devida a seus pares, podendo cessar-lhe a palavra na reincidência;
- XIII – anunciar o resultado das votações e enunciar as decisões tomadas pelo Conselho;
- XIV – constituir as comissões ou os grupos de trabalhos para fins específicos, determinando o seu prazo de duração;
- XV – solicitar ao Plenário a autorização da presença, nas reuniões, de pessoas que possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta;
- XVI – solicitar ao Plenário autorização de permitir, excepcionalmente, a inclusão de assuntos extra-pauta, considerando a urgência e a relevância dos mesmos;
- XVII – assinar as Resoluções e Correspondências do Conselho;
- XVIII – representar o Conselho em todos os atos necessários;
- XIX - representar o Conselho ou, em caso de impedimento, designar outro Conselheiro;
- XX - convocar reuniões extraordinárias;
- XXI - solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos necessários ao estudo e às deliberações do Conselho;
- XXII - designar comissões para a realização de trabalhos específicos;
- XXIII - fazer observar as leis e os regulamentos;
- XXIV - decidir ad referendum do Plenário, os casos de urgência e de relevante interesse público, submetendo-os a este na primeira reunião a ser realizada, desde que não seja possível cumprir o prazo estabelecido no artigo 13;
- XXV - apresentar ao Plenário do Conselho, na primeira sessão ordinária do ano civil, o relatório anual dos trabalhos do exercício anterior;
- XXVI - propor alterações no Regimento Interno do Conselho Fiscal do IPREV/DF.

##### Subseção II

##### Atribuições dos Conselheiros

Artigo 21. Aos Conselheiros incumbe:

- I – zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do Conselho, e em suas decisões, pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidos em lei e neste Regimento Interno;
- II - estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;
- III - apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao Conselho para votação;
- IV - requerer votação de matéria em regime de urgência;
- V - apreciar os atos da Presidência, quando praticados ad referendum;
- VI - representar o Conselho, por indicação de seu Presidente ou deliberação do Plenário, em atos públicos oficiais, congressos e conferências;

VII - solicitar as diligências necessárias para melhor instrução de processo que lhe for distribuído para relatar;

VIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do Conselho;

IX – preparar-se para participar das reuniões, por meio da leitura dos documentos referentes aos assuntos pautados que lhe foram enviados, capacitando-se para debater e votar as matérias em exame;

X – fornecer ao Presidente e aos demais membros do Conselho Fiscal, dados e informações de seu conhecimento referentes às matérias examinadas nas reuniões que julgar importantes para as deliberações daquele Colegiado;

XI – elaborar votos sobre recursos e outros assuntos sob exame do Conselho Fiscal na qualidade de relatores designados pelo Presidente;

XII - propor alterações no Regimento Interno do Conselho Fiscal do IPREV/DF.

#### Seção III

##### Secretaria Executiva

Artigo 22. O IPREV/DF terá em sua estrutura orgânica à disposição uma Secretaria Executiva ao Conselho Fiscal, representada por, no mínimo, um (a) Secretário (a) Executivo (a), designado(a) pela Diretoria Executiva do IPREV/DF.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Executiva preparar, com documentos e informações disponíveis, os temas da pauta da ordem do dia, destacando os pontos recomendados para deliberação, material este a ser distribuído pelo menos 7 (sete) dias antes da reunião ordinária, sem o qual, salvo a critério do Plenário, não poderá haver votação.

Artigo 23. São atribuições do (a) Secretário (a) Executivo (a):

- I - preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário do Conselho, os informes, as remessas de materiais aos Conselheiros e outras providências;
- II - acompanhar as reuniões do Plenário, assistir ao Presidente da mesa e anotar os pontos mais relevantes, visando à redação final da ata;
- III - encaminhar as conclusões do Plenário, inclusive, revendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores;
- IV - despachar os processos e expedientes de rotina;
- V - acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções emanadas do Conselho e prestar as respectivas informações atualizadas durante os informes do Conselho Fiscal do IPREV/DF;
- VI - receber, registrar, distribuir e controlar os processos e documentos em tramitação no Conselho;
- VII - organizar e manter registros dos atos relativos ao Conselho;
- VIII - preparar os expedientes decorrentes das Resoluções do Conselho;
- IX – secretariar as reuniões do Conselho Fiscal;
- X – consolidar a ata da reunião e submetê-la aos Conselheiros em até 15 (quinze) dias antes da reunião subsequente.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal determinará a necessidade de formação de quadro de pessoal de apoio para, eventualmente, compor a Secretaria Executiva, preservado o cargo e as atribuições do (a) Secretário(a) Executivo(a).

#### CAPÍTULO IV

##### Das Disposições Gerais e Finais

Artigo 24. O Conselho Fiscal poderá determinar por deliberação da maioria dos seus membros, a qualquer tempo, a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas no IPREV/DF, podendo, para tanto, utilizar peritos independentes, se for o caso.

Artigo 25. O comparecimento às atividades do Conselho Fiscal em horário coincidente aos da jornada de trabalho, assim como toda e qualquer representação do IPREV/DF, serão considerados como efetivo exercício do cargo ou do emprego público, ficando vedada a imputação de falta ao serviço dos respectivos Conselheiros.

Artigo 26. Compete ao IPREV/DF proporcionar ao Conselho Fiscal os meios necessários ao exercício de suas atividades e efetivar a gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva da administração direta, autárquica e fundacional aos membros do Conselho Fiscal pela participação nas reuniões, na forma da Lei nº. 4.585, de 13 de julho de 2011.

Artigo 27. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário do Conselho.

Artigo 28. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

### SUBSECRETARIA DA RECEITA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre modelos de requerimento para reconhecimento de benefícios fiscais.

O SUBSECRETÁRIO DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Artigo 1º da Portaria SEF nº 353, de 16 de novembro de 2006, RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídos no âmbito da Subsecretaria da Receita os modelos de requerimento para reconhecimento dos seguintes benefícios fiscais:

I – Isenção do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) na aquisição de veículo por pessoa portadora de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista (formulário 001) e por proprietário profissional autônomo – taxista (formulário 002);

II – Isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e da Taxa de Limpeza Pública (TLP) para isenção de Aposentado, Pensionista, Beneficiário da Assistência Social (formulário 003) e Ex-Combatente e suas viúvas (formulário 004);

III – Isenção, Não-Incidência e Remissão do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA) para taxista, cooperativa de motoristas e proprietário de veículo furtado, roubado ou sinistrado (formulário 005);

IV – Isenção do IPVA para pessoa com deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista, instruído especialmente com os seguintes documentos (formulário 006):

a) Laudo Médico de Avaliação de Deficiência Física e/ou Visual (formulário 006-A);

b) Laudo Médico de Avaliação de Deficiência Mental (severa ou profunda) - (formulário 006-B);

c) Laudo Médico de Avaliação de Autismo (transtorno autista ou autismo atípico) – (formulário 006-C);

d) Declaração de Serviço Médico Privado Integrante do Sistema Único de Saúde (SUS) (formulário 006-D);

V – Isenção de IPVA para veículo novo adquirido por pessoa jurídica conforme Lei nº 4.733/2011 (formulário 007);

VI – Isenção do Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos (ITCD) para único bem imóvel ou patrimônio objeto de inventário ou arrolamento de pequeno valor conforme Leis nº 1.343/1996 e 3.804/2006 respectivamente (formulário 008);

VII – Não-incidência do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis por Natureza ou Acesso Física e de Direitos Reais sobre Imóveis (ITBI) sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, ou na transmissão de bens ou direitos decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica (formulário 009);

VIII – Imunidade do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) para templos de qualquer culto, partidos políticos, inclusive suas fundações, entidades sindicais dos trabalhadores, instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, bem como autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público (formulário 010);

IX – Imunidade do IPTU, ITCD e ITBI para templos de qualquer culto, partidos políticos, inclusive suas fundações, entidades sindicais dos trabalhadores, instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, bem como autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público (formulário 011);

X – Imunidade do IPVA para templos de qualquer culto, partidos políticos, inclusive suas fundações, entidades sindicais dos trabalhadores, instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, bem como autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público (formulário 012);

XI – Isenção do ICMS na aquisição de veículo nacional por Missões Diplomáticas, Repartições Consulares de caráter permanente e respectivos funcionários estrangeiros; e por Representações de Organismos Internacionais de caráter permanente e respectivos funcionários estrangeiros (formulário 013);

XII – Isenção do IPTU, IPVA, ITCD, ITBI e TLP para Missões Diplomáticas, Repartições Consulares e respectivos funcionários estrangeiros (formulário 014);

XIII – Isenção IPTU, ITCD e ITBI para Organismos Internacionais (formulário 015);

XIV – Isenção IPVA para Organismos Internacionais e respectivos funcionários estrangeiros (formulário 016);

XV – Isenção do IPVA para ônibus, microônibus e outros veículos destinados ao transporte coletivo escolar, regularmente registrados junto ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF na categoria escolar; ônibus e micro-ônibus novos destinados ao transporte público coletivo urbano, prestado mediante concessão ou permissão e fiscalização do Poder Público, exclusivamente no primeiro exercício da aquisição; e trator de roda, trator de esteira ou trator misto destinado à execução de trabalho agrícola ou de terraplanagem, desde que transitarem apenas na propriedade ou nas áreas em que são utilizados (formulário 017);

XVI - Redução de alíquota do IPVA para veículo utilizado exclusivamente para locação (formulário 018);

XVII – Isenção do IPTU e da TLP para imóvel edificado e ocupado por templo religioso, de qualquer culto (formulário 019);

XVIII – Isenção:

a) - do IPTU e TLP para clubes de serviço, as lojas maçônicas, a ordem Rosacruz, relativamente aos imóveis edificados e destinados ao seu funcionamento;

b) - do IPTU na ocupação, pelos arrendatários com opção de compra, dos imóveis adquiridos da Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap, vinculados ao Programa João de Barro Candango, Projeto Arrendamento Residencial Candango, com recursos provenientes do Programa de Arrendamento Residencial – PAR, do Governo Federal, enquanto eles permanecerem sob a propriedade do fundo criado pela Medida Provisória nº 1.864, de 29 de junho de 1999, que instituiu o Programa, e gerido pela Caixa Econômica Federal; para os imóveis onde estejam regularmente instalados asilos, orfanatos e creches no Distrito Federal; para o imóvel cedido gratuitamente por pessoas físicas ou jurídicas para a instalação dos postos de assistência a que se refere o art. 9º da Lei nº 2.349, de 1999, que dispõe sobre a criação do Programa de Assistência ao Cidadão Carente do Distrito Federal – PACC; os empreendimentos econômicos produtivos enquadrados no Programa Promoção do Desenvolvimento Econômico Integrado e Sustentável do Distrito Federal – PRO-DF, no período de 5 (cinco) anos, contados a partir do ano seguinte ao do início da implantação;

c) - da TLP aos Estados estrangeiros, no tocante aos imóveis ocupados pela sede das respectivas embaixadas, bem como aos de residência dos agentes diplomáticos acreditados no País, desde que igual favor seja assegurado, reciprocamente, ao Governo Brasileiro; às sociedades beneficentes com personalidade jurídica que se dediquem, exclusivamente, a atividades assistenciais sem qualquer fim lucrativo; às instituições de assistência social sem fins lucrativos, desde que declaradas de utilidade pública do Distrito Federal (formulário 020);

Art. 2º Fica dispensada a entrega dos documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” do inciso IV do artigo 1º, desde que o requerimento seja instruído com o Laudo de Avaliação apresentado à Secretaria da Receita Federal para concessão da isenção do IPI.

Art. 3º Os modelos de requerimento de que trata o artigo 1º serão disponibilizados exclusivamente no endereço eletrônico da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal na Rede Mundial de Computadores (<http://www.fazenda.df.gov.br/>).

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 40, de 23 de novembro de 2006.

HORMINO DE ALMEIDA JUNIOR

### **COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA**

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 56, DE 15 DE JUNHO DE 2015.

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

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 35.565, de 25 de junho de 2014 e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, observada a Ordem de Serviço COATE nº 21, de 02 de julho de 2014, e ainda, com amparo na Lei nº 1.343/96 e/ou Lei nº 3.804/06, DECIDE: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD relacionado na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, DE CUJUS, DATA DO ÓBITO, ENDEREÇO, INSCRIÇÃO, HERDEIROS, MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 046.001.016/2015, MARIA JOSÉ SOARES, HELIO JOSE SOARES, 27.05.2005, CNN 01 BL G SALA 212 CEILÂNDIA, 3088238-9, NAYARA THAYS DE PAULA SOARES, o de cujus não residia no imóvel objeto da partilha; 044.000.703/2015, MARGARIDA PEREIRA DA CUNHA, CASSIANO PEREIRA DA CUNHA, 03.11.1990, QD 14 LT 112 SETOR OESTE GAMA, 1751666-8, MARGARIDA PEREIRA DA CUNHA, ANTONIO PEREIRA DA CUNHA, VALDOMIRO PEREIRA DA CUNHA, LOURIVAL PEREIRA DA CUNHA, LOURISMAR PEREIRA DA CUNHA, ELISA PEREIRA DA CUNHA, AMÉRICA PEREIRA DA CUNHA E WALDIR PEREIRA DA CUNHA, o falecimento ocorreu em 03.11.1990, portanto, anteriormente à vigência da Lei. O(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme o disposto no artigo 98, do Decreto nº 33.269/2011.

REGINALDO LIMA DE JESUS

**AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRAZLÂNDIA**

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 13, DE 11 DE JUNHO DE 2015.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE BRAZLÂNDIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 35.565, de 25/06/2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 08, de 06 de fevereiro de 2015, observada a Ordem de Serviço COATE nº 21, de 02/07/2014, e com fundamento na Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985, alterada pela Lei nº 4.733, de 29 de dezembro de 2011, RESOLVE: INDEFERIR o pedido de isenção do IPVA veículo placa PAA4747 exercício de 2015, por não observar(em) a(s) condição(ões) estipulada(s) na(s) citada(s) legislação(ões) tributária, na seguinte ordem: PROCESSO - INTERESSADO - IMPOSTO - MOTIVO: 0043001642/2015 – CORPORATE FOMENTO MERCANTIL LTDA, IPVA, a contribuinte não atendeu ao disposto no art. 2º, II, da Lei nº 4.733/2011. Cabe ressaltar que o(s) interessado(s) tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência para recorrer da presente decisão conforme o disposto na Lei nº 4.567, de 09/05/2011 e no artigo 98 do Decreto nº 33.269, de 18 de outubro de 2011.

JADSON VIEIRA CAMPOS

**AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO**

DESPACHO DE CASSAÇÃO Nº 06, DE 15 DE JUNHO DE 2015.

Isenção do IPTU/TLP – Aposentado, pensionista ou beneficiário da assistência social. O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 35.565, de 25/06/2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13/02/2009 e na Ordem de Serviço COATE nº 21, de 02/07/2014, e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30/12/1996, na Lei nº 4.022, de 28/09/2007 e na Lei nº 4.072, de 27/12/2007, e ainda na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, e ainda, o que consta do processo 045.000.561/2015, DECIDE: CASSAR o ato de reconhecimento da isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Limpeza Pública – TLP, referente ao exercício de 2015, para os imóveis abaixo relacionados, na seguinte ordem: INTERESSADO; CPF; ENDEREÇO DO IMÓVEL; INSCRIÇÃO; CONSTATAÇÃO DO FATO; MOTIVO: Benedita Maria do Nascimento; 153.793.291-87; Ar 12 Cj 5 Cs 16 - Sobradinho II; 47091649; 06/10/2014; Óbito; Creusa Alves de Sousa; 221.082.381-15; Ar 14 Cj 4 Cs 13 - Sobradinho II; 47096934; 06/04/2015; Não reside no imóvel; Esmeralda Cardoso Furtado; 307.811.406-68; Cd Vila Rabelo Qd 1 Cj 6 Cs 33 - Sobradinho; 4964145X; 19/05/2015; Não reside no imóvel; Jose Cordeiro de Padua; 038.693.851-20; Qd 10 Cj F Cs 43 - Sobradinho; 15307441; 22/04/2015; Não reside no imóvel; Teresa Maria de Sousa; 398.115.731-15; Ar 1 Cj 4 Cs 4 - Sobradinho II; 47074507; 06/05/2015; Não reside no imóvel; José Antonio Marques; 038.035.381-49; Ar 9 Cj 6 Cs 8, - Sobradinho II; 47084642; 29/04/2015; Área superior a 120m²; Francisco Alves da Silva; 096613951-87; Ar 10 Cj 3 Cs 12 - Sobradinho II; 47089679; 17/08/2014; Óbito; José Pedro do Nascimento; 214188961-87; Cd Buritizinho Rua 7 Cs 273 - Sobradinho II; 48698954; 26/05/2015; Área superior a 120m². Os interessados tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, para recorrer da presente decisão, com efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme disposto no parágrafo único do art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

ASTROGILDO CARNEIRO NETO

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS  
TRIBUNAL PLENO**

PAUTA DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL PLENO

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, 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 23 de junho de 2015, terça-feira, às quatorze horas, o(s) seguintes(s) feito(s), PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

a) Processo n.º 127.014.627/2013, Tributo IPTU/TLP (Isenção), RESP 128/2014, Requerente ALICE FRANCISCA DA SILVA, Advogado Pedro Pereira de Sousa Júnior, Requerida Subsecretaria da Receita, Relatora Conselheira Maria Helena Lima Pontes Xavier de Oliveira.

b) Processo n.º 127.010.587/2013, Tributo ISS (Restituição), RESP 009/2014, Requerente CLAIR RODRIGUES DE ABREU, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Suplente Juvenil Martins de Menezes Filho.

c) Processo n.º 125.000.490/2014, Tributos (Imunidade/Isenção), RJV 186/2014, Requerente HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA, Advogado João Luiz dos Santos Filho e/ou, Requerida Subsecretaria da Receita, Relatora Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro.

d) Processo n.º 127.009.360/2014, Tributo ISS (Restituição), RJV 014/2015, Requerente HEADS PROPAGANDA LTDA., Advogado Eduardo Pugliese Pincelli e/ou Fernanda Donnabella Camano de Souza e/ou Flávio Eduardo Silva Carvalho, Requerida Subsecretaria da Receita, Relatora Conselheira Maria Helena Lima Pontes Xavier de Oliveira.

e) Processo n.º 127.007.572/2014, Tributo ICMS (Isenção), RJV 034/2015, Requerente ALESSANDRO STOPA SOTERO, Requerida Subsecretaria da Receita, Relator Conselheiro Ricardo Wagner Caetano Soares.

Representação Fazendária: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo

**1ª CÂMARA**

PAUTAS DE JULGAMENTO DA 1ª CÂMARA

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, 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 da 1ª Câmara do TARF, que se realizará no dia 25 de junho de 2015, quinta-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

a) Processo n.º 047.001.099/2012 e 045.001.893/2013, Tributo ITCD, RV 029/2014 e RV 030/2014, Recorrente MARIA LUCIA DE CASTRO SILVA e URIEL DE CASTRO SILVA (ESPÓLIO), Advogado Pedro Pereira de Sousa, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Procurador Márcio Wanderley de Azevedo, Relator Conselheiro Rudson Domingos Bueno.

b) Processo n.º 127.005.845/2013, Tributo ITCD, RV 173/2014, Recorrente BRUNO COSTA GAGLIARDI, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Procurador Márcio Wanderley de Azevedo, Relator Conselheiro Claudio da Costa Vargas.

c) Processo n.º 127.010.234/2012, Tributo ITCD, RV 198/2014, Recorrente MAURILIO RAMECK MOYSES JÚNIOR, Advogado Jacques Veloso de Melo e/ou, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Procurador Márcio Wanderley de Azevedo, Relatora Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro.

Representação Fazendária na sessão: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, 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 da 1ª Câmara do TARF, que se realizará no dia 24 de junho de 2015, quarta-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

a) Processo n.º 127.005.830/2013, Tributo ITCD, RV 182/2014, Recorrente ULISSES DANTAS DE ARAÚJO, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Procurador Márcio Wanderley de Azevedo, Relatora Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro.

b) Processo n.º 127.005.423/2013, Tributo ITCD, RV 202/2014, Recorrente ISAQUE DY LA FUENTE COSTA, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Procurador Márcio Wanderley de Azevedo, Relator Conselheiro Claudio da Costa Vargas.

c) Processo n.º 127.014.061/2013, Tributo ITCD, RV 268/2015, Recorrente SÔNIA DE AZEVEDO DANTAS & GUSTAVO DANTAS CARRIJO, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Procurador Márcio Wanderley de Azevedo e/ou, Relator Conselheiro Rudson Domingos Bueno.

Representação Fazendária na sessão: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo

**2ª CÂMARA**

PAUTA DE JULGAMENTO DA 2ª CÂMARA

Faço público, de ordem do Exmo. Sr. JOSÉ HABLE, 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 da 2ª Câmara do TARF, que se realizará no dia 22 de junho de 2015, segunda-feira, às quinze horas, o(s) seguinte(s) feito(s): PARA INÍCIO DE JULGAMENTO:

a) Processo n.º 040.002.331/2013, Tributo ITCD, RV 152/2014, Recorrente MARCOS RODRIGUES BIRBEIRE, Advogado Albert Rabêlo Limoeiro e/ou, Recorrida Subsecretaria da Receita,

Representante da Fazenda Procuradora Juliana Tavares Almeida, Relatora Conselheira Maria Helena Lima Pontes Xavier de Oliveira.

b) Processo n.º 127.005.506/2013, Tributo ITCD, RV 201/2014, Recorrente GERALDO IMARIO DO COUTO JÚNIOR, Advogada Claudia Aparecida Couto e/ou, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Procuradora Juliana Tavares Almeida, Relatora Conselheira Maria Helena Lima Pontes Xavier de Oliveira.

c) Processo n.º 127.004.436/2013, Tributo ITCD, RV 012/2015, Recorrente RAPHAEL MARQUES DE SOUZA MATIAS, Advogado Marcelo Luiz Ávila de Bessa e/ou, Recorrida Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda Procuradora Juliana Tavares Almeida, Relator Conselheiro Ricardo Wagner Caetano Soares.

Representação Fazendária na sessão: Procuradora Juliana Tavares Almeida

Brasília/DF, 08 de junho de 2015.

CELY M. T. CURADO

Gerente GESAP/TARF

### **BRB-BANCO DE BRASÍLIA S.A.**

BRB-CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO S.A.

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DOS ACIONISTAS DA CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO S.A., DE 15-04-2015.

CNPJ: 33.136.888/0001-43 – NIRE: 53300004935

Aos quinze dias do mês de abril de dois mil e quinze, às dezoito horas e trinta minutos, reuniu-se em Assembleia Geral Extraordinária a totalidade de Acionistas da BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A., tendo sido incumbido da condução dos trabalhos o senhor Vasco Cunha Gonçalves, Presidente Interino da Instituição, na qualidade de representante do Acionista Controlador, o BRB-Banco de Brasília S.A., presidindo e secretariando a Assembleia, conforme assinatura constante do Livro de Presença de Acionistas, atendendo a convocação que lhe fora feita por carta. Procedeu-se, preliminarmente, ao registro do Aviso de Convocação com o seguinte teor: “Convidamos os Acionistas da BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A. para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, que se realizará no dia 15-04-2015, às 18h30, na sede da Empresa, situada no SBS, Quadra 01, Bloco “E”, Edifício Brasília, 3º andar (parte), em Brasília-DF, para tratar da seguinte Ordem do Dia: a) Destituição do Diretor-Presidente; b) Designação de Diretor para responder pela Presidência; c) Eleição de Diretor. Brasília – DF, 14 de abril de 2015”. Terminada a leitura, passou-se à alínea “a” da Ordem do Dia: Acolhendo a indicação do Acionista Controlador, a Assembleia destituiu o senhor André Luiz de Mello Perezino do cargo de Diretor-Presidente da BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A. (Financeira BRB), a partir de 15-04-2015, com retorno ao quadro de empregados do Banco em 16-04-2015. Passando à alínea “b” da Ordem do Dia: considerando a destituição do senhor André Luiz de Mello Perezino, consoante Art. 16 do Estatuto Social da Companhia, a Assembleia designou a Diretora, a senhora CRISTIANE MARIA LIMA BUKOWITZ, brasileira, casada, bancária, portadora do CPF nº 379.575.971-49 e da Carteira de Identidade nº 800.189 – SSP/DF, expedida em 24-04-2009, residente e domiciliada no Condomínio Mansões Califórnia, casa 105, Jardim Botânico, Brasília/DF, CEP 71.680-364, para, a partir do dia 16-04-2015, cumulativamente com as funções que exerce, responder pela Presidência, até a efetiva posse do titular do cargo da Instituição. Passando à alínea “c” da Ordem do Dia: o Presidente da Sessão, submeteu à apreciação e votação o nome do senhor Carlos Vinicius Raposo Machado Costa para ocupar o cargo de Diretor da BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A. no restante do mandato correspondente ao triênio 2012/2015, destacando que, por se tratar de ocupante de cargo de Diretor do BRB-Banco de Brasília S.A., o postulante já possui amplo conhecimento dos preceitos fixados pela Resolução nº 4.122/2012, do Banco Central do Brasil, como também, procedido ao exame da documentação por ele apresentada, e por considerar regular a documentação analisada, a Assembleia declarou que o indicado preenche as exigências fixadas pelo citado instrumento normativo. Cumpridos, assim, os requisitos legais e estatutários, a Assembleia, em consonância com os termos do art. 14, §1º do Estatuto Social, elegeu o senhor CARLOS VINICIUS RAPOSO MACHADO COSTA, brasileiro, casado, bancário, portador do CPF nº 003.368.897-47 e da Carteira de Identidade nº 07344530-6 – SSP/RJ, expedida em 31-12-1999, residente na rua Homem de Melo, 143, Apartamento 403, Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.510-180, para o cargo de Diretor, designando-o para responder pela Diretoria Financeira e de Administração. Restando registrado, ainda, que o senhor Carlos Vinicius Raposo Machado Costa, por ser ocupante de cargo de Diretor no BRB-Banco de Brasília S.A., Acionista Controlador

da BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A., apresentou carta de renúncia a toda remuneração pertinente ao cargo para o qual fora eleito. A Assembleia designou a Diretora, a senhora Cristiane Maria Lima Bukowitz, para, a partir do dia 16-04-2015, cumulativamente com as funções que exerce, responder pela Diretoria Financeira e de Administração, até a posse do indicado ora eleito. Esgotados os assuntos da pauta, o Presidente encerrou a Sessão, lavrando-se a presente Ata que, depois de lida e aprovada, é assinada pelo senhor Vasco Cunha Gonçalves, representante do Acionista Controlador, o BRB-Banco de Brasília S.A. - Presidente e Secretário da Assembleia. VASCO CUNHA GONÇALVES Representante do Acionista Controlador, o BRB-Banco de Brasília S.A., Presidente e Secretário da Assembleia

CERTIDÃO

JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL

Certifico o registro em 03/06/2015, sob o número 20150408498

(ass.) Gisela Simiema Ceschin – Presidente.

## **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**

PORTARIA CONJUNTA Nº 06, DE 03 DE JUNHO DE 2015.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 105, parágrafo único, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e ainda de acordo com o disposto no art. 19 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e no Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica:

DE: UO 23901 – Fundo de Saúde do Distrito Federal

UG 170901 – Fundo de Saúde do Distrito Federal

PARA: UO 22201 – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

UG 190201 – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.6007.3903.9701 – REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS – SES – DISTRITO FEDERAL

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39

FONTE: 100

VALOR: R\$ 60.200,00

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário destinado a custear despesas com serviços de adequação do sistema dos elevadores e posterior manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, com fornecimento de mão de obra, peças de reposição, ferramental e insumos, bem como, quaisquer outros necessários à operação de 04 elevadores do Hospital Regional do Paranoá, 02 elevadores no FEPECS e 03 elevadores no Hemocentro, lote 2, Contrato ASJUR/PRES nº 664/2012, celebrado entre a NOVACAP e a empresa MÓDULO ENGENHARIA, CONSULTORIA E GERÊNCIA PREDIAL LTDA..

Art. 2º Os projetos e serviços a serem custeados com os créditos orçamentários descentralizados serão indicados pela unidade cedente.

Art. 3º Fica a unidade favorecida responsável por apresentar prestação de contas da execução dos recursos à SULIS, para aprovação.

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

JOÃO BATISTA DE SOUSA  
Secretário de Estado de Saúde  
U.O. Cedente

HERMES RICARDO MATIAS DE PAULA  
Diretor-Presidente da Companhia  
Urbanizadora da Nova Capital - NOVACAP  
U.O. Favorecida

## **SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE**

### **DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL**

INSTRUÇÃO Nº 101, DE 16 JUNHO DE 2015.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições previstas no Artigo 106, Inciso IX e X, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 36.044, de 21/11/2014, CONSIDERANDO que, de acordo com o exposto pelo Presidente da Comissão, designada pela Instrução de nº 071, de 07 de maio de 2015, publicada no DODF nº 88, de 08 de maio de 2015, pág. 43, processo nº 113.003.497/2015, não foi possível concluir os seus trabalhos no prazo previsto, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos por 30 (trinta) dias.

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

HENRIQUE LUDUVICE

## SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

### COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

DIRETORIA COLEGIADA

DECISÃO DE DIRETORIA Nº 222.

SESSÃO 2997ª - REALIZADA EM: 12/06/2015 – RELATOR: GUSTAVO ADOLFO MOREIRA MARQUES – PROCESSO Nº 111.002.270/2014 - INTERESSADO: Antonio Ribas Padilha e Outros - DECISÃO Nº: 222 - A Diretoria, acolhendo o voto do relator, DECIDE reconhecer como despesa de exercícios anteriores, o valor de R\$ 54.858,31 (Cinquenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e trinta e um centavos), em favor dos empregados da TERRACAP, acostados às fls. 180/189. O reconhecimento encontra respaldo nos termos da Decisão TCDF nº 437/2011, em especial no disposto nos artigos 37 e 63 da Lei nº 4.320/64 c/c o artigo 86 e 88 do Decreto 32.598/2010, com redação dada pelo Decreto nº 35.073/2014, bem como no Parecer nº 0648/2015-ACJUR, de fl. 195.

ALEXANDRE NAVARRO GARCIA

Presidente

DECISÃO DE DIRETORIA Nº 223.

SESSÃO 2997ª - REALIZADA EM: 12/06/2015 – RELATOR: GUSTAVO ADOLFO MOREIRA MARQUES – PROCESSO Nº 111.001.058/2015 - INTERESSADO: Clube do Choro de Brasília - DECISÃO Nº: 223 - A Diretoria, acolhendo o voto do relator, DECIDE: a) autorizar a concessão de patrocínio ao Projeto Cultural “Para Sempre Dominginhos”, formulado pelo Clube do Choro de Brasília, a ser realizado no período de 12/06/2015 a 31/12/2015; b) com fundamento no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/93 e no item 5.1.3.c da Norma Organizacional 8.1.1-A, ratificar a Autorização de Realização de Despesa de fls. 85/86, objetivando a concessão de patrocínio ao Projeto Cultural “Para Sempre Dominginhos”, formulado pelo Clube do Choro de Brasília, a ser realizado no período de 12/06/2015 a 31/12/2015;

ALEXANDRE NAVARRO GARCIA

Presidente

## SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

### CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO  
DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 11 DE JUNHO DE 2015.

O DIRETOR DE ESTUDOS E ANÁLISES DE PROJETOS, DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO, DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições que lhe confere o inciso I do Art. 43 do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010 que regulamenta o inciso I da art. 10-B da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, no que se refere a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e de conformidade com os Art. 7º e 9º, do Decreto nº 23.501, de 31 de dezembro de 202, RESOLVE:

Art. 1º Publicar a Instrução Normativa n.º 001/2015 - DIEAP/DESEG, que trata sobre os procedimentos de Análise de Projetos de Arquitetura e de Instalação Contra Incêndio e Pânico no Distrito Federal. Os analistas de projetos da DIEAP tomem conhecimento. Em consequência, os órgãos interessados tomem conhecimento e providências.

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

GILMAR DOS REIS LOPES

ANÁLISE DE PROJETOS DE ARQUITETURA E

DE INSTALAÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO - PROCEDIMENTOS

1 Objetivo

Esta Instrução Normativa (IN) tem como objetivo estabelecer os procedimentos a serem adotados pelos analistas de projetos da Diretoria de Estudos e Análise de Projetos (DIEAP) no exercício das atividades de análise dos projetos de arquitetura e de instalação contra incêndio e pânico apresentados pelos autores de projetos, responsáveis técnicos e proprietários das edificações.

2 Finalidade

Esta IN tem como finalidade normatizar as atividades de análise dos projetos de arquitetura e de instalação contra incêndio e pânico, previstos no Art. 16, 23 e 24 do Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto n.º 21.361, de 20 de julho de 2000.

3 Referências

3.1 Lei n.º 8.255, de 20 de novembro de 1991 - Dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

3.2 Lei n.º 2.105, de 08 de outubro de 1998 - Aprova o Código de Edificações do Distrito Federal.

3.3 Lei n.º 4.076, de 28 de dezembro de 2007 - Cria o Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (FUNCBM).

3.4 Lei n.º 4.201, de 02 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o licenciamento para o exercício de atividades econômicas e sem fins lucrativos no âmbito do Distrito Federal.

3.5 Decreto n.º 16.036, de 04 de novembro de 1994 - Dispõe sobre o Regulamento da Organização Básica do CBMDF.

3.6 Decreto n.º 19.915, de 17 de dezembro de 1998 e suas alterações - Regulamenta a Lei n.º 2.105 de 08 de outubro de 1998, que dispõe sobre o Código de Edificações do Distrito Federal.

3.7 Decreto n.º 21.361, de 20 de julho de 2000 - Aprova o Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal (RSIP-DF) e dá outras providências.

3.8 Decreto n.º 23.015, de 11 de junho de 2002 - Altera os artigos 16, 17 e 23, do Anexo I, do Decreto n.º 21.361, de 20 de julho de 2002.

3.9 Decreto n.º 29.556, de 29 de setembro de 2008 - Regulamenta a Lei n.º 4.201, de 02 de setembro de 2008, que dispõe sobre o licenciamento para o exercício de atividades econômicas e sem fins lucrativos no âmbito do Distrito Federal.

3.10 Decreto n.º 7.163, de 29 de abril de 2010 - Regulamenta o inciso I do Art. 10-B da Lei n.º 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

3.11 Normas Técnicas (NT) do CBMDF.

3.12 Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4 Condições Gerais

4.1 Generalidades

4.1.1 A DIEAP, por intermédio da Seção de Análise de Projetos (SEANP) e da Seção de Consulta Prévia (SECON), cabe analisar e aprovar os projetos de instalação contra incêndio e pânico, bem como analisar e aprovar em consulta prévia os projetos de arquitetura das edificações no Distrito Federal.

4.1.2 A análise dos projetos de arquitetura em consulta prévia e instalação contra incêndio e pânico deve ser realizada por Oficiais Combatentes possuidores do Curso de Especialização e Prevenção de Incêndio (CEPI).

4.1.3 A análise de projetos de instalação contra incêndio e pânico poderá ser realizada por Praças possuidores do CEPI e mediante autorização do Diretor da DIEAP.

4.1.4 Os projetos de arquitetura e de instalação de contra incêndio e pânico devem ser analisados e aprovados na SEANP e na SECON de acordo com os procedimentos descritos nos itens 4.1.5, 4.1.6 e 4.1.7.

4.1.5 Os auxiliares da SEANP e da SECON devem:

- Receber os projetos do protocolo e realizar os registros necessários de controle e estatística;
- Encaminhar a relação de projetos recebidos para distribuição aos chefes da SEANP e SECON;
- Entregar os projetos aos analistas de projeto após a distribuição realizada pelos chefes da SEANP e SECON;
- Confeccionar Parecer de Aprovação de Projetos, de acordo com modelo (Anexo 01), para assinatura do Diretor de Estudos e Análise de Projetos;
- Computar a estatística mensal e anual da SEANP e SECON;
- Realizar conferência dos projetos no que diz respeito a carimbos, taxas, assinaturas e protocolo;
- Encaminhar os projetos aprovados ou em exigências para o protocolo da DIEAP.

4.1.6 Os analistas de projeto devem:

- Analisar os projetos de arquitetura em consulta prévia e os projetos de instalação contra incêndio e pânico;
- Aprovar os projetos de arquitetura em consulta prévia, que atendam os parâmetros estabelecidos no item 4.2.1 e 5.1.1 desta instrução;
- Emitir o Formulário de Consulta Prévia ao interessado, de acordo com o modelo (Anexo 02);
- Verificar toda documentação necessária à análise do projeto de instalação contra incêndio e pânico presente no processo, conforme detalhado nesta IN;
- Conferir as medidas de segurança contra incêndio e pânico projetadas conforme exigência da Norma Técnica n.º 001 do CBMDF;
- Verificar se os parâmetros técnicos das medidas de segurança contra incêndio e pânico exigidos nas normas técnicas específicas foram projetados e atendidos no projeto;
- Utilizar como parâmetros técnicos para análise de projeto a Lista de Verificação da DIEAP,

atualizada e publicada no site da corporação, no endereço eletrônico [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br);

h) Aprovar os projetos de arquitetura e de instalação contra incêndio e pânico que atendam aos requisitos desta IN;

i) Emitir Notificação de Exigências constando as medidas de segurança contra incêndio e pânico, em conformidade com a Norma Técnica nº. 001 do CBMDF e a Lista de Verificação da DIEAP, de acordo com o modelo (Anexo 03);

j) Analisar e emitir Parecer Técnico sobre recursos de exigências, nos termos desta IN;

k) Apresentar sugestões, dúvidas, trabalhos científicos entre outros à Seção de Estudos Técnicos (SETEC) para revisão e atualização das normas técnicas e legislação vigente.

4.1.7 Os chefes da SEANP e da SECON devem:

a) Distribuir os projetos de forma igualitária entre os analistas;

b) Analisar e divulgar a estatística mensal e anual da SEANP e SECON;

c) Acompanhar e fazer cumprir os prazos legais de análise de projeto de arquitetura e de instalação contra incêndio e pânico;

d) Organizar a escala de consulta prévia entre os analistas de projetos;

e) Realizar análise de projeto de arquitetura e de instalação contra incêndio e pânico de maior complexidade técnica ou relevância pública, determinados pelo Diretor da DIEAP;

f) Propor criação e revisão de normas técnicas, instruções e padronizações dos serviços de análise de projeto de arquitetura e de instalação contra incêndio e pânico;

g) Divulgar aos analistas e manter atualizado o registro de atas e decisões de Conselho do Sistema de Engenharia Contra Incêndio e Pânico;

h) Fiscalizar e auditar o serviço de análise de projeto de arquitetura e de instalação contra incêndio e pânico;

i) Estabelecer as rotinas de análise de projeto de arquitetura e de instalação contra incêndio e pânico;

j) Emitir Parecer Técnico sobre recursos e casos omissos às normas técnicas;

k) Encaminhar os recursos ao Diretor da DIEAP, devidamente instruídos com Parecer Técnico, para sua deliberação;

l) Acompanhar as análises de projeto de arquitetura e de instalação contra incêndio e pânico visando à padronização desses serviços.

4.1.8 Os serviços desempenhados pela SEANP e SECON devem seguir o tramite previsto no Fluxograma dos Serviços de Análise de Projeto de Arquitetura e de Instalação Contra Incêndio e Pânico (Anexo 04).

4.1.9 O serviço de análise dos projetos de arquitetura, em consulta prévia, com a utilização de arquivos DWG, seguirá os procedimentos administrativos de envio, recebimento, protocolo e arquivo de acordo com o Anexo 05.

4.2 Modalidades de Análise de Projetos

Os projetos apresentados a DIEAP são subdivididos nas seguintes modalidades de análise de projetos:

a) Análise de projeto de arquitetura, em consulta prévia;

b) Análise de projeto de instalação contra incêndio e pânico;

c) Análise de alteração de projeto de instalação contra incêndio e pânico.

4.2.1 Projeto de Arquitetura, em Consulta Prévia

4.2.1.1 A consulta prévia consiste na análise do projeto de arquitetura para determinar as medidas de segurança contra incêndio e pânico, exigidas para a edificação estabelecendo os parâmetros técnicos de proteção contra incêndio e pânico.

4.2.1.2 A consulta prévia é obrigatória, conforme estabelece o Código de Edificações do DF, evitando assim problemas de dimensionamento, locação e instalação das medidas de segurança contra incêndio e pânico nas edificações, permitindo os projetistas harmonizar as diversas medidas de segurança contra incêndio e pânico de uma edificação.

4.2.1.3 O público atendido é composto de arquitetos, engenheiros, técnicos e estudantes da área de engenharia e arquitetura, com registro no CREA ou CAU, podendo estar acompanhados do proprietário da edificação.

4.2.1.4 A aprovação em consulta prévia dar-se-á pelo cumprimento das exigências pertinentes as Saídas de Emergência, à Acessibilidade a Edificações, a Locação de Central de GLP, a Reserva Técnica de Incêndio (RTI) para os sistemas de Hidrantes e Chuveiros Automáticos, com dimensões e acesso da casa de bombas de incêndio e ao Acesso de Viaturas do CBMDF.

4.2.1.5 Requer-se como documentação para a consulta prévia apenas o projeto de arquitetura.

4.2.1.5.1 Para as edificações existentes sem Carta de Habite-se ou sem Alvará de Construção, será exigida a apresentação do projeto de arquitetura as built (como construído) para aprovação em consulta prévia pelo CBMDF;

4.2.1.6 Requer-se como documentação para modificação de arquitetura, além do projeto de arquitetura de modificação:

a) Projeto de arquitetura anteriormente aprovado;

b) Carta de Habite-se ou Alvará de Construção da edificação, caso o responsável pela edificação

não esteja de posse do projeto de arquitetura aprovado anteriormente. Neste caso deverá ser aprovado novo projeto de arquitetura as built (como construído) de acordo com a legislação vigente a época de sua aprovação.

4.2.1.7 Nos projetos de modificação de arquitetura deve constar a representação das estruturas construídas, a demolir e a construir.

4.2.1.8 Nos projetos de arquitetura apresentados ao CBMDF deve constar o quadro de áreas construído de cada pavimento e o total da edificação.

4.2.1.9 As edificações, independentemente de área e altura, devem ter seu projeto de arquitetura aprovado pelo CBMDF em consulta prévia, com exceção feita apenas às edificações residenciais unifamiliares, que estão isentas, conforme estabelece o Art. 11, do RSIP-DF.

4.2.1.10 Os projetos de arquitetura com área até 3.000 m<sup>2</sup> serão analisados presencialmente em consulta prévia após serem protocolados, de acordo com o formulário de consulta prévia, atualizado e publicado no site da corporação, no endereço eletrônico [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br).

4.2.1.10.1 A critério do analista, para o projeto de maior complexidade, com área até 3.000 m<sup>2</sup>, poderá ser realizada a consulta prévia não presencial, neste caso o projeto deve ser protocolado conforme o item 4.2.1.11.

4.2.1.11 Os projetos de arquitetura com área superior a 3.000 m<sup>2</sup> devem ser protocolados em pastas adequadas, conforme modelo Anexo 06, onde serão analisados não presencialmente no prazo legal, de acordo com o formulário de consulta prévia, atualizado e publicado no site da corporação, no endereço eletrônico [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br).

4.2.1.12 A consulta prévia será registrada (carimbada) apenas em duas vias no ato da aprovação.

4.2.1.13 O Formulário de Consulta Prévia deve ser assinado, digitalizado, anexado ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e arquivado juntamente com cópia do carimbo da primeira prancha dos projetos aprovados.

4.2.1.14 A consulta prévia tem validade de 12 (doze) meses a contar da sua data de expedição.

4.2.1.15 O arquivo DWG deverá ser enviado pelo usuário à DIEAP, por meio de correspondência eletrônica, a ser divulgado.

4.2.2 Projeto de Instalação Contra Incêndio e Pânico

4.2.2.1 A análise de projetos de instalação contra incêndio e pânico tem por objetivo verificar se o planejamento, realizado por profissional habilitado, cumpre os parâmetros mínimos de segurança contra incêndio e pânico de uma edificação de acordo com a legislação vigente no Distrito Federal.

4.2.2.2 Documentação necessária:

a) Requerimento de análise de projetos, devidamente preenchido, de acordo com o Anexo 07;

b) Comprovante de pagamento da Taxa de Fiscalização, conforme o item 5.3 desta IN;

c) Documento de responsabilidade técnica, com a descrição das medidas de segurança contra incêndio e pânico projetadas;

d) Memoriais descritivos das medidas de segurança contra incêndio e pânico, de acordo com o Anexo 08;

e) Pranchas com os projetos das medidas de segurança contra incêndio e pânico conforme norma técnica específica;

f) Projeto de arquitetura aprovado em consulta prévia pelo CBMDF ou aprovado pela Administração Regional sem a consulta prévia do CBMDF para projetos anteriores à aprovação do Decreto 21.361/2000 (RSIP).

4.2.2.3 Toda a documentação e pranchas devem ser acondicionadas em pastas conforme Anexo 06;

4.2.2.4 Os projetos serão analisados com base na legislação adotada pelo CBMDF e seguindo a Lista de Verificação da DIEAP.

4.2.2.5 Para as edificações antigas, sem projetos de instalação contra incêndio e pânico anteriormente aprovado, independente da apresentação da Carta de Habite-se ou Alvará de Construção, serão analisadas todas as medidas de segurança contra incêndio e pânico definidas em normas técnicas específicas, juntamente com o projeto de arquitetura aprovado.

4.2.2.6 Os projetos que não atenderem os parâmetros técnicos terão suas exigências notificadas.

4.2.2.7 Ao reapresentar o projeto para nova análise o interessado deverá apresentar:

a) A Notificação de Exigências;

b) Carta resposta ao analista, relatando as alterações realizadas com base nas exigências com a indicação do documento alterado (memoriais, pranchas e etc.);

c) As pranchas e memoriais, anteriores;

d) As pranchas e memoriais novas corrigidas.

4.2.2.8 Os projetos que atenderem aos parâmetros técnicos serão aprovados devendo o interessado providenciar a 2ª via para receber o devido carimbo.

4.2.3 Alteração de Projeto de Instalação Contra Incêndio e Pânico

4.2.3.1 As alterações dos projetos de instalação de segurança contra incêndio e pânico devem ser apresentadas ao CBMDF para análise e aprovação, observando a legislação vigente.

4.2.3.2 Constitui pré-requisito para a aprovação de alterações a edificação possuir projeto de instalação contra incêndio e pânico aprovado.

#### 4.2.3.2 Documentação necessária:

- a) Requerimento para análise de projetos, devidamente preenchido, de acordo com o Anexo 07;
- b) Formulário de Alteração de Projeto devidamente preenchido, devendo descrever de forma detalhada as alterações feitas no sistema com a indicação da numeração das pranchas alteradas e substituídas, se possível informar o local exato no projeto, de acordo com o Anexo 09;
- c) Comprovante de pagamento da Taxa de Fiscalização, conforme o item 5.3 desta IN;
- d) Apresentar documento de responsabilidade técnica, com a descrição das medidas de segurança contra incêndio e pânico alteradas, caso o autor das alterações não seja o mesmo do projeto já aprovado;
- e) Memoriais descritivos das medidas de segurança contra incêndio e pânico alteradas de acordo com o Anexo 08;
- f) Pranchas com os projetos das medidas de segurança contra incêndio e pânico alteradas e pranchas do projeto de instalações contra incêndio e pânico anteriormente aprovadas;
- g) Projeto de arquitetura aprovado, caso o projeto anterior sofra alterações que impliquem acréscimo ou diminuição de área, mudança de destinação e alterações das saídas de emergência e rota de fuga.

4.2.3.4 Toda a documentação e pranchas devem ser acondicionadas em pastas conforme Anexo 06.

4.2.3.5 Os projetos serão analisados com base no projeto anterior aprovado e nas normas técnicas aplicáveis pelo CBMDF, seguindo a Lista de Verificação da DIEAP.

4.2.3.6 Os projetos alterados que não atenderem aos parâmetros técnicos terão suas exigências notificadas.

4.2.3.7 Ao reapresentar o projeto para nova análise o interessado deverá apresentar:

- a) A Notificação de Exigências;
- b) Carta resposta ao analista, relatando as alterações realizadas com base nas exigências com a indicação do documento alterado (memoriais, pranchas e etc.);
- c) As pranchas e memoriais, anteriores;
- d) As pranchas e memoriais novas corrigidas.

4.2.3.8 Os projetos que atenderem aos parâmetros técnicos serão aprovados devendo o interessado providenciar a 2ª via para receber o devido carimbo.

#### 4.3 Dispensa ou Substituição de Exigências

4.3.1 A dispensa ou substituição das exigências (referentes às medidas de segurança contra incêndio e pânico) prevista no RSIP-DF, somente ocorrerá nos casos em que a adoção dos meios de proteção contra incêndio e pânico prejudique comprovadamente as condições estruturais da edificação, conforme estabelece o § 1º, do Art. 23, do RSIP-DF.

4.3.2 A dispensa ou substituição de exigências somente ocorrerá desde que garantido os recursos básicos de segurança contra incêndio e pânico das pessoas, conforme § 1º, do Art. 23, do RSIP-DF, que são:

- a) Saídas de Emergência;
- b) Sinalização de Segurança;
- c) Iluminação de Emergência;
- d) Extintores de Incêndio;

#### 4.3.3 Requisitos Técnicos para Dispensa ou Substituição de Exigências

4.3.3.1 A comprovação de prejuízo das condições estruturais da edificação, de que trata o § 1º, do Art. 23, do RSIP-DF é processada com a apresentação da seguinte documentação da edificação:

- a) Requerimento, contendo exposição de motivos;
- b) Laudos Técnicos;
- c) Documentos de Responsabilidade Técnica dos Laudos Técnicos;
- d) Documentos da edificação (Projetos, Carta de Habite-se, Alvará de Construção, Licença de Funcionamento);
- e) Outros documentos comprobatórios dos dados apresentados.

4.3.3.2 Toda documentação de requisição, conforme item anterior, para dispensa ou substituição de exigências deve ser assinada pelo responsável técnico.

4.3.3.3 Os Laudos Técnicos exigidos para substituição das medidas de segurança contra incêndio e pânico são referentes ao estudo do projeto estrutural e de fundações, e o estudo de compatibilidade das medidas de segurança contra incêndio e pânico.

4.3.3.4 O Laudo Técnico exigido para a dispensa de sistema é o do estudo do projeto estrutural e de fundações.

4.3.3.5 O Laudo Técnico do estudo do projeto estrutural e de fundações da edificação deve ser apresentado pelo responsável técnico e avaliado pelo analista do projeto seguindo os seguintes parâmetros, de acordo com a necessidade de cada caso:

- a) Carga máxima admissível nos pilares e fundações;
- b) Carga de trabalho atual nos pilares e fundações;
- c) Carga por pilar e fundações a ser acrescida, com a execução da medida de segurança;
- d) Carga de trabalho nos pilares e fundações com a execução da medida de segurança;

e) Comparação entre as cargas de trabalho atual, a carga de trabalho com a execução da medida de segurança e a carga máxima admissível para os pilares e fundações;

f) Estudo de viabilidade do reforço estrutural;

g) Memorial dos cálculos estruturais e de fundação da edificação;

h) Memorial dos testes de carga eventualmente realizados.

4.3.3.6 O Laudo Técnico de compatibilidade das medidas de segurança contra incêndio e pânico para substituição deve ser elaborado seguindo os seguintes parâmetros:

- a) Objetivo da medida de segurança substituída e substituta;
- b) Classe de incêndio da área protegida;
- c) Carga de incêndio da área protegida, conforme norma técnica específica;
- d) Capacidade de extinção da medida de segurança substituída e substituta, quando for o caso;
- e) Capacidade extintora, se houver;
- f) Volume (l) da Reserva Técnica de Incêndio;
- g) Carga (kg) do agente extintor;
- h) Quantidade de bicos dispersores;
- i) Automação da medida de segurança substituída e substituta;
- j) Distribuição e distâncias dos aparelhos ou bicos da medida de segurança substituída e substituta;
- k) Risco de incêndio, conforme norma técnica específica adotada pelo CBMDF;
- l) Certificação das medidas de segurança contra incêndio e pânico a serem instalados.

4.3.3.7 A substituição de exigências de segurança contra incêndio e pânico somente poderá ocorrer entre meios e as medidas de segurança contra incêndio e pânico compatíveis.

4.3.3.8 A compatibilidade somente ficará comprovada quando os objetivos forem iguais e quando a capacidade de extinção da medida de segurança substituta for igual ou maior que a da medida de segurança substituída.

4.3.3.9 A opção entre dispensa ou substituição fica a critério do CBMDF, observando sempre a melhora da segurança contra incêndio e pânico da edificação.

4.3.3.10 O analista deve registrar no Parecer Técnico os documentos apresentados, bem como sua pertinência e relevância ao requerimento.

4.3.3.11 O analista pode empreender pesquisa documental, bibliografia e ensaios previstos em normas técnicas para emitir o Parecer Técnico.

4.3.3.12 Todos os casos de isenção ou substituição das medidas de segurança contra incêndio e pânico serão encaminhados ao Diretor da DIEAP, que poderá submeter ao Conselho do Sistema de Engenharia Contra Incêndio e Pânico caso necessário.

#### 4.3.4 Procedimentos Administrativos para Dispensa ou Substituição de Exigências

4.3.4.1 O analista de projetos, designado pelo diretor da DIEAP, fará a análise do requerimento e emitirá o competente Parecer Técnico instruindo tecnicamente, no prazo de 15 (quinze) dias, para avaliação do Diretor da DIEAP e deliberação do Chefe do DESEG.

4.3.4.2 O prazo descrito no item anterior poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias mediante a complexidade do projeto e solicitação do analista ao diretor da DIEAP.

4.3.4.3 O diretor da DIEAP fará avaliação do requerimento apresentado e do Parecer Técnico emitido pelo analista, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, encaminhando-o para a deliberação do Chefe do DESEG.

4.3.4.4 A deliberação sobre a dispensa das exigências é de competência do Chefe do DESEG, mediante deliberação/conclusão do Conselho do Sistema de Engenharia Contra Incêndio e Pânico, conforme estabelece o § 1º, do Art. 23, combinado com Art. 25, do RSIP-DF.

4.3.4.5 A solução do requerimento de dispensa das exigências será disponibilizada ao interessado, no protocolo do DESEG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da deliberação do Chefe do DESEG.

4.3.4.6 A decisão do DESEG será comunicada mediante Ofício, com Parecer Técnico anexo apresentando as razões técnicas da deliberação.

4.3.4.7 Cabe recurso à decisão do DESEG dirigido ao Comandante-Geral do CBMDF, no prazo de 15 (quinze) dias.

#### 4.4 Exigências Específicas

4.4.1 As exigências específicas consistem na instalação, retirada, alteração ou substituição de medida de segurança contra incêndio e pânico não prevista ou detalhada para determinado tipo de edificação, nos termos de norma técnica específica do CBMDF e do RSIP-DF.

4.4.2 As edificações que sofram agravo de risco também estão sujeitas as exigências específicas, nos termos da norma técnica específica do CBMDF e RSIP-DF.

4.4.3 A exigência específica prevista ou não na Lista de Verificação da DIEAP deve primar por minimizar os riscos das edificações e eventos.

4.4.4 As exigências específicas são expedidas na Notificação de Exigências, contudo devem ser justificadas pelo analista de projeto mediante Parecer Técnico.

4.4.5 As exigências específicas devem levar em consideração a segurança contra incêndio e pânico total da edificação, observando os seguintes parâmetros técnicos:

- a) Destinação, conforme RSIP-DF;
- b) Área;
- c) Altura;
- d) Classificação de Risco, conforme norma técnica específica do CBMDF;
- e) Carga Incêndio, conforme norma técnica específica;
- f) As medidas de segurança contra incêndio e pânico já projetadas ou instaladas;
- g) Acesso de Viaturas;
- h) Hidrantes Urbanos próximos;
- i) Laudos Técnicos disponíveis;
- j) Normas técnicas similares de outros estados e órgãos governamentais.

4.5 Sistemas Especiais de Proteção Contra Incêndio

4.5.1 Os projetos referentes aos Sistemas Especiais de Proteção Contra Incêndio, como os sistemas por gases, pós ou espumas, devem ser apresentados para análise juntamente com credenciamento junto ao CBMDF e norma norteadora de sua elaboração, preferencialmente nacional ou em caso de norma estrangeira com tradução em língua portuguesa por tradutor juramentado.

4.5.2 As medidas de segurança contra incêndio e pânico ausentes na Lista de Verificação da DIEAP devem seguir o previsto no item anterior.

5 Condições Específicas

5.1 Projetos Aprovados Anteriores ao RSIP-DF

5.1.1 Os parâmetros de análise dos projetos de instalação contra incêndio e pânico no que se refere à Saída de Emergência, à Reserva Técnica de Incêndio e à Locação da Central de GLP devem estar em conformidade com a legislação vigente à época da aprovação do projeto de arquitetura, de acordo com o Decreto n.º 23.015, de 11 de junho de 2002.

5.1.2 Nos casos em que houver reaprovação de projetos de arquitetura pelo órgão competente e seja necessária a aprovação em consulta prévia junto ao CBMDF, os parâmetros de Saídas de Emergência, Reserva Técnica de Incêndio e Locação da Central de GLP deverão ser analisados de acordo com a legislação contra incêndio e pânico vigente à época de sua aprovação inicial, desde que não exista acréscimo de área, mudança de destinação da edificação, alteração nas medidas de segurança supracitadas ou de layout que prejudique estas medidas.

5.2 Prazos

5.2.1 O prazo para análise dos projetos de instalação contra incêndio e pânico e consulta prévia de arquitetura será de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias úteis, conforme estabelece o § 3º, do Art. 16, do Decreto n.º 23.015, de 11 de junho de 2002.

5.2.2 A DIEAP será responsável por incinerar os projetos não retirados pelo interessado após 180 dias a contar da data de sua aprovação.

5.2.3 Nos casos dos projetos analisados e que se encontram em exigência, a DIEAP será responsável por incinerar os projetos não retirados pelo interessado após 180 dias a contar da data de sua exigência.

5.3 Taxa

5.3.1 O serviço de análise de projetos e suas alterações serão realizados mediante cobrança da Taxa de Segurança Contra Incêndio e Pânico, criada pela Lei n.º 630, de 22 de dezembro de 1993, alterada pela Lei n.º 2.425, de 13 de julho de 1999 e regulamentada pelo Decreto n.º 20.608, de 20 de setembro de 1999.

5.3.2 O serviço de consulta prévia é isento de taxa.

5.3.3 Segue como Anexo 10 a tabela dos serviços e valores da Taxa de Segurança Contra Incêndio e Pânico.

5.4 Os casos omissos a presente IN serão resolvidos pelo Diretor da DIEAP.

5.5 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

5.6 Revogam-se a Instrução Normativa n.º 001/2013 - DIEAP/DESEG, e disposições em contrário.

ANEXOS

Anexo 01 - Parecer de Aprovação;

Anexo 02 - Formulário de Consulta Prévia;

Anexo 03 - Notificação de Exigência;

Anexo 04 - Fluxograma dos processos operacionais da SEANP-DIEAP;

Anexo 05 - Procedimento para análise de projetos em arquivos DWG;

Anexo 06 - Tipos de pastas para protocolo de projetos;

Anexo 07 - Requerimento de análise de projetos;

Anexo 08 - Memoriais das medidas de segurança contra incêndio e pânico;

Anexo 09 - Formulário para Alteração de Projetos;

Anexo 10 - Taxa de Segurança Contra Incêndio e Pânico.

ANEXO 01



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL



CBMDF\_DESEG\_DIEAP

PARECER DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE INCÊNDIO Nº

(Decreto N.º 21.361 de 20 de julho de 2000 - Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal)

ENDEREÇO DA EDIFICAÇÃO:

PROPRIETÁRIO:

DESTINAÇÃO:

ALTURA:

ÁREA:

Nº DE PAVIMENTOS:

AUTOR DO PROJETO:

CREA/CAU Nº

PARECER

HOMOLOGO O PARECER DE APROVAÇÃO DO PROJETO DE INSTALAÇÕES DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO Nº da edificação acima especificada, analisados e aprovados pelo Sr.

, contendo 08 (OITO) pranchas referente a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART's) n.º(s) relativa(s) ao(s) sistemas de: SAÍDAS DE EMERGÊNCIA; PROTEÇÃO POR APARELHOS EXTINTORES; ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA; SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA; ALARME MANUAL DE INCÊNDIO; PROTEÇÃO POR HIDRANTES DE PAREDE; PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) em conformidade com o §4º do art. 16 do Regulamento de Segurança contra Incêndio do Distrito Federal aprovado pelo Decreto n.º 21.361, de 20 de julho de 2000.

Documento assinado eletronicamente por Diretor de Estudos e Análises de Projetos CBMDF, em 05/05/2015, às 18:35, conforme § 2º art 10 MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001. Nº da Série do Certificado:



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: [http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_externo=7](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=7) verificador=00 código CRC=0

Av. Aracajuza Q-1 Rm 210, box 40 - Pólo Sid Taguatinga Shopping - Bairro Taguatinga - CEP 71950-904 - DF - Fone 3901-3606 00053-SE100 0015

Criado por , versão 2 por em 05/05/2015 17:08:32.

ANEXO 02



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO  
DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS



FORMULÁRIO DE CONSULTA PRÉVIA

<b>1. Dados da edificação</b>						
Protocolo - Nº SEI:	Data de entrada:					
Endereço:	Cidade:					
Proprietário:	Responsável pela entrada:					
Autor do projeto:	Telefone:					
Destinação:	Área total (m²):					
	Altura (m):					
O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal no uso de suas competências legais previstas no Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal (RSIP-DF), aprovado pelo Decreto nº 21.361 de 20 de julho de 2000, vem por intermédio de seu Analista de Projetos subscrito, notificar as medidas de segurança contra incêndio - referentes a saídas de emergência, reserva técnica de incêndio e estrutura da casa de bombas para hidrantes e/ou chuveiros automáticos, locação da central de GLP, e acesso de viaturas - necessárias para a edificação e as respectivas exigências para normalização do projeto de arquitetura, acima identificado, apresentado para análise na Diretoria de Estudos e Análises de Projetos do Departamento de Segurança Contra Incêndio do CBMDF.						
<b>2. Projeto de arquitetura - requisitos básicos</b>						
Nota com a destinação e atividade da edificação.	Quadro de áreas total e por pavimento.					
Nota com o histórico da edificação.	Assinatura do proprietário e do responsável técnico.					
Nota com a especificação do material armazenado e/ou do material utilizado no processo industrial (para depósitos e indústrias).						
Nota com a carga de incêndio específica dos materiais armazenados e da carga de incêndio total da área de armazenamento (para depósitos).						
<b>3. Saídas de emergência - parâmetros de dimensionamento. NT 10/CBMDF</b>						
	Dimensionamento das saídas de emergência					
Tabela 01	Tabela 02	Tabela 03	Tabela 04	Tabela 05	Tabela 06	Tabela 10/11
Ocupação	Altura	Dimensões em planta	Caract. construtivas	Acessos e descargas	Escadas e rampas	Portas
						Distância máxima
						Nº de saídas e tipo de esc.
Pavimento (Tipo)						
Pavimento (Outro)						
Pavimento (Subsolo)						
<b>3.1. Saídas de emergência - requisitos básicos. NT 10/CBMDF</b>						
Resistência ao fogo para escadas.	Obrigatoriedade de barras antipânico.					
Largura mínima de acessos, escadas e rampas.	Altura de corrimão.					
Declividade das rampas.	Distâncias de corrimão para rampas.					
Piso antiderrapante para escadas e rampas.	Corrimão contínuo e dois lados.					
Dimensionamento de degraus.	Corrimão intermediário.					
Dimensionamento de patamares.	Altura mínima do guarda-corpo.					
Dimensionamento de lanços curvos ou mistos.	Altura mínima do guarda-corpo para altura superior a 12 m.					
Portas abertas no sentido de fuga.	Guarda-corpo fechado ou com elementos verticais.					
Portas não podem interferir na área de circulação.	Distância para área livre exterior em descargas.					
Portas abertas durante o horário de funcionamento.	Distância mínima de 10 m entre duas escadas.					
Proibição de material combustível em caixas de escada.	Independência de acesso no térreo para escadas.					
<b>3.2. Saídas de emergência - escadas encausadas proteladas (EP). NT 10/CBMDF</b>						
Resistência ao fogo das paredes (2 h).	Ventilação inferior.					
Portas de acesso (P-60).	Ventilação dos pavimentos intermediários.					
Janelas da escada (altura de peitoris e/ou abertura da janela).	Alívio de fumaça.					
<b>3.3. Saídas de emergência - escadas encausadas à prova de fumaça (PF). NT 10/CBMDF</b>						
Resistência ao fogo das paredes (4 h).	Portas de acesso à antecâmara (P-60).					
Dimensionamento.	Portas de acesso à caixa de escada (PF-60).					
<b>3.4. Saídas de emergência - escadas à prova de fumaça pressurizada (PFPF). NT 10/CBMDF</b>						
Resistência ao fogo das paredes (4 h).	Tomada de ar.					
Portas de acesso à caixa de escada sem antecâmara (PF-60).	Dimensão mínima do duto de ventilação.					
Portas de acesso à caixa de escada com antecâmara (P-60).	Resistência ao fogo do duto de ventilação (2 h).					
Portas de acesso à antecâmara (PF-60).	Revestimento interno e estanqueidade do duto.					
Portas grupo moto-ventilador (PF-90).	Insuflação de ar nos pavimentos.					
Portas grupo moto-ventilador em subsolo (P-90/PF-30).	Interferência de escada não PFPF.					
Grupo moto-ventilador.	Obrigatoriedade de escada PFPF a partir do 3º subsolo.					
<b>3.5. Saídas de emergência - área de refúgio. NT 10/CBMDF</b>						
Resistência ao fogo das paredes (4 h).	Módulo de referência.					
Portas de acesso conforme o tipo de escada associada.	Altura máxima entre andares sem área de refúgio.					
Área de 0,25 m² por pessoa no pavimento.	Antecâmaras e patamares não podem ser computados.					
<b>3.6. Saídas de emergência - elevador de emergência. NT 10/CBMDF</b>						
Resistência ao fogo das paredes (4 h).	Caixa de corrida independente.					
Portas abrindo para antecâmara ventilada.	Área de dimensionamento mínima em frente ao elevador.					
Porta da casa de máquina (P-90).	Dimensão mínima do elevador.					



## ANEXO 05



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO  
DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS



PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA  
ANÁLISE DOS PROJETOS DE ARQUITETURA EM ARQUIVOS .DWG.

Os procedimentos administrativos, de envio, recebimento, protocolo e arquivo dos projetos de arquitetura em arquivo .dwg destinados a consulta prévia da Diretoria de Estudos e Análise de Projetos (DIEAP) devem obedecer aos requisitos a seguir:

1. O arquivo .dwg deverá ser enviado pelo usuário a DIEAP, por meio de correspondência eletrônica, apenas para o endereço A SER DIVULGADO.
2. O arquivo .dwg enviado a DIEAP deverá conter apenas o projeto de arquitetura em formato e escala correspondente ao utilizado usualmente nas pranchas impressas apresentadas em consulta prévia na DIEAP.
3. O recebimento do arquivo .dwg ficará a cargo da Secretaria da DIEAP.
4. A Secretaria da DIEAP realizará o registro do arquivo .dwg, que deverá ser protocolado com a numeração padronizada conforme o seguinte modelo: "001/CP.DWG".
5. Após registro do arquivo .dwg, o mesmo deverá ser enviado pela Secretaria da DIEAP por meio do e-mail ao oficial analista, no endereço eletrônico previamente registrado pelo oficial analista.
6. O endereço eletrônico registrado pelo oficial analista deverá ser exclusivo para este serviço, e padronizado conforme o seguinte modelo: A SER DEFINIDO.
7. Após o recebimento do arquivo .dwg o oficial analista deverá conferir se o arquivo possui condições mínimas para análise e enviará confirmação a Secretaria da DIEAP, por meio de seu endereço eletrônico registrado, conforme os seguintes modelos: "Protocolo 001/CP.DWG recebido e registrado", ou "Protocolo 001/CP.DWG recebido e não registrado".
8. A confirmação de registro pelo analista atesta que o projeto será analisado, uma vez que o mesmo possui as condições mínimas de análise.
9. A não confirmação de registro pelo analista atesta que o projeto não será analisado, uma vez que o mesmo não possui as condições mínimas de análise. Neste caso, o analista deve registrar e enviar a Secretaria da DIEAP, por meio de seu endereço eletrônico registrado, as razões do não registro do arquivo .dwg.
10. Em ambos os casos descritos nos itens 8 e 9, a Secretaria deverá informar ao usuário, por meio de e-mail, a condição em que se encontra o arquivo .dwg.
11. Para os arquivos .dwg analisados e que possuírem exigências o oficial analista deverá enviar confirmação a Secretaria da DIEAP, por meio de seu endereço eletrônico registrado, conforme o seguinte modelo: "Protocolo 001/CP.DWG com exigências". Neste caso, o analista deve registrar e enviar a Secretaria da DIEAP, as exigências no formulário de consulta prévia em arquivo .pdf.
12. A Secretaria da DIEAP realizará o registro da informação e enviará ao usuário, por meio de e-mail, a mesma confirmação: "Protocolo 001/CP.DWG com exigências" anexando o arquivo .pdf do formulário de consulta prévia.
13. Para o caso descrito no item 11, os arquivos .dwg deverão ser reenviados por e-mail com as exigências corrigidas, até que o projeto possa ser categorizado conforme o item 14.
14. Para os arquivos .dwg analisados e que não possuírem exigências o oficial analista deverá enviar confirmação a Secretaria da DIEAP, por meio de seu endereço eletrônico registrado, conforme o seguinte modelo: "Protocolo 001/CP.DWG sem exigências. Providenciar impressão".

Diretoria de Estudos e Análise de Projetos/DESEG/CBMDf - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) - [deseg@cbm.df.gov.br](mailto:deseg@cbm.df.gov.br)  
Brasília - Patrimônio Humanidade

15. A Secretaria da DIEAP realizará o registro da informação e enviará ao usuário, por meio de e-mail, a mesma confirmação: "Protocolo 001/CP.DWG sem exigências. Providenciar impressão".
16. O usuário deverá providenciar a impressão das pranchas em formato e escala correspondente ao utilizado usualmente nas pranchas impressas apresentadas para consulta prévia na DIEAP, além de apresentá-las devidamente condicionadas em pastas junto ao Posto de Atendimento do DESEG.
17. O Posto de Atendimento do DESEG deverá registrar os projetos com o mesmo número conferido pela Secretaria da DIEAP. Para isso, o usuário deve informar e confirmar ao atendente do Posto o número de protocolo e o endereço do projeto.
18. Os projetos impressos serão reanalisados pelo oficial analista, ou substituto legal, e estando em conformidade com a legislação de segurança contra incêndio e pânico do CBMDf, serão aprovados conforme procedimento usual já adotado pela DIEAP.

Este procedimento se refere apenas ao serviço de consulta prévia dos projetos de arquitetura realizados por meio de análise em arquivos .dwg. O modelo atual de consulta prévia dos projetos de arquitetura continua sendo realizado, conforme esta Instrução Normativa.

Diretoria de Estudos e Análise de Projetos/DESEG/CBMDf - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) - [deseg@cbm.df.gov.br](mailto:deseg@cbm.df.gov.br)  
Brasília - Patrimônio Humanidade

## ANEXO 06



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO  
DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS



Tipos de pastas para protocolo de projetos aceitas pelo CBMDf.

Os responsáveis técnicos e proprietários das edificações deverão apresentar os projetos de arquitetura e instalação contra incêndio e pânico, acondicionados em pastas conforme modelos abaixo apresentados, respeitando a quantidade máxima de pranchas que cada pasta comporta.

Até 05 (cinco) pranchas



Pasta com aba (plástico)  
Composição: polipropileno polionda;  
Dimensões: (350mm X 235mm X 20mm)



Pasta com aba (plástico)  
Composição: polipropileno polionda;  
Dimensões: (350 mm X 235 mm)

De 06 (seis) a 10 (dez) pranchas



Pasta (plástico) com grampo metálico  
Composição: cartão duplex;  
Dimensões: ofício



Pasta com aba (plástico)  
Composição: polipropileno polionda;  
Dimensões: (350 mm X 235 mm X 20mm)

De 11 (onze) a 20 (vinte) pranchas



Pasta com aba (plástico)  
Composição: polipropileno polionda;  
Dimensões: (350mm X 235mm X 55mm)



Registradores A/Z ofício  
Composição: papelão revestido interna e externamente com (plástico);  
Dimensões: (345mm X 285mm X 75 mm)

Até 50 (cinquenta) pranchas



Arquivo morto (papelão)  
Composição: papelão com duas capas de Kraft;  
Dimensões: (350 mm X 140 mm X 250 mm)



Arquivo morto (plástico)  
Composição: polipropileno polionda;  
Dimensões: (350 mm X 130mm X 245 mm)

ANEXO 07



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**  
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO  
DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS



Preenchimento do  
Protocolo do Posto Na Hora/DESEG

PROCOLO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ass. responsável - Protocolo

**REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE PROJETOS**

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO (de acordo com a IN 001-DEAIP/CBMDF)

Consulta prévia (Projeto de Arquitetura)  
 Projeto de instalação contra incêndio e pânico  
 Alteração de projeto de instalação contra incêndio e pânico

2. MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO (de acordo com a NT 001-CBMDF)

<input type="checkbox"/> Saídas de Emergência	<input type="checkbox"/> Hidrantes de Parede	<input type="checkbox"/> Central de GLP
<input type="checkbox"/> Sinalização de Segurança	<input type="checkbox"/> Alarme Manual	<input type="checkbox"/> SPDA
<input type="checkbox"/> Iluminação de Emergência	<input type="checkbox"/> Detecção Automática de Alarme	<input type="checkbox"/> Outros: _____
<input type="checkbox"/> Extintores de incêndio	<input type="checkbox"/> Chuveiros automáticos	

3. TAXA DE ANÁLISE (Projeto de instalação contra incêndio e pânico ou de Alteração de Projeto)

Valor da taxa (R\$): \_\_\_\_\_

4. DADOS DA EDIFICAÇÃO

Endereço da Edificação: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ N.º de pav. acima logradouro público: \_\_\_\_\_

Área total Construída (m²): \_\_\_\_\_ m² Total: \_\_\_\_\_ m²

Área de maior vão (m²): \_\_\_\_\_ m² Laje piso último pav. superior: \_\_\_\_\_ m²

Área maior pavimento (m²): \_\_\_\_\_ m² Diferença entre a cota de nível do piso do último pavimento inferior e a descarga: \_\_\_\_\_ m

Destinações: (De acordo com o RSIP-DF)

<input type="checkbox"/> Concentração de Público	<input type="checkbox"/> Comercial	<input type="checkbox"/> Clínica sem internação
<input type="checkbox"/> Terminal de passageiros	<input type="checkbox"/> Hospitalar	<input type="checkbox"/> Laboratório
<input type="checkbox"/> Permanência Transitória	<input type="checkbox"/> De Prestação de Serviços	<input type="checkbox"/> Estúdios
<input type="checkbox"/> Institucional Coletiva	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Estacionamentos (Garagens)
<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Depósitos	<input type="checkbox"/> Baixo/Pequeno/Leve/A
<input type="checkbox"/> Escolar	<input type="checkbox"/> Escritório	<input type="checkbox"/> Médio/Ordinário/B1
		<input type="checkbox"/> Médio/Ordinário/B2
		<input type="checkbox"/> Alto/Grande/Extraordinário/C1
		<input type="checkbox"/> Alto/Grande/Extraordinário/C2
		(Mista, o maior risco, NT 001)

Classificação dos Riscos: (De acordo com NT 002 - CBMDF)

Descrição da atividade principal e/ou de maior risco: \_\_\_\_\_

5. PEÇAS DO PROCESSO (Contidas pelo Protocolo do Posto Na Hora/ DESEG)

Consulta prévia (Projeto de Arquitetura):

Documentos diversos: ofícios, carta de habite-se, alvará de construção, etc (A critério do interessado e se necessário);  
 Pranchas de projetos anteriormente aprovados (caso necessário);  
 Pranchas do projeto de Arquitetura para consulta prévia.

Alteração de projeto de instalação contra incêndio e pânico:

Formulário para Alteração de Projetos de Instalação contra Incêndio e Pânico (com o Número de Parecer de Aprovação anterior);  
 Documentos diversos: ofícios, carta de habite-se, alvará de construção, etc. (A critério do interessado e se necessário);  
 Comprovante de pagamento de taxa;  
 Documentos de Responsabilidade Técnica – ART/RRT;  
 Memorials Descritivos das medidas dimensionadas;  
 Memorials de cálculo de Escada a Prova de Fumaça Pressurizada;  
 Memorials de cálculo de Hidrante de Parede;  
 Memorials de cálculo Chuveiros Automáticos e sistemas especiais se for o caso;  
 Pranchas do projeto de arquitetura aprovadas em consulta Prévia ou Administração Regional (aprovação até o RSIP/2000);  
 Pranchas do projeto de instalações de incêndio e pânico para análise.

Projeto de instalação contra incêndio e pânico:

Documentos diversos: ofícios, carta de habite-se, alvará de construção, etc (A critério do interessado e se necessário);  
 Comprovante de pagamento de taxa;  
 Documentos de Responsabilidade Técnica – ART/RRT;  
 Memorials Descritivos das medidas dimensionadas;  
 Memorials de cálculo de Escada a Prova de Fumaça Pressurizada;  
 Memorials de cálculo de Hidrante de Parede;  
 Memorials de cálculo Chuveiros Automáticos e sistemas especiais se for o caso;  
 Pranchas e memorials do projeto de instalações de incêndio e pânico anteriormente aprovados;  
 Pranchas do projeto de instalações de incêndio e pânico para análise.

6. DADOS DO INTERESSADO

Interessado: \_\_\_\_\_


E-mail: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_

Nestes termos pede deferimento,


Brasília – DF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Interessado/CPF, RG ou CREA/CAU

Departamento de Segurança Contra Incêndio/CBMDF - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) - [desseg@cbm.df.gov.br](mailto:desseg@cbm.df.gov.br)  
Brasília - Patrimônio da Humanidade



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**  
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO  
DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS



Preenchimento do  
Protocolo do Posto Na Hora/DESEG

PROCOLO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Fl. nº total: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ass. responsável - Protocolo

**MEMORIAIS DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO**  
(de acordo com a NT 01-CBMDF)

2. EXTINTORES (NT 03-CBMDF)

2.1 Dimensionamento de Extintores Portáteis:

Pavimentos e áreas específicas dos pavimentos (Definir pavimentos existentes)	Classe de Risco Baixo/Médio/Alto NT 02	Tabela 01					Tabela 02					Tabela 03	
		Quantidade total de Agente Extintor					Capacidade extintora ABC: 2A20BC, 3A20BC ou 4A40BC Água: 2A, 3A ou 4A CO <sub>2</sub> e BC: 20BC ou 40BC						
Pavimento tipo		ABC	CO2	Água	BC	Outros	ABC	CO2	Água	BC	Outros	Capacidade extintora total Fogo Classe A	Distância máxima
Pavimento térreo													
Pavimento inferior													
Central GLP													

Inserir linhas se necessário

2.2. Riscos especiais:

Não possui riscos especiais  
 Casas de caldeiras  
 Casas de força elétrica

Casas de bomba  
 Queimadores  
 Casas de máquinas

Central de GLP  
 Galerias de transmissão  
 Outros: \_\_\_\_\_

2.3 Dimensionamento de Extintores sobre rodas:

Pavimentos e áreas específicas dos pavimentos (Definir pavimentos existentes)	Classe de Risco Baixo/Médio/Alto NT 02	Tabela 07					Tabela 08					Tabela 09	
		Quantidade total de Agente Extintor					Capacidade extintora ABC: 6A80BC, 10A120BC Água: 6A ou 10A CO <sub>2</sub> e BC: 80BC ou 120BC						
Pavimento tipo		ABC	CO2	Água	BC	Outros	ABC	CO2	Água	BC	Outros	Capacidade extintora total Fogo Classe A	Distância máxima

Inserir linhas se necessário

2.4. AUTOR DO PROJETO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO

- Declaro que os Extintores de Incêndio foram dimensionados na edificação de acordo com a Norma Técnica nº 03 - CBMDF.  
 - Declaro ainda ter repassado ao proprietário um memorial com especificações técnicas para execução das medidas dimensionadas, juntamente com orientações de que não devem ser alteradas as características da edificação e da ocupação, nem as especificações constantes em projeto.

Autor do Projeto: \_\_\_\_\_ N.º da ART/RRT: \_\_\_\_\_


CREA /CAU: \_\_\_\_\_ Assinatura do Autor do Projeto: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES:


- Todos os campos do memorial descritivo devem ser preenchidos. Os campos que não se aplicam ao projeto devem ficar em branco ou serem inutilizados. Para preenchimento completo, inserir linhas nas tabelas e campos diversos se necessário.  
 - O memorial descritivo representa uma descrição sumária do projeto a ser executado. É um instrumento de referência para o projeto, análise, execução e vistoria. Não encerra necessariamente todos os detalhes técnicos a serem observados pelos responsáveis técnicos pelos projetos e execução.

Departamento de Segurança Contra Incêndio/CBMDF - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) - [desseg@cbm.df.gov.br](mailto:desseg@cbm.df.gov.br)  
Brasília - Patrimônio da Humanidade

ANEXO 08



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**  
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO  
DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS



Preenchimento do  
Protocolo do Posto Na Hora/DESEG

PROCOLO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Fl. nº total: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ass. responsável - Protocolo

**MEMORIAIS DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO**  
(de acordo com a NT 01-CBMDF)

1. SAÍDAS DE EMERGÊNCIA (NT 10-CBMDF)

1.1 Dimensionamento das saídas de emergência:

Pavimento (Definir pavimentos existentes)	Tabela 01	Tabela 02	Tabela 03	Tabela 04	Tabela 05			Tabela 06	Tabelas 10-A 10-B e 11	
	Ocupação	Altura	Dimensões em planta	Caract. construtivas	Acessos e descargas	Escadas e rampas	Portas	Distância máxima	N.º de saídas	Tipo de escada
Pavimento tipo	Grupo	Código	Código	Código	Unidade de Passagem	Unidade de Passagem	Unidade de Passagem	(Metros)		
Pavimento Superior										
Pavimento térreo										
Pavimento inferior										

Inserir linhas se necessário.

Tabela 06: Para uso de chuveiros automáticos (Sim/Não): \_\_\_\_\_  
 Tabelas 07 e 08: Dimensionamento de rampas (Inclinação em %): \_\_\_\_\_  
 Tabela 09: Elevador de Emergência (Sim/Não): \_\_\_\_\_  
 Área de Refúgio (Sim/Não): \_\_\_\_\_

Uma Unidade de Passagem = 0,55m  
 Portas: 1 UP = 0,80m / 1 UP = 1,00m / 1 UP = 1,50  
 Largura mínima da escada de 1,20m, NT 10-CBMDF  
 Distância máxima a percorrer na descarga = ¼ Tabela 6, NT 10-CBMDF

1.2. AUTOR DO PROJETO DE SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

- Declaro que as Saídas de Emergência foram dimensionadas na edificação de acordo com a Norma Técnica nº10-CBMDF.  
 - Declaro ainda ter repassado ao proprietário um memorial com especificações técnicas para execução das medidas dimensionadas, juntamente com orientações de que não devem ser alteradas as características da edificação e da ocupação, nem as especificações constantes em projeto.


Autor do Projeto: \_\_\_\_\_ N.º da ART/RRT: \_\_\_\_\_

CREA /CAU: \_\_\_\_\_ Assinatura do Autor do Projeto: \_\_\_\_\_


OBSERVAÇÕES:

- Todos os campos do memorial descritivo devem ser preenchidos. Os campos que não se aplicam ao projeto devem ficar em branco ou serem inutilizados. Para preenchimento completo, inserir linhas nas tabelas e campos diversos se necessário.  
 - O memorial descritivo representa uma descrição sumária do projeto a ser executado. É um instrumento de referência para o projeto, análise, execução e vistoria. Não encerra necessariamente todos os detalhes técnicos a serem observados pelos responsáveis técnicos pelos projetos e execução.

Departamento de Segurança Contra Incêndio/CBMDF - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) - [desseg@cbm.df.gov.br](mailto:desseg@cbm.df.gov.br)  
Brasília - Patrimônio da Humanidade



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**  
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO  
DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS



Preenchimento do  
Protocolo do Posto Na Hora/DESEG

PROCOLO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Fl. nº total: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ass. responsável - Protocolo

**MEMORIAIS DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO**  
(de acordo com a NT 01-CBMDF)

3. SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA (NBR 13.434-1, NBR 13.434-2-ABNT)

3.1. Tipo de sinalização instalada:

3.1.1  Sinalização básica

3.1.1.1  Sinalização de proibição;

3.1.1.2  Sinalização de alerta;

3.1.1.3  Sinalização de orientação e salvamento;

3.1.1.4  Sinalização de equipamentos.

3.1.2  Sinalização complementar:

3.1.2.1  Mensagens;

3.1.2.2  Sinalização de indicação continuada;

3.1.2.3  Sinalização de indicação de obstáculos;

3.1.2.4  Em ambientes externos ou internos com iluminação de emergência;

3.1.2.5  Em ambientes com iluminação artificial, quando em situação normal, mas sem iluminação de Emergência.

3.2. AUTOR DO PROJETO DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA

- Declaro que a Sinalização de Emergência foi dimensionada na edificação de acordo com as NBR 13.434-1 e NBR 13.434-2-ABNT.  
 - Declaro ainda ter repassado ao proprietário um memorial com especificações técnicas para execução das medidas dimensionadas, juntamente com orientações de que não devem ser alteradas as características da edificação e da ocupação, nem as especificações constantes em projeto.

Autor do Projeto: \_\_\_\_\_ N.º da ART/RRT: \_\_\_\_\_

CREA /CAU: \_\_\_\_\_ Assinatura do Autor do Projeto: \_\_\_\_\_



OBSERVAÇÕES:

- Todos os campos do memorial descritivo devem ser preenchidos. Os campos que não se aplicam ao projeto devem ficar em branco ou serem inutilizados. Para preenchimento completo, inserir linhas nas tabelas e campos diversos se necessário.  
 - O memorial descritivo representa uma descrição sumária do projeto a ser executado. É um instrumento de referência para o projeto, análise, execução e vistoria. Não encerra necessariamente todos os detalhes técnicos a serem observados pelos responsáveis técnicos pelos projetos e execução.

Departamento de Segurança Contra Incêndio/CBMDF - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) - [desseg@cbm.df.gov.br](mailto:desseg@cbm.df.gov.br)  
Brasília - Patrimônio da Humanidade

 <p><b>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL</b> DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS</p>		 <p>Preenchimento do Protocolo do Posto Na Hora/DESEG PROCOLO: ____/____/____ Fl. nº/total: ____/____ Ass. responsável - Protocolo</p>	
<p><b>MEMORIAIS DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b> (de acordo com a NT 01-CBMDF)</p>			
<p><b>4. ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA (NBR 10.898-ABNT)</b></p>			
<p>4.1. Tipo de sistema:</p> <p>4.1.1. <input type="checkbox"/> Conjunto de blocos autônomos;</p> <p>4.1.2. <input type="checkbox"/> Centralizado com baterias;</p> <p>4.1.3. <input type="checkbox"/> Centralizado com grupo Moto gerador.</p>		<p>4.2. Tipo de lâmpada:</p> <p>4.2.1. <input type="checkbox"/> Incandescente;</p> <p>4.2.2. <input type="checkbox"/> Fluorescente;</p> <p>4.2.3. <input type="checkbox"/> Projetores ou faróis.</p> <p>4.2.4. <input type="checkbox"/> LED</p>	
<p>4.3. Altura de instalação dos pontos de luz em relação ao nível do piso (m):</p> <p>4.4. Distância máxima entre dois pontos de luz (m):</p> <p>4.5. Potência das lâmpadas e luminárias, em watts:</p> <p>4.6. Fluxo luminoso nominal das lâmpadas e luminárias, em lumens:</p> <p>4.7. Tensão de funcionamento, em volts:</p> <p>4.8. Tempo de autonomia (h):</p> <p>4.9. Tempo de comutação (s):</p>			
<p><b>4.10 AUTOR DO PROJETO DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA</b></p> <p>- Declaro que a iluminação de Emergência foi dimensionada na edificação de acordo com a NBR 10.898-ABNT;</p> <p>- Declaro ainda ter repassado ao proprietário um memorial com especificações técnicas para execução das medidas dimensionadas, juntamente com orientações de que não devem ser alteradas as características da edificação e da ocupação, nem as especificações constantes em projeto.</p>			
<p>Autor do Projeto:</p> <p>CREA /CAU: _____</p>		<p>Nº da ART/RRT: _____</p> <p>Assinatura do Autor do Projeto: _____</p>	
<p><b>OBSERVAÇÕES</b></p> <p>- Todos os campos do memorial descritivo devem ser preenchidos. Os campos que não se aplicam ao projeto devem ficar em branco ou serem inutilizados. Para preenchimento completo, inserir linhas nas tabelas e campos diversos se necessário.</p> <p>- O memorial descritivo representa uma descrição sumária do projeto a ser executado. É um instrumento de referência para o projeto, análise, execução e vistoria. Não encerra necessariamente todos os detalhes técnicos a serem observados pelos responsáveis técnicos pelos projetos e execução.</p>			

Departamento de Segurança Contra Incêndio/CBMDF - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.ctm.df.gov.br](http://www.ctm.df.gov.br) - [deseg@ctm.df.gov.br](mailto:deseg@ctm.df.gov.br)  
"Brasil - Patrimônio da Humanidade"

 <p><b>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL</b> DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS</p>		 <p>Preenchimento do Protocolo do Posto Na Hora/DESEG PROCOLO: ____/____/____ Fl. nº/total: ____/____ Ass. responsável - Protocolo</p>																															
<p><b>MEMORIAIS DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b> (de acordo com a NT 01-CBMDF)</p>																																	
<p><b>6. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (NBR 5.419:2001-ABNT)</b></p>																																	
<p>6.1. Perímetro da edificação (m):</p> <p>6.2. Nível de Proteção: <input type="checkbox"/> Nível I <input type="checkbox"/> Nível II <input type="checkbox"/> Nível III <input type="checkbox"/> Nível IV</p> <p>6.3. Classificação do sistema: <input type="checkbox"/> Externo isolado <input type="checkbox"/> Externo não-isolado</p>																																	
<p><b>6.4. Subsistema de Captação:</b></p>																																	
<p>6.4.1. Método de dimensionamento:</p> <p><input type="checkbox"/> Método Faraday;</p> <p><input type="checkbox"/> Modelo Eletrogeométrico;</p> <p><input type="checkbox"/> Método Franklin.</p>		<p>6.4.2. Elementos captadores:</p> <p><input type="checkbox"/> Elementos naturais (especificar):</p> <p><input type="checkbox"/> Hastes (especificar - m):</p> <p><input type="checkbox"/> Condutores em malha (especificar - m x m):</p> <p><input type="checkbox"/> Outros (especificar):</p>																															
<p><b>6.5. Subsistema de Descidas:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Naturais Quantidade: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Externas Quantidade: _____ Espaço médio das descidas não naturais: _____m.</p>																																	
<p><b>6.6. Subsistema de Aterramento:</b></p>																																	
<p>6.6.1. Tipo de aterramento:</p> <p><input type="checkbox"/> Natural;</p> <p><input type="checkbox"/> Arranjo "A";</p> <p><input type="checkbox"/> Arranjo "B".</p>		<p>6.6.2. Eletrodos de aterramento:</p> <p><input type="checkbox"/> Armadura da fundação;</p> <p><input type="checkbox"/> Condutores em anel;</p> <p><input type="checkbox"/> Hastes inclinadas ou verticais;</p> <p><input type="checkbox"/> Condutores horizontais radiais.</p> <p><input type="checkbox"/> Outros (especificar):</p>																															
<p><b>6.7. Materiais utilizados para os Subsistemas de Captação:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Elementos</th> <th>Materiais utilizados</th> <th>Diâmetro (polegadas)</th> <th>Diâmetro (mm)</th> <th>Área das Seções (mm²)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Captor</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Malha perimetral (Altura superior a 10m)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anéis intermediários (Descidas não naturais)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Descidas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aterramento</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Elementos	Materiais utilizados	Diâmetro (polegadas)	Diâmetro (mm)	Área das Seções (mm²)	Captor					Malha perimetral (Altura superior a 10m)					Anéis intermediários (Descidas não naturais)					Descidas					Aterramento				
Elementos	Materiais utilizados	Diâmetro (polegadas)	Diâmetro (mm)	Área das Seções (mm²)																													
Captor																																	
Malha perimetral (Altura superior a 10m)																																	
Anéis intermediários (Descidas não naturais)																																	
Descidas																																	
Aterramento																																	
<p><b>6.8. AUTOR DO PROJETO DE SPDA</b></p> <p>- Declaro que o Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas foi dimensionado na edificação de acordo com a NBR 5.419:2001-ABNT.</p> <p>- Declaro ainda ter repassado ao proprietário um memorial com especificações técnicas para execução das medidas dimensionadas, juntamente com orientações de que não devem ser alteradas as características da edificação e da ocupação, nem as especificações constantes em projeto.</p>																																	
<p>Autor do Projeto:</p> <p>CREA /CAU: _____</p>		<p>Nº da ART/RRT: _____</p> <p>Assinatura do Autor do Projeto: _____</p>																															
<p><b>OBSERVAÇÕES</b></p> <p>- Todos os campos do memorial descritivo devem ser preenchidos. Os campos que não se aplicam ao projeto devem ficar em branco ou serem inutilizados. Para preenchimento completo, inserir linhas nas tabelas e campos diversos se necessário.</p> <p>- O memorial descritivo representa uma descrição sumária do projeto a ser executado. É um instrumento de referência para o projeto, análise, execução e vistoria. Não encerra necessariamente todos os detalhes técnicos a serem observados pelos responsáveis técnicos pelos projetos e execução.</p>																																	

Departamento de Segurança Contra Incêndio/CBMDF - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.ctm.df.gov.br](http://www.ctm.df.gov.br) - [deseg@ctm.df.gov.br](mailto:deseg@ctm.df.gov.br)  
"Brasil - Patrimônio da Humanidade"

 <p><b>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL</b> DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS</p>		 <p>Preenchimento do Protocolo do Posto Na Hora/DESEG PROCOLO: ____/____/____ Fl. nº/total: ____/____ Ass. responsável - Protocolo</p>	
<p><b>MEMORIAIS DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b> (de acordo com a NT 01-CBMDF)</p>			
<p><b>5. HIDRANTES (NT 04-CBMDF)</b></p>			
<p>5.1. Área total da edificação (m²):</p> <p>5.2. Classe de Risco (NT 02): <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2</p>			
<p><b>5.3. Reserva técnica de Incêndio (RTI)</b></p> <p>5.3.1. Quantidade de Reserva Técnica de Incêndio (m²):</p> <p>5.3.2. Tipo de construção do reservatório:</p> <p><input type="checkbox"/> Concreto armado com 4h resistência ao fogo.</p> <p><input type="checkbox"/> Metálico, no mínimo de 3 metros da projeção vertical da edificação.</p> <p><input type="checkbox"/> Polietileno, no mínimo de 3 metros da projeção vertical da edificação.</p> <p><input type="checkbox"/> Outros, especificar: _____</p>			
<p>5.3.3. Abastecimento de água:</p> <p><input type="checkbox"/> Reservatório elevado (superior).</p> <p><input type="checkbox"/> Reservatório com fundo elevado ou com fundo ao nível do solo, semi-enterrado ou subterrâneo (justificar).</p> <p><input type="checkbox"/> Outros: _____</p>		<p>5.3.4. Reservatório:</p> <p><input type="checkbox"/> Reservatório exclusivo.</p> <p><input type="checkbox"/> Reservatório fornece água para outros serviços.</p>	
<p><b>5.4. Especificação de equipamentos:</b></p>			
<p>5.4.1. Mangueiras:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 linha, com 1 lance de 15 m.</p> <p><input type="checkbox"/> 1 linha, com 2 lances de 15 m.</p> <p>Diâmetro (mm): _____</p>		<p>5.4.2. Esguichos: Tipo:</p> <p><input type="checkbox"/> Agulheta</p> <p>Diâmetro do requinte (mm): _____</p> <p><input type="checkbox"/> Regulável</p>	
<p>5.4.3. Bombas de combate:</p> <p>Vazão (l/min): _____</p> <p>Potência (cv): _____</p> <p>Altura manométrica (mca): _____</p>		<p>5.4.3. Bombas de pressurização:</p> <p>Vazão (l/min): _____</p> <p>Potência (cv): _____</p> <p>Altura manométrica (mca): _____</p>	
<p><b>5.5. Dados do dimensionamento do Sistema de Hidrante:</b></p>			
<p>5.5.1. Pressão nos dois hidrantes hidráulicamente mais desfavoráveis (mca):</p> <p>H01: _____</p> <p>H02: _____</p>		<p>5.5.2. Vazão nos dois hidrantes hidráulicamente mais desfavoráveis (l/min):</p> <p>H01: _____</p> <p>H02: _____</p>	
<p>5.5.3. Pressão no hidrante hidráulicamente mais favorável (mca):</p>			
<p><b>5.6. AUTOR DO PROJETO DE HIDRANTES</b></p> <p>- Declaro que os hidrantes foram dimensionados na edificação de acordo com a Norma Técnica nº04-CBMDF;</p> <p>- Declaro ainda ter repassado ao proprietário um memorial com especificações técnicas para execução das medidas dimensionadas, juntamente com orientações de que não devem ser alteradas as características da edificação e da ocupação, nem as especificações constantes em projeto.</p>			
<p>Autor do Projeto:</p> <p>CREA /CAU: _____</p>		<p>Nº da ART/RRT: _____</p> <p>Assinatura do Autor do Projeto: _____</p>	
<p><b>OBSERVAÇÕES</b></p> <p>- Todos os campos do memorial descritivo devem ser preenchidos. Os campos que não se aplicam ao projeto devem ficar em branco ou serem inutilizados. Para preenchimento completo, inserir linhas nas tabelas e campos diversos se necessário.</p> <p>- O memorial descritivo representa uma descrição sumária do projeto a ser executado. É um instrumento de referência para o projeto, análise, execução e vistoria. Não encerra necessariamente todos os detalhes técnicos a serem observados pelos responsáveis técnicos pelos projetos e execução.</p>			



Departamento de Segurança Contra Incêndio/CBMDF - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.ctm.df.gov.br](http://www.ctm.df.gov.br) - [deseg@ctm.df.gov.br](mailto:deseg@ctm.df.gov.br)  
"Brasil - Patrimônio da Humanidade"

 <p><b>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL</b> DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS</p>		 <p>Preenchimento do Protocolo do Posto Na Hora/DESEG PROCOLO: ____/____/____ Fl. nº/total: ____/____ Ass. responsável - Protocolo</p>	
<p><b>MEMORIAIS DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b> (de acordo com a NT 01-CBMDF)</p>			
<p><b>8. CENTRAL DE GLP (NT 05, NBR 13.523-ABNT E NBR 13.932-ABNT)</b></p>			
<p>8.1. Finalidade da central para a edificação:</p> <p>8.2. Classificação da central dimensionada: <input type="checkbox"/> Central aterrada <input type="checkbox"/> Central subterrânea <input type="checkbox"/> Central aérea</p> <p>8.2. Tipo de recipientes: <input type="checkbox"/> Transportáveis <input type="checkbox"/> Estacionários</p>			
<p><b>8.4. Capacidade de armazenagem:</b></p>			
<p>8.4.1. Quantidade de recipientes:</p> <p>8.4.2. Volume de gás por recipiente (m³):</p> <p>8.4.3. Massa de gás por recipiente (Kg):</p> <p>8.4.4. Afastamento entre recipiente (m):</p> <p>8.4.5. Volume total da Central (m³):</p>			
<p><b>8.5. AUTOR DO PROJETO DE GLP</b></p> <p>- Declaro que a Central de GLP foi dimensionada na edificação de acordo com a NT 05, NBR 13.523-ABNT e NBR 13.932-ABNT;</p> <p>- Declaro ainda ter repassado ao proprietário um memorial com especificações técnicas para execução das medidas dimensionadas, juntamente com orientações de que não devem ser alteradas as características da edificação e da ocupação, nem as especificações constantes em projeto.</p>			
<p>Autor do Projeto:</p> <p>CREA /CAU: _____</p>		<p>Nº da ART/RRT: _____</p> <p>Assinatura do Autor do Projeto: _____</p>	
<p><b>OBSERVAÇÕES</b></p> <p>- Todos os campos do memorial descritivo devem ser preenchidos. Os campos que não se aplicam ao projeto devem ficar em branco ou serem inutilizados. Para preenchimento completo, inserir linhas nas tabelas e campos diversos se necessário.</p> <p>- O memorial descritivo representa uma descrição sumária do projeto a ser executado. É um instrumento de referência para o projeto, análise, execução e vistoria. Não encerra necessariamente todos os detalhes técnicos a serem observados pelos responsáveis técnicos pelos projetos e execução.</p>			

Departamento de Segurança Contra Incêndio/CBMDF - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.ctm.df.gov.br](http://www.ctm.df.gov.br) - [deseg@ctm.df.gov.br](mailto:deseg@ctm.df.gov.br)  
"Brasil - Patrimônio da Humanidade"



 <p><b>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL</b> DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS</p>		 <p>Preenchimento do Protocolo do Posto Na Hora/DESEG</p>																			
<p><b>MEMORIAIS DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b> (de acordo com a NT 01-CBMDf)</p>		<p>PROTOCOLO: _____</p> <p>Fl. nº total: _____</p> <p>Ass. responsável - Protocolo</p>																			
<p><b>9. DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO (NBR 17.240-ABNT)</b></p> <table border="1"> <tr> <th>Laço/linha</th> <th>Localização pavimento</th> <th>Detetores fumaça</th> <th>Detetores temperatura</th> <th>Detetores de Fumaça Linear</th> <th>Detetores de Calor Linear</th> <th>Detetores de Chama Linear</th> <th>Avisadores Áudio visual</th> <th>Acionistas manuais</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				Laço/linha	Localização pavimento	Detetores fumaça	Detetores temperatura	Detetores de Fumaça Linear	Detetores de Calor Linear	Detetores de Chama Linear	Avisadores Áudio visual	Acionistas manuais									
Laço/linha	Localização pavimento	Detetores fumaça	Detetores temperatura	Detetores de Fumaça Linear	Detetores de Calor Linear	Detetores de Chama Linear	Avisadores Áudio visual	Acionistas manuais													
<p><b>9.1. AUTOR DO PROJETO DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO</b></p> <p>- Declaro que a Detecção e Alarme de Incêndio foram dimensionados na edificação de acordo com a NBR 17.240-ABNT</p> <p>- Declaro ainda ter repassado ao proprietário um memorial com especificações técnicas para execução das medidas dimensionadas, juntamente com orientações de que não devem ser alteradas as características da edificação e da ocupação, nem as especificações constantes em projeto.</p> <p>Autor do Projeto: _____ Nº da ART/RRT: _____</p> <p>CREA /CAU: _____ Assinatura do Autor do Projeto: _____</p>																					
<p><b>OBSERVAÇÕES</b></p> <p>- Todos os campos do memorial descritivo devem ser preenchidos. Os campos que não se aplicam ao projeto devem ficar em branco ou serem inutilizados. Para preenchimento completo, inserir linhas nas tabelas e campos diversos se necessário.</p> <p>- O memorial descritivo representa uma descrição sumária do projeto a ser executado. É um instrumento de referência para o projeto, análise, execução e vistoria. Não encerra necessariamente todos os detalhes técnicos a serem observados pelos responsáveis técnicos pelos projetos e execução.</p>																					

Departamento de Segurança Contra Incêndio/CBMDf - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) - [deseg@cbm.df.gov.br](mailto:deseg@cbm.df.gov.br)  
"Brasília - Patrimônio da Humanidade"

 <p><b>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL</b> DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS</p>		 <p>Preenchimento do Protocolo do Posto Na Hora/DESEG</p>							
<p><b>MEMORIAIS DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b> (de acordo com a NT 01-CBMDf)</p>		<p>PROTOCOLO: _____</p> <p>Fl. nº total: _____</p> <p>Ass. responsável - Protocolo</p>							
<p><b>10. CHUVEIROS AUTOMÁTICOS (NBR 10.897-ABNT)</b></p> <p>10.1. Áreas de cobertura por coluna de alimentação (chave detetora de fluxo de água com conexão setorial de dreno, manômetro e alarme):</p> <table border="1"> <tr> <th>Localização/ Pavimento</th> <th>Área máxima servida por uma coluna de alimentação (m²)</th> <th>Quantidade de Equipamentos</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				Localização/ Pavimento	Área máxima servida por uma coluna de alimentação (m²)	Quantidade de Equipamentos			
Localização/ Pavimento	Área máxima servida por uma coluna de alimentação (m²)	Quantidade de Equipamentos							
<p>10.2. Dimensionamento do sistema:</p> <p>10.2.1 <input type="checkbox"/> Hidraulicamente calculado:</p> <p>10.2.1.1. Densidade aplicada (mm/min): _____ 10.2.1.4. Fator "k" adotado: _____</p> <p>10.2.1.2. Área de aplicação (m²): _____ 10.2.1.5. Pressão mínima no chuveiro mais desfavorável: _____</p> <p>10.2.1.3. Quantidade de bicos: _____ 10.2.1.6. Área de cobertura por chuveiro (m²): _____</p> <p>10.3. Indique os locais onde a colocação de chuveiros automáticos foi omitida e justifique: _____</p>									
<p>10.4. Classificação:</p> <table border="1"> <tr> <td>10.4.1. Classificação dos sistemas de chuveiros automáticos a serem empregados: <input type="checkbox"/> Sistema de tubo molhado; <input type="checkbox"/> Sistema de tubo seco; <input type="checkbox"/> Sistema de ação prévia; <input type="checkbox"/> Sistema dilúvio; <input type="checkbox"/> Sistema combinado de tubo seco e ação prévia; <input type="checkbox"/> Outros: _____</td> <td>10.4.2. Conexões do sistema: <input type="checkbox"/> Sistema de chuveiros exclusivo; <input type="checkbox"/> Sistema de chuveiros automático conectado ao sistema de hidrantes de parede;</td> <td>10.4.3. Ocupação <input type="checkbox"/> Ocupação de risco leve; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco ordinário grupo I; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco ordinário grupo II; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco ordinário grupo III; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco extraordinário grupo I; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco extraordinário grupo II; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco pesado;</td> </tr> </table>				10.4.1. Classificação dos sistemas de chuveiros automáticos a serem empregados: <input type="checkbox"/> Sistema de tubo molhado; <input type="checkbox"/> Sistema de tubo seco; <input type="checkbox"/> Sistema de ação prévia; <input type="checkbox"/> Sistema dilúvio; <input type="checkbox"/> Sistema combinado de tubo seco e ação prévia; <input type="checkbox"/> Outros: _____	10.4.2. Conexões do sistema: <input type="checkbox"/> Sistema de chuveiros exclusivo; <input type="checkbox"/> Sistema de chuveiros automático conectado ao sistema de hidrantes de parede;	10.4.3. Ocupação <input type="checkbox"/> Ocupação de risco leve; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco ordinário grupo I; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco ordinário grupo II; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco ordinário grupo III; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco extraordinário grupo I; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco extraordinário grupo II; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco pesado;			
10.4.1. Classificação dos sistemas de chuveiros automáticos a serem empregados: <input type="checkbox"/> Sistema de tubo molhado; <input type="checkbox"/> Sistema de tubo seco; <input type="checkbox"/> Sistema de ação prévia; <input type="checkbox"/> Sistema dilúvio; <input type="checkbox"/> Sistema combinado de tubo seco e ação prévia; <input type="checkbox"/> Outros: _____	10.4.2. Conexões do sistema: <input type="checkbox"/> Sistema de chuveiros exclusivo; <input type="checkbox"/> Sistema de chuveiros automático conectado ao sistema de hidrantes de parede;	10.4.3. Ocupação <input type="checkbox"/> Ocupação de risco leve; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco ordinário grupo I; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco ordinário grupo II; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco ordinário grupo III; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco extraordinário grupo I; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco extraordinário grupo II; <input type="checkbox"/> Ocupação de risco pesado;							
<p>10.5. Reserva técnica de Incêndio (RTI)</p> <p>10.5.1. Quantidade de Reserva Técnica de Incêndio (m²): _____</p> <p>10.5.2. Especificar o tipo de construção do reservatório: _____</p> <p>10.5.3. Abastecimento de água: <input type="checkbox"/> Reservatório elevado; <input type="checkbox"/> Reservatório com fundo elevado ou com fundo ao nível do solo, semi-enterrado ou subterrâneo; <input type="checkbox"/> Outros: _____</p> <p>10.5.4. Reservatório: <input type="checkbox"/> Reservatório exclusivo; <input type="checkbox"/> Reservatório fornece água para outros serviços.</p>									
<p>10.6. Pressurização</p> <p>10.6.1. Tipo de alimentação da(s) bomba(s): <input type="checkbox"/> Sucção positiva da bomba; <input type="checkbox"/> Sucção negativa da bomba.</p> <p>10.6.2. Pressões e vazões na válvula de alarme e/ou chave detetora de fluxo de água: <input type="checkbox"/> Pressão - Kpa: _____ <input type="checkbox"/> Vazão - L/min: _____</p> <p>10.6.4. Características das bombas de pressurização: _____</p> <p>10.6.5. Tempo de duração de operação do conjunto motobomba em plena carga: _____</p> <p>10.6.6. Volume do tanque de combustível: _____</p> <p>10.6.7. Tempo de autonomia do conjunto motobomba: _____</p> <p>10.6.8. Indicar as duas fontes diferentes e independentes de alimentação para o acionamento da bomba: <input type="checkbox"/> Motor elétrico; <input type="checkbox"/> Motor a diesel; <input type="checkbox"/> Gerador para os sistemas de incêndio (somente elevador de emergência, iluminação, hidrante, chuveiro);</p> <p>10.7. Tomada de recalque: <input type="checkbox"/> Duas entradas de água de 65 mm de diâmetro; <input type="checkbox"/> Caixa de alvenaria (justificar sua instalação); <input type="checkbox"/> Tomada de recalque elevada - fachada principal ou muro de divisa com a rua;</p>									
<p><b>10.8. AUTOR DO PROJETO DE CHUVEIROS AUTOMÁTICOS</b></p> <p>- Declaro que os Chuveiros Automáticos foram dimensionados na edificação de acordo com a NBR 10.897-ABNT.</p> <p>- Declaro ainda ter repassado ao proprietário um memorial com especificações técnicas para execução das medidas dimensionadas, juntamente com orientações de que não devem ser alteradas as características da edificação e da ocupação, nem as especificações constantes em projeto.</p> <p>Autor do Projeto: _____ Nº da ART/RRT: _____</p> <p>CREA /CAU: _____ Assinatura do Autor do Projeto: _____</p>									
<p><b>OBSERVAÇÕES</b></p> <p>- Todos os campos do memorial descritivo devem ser preenchidos. Os campos que não se aplicam ao projeto devem ficar em branco ou serem inutilizados. Para preenchimento completo, inserir linhas nas tabelas e campos diversos se necessário. O autor do projeto deve assinar todas as páginas.</p> <p>- O memorial descritivo representa uma descrição sumária do projeto a ser executado. É um instrumento de referência para o projeto, análise, execução e vistoria. Não encerra necessariamente todos os detalhes técnicos a serem observados pelos responsáveis técnicos pelos projetos e execução.</p>									

Departamento de Segurança Contra Incêndio/CBMDf - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) - [deseg@cbm.df.gov.br](mailto:deseg@cbm.df.gov.br)  
"Brasília - Patrimônio da Humanidade"

ANEXO 09

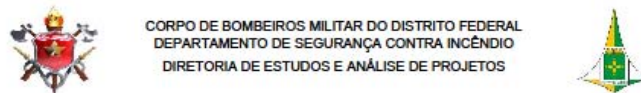
 <p><b>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL</b> DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS</p>		 <p>Preenchimento do Protocolo do Posto Na Hora/DESEG</p>	
<p><b>FORMULÁRIO PARA ALTERAÇÃO DE PROJETOS DE INSTALAÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b></p>		<p>PROTOCOLO: _____</p> <p>DATA: _____/_____/____</p> <p>Ass. Responsável - Protocolo</p>	
<p><b>1. DADOS DA EDIFICAÇÃO</b></p> <p>Parecer de aprovação do CBMDf - Nº _____</p> <p>Carta de Habite-se - Nº _____</p> <p>As alterações do projeto de instalação contra incêndio e pânico, acima identificado, devem ser apresentadas neste requerimento, com a identificação dos seguintes requisitos: a) motivo pelo qual está sendo realizada a alteração; b) medidas de segurança contra incêndio alteradas; e c) pranchas alteradas.</p>			
<p><b>2. MOTIVO DA ALTERAÇÃO</b></p> <p>(Descrever o motivo da alteração com justificativa)</p>			
<p><b>3. ALTERAÇÕES / PRANCHAS</b></p> <p>1. Saídas de Emergência: (Descrever de forma detalhada as alterações feitas no sistema com a indicação da numeração das pranchas alteradas e substituídas, se possível informar o local exato no projeto)</p> <p>2. Sinalização de Segurança: (Idem anterior)</p> <p>3. Iluminação de Emergência: (Idem anterior)</p> <p>4. Extintores: (Idem anterior)</p> <p>5. Hidrantes: (Idem anterior)</p> <p>6. Alarme de Incêndio: (Idem anterior)</p> <p>7. Detecção de Incêndio: (Idem anterior)</p> <p>8. Chuveiros Automáticos: (Idem anterior)</p> <p>9. Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas: (Idem anterior)</p> <p>10. Central de GLP: (Idem anterior)</p> <p>11. Acesso de Viaturas: (Idem anterior)</p> <p>12. Outras Medidas de Segurança: (Idem anterior)</p>			
<p><b>4. INFORMAÇÕES GERAIS</b></p> <p>Todos os campos são de preenchimento obrigatório. Caso não haja alterações informar: "Não houve alteração no sistema, permanece conforme Parecer de Aprovação Anterior".</p>			

Brasília - DF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura do Interessado/CPF, RG ou CREA/CAU

DESEG - Departamento de Segurança Contra Incêndio - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF  
Tel.: (61) 3901-3606 - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) - [deseg@cbm.df.gov.br](mailto:deseg@cbm.df.gov.br)  
"Brasília - Patrimônio da Humanidade"

ANEXO 10



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**  
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO  
DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS

**Taxa de Segurança Contra Incêndio e Pânico**

**1. Legislação aplicável**

Taxa de Segurança Contra Incêndio e Pânico - Lei nº 630, de 22 de dezembro de 1993, alterada pela Lei 2.425, de 13 de Julho de 1999 e regulamentada pelo Decreto 20.608, de 20 de Setembro de 1999.

**2. Planilha de detalhamento da taxa**

(UFIR: 0.8287)

SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR (UFIR)	VALOR (R\$)
I - Análise e aprovação de projeto de proteção contra incêndio e pânico:	a) Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);	25 UFIR área construída de até	R\$ 20,72
	b) Sistema de Hidrantes de Parede (SHP);	50m2;	
	c) Sistema de Extintores Portáteis (SEP).	0,05 UFIR por metro quadrado excedente;	
	- Os demais sistemas de Proteção Contra Incêndio e Pânico, serão apresentados em projetos distintos.	25 UFIR por projeto	R\$ 20,72
	- Alteração do projeto de Proteção Contra Incêndio e Pânico	100 UFIR	R\$ 82,87

3. O pagamento da Taxa de Segurança Contra Incêndio e Pânico - Lei nº 630, de 22 de dezembro de 1993, alterada pela Lei 2.425, de 13 de Julho de 1999 e regulamentada pelo Decreto 20.608, de 20 de Setembro de 1999 deve ser realizada por meio de depósito bancário; conforme previsto na Lei nº 4.076 de 28 de dezembro de 2007 e item XXVI, do Boletim Geral nº 140 de 30 de julho de 2008:

Banco de Brasília S/A (BRB)  
Agência 00100  
Conta Corrente: 013.368-8

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL**

INSTRUÇÃO Nº 396, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

O DIRETOR-GERAL 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 ATUALIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, ALTERAÇÃO SOCIETÁRIA E ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO, da empresa CFC UNITRAN LTDA-ME, CNPJ nº 18.563.325/0001-48, e o endereço passa a ser: QE 34 CJ A CASA 24 – GUARA II - DF, CEP 71.065-012, segundo o processo nº 055.003474/2015.

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

Art. 3º A atualização tem prazo de validade até a convocação para a atualização no primeiro semestre de 2016.

JAYME AMORIM DE SOUSA

INSTRUÇÃO Nº 397, DE 29 DE MAIO DE 2015.

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

Art. 1º Renovar pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para uso de código para gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restringe-se aos acessos das funções 2550 e 2001, que corresponde o registro de contratos e a consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran, Processo nº 055.014671/2015, NOMA DO BRASIL S/A, CNPJ 79.131.918/0001-20.

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

JAYME AMORIM DE SOUSA

**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

PORTARIA Nº 36, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III do Parágrafo Único do artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal e o que lhe confere o artigo 113, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30(trinta) dias, a contar de 16 de junho de 2015, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Especial de Licitação, instituída pela Portaria nº 20, de 13 de abril de 2015, publicada no DODF nº 075, de 17 de abril de 2015, que tem como objetivo dar continuidade aos trabalhos necessários à promoção de todos os atos necessários à realização de licitação contidos no Processo nº 400.000.497/2012, na modalidade Concorrência, para outorga de Permissão de Serviços Funerários do distrito Federal, conforme disposto no art. 8º da lei nº 2.424 de 13.07.1999, no art. 40 da Lei 8.987/1995 e o que preceitua o art. 5º da Lei 8.666/1993.

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

JOÃO CARLOS SOUTO

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO****ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA**

DESPACHO DO ADMINISTRADOR

Em 16 de junho de 2015.

TORNAR SEM EFEITO Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 05/2014, Nos Termos do Padrão nº 09/2002, objeto do processo 142.000.147/2014, firmado entre a Administração Regional de Samambaia e EMIBM ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA, publicado no DODF nº 260, página 39, de 12 de dezembro de 2014, conforme Nota Técnica nº 14/2015-ASTEC/RA XII.

CLAUDECI XAVIER DE MIRANDA

**ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 91, DE 12 DE JUNHO DE 2015.

A ADMINISTRADORA REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL no uso da faculdade prevista no artigo 211 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo de Sindicância, no âmbito da Administração Regional de Águas Claras, para apurar os fatos relacionados ao Processo 300.000.218/2015.

Art. 2º Designar a Comissão Permanente de Sindicância, nomeada na Ordem de Serviço nº 34, de 20 de fevereiro de 2015, publicado no DODF nº 39 de 25 de fevereiro de 2015, pg. 92, a fim de apurar os fatos relacionados ao Processo de que trata o artigo 1º desta Ordem de Serviço.

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período.

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

PATRÍCIA VEIGA FLEURY DE MATOS

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL**

RESOLUÇÃO Nº 100.000.314/2015, DE 22 DE MAIO DE 2015.

Dispõe sobre o Regulamento para Concessão de Suprimento de Fundos no âmbito da Companhia. O PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o art.16, alínea “1”, do Estatuto da Empresa, aprovado pelo Conselho de Administração na reunião do dia 26 de fevereiro de 2008, cuja ata foi registrada na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº 20080173764, RESOLVE:

**CAPÍTULO I****DA CONCESSÃO**

Art. 1º Fica autorizado o pagamento de despesas por meio de Suprimento de Fundos, que somente ocorrerá para a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, sempre precedido de empenho emitido na dotação própria das despesas a serem realizadas, nos seguintes casos excepcionais:

I- para atender despesas eventuais, e/ou com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

II - para realização de despesas de pequeno vulto, cujas concessões não poderão ultrapassar a 10% (dez) por cento do valor máximo estabelecido na alínea “a” do Inciso “II” do art.23 da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei 9.646/98, para execução de outros serviços e compras em geral, desde que não exceda, no total, em cada espécie de despesa a 30% (trinta) por cento do valor de dispensa de licitação, estabelecido no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8666/93.

§ 1º Considera-se espécie de despesa, para os fins de observância da limitação, as realizadas com aquisição de artigos integrantes do mesmo grupo de compras, resultante do desdobramento do elemento de despesa.

III - para pagamento de outras despesas urgentes e inadiáveis, desde que devidamente justificadas pelo requisitante, demonstrando a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesas públicas;

IV - com aquisição de passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito ou, na falta deste, tipo convencional, no caso da falta de contrato próprio;

V - com viagens de servidores, entendidas como tais as despesas referentes a combustível, lubrificante e borracharia, peças e acessórios para veículos, pedágios, táxi e transporte de bagagem;

VI - de custas judiciais, cartoriais e outras provenientes de demandas desta CODHAB e diligências;

VII - de urgência, emergência ou em situações extraordinárias, que possam causar prejuízos ao erário ou prejudicar o funcionamento do serviço público;

VIII - com as que, obrigatoriamente, devam ser realizadas fora do Distrito Federal.

§ 2º - Para as despesas previstas no inciso I, quando seu valor máximo individual for superior a 0,5% (meio) por cento do limite estabelecido na alínea a, inciso II do art. 23, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, torna-se obrigatória a realização de pesquisa de preços devidamente comprovada, ou justificativa da impossibilidade de sua realização, se for o caso.

§ 3º - A aquisição de material a conta de Suprimento de Fundos concedido nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo fica condicionada a:

a - falta temporária ou eventual, no almoxarifado, depósito ou farmácia, do material ou medicamento a adquirir;

b - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem;

c - inexistência de cobertura contratual.

§ 4º - É vedada a concessão de Suprimento de Fundos para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Art.2º O Suprimento de Fundos para atender despesas a que se refere o art.1º desta Resolução, poderá ser concedido a:

I - coordenador, presidente de comissão ou grupo de trabalho, para atender as despesas, em conjunto ou isoladamente, de seus integrantes;

II - empregado ou servidor a quem se atribua o encargo do pagamento de despesas autorizadas pelo Ordenador de Despesa.

Art. 3º Não poderá ser concedido Suprimento de Fundos a empregado ou servidor:

I - responsável por dois suprimentos;

II - que não seja ocupante de cargo efetivo ou que não pertença a tabela de pessoal ou de emprego permanente do Distrito Federal

III - que esteja respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar;  
IV - declarado em alcance;  
V - designado Ordenador de Despesa e seus substitutos eventuais;  
VI - servidores responsáveis pelas áreas Orçamentária e Financeira e Controle Interno;  
VII - responsável pelos setores de almoxarifado e patrimônio;  
Parágrafo Único. Entende-se por servidor declarado em alcance, nos termos do inciso IV, aquele que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

Art. 4º Do ato da concessão de Suprimento de Fundos constarão:

I - nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF), cargo ou função do suprido;

II - valor do suprimento;

III - finalidade do suprimento;

IV - período de aplicação;

V - prazo para a prestação de contas; VI - natureza da despesa;

VII - data de concessão.

Parágrafo Único. A solicitação do Suprimento de Fundos será formalizada em processo, que deverá conter as informações mencionadas nos incisos I a III.

Art. 5º Mediante autorização expressa do Ordenador de Despesa ou a quem for delegada competência, a entrega do numerário ao suprido será feita por meio de:

I - depósito por ordem bancária de crédito - OBC, em conta corrente, em nome do suprido, aberta especificamente para esse fim; ou

II - liberação de crédito no cartão de crédito corporativo, cujo use no âmbito da CODHAB/DF será regulamentado posteriormente.

## CAPITULO II DA APLICAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO Seção I

### Da Forma de Aplicação

Art. 6º O Suprimento de Fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão.

§ 1º Em se tratando de Suprimento de Fundos para atender despesas de pequeno vulto, o valor máximo por espécie de despesa será igual ou inferior a 30% (trinta) por cento do limite estabelecido no inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93.

§ 2º É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório, para adequação ao limite estabelecido no parágrafo anterior.

§ 3º O Suprimento de Fundos será classificado de acordo com o seu objeto de gasto.

§ 4º Se o documento comprobatório da despesa apresentar especificação dos valores do material e do serviço, deverá ser aplicado de acordo com o gasto.

Art. 7º A aplicação do Suprimento de Fundos não poderá ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 1º - O prazo a que alude este artigo será contado a partir da data de liberação do numerário na conta corrente do suprido.

§ 2º - Não se concederá Suprimento de Fundos com prazo de aplicação após o exercício financeiro de sua concessão.

§ 3º - As importâncias aplicadas até 31 de dezembro deverão ser comprovadas até o dia 15 de janeiro do ano subsequente.

§ 4º - Cabe aos detentores de Suprimentos de Fundos a indicação precisa dos saldos em seu poder em 31 de dezembro.

Art. 8º O suprido deverá observar os prazos a ele concedidos, para a aplicação e prestação de contas do Suprimento de Fundos.

## Seção II Da Comprovação das Despesas

Art. 9º A comprovação das despesas a conta de Suprimento de Fundos far-se-á pela apresentação das primeiras vias dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:

I - nota fiscal de serviços, no caso de serviço prestado por pessoa jurídica;

II - nota fiscal de venda ao consumidor ou cupom fiscal, no caso de aquisição de material;

Art.10. Os comprovantes de despesa, que não poderão conter rasuras, acréscimos ou emendas, serão emitidos com data dentro do prazo de aplicação, por quem prestou o serviço ou forneceu o material, e deles constarão:

I - no campo destinatário, os dados da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal.

II - data de emissão do documento;

III - discriminação clara do material fornecido ou do serviço prestado, não se admitindo generalização ou abreviaturas que impossibilitem a identificação das despesas realizadas;

IV - indicação da unidade e da quantidade do material ou serviço, bem como dos valores unitário e total;

V - o atesto de que os serviços foram prestados ou o material foi fornecido, firmado por quem os solicitou, que não o suprido, e que tenha conhecimento das condições em que as despesas foram efetuadas.

Parágrafo Único. Nos casos em que o fornecedor dispuser de emissor de cupom fiscal que não ofereça a identificação da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal, o cupom deverá ser visado pelo solicitante com declaração de que a mercadoria ou serviço foi entregue a empresa.

## CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. A prestação de contas do Suprimento de Fundos será apresentada ao Núcleo de Contabilidade pelo suprido, no prazo de 15(quinze) dias a contar do término do período de aplicação, nos autos do procedimento administrativo a que se refere o parágrafo único do art. 5º - e dela constarão:

I - original do ato de concessão;

II - cópia da nota de empenho;

III - cópia da ordem bancária de crédito;

IV - expediente de encaminhamento, na forma de relatório, assinado pelo suprido;

V - demonstrativo da receita e das despesas, com discriminação individualizada dos pagamentos realizados e respectivos comprovantes e valores;

VI - comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso;

VII - primeira via dos comprovantes de despesas em original, por ordem de data, emitidos dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão;

VIII - atestado do requisitante, que deverá ser juntado à primeira via de cada recibo ou nota fiscal, de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido pela repartição;

IX - O suprido deverá exigir do requisitante prova da consulta ao setorial de Materiais quanto da indisponibilidade do bem ou setorial de Contratos, da não existência de contrato que acoberte o serviço solicitado.

Art. 12. O total das despesas realizadas na conta de Suprimento de Fundos não poderá ultrapassar o numerário entregue ao suprido.

Parágrafo Único. O valor não utilizado será recolhido a conta da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal, mediante depósito em conta própria;

Art. 13. Cabe ao Ordenador de Despesa, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da Prestação de contas, aprová-las ou impugná-las.

§ 1º - Verificadas inconsistências e/ou irregularidades na prestação de contas, a Diretoria Financeira, diligenciará ao suprido, concedendo-lhe prazo para regularizar o processo, antes de submetê-lo a apreciação do Ordenador de Despesa, contando-se o prazo estabelecido no Caput deste artigo a partir da data do regular cumprimento da diligência.

§ 2º - Não ocorrendo a Prestação de Contas no prazo estipulado na concessão ou se as contas prestadas forem impugnadas, o Ordenador de Despesa deverá instaurar Tomada de Contas Especial, comunicando ao TCDF e a Auditoria Interna da empresa em até 3 (três) dias após a instauração.

Art.14. Aprovada a prestação de contas, o Núcleo de Contabilidade realizará a baixa da responsabilidade do detentor de Suprimento.

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS e TRANSITÓRIAS

Art. 15. Quando da análise da prestação de contas, se constatadas diferenças de valores irrisórios, a critério da Diretoria Financeira, essas poderão ser desconsideradas, dando-se quitação, nesses casos, dos valores apurados.

Art. 16. O suprido, a quem é atribuída a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não poderá transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação do numerário recebido e pela comprovação das despesas realizadas, cabendo-lhe prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

Art. 17. Os Suprimentos de Fundos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do suprido até que se proceda a baixa no SIGGO - Sistema Integrado de Gestão Governamental, após a aprovação das contas.

Parágrafo Único. Nos casos de que trata o inciso I do art. 2º, a prestação de contas será feita pelo empregado ou servidor responsável pelo Suprimento de Fundos, compreendendo a comprovação das despesas realizadas por ele, pelos integrantes da Comissão, grupo de trabalho ou por aqueles cujo pagamento tenha sido determinado pelo Ordenador de Despesa.

Art. 18. O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa de responsabilidade, será feito pelo Núcleo de Contabilidade.

Art. 19. Competirá a Auditoria Interna a fiscalização do cumprimento das disposições contidas nesta Resolução, inclusive no tocante a instauração de Tomada de Contas, se não forem cumpridos, pelo Ordenador de Despesa, as condições e prazos de que trata o art. 14, inscrevendo os responsáveis junto ao SIGGO na conta "Diversos Responsáveis" e elaborando a Conformidade Contábil Mensal, com ressalva.

§1º - O descumprimento do art. 14 e seus parágrafos implicará pena de responsabilidade solidária ao Ordenador de Despesa, por omissões quanto ao dever de instaurar a Tomada de Contas, de irregularidade ou ilegalidade.

§ 2º - Caso ocorra a apresentação da prestação de contas pelo suprido ou recolhimento do débito pelo responsável, com os devidos acréscimos pecuniários, durante a formalização ou tramitação do processo de Tomada de Contas, será providenciada pela Diretoria Financeira da empresa a respectiva baixa contábil e, quando cabível, comunicado o fato ao TCDF.

Art. 20. O Suprimento de Fundos de que trata esta Resolução não poderá ultrapassar o limite estabelecido no inciso II do artigo 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas respectivas alterações. Parágrafo Único: Dependerá de autorização prévia do Conselho de Administração a concessão de Suprimento de Fundos além do limite estabelecido no “caput” deste artigo.

Art. 21. A Diretoria Executiva da CODHAB/DF, amparada em parecer da Diretoria Financeira, fica autorizada a homologar os processos de Suprimento de Fundos concedidos em período anterior a esta Resolução, observada a legislação distrital pertinente.

Parágrafo Único. A homologação prevista no caput poderá ocorrer em processo que contenha gastos, realizados antes do período de aplicação, urgentes e necessários em virtude do período de início da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal.

Art. 22. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GILSON PARANHOS

Diretor Presidente

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL

### CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

#### PAUTA DA 47ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Pauta da 47ª Reunião Extraordinária a ser realizada em 18 de junho de 2015, na SGAN 909, Conjunto B, Brasília/DF- Centro Educacional da Audição e Linguagem Ludovico Pavoni –CEAL, às 9h. I. Abertura. II. Composição da Mesa: Presidente do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humano e Social do Distrito Federal. III. Cerimônia de Posse dos Conselheiros representantes da Sociedade Civil eleitos em Assembleia realizada em 02 de junho de 2015 para a Gestão 2015/2018. IV. Homenagem Póstuma – Conselheira Gláucia Gomes de O. Aguiar. V. Breve Apresentação sobre o Conselho de Assistência Social do Distrito Federal – CAS/DF e sobre as Comissões Temáticas. VI. Informes. VII. Encerramento.

EDIJANES ROSA ARAÚJO

Presidente

## SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS

### CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO DO DISTRITO FEDERAL

#### ATA DA 1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO DO DISTRITO FEDERAL DO DIA 26 DE MARÇO DE 2015.

Aos vinte seis dias (26ª) do mês de março do ano de dois mil e quinze (2015), às 14h, na Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos, na EQS 112/113 Sul - Brasília-DF, foi realizada a 1ª Reunião Extraordinária do ano de 2015 do Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal – CDI/DF, conforme os assuntos da pauta: 1- Leitura e aprovação da Ata da 10ª Reunião Ordinária do CDI-DF/2015; 2- Apresentação dos Conselheiros Governamentais para compor o CDI/DF; 3- Parecer sobre o mandato da Sociedade Civil na Presidência; 4- Vacância da Vice Presidência do CDI/DF; 5- Escolha dos Conselheiros integrantes, Coordenadores e Vice Coordenadores que irão compor as Comissões Permanentes do CDI/DF; 06- Assinatura do Termo de Posse dos Conselheiros designados para representação da Sociedade Civil e do Governo para compor o CDI/DF, na gestão 2015/2017; 07- Distribuição do Processo: 0002-000697/2014-Instituto Ladainha; 08- IV Conferência Distrital dos Direitos da Pessoa Idosa; 09- Informes Gerais. Estava presente a Conselheira representante do Governo: ELISÂNGELA GUIMARÃES SANTOS DE MIRANDA - Conselheira Titular da Defensoria Pública do Distrito Federal; também estiveram presentes os indicados a Conselheiros representantes do Governo: MÁRCIO VALÉRIO MENDONÇA TOMAZ – indicado a Conselheiro Titular da Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos; FERNANDO ANTÔNIO MEDEIROS DE CAMPOS RIBEIRO – indicado a Conselheiro Suplente da Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos; ALBERTO CARLOS B. AOIAMA – indicado a Conselheiro Titular da Secretaria de Estado de Mobilidade; REGINALDO DE PAIVA BARROS – indicado a Conselheiro Suplente da Secretaria de Estado de Mobilidade; ÉRISSON LEMOS PITA – indicado a Conselheiro Titular da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social; MARIA TERESINHA CORREIA DE MOURA – indicada a Conselheira Titular da Secretaria de Estado de Fazenda; JOÃO CARLOS SOUZA MATTOS – indicado a Conselheiro Suplente da Secretaria de Estado de Fazenda; PRISCILA NOLASCO DE OLIVEIRA – indicada a Conselheira Titular da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humano e Social; TELMARA GALVÃO – indicada a Conselheira Suplente da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humano e Social. As indicadas a Conse-

lheiras Titular e Suplente, THAÍS GARCIA AMÂNCIO E ÂNGELA MARIA SACRAMENTO, justificaram suas ausências. Também estiveram presentes os Conselheiros representantes da Sociedade Civil: FRANCISCO BENEDITO WIECHERT – Presidente do Conselho dos Direitos do Idoso e Conselheiro titular da Associação Obra Social Santa Isabel; LUZIA PEREIRA NUNES - Conselheira Suplente da Associação Obra Social Santa Isabel; MARIA AUREA DE ASSUNÇÃO MAGALHÃES - Conselheira Titular da Casa do Ceará; VICENTE PAULO ALVES – Conselheiro Titular da Universidade Católica de Brasília; KEILA CRISTIANNE TRINDADE DA CRUZ - Conselheira Titular do Núcleo de Estudo e Pesquisa da Terceira Idade da Universidade de Brasília - NEPTI da UNB; também estava presente o indicado representante da Sociedade Civil JERÔNIMO AGENOR SUSANO LEITE – indicado a Conselheiro Suplente da OAB/DF. A Conselheira Titular ANDRÉA MATHES FAUSTINO justificou sua ausência. Não houveram justificativas para as ausências dos demais Conselheiros da Sociedade Civil. Estavam presentes na reunião: RAIMER RODRIGUES REZENDE – Secretário Adjunto de Direitos Humanos da Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos; e MÁRCIO XIMENES BARCELOS FARIA – Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos. Após saudação inicial, o Presidente, Francisco Wiechert, deu boas-vindas aos representantes das Pastas, colocou-se à disposição para esclarecer dúvidas e declarou aberta a reunião. O Secretário Adjunto de Direitos Humanos da Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos - SEMIDH, Sr. Raimer Rezende, e o indicado a Conselheiro Suplente representante da SEMIDH, Sr. Fernando, solicitaram a inversão de pauta quanto aos itens 3 e 8, vez que precisariam sair antes do final da reunião em função de outros compromissos assumidos. A inversão da Pauta foi, então, concedida pelo Presidente. O Secretário Adjunto de Direitos Humanos, Sr. Raimer Rezende, apresentou-se e explicou acerca da estrutura da SEMIDH, citando a Secretaria Adjunta de Direitos Humanos e a Coordenação de Direitos da Pessoa Idosa como integrantes da referida estrutura. Ainda, colocou-se à disposição para realizar um trabalho em conjunto com o Conselho dos Direitos do Idoso - CDI, esclareceu que são bem vindas as críticas vindas do referido Conselho e que a Secretaria Adjunta de Direitos Humanos está aberta à discussões acerca da temática da pessoa idosa. Informou, também, acerca de seu passado de militância na luta pela participação social, reconhecendo a autonomia do CDI e suas atribuições. Explicou também que em razão da Secretaria Adjunta de Direitos Humanos ser responsável por diversas Coordenações, possui vinculados à sua estrutura diversos Conselhos, o que permitirá uma integração entre esses órgãos de controle social e consequentemente seu fortalecimento. Continuando, justificou que as designações dos Conselheiros Governamentais já foram enviadas ao Governador para que este assine e assim sejam publicadas. Pontuou que, provavelmente, na próxima Reunião Ordinária isso já terá ocorrido. Acerca do Fundo dos Direitos do Idoso explicou que em breve será publicada a sua Regulamentação, porém como houve a troca de Governo foi necessário a minuta ser avaliada novamente por outras Pastas. Comunicou, também, que no momento a minuta se encontra na Assessoria Jurídico-Legislativa da SEMIDH para parecer. Foi apresentado também o Coordenador dos Direitos da Pessoa Idosa, Sr. Márcio Valério, que explicou acerca das atribuições da Coordenação de Direitos da Pessoa Idosa e que deseja juntamente com o CDI avançar na elaboração e implementação de políticas destinadas à pessoa idosa do Distrito Federal. Foi passada a palavra para o indicado a Conselheiro Suplente representante da SEMIDH, Sr. Fernando, que apresentou-se e relatou acerca de sua experiência em Conselhos. Expôs, também, sobre o Parecer, encaminhado à SEMIDH pela Secretaria Executiva do CDI/DF, que trata de interpretação acerca do tempo de mandato do atual Presidente do referido órgão. Informou que o Parecer fora aprovado pela Assessoria Jurídico-Legislativa da SEMIDH, que entende que o atual Presidente deverá dar continuidade ao mandato da Sociedade Civil. Explicou que, conforme entendimento do Parecer da Secretaria Executiva do CDI/DF e da Assessoria-Jurídico Legislativa da SEMIDH, a gestão da Sociedade Civil teve início sob a égide da Lei que previa mandato de dois anos para Presidente e Vice Presidente do CDI/DF e por isso o atual Presidente deverá dar continuidade ao mandato previsto antes de entrar em vigor a Lei nº 5.242/2013. Prosseguiu, ainda, expondo acerca de um desafio proposto pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República que se traduz em reunir as Conferências dos grandes temas de Direitos Humanos em uma Conferência única. Explicou que haverá uma grande Conferência Nacional de Direitos Humanos, onde no decorrer dela irão ocorrer simultaneamente e de maneira articulada a Conferência Nacional do Idoso, a Conferência Nacional da Pessoa com Deficiência, a Conferência Nacional LGBT, a Conferência da Criança e do Adolescente e outras. Por isso, foi proposto aos Estados e Distrito Federal organizarem suas Conferências dentro desse mesmo modelo. O Sr. Fernando pontuou, também, que possui como atribuição realizar articulação entre as Secretarias Executivas dos Conselhos no aspecto logístico-organizacional para a preparação dessa Conferência única. Prosseguiu falando que já existe, com base no projeto enviado por cada Conselho para sua Conferência setorial, uma proposta de articulação, para que assim as Conferências ocorram harmonicamente. Ressaltou que cada Conferência em seu conteúdo será feita conforme a determinação de cada Conselho. Salientou que todo o pré-projeto para a Conferência trabalhado no ano passado já foi estudado quanto as suas implicações logísticas e se tem uma estimativa dos custos da Conferência preparada em formato de termo de referência a fim de ser feita licitação dos serviços e materiais necessários. Observou que apenas foi necessário modificar a reserva do espaço de junho para setembro. O Secretário Adjunto de

Direitos Humanos, Sr. Raimer Rezende, enfatizou que a Conferência deve ser organizada pelo Conselho, principalmente quanto à questão política e de conteúdo, mas que a SEMIDH possui obrigações quanto à logística do evento e em função disso não poderia esperar que o Conselho se reunisse para começar a pensar sobre o evento. Por isso, a SEMIDH já reservou o Centro de Convenções Ulysses Guimarães para a sua realização, assim como fora solicitado pelo CDI. O Presidente do CDI informou que em razão das designações ainda não terem sido publicadas em Diário Oficial não há possibilidade de deliberar sobre o tema. Ainda, observou a importância de logo que sejam publicadas as designações se realizar Reunião Ordinária para que seja votada essa questão. Explicou, também, da necessidade de inclusão dos Conselheiros Governamentais na Comissão Organizadora da Conferência, bem como da necessidade de ser finalizado o projeto para realização do evento e encaminhá-lo ao Governo. A Conselheira Elisângela indagou se o assunto poderia ser discutido nessa reunião para na próxima ser apenas ratificado. Em atenção à solicitação da Conselheira Elisângela, o Presidente salientou que em virtude da falta de recursos do Governo do Distrito Federal, não vê obstáculo para que o evento se realize no mês de setembro de forma conjunta, vez que isso permitirá o CDI ter mais tempo para se reestruturar e se capacitar melhor para a Conferência. O Presidente afirmou ver de forma positiva a integração do CDI com os outros Conselhos. Ainda, informou acerca do Curso de Capacitação para os Conselheiros e servidores da SEMIDH, que será realizado no período de 06 a 10 de abril, das 8h às 12h, na Escola da Defensoria Pública do Distrito Federal. O Presidente, após a explanação acima, apresentou a nova Assessoria do CDI e deu boas vindas. Quanto ao item 1 da pauta que trata da leitura da Ata da 10ª Reunião Ordinária, o Presidente explicou que não será necessário ser feita, vez que essa já fora enviada por e-mail aos Conselheiros que estavam presentes naquela reunião e já fora aprovada. Após discorrer sobre esses assuntos, o Presidente informou que os itens 2, 5 e 6 da Pauta deverão ser deixados para a próxima Reunião, tendo em vista não haver quórum para deliberação. Quanto ao item 3 da pauta, a Conselheira Elisângela pediu a palavra e solicitou que o Parecer acerca do mandato da Sociedade Civil na Presidência do CDI fosse enviado para o e-mail dos Conselheiros para que venham tomar conhecimento e na próxima reunião seja deliberado novamente sobre o assunto. Ainda, explicou que na última eleição do Conselho estava em vigor uma Lei que previa ser de dois anos o mandato para Presidente e Vice Presidente do CDI, contudo logo depois o Presidente eleito renunciou. Informou que após a renúncia, entrou em vigor uma nova legislação que previa mandato de um ano, surgindo questionamento nesse colegiado de qual lei seria aplicada ao novo Presidente eleito. No entanto, houve entendimento equivocado de que seria aplicada a nova lei que previa mandato de um ano. A Conselheira Elisângela ressaltou, também, que, ao analisar melhor essa questão, notou que existem vários fundamentos jurídicos que permitem a aplicação da Lei antiga para o caso em debate. Defendeu a continuidade da gestão da Sociedade Civil e informou que os Conselheiros poderiam ter acesso aos fundamentos jurídicos desse entendimento com a leitura do Parecer e, assim, ser votado o assunto na próxima reunião. Acrescentou à sua exposição a importância do CDI rever essa legislação a fim de alterá-la para que seja previsto novamente o mandato de dois anos de Presidente e Vice Presidente. Por fim, discorreu acerca da relevância da Conferência Distrital dos Direitos da Pessoa Idosa para conhecimento do Governo das demandas da pessoa idosa do Distrito Federal e do quanto é essencial para os Conselheiros a capacitação que será realizada. Quanto ao item 4 da Pauta que trata da Vacância do Vice Presidente, o Presidente explicou que em razão da extinção da Secretaria Especial do Idoso, será necessário que os Conselheiros Governamentais se reúnam para decidir quem irá se candidatar para a vaga. Ainda, comentou sobre reunião que participou dia 05 de março no Ministério Público com a Promotora de Justiça, Dra. Sandra Julião, que solicitou que fosse feita uma pesquisa do que foi implementado e executado pelas Pastas no que tange às diretrizes da III Conferência Distrital dos Direitos da Pessoa Idosa. Quanto ao item 7 da Pauta, que trata da distribuição do Processo nº 0002-000697/2014 - Instituto Ladainha, em função dos membros da Sociedade Civil da Comissão de fiscalização não estarem presentes, o Presidente adiou a distribuição do referido Processo para a próxima Reunião. Quanto ao item 9, que trata sobre os informes gerais, o Presidente informou acerca de solicitação de investigação que fez à SEMIDH a fim de apurar possível instalação de escuta telefônica no CDI. Relatou, ainda, acerca de incidente que ocorreu em dezembro de 2014 com o ex Secretário Especial do Idoso, Sr. Ricardo Quirino. Narrou que o ex Secretário trancou as portas do CDI, o que resultou na sua ida ao Ministério Público para relatar o ocorrido. O Presidente disse que essa atitude foi um ato desrespeitoso ao Conselho e entende o fato como abuso de poder, por isso a situação teve que ser exposta ao Ministério Público para que depois esse não o responsabilizasse por omissão quanto à questão. Após discorrer sobre esses assuntos, o Presidente salientou que os itens da Pauta tinha sido vencidos, e indagou se algum dos Conselheiros gostaria de trazer mais alguma informação. A Conselheira Luzia ponderou acerca de e-mail enviado pela Secretaria Executiva do CDI às Instituições registradas e que solicitava o plano de trabalho de 2015. Diante disso, a referida Conselheira sugeriu que fosse estipulada a data de 30 de abril para o encaminhamento de tal pedido, tendo em vista ser esse o prazo de entrega do referido plano tanto no Conselho de Assistência Social quanto no Ministério da Justiça. Em seguida, a indicada a Conselheira Titular, Sra. Maria Teresinha, representante da Secretaria de Estado da Fazenda, solicitou a palavra para informar que no passado não eram executados os recursos destinados à pessoa idosa e que o CDI possui R\$ 27.000 reais destinados à prestação de serviços. Por isso, propôs ser feito projeto de como será

utilizado esse recurso. Salientou, também, que foi editada lei distrital de que o Fundo que não for executado poderá ser extinto e, portanto, se o Fundo dos Direitos do Idoso não for defendido vai acabar por ser extinto, tendo em vista que este nunca executou seu orçamento. Diante da situação exposta, a Sra. Maria Teresinha se propôs a ajudar quanto a esse assunto e ressaltou a necessidade de o CDI buscar apoio da área financeira da SEMIDH. Nada mais havendo a tratar, eu, Francisco Benedito Wiechert, Presidente do Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal dou por encerrada a presente ata, que vai assinada por mim e pelos Conselheiros. Brasília, 26 de março de 2015.

FRANCISCO BENEDITO WIECHERT  
Presidente do CDI-DF

#### ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO DO DISTRITO FEDERAL DO DIA 23 DE ABRIL DE 2015.

Aos vinte três dias (23ª) do mês de abril do ano de dois mil e quinze (2015), às 14h, na Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos, na EQS 112/113 Sul - Brasília-DF, foi realizada a 1ª Reunião Ordinária do ano de 2015 do Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal – CDI/DF, conforme os assuntos da pauta: 1- Assinatura do Termo de Posse dos Conselheiros designados para representação da Sociedade Civil e do Governo para compor o CDI/DF, na gestão 2015/2017; 2- Vacância da Vice Presidência do CDI/DF; 3- Leitura e aprovação da Ata da 1ª Reunião Extraordinária; 4- Escolha dos Conselheiros integrantes, Coordenadores e Vice Coordenadores que irão compor as Comissões do CDI/DF; 5- Distribuição de Trabalho: Apresentação do Plano de Trabalho de cada Comissão Permanente para a próxima Reunião Ordinária; Comissão de Normas – Acompanhamento, análise de todos os projetos, emendas que envolvem direta ou indiretamente os direitos da pessoa idosa; - Comissão de Orçamento, Financiamento e Gestão do Fundo – Reunião com a Coordenação de Direitos da Pessoa Idosa – CODIPI para discutir o PPA, proposta de utilização do orçamento do CDI e captação de recursos para o Fundo dos Direitos do Idoso – FDI/DF; - Comissão de Políticas Públicas – Reunião com a CODIPI para articulação e integração das políticas e ações para a Pessoa Idosa no âmbito da SEMIDH para conhecimento da legislação e operacionalização da IV Conferência; 6- Distribuição dos Processos: 0002-000697/2014-Instituto Ladainha, 0419-000022/2015-Corpo de Bombeiro Militar do DF; 7- Apresentação do Plano de Trabalho da Coordenação dos Direitos da Pessoa Idosa – CODIPI; 8- Nota de Repúdio à sessão solene de lançamento da Frente Parlamentar do Idoso; 9- Informações Gerais. Estavam presentes os Conselheiros representantes do Governo: MÁRCIO VALÉRIO MENDONÇA TOMAZ - Conselheiro Titular da Secretaria de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos; FERNANDO ANTÔNIO MEDEIROS DE CAMPOS RIBEIRO – Conselheiro Suplente da Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos; ELISÂNGELA GUIMARÃES SANTOS DE MIRANDA – Conselheira Titular Defensoria Pública do Distrito Federal; THAÍS GARCIA AMÂNCIO – Conselheira Titular da Secretaria de Estado de Saúde; ALBERTO CARLOS B. AOIAMA – Conselheiro Titular da Secretaria de Estado de Mobilidade; REGINALDO DE PAIVA BARROS – Conselheiro Suplente da Secretaria de Estado de Mobilidade; MARIA TEREZINHA CORREA DE MOURA – Conselheira Titular da Secretaria de Estado de Fazenda; JOÃO CARLOS SOUZA MATTOS – Conselheiro Suplente da Secretaria de Estado de Fazenda; PRISCILA NOLASCO DE OLIVEIRA – indicada a Conselheira Titular da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humano e Social. Também estiveram presentes os Conselheiros representantes da Sociedade Civil: FRANCISCO BENEDITO WIECHERT – Presidente do Conselho dos Direitos do Idoso e Conselheiro titular da Associação Obra Social Santa Isabel; VICENTE PAULO ALVES - Conselheiro Titular da Universidade Católica de Brasília; ANA PAULA MARTINS DE CAMPOS – Conselheira Titular da Sociedade Brasileira de Geriatria e Gerontologia; JERÔNIMO AGENOR SUSANO LEITE – indicado a Conselheiro Suplente da OAB/DF. Os Conselheiros Titulares ANDRÉA MATHES FAUSTINO, MARIA AUREA MAGALHÃES E JURANDIR DE AQUINO justificaram suas ausências. Não houveram justificativas para as ausências dos demais Conselheiros da Sociedade Civil. Estava presente na reunião a Sra. EDIANE DIAS. Após saudação inicial, o Presidente, Francisco Wiechert declarou aberta a reunião, passando então para o item 1 da pauta, assinatura do termo de posse dos Conselheiros Governamentais, que assinaram o termo de posse no início da Reunião. O Presidente parabenizou os novos Conselheiros e deu boas-vindas a todos. Dando prosseguimento a pauta, item 2 - vacância da Vice Presidência, o Presidente indagou qual Conselheiro Governamental teria interesse em se candidatar à Vice Presidência do CDI/DF, ressaltando que o cargo é de grande relevância para supervisão das Comissões. O Conselheiro Fernando se manifestou no sentido de indicar o Conselheiro Márcio Valério para candidato a Vice Presidência. O Presidente questionou novamente se haveria outro candidato, porém nenhum outro Conselheiro se manifestou nesse sentido. Por unanimidade foi eleito, então, como Vice Presidente do CDI/DF, o Conselheiro Titular Sr. Márcio Valério, representante da SEMIDH. Passando para o item 3 - leitura e aprovação da Ata da 1ª Reunião Extraordinária, a Ata com as modificações apontadas foram aprovadas por unanimidade pelo plenário. Em seguida, passou-se ao Item 4 - Escolha dos Conselheiros integrantes, Coordenadores e Vice Coordenadores que irão compor as Comissões do CDI/DF, foi encaminhado pela Secretária Executiva, Rafaela, quadro com as Comissões existentes para que os Conselheiros preenchessem o campo destinado à Comissão que teriam interesse em participar. O Presidente relatou os trabalhos a serem distribuídos a cada Comissão e pontuou que fora enviado à Câmara Legislativa o Ofício nº 04/2015 que solicitava os Projetos de Lei e Emendas destinadas à Pessoa Idosa no referido órgão. Ressaltou, ainda, a importância da Comissão de Normas acompanhar

os Projetos em comento. A Conselheira Elisângela explicou que existem muitos Projetos sem sentido mas outros que necessitam ser acompanhados e sugeridos. Ainda nesse sentido, destacou a necessidade de haver uma articulação com a Frente Parlamentar do Idoso. Relatou quanto ao PDOT – Plano Diretor de Brasília e a dificuldade das Instituições de Longa Permanência em se regularizarem junto às Administrações em função do espaço em que estão construídas serem áreas Residenciais. Por fim, ressaltou a importância de se realizar um estudo sobre essa questão para assim ser encontrada uma solução para o caso em debate. Quanto à Comissão de Orçamento, Finanças e Gestão do Fundo, o Presidente ressaltou a importância de ser realizada com urgência Reunião da referida Comissão, tendo em vista ser necessário debater acerca dos Projetos deste Conselho para o Plano Plurianual – PPA juntamente com a SEMIDH. O Conselheiro Fernando sugeriu que fosse estabelecido um mecanismo pactuado entre o Conselho e a Câmara Legislativa a fim de que esta entenda as atribuições do Conselho e que este órgão seja sempre atualizado quanto aos Projetos e questões discutidas na Câmara. Também sugeriu que haja entendimento entre a SEMIDH e o Conselho, no sentido de que esta Pasta sempre informe a este órgão quando for provocada pela Câmara quanto à temática da Pessoa Idosa. O Presidente ressaltou a importância de tal atitude, tendo em vista ser competência do CDI/DF acompanhar os Projetos e Orçamento que tratam dessa temática. O Conselheiro Fernando salientou a importância do Presidente realizar tal articulação com a Câmara, tendo em vista que apesar de existir Lei que disponha de tal competência, para que essa seja efetivada se faz necessária uma conversa entre o Presidente do Conselho com a Presidente da Câmara. A Conselheira Maria Terezinha sugeriu que esse trabalho fosse realizado pela Comissão de Normas, porém o Conselheiro Fernando ressaltou que apesar da Comissão de Normas realizar o trabalho de acompanhar os Projetos de Lei, faz-se imprescindível uma articulação do Presidente na Câmara Legislativa a fim de apresentar o Conselho como um ator relevante e órgão autônomo que tem essa função. Em função do debate, o Presidente passou para o item 8 que trata de Nota de Repúdio contra a forma que foi organizada a Frente Parlamentar do Idoso, relatando que a solenidade foi um evento de auto promoção, vez que não esteve presente na mesa ninguém do segmento idoso a não ser a Secretária da SEMIDH e por isso não foram discutidas políticas para a pessoa idosa. Ainda, o Presidente falou que na reunião foi solicitada a volta da Secretaria Especial do Idoso, porém que apesar de concordar com o retorno desta Pasta, a condução da política do idoso não pode ser feita da forma que ocorreu no passado. O Presidente também elogiou o trabalho que vem sendo desenvolvido pela Coordenação da Pessoa Idosa. A Conselheira Thais relatou que os idosos não foram ouvidos e que apenas um idoso se manifestou sobre questão relacionada à aposentadoria. A Conselheira Elisângela indagou acerca da competência da Frente Parlamentar do Idoso e a importância de se fazer uma articulação com a referida Frente, bem como acredita que essa possui interesse em trabalhar com a população idosa. O Vice Presidente discorreu que no seu entendimento a sessão solene foi um evento totalmente político e por isso acredita que esse seja o motivo porque o Conselho e os outros órgãos que trabalham com a temática da pessoa idosa não foram convidados a estarem presentes na mesa. Acredita que o interesse da Frente Parlamentar do Idoso o Conselho irá descobrir posteriormente. Arguiu, ainda que, nesse primeiro momento, restou apenas demonstrado interesse político na Sessão Solene organizada pelo Presidente da Frente Parlamentar do Idoso. Por isso, ressaltou ser imprescindível que o Conselho mostre o seu papel para Câmara. O Conselheiro Fernando explicou que, historicamente, no Brasil, os direitos humanos e sociais sempre foram encarados de forma assistencial pelos políticos e por isso o espaço do Conselho é fundamental para defesa dos interesses da Pessoa Idosa. Por isso sugeriu que o Conselho se apresente de maneira clara para a Câmara Distrital, ou seja, como ator relevante que quer ser escutado e que tem espaço relevante. O referido Conselheiro ressaltou que apesar de ser importante articular com a Frente Parlamentar é fundamental articular com a Presidência da Câmara. Argumentou que não é porque o Conselho está constituído que tenha automaticamente espaço garantido e não tenha que lutar por esse espaço, salientando que o Conselho não pode ficar esperando tal espaço. O Presidente falou a importância de conversar com a Câmara Legislativa também no que tange a questão orçamentária. Ainda, falou sobre a necessidade de se encaminhar um Ofício com uma nota de repúdio contra a forma como foi organizada e conduzida a Sessão Solene de Lançamento da Frente Parlamentar e enviá-lo à Câmara Legislativa, bem como sugeriu que a Comissão de Normas construísse tal documento. A Conselheira Elisângela, no entanto, ponderou o termo repúdio e alegou ser uma palavra muito forte. A Conselheira Maria Terezinha sugeriu que fosse feita uma nota de esclarecimento. A Conselheira Elisângela concordou e disse que o intuito não é fechar as portas na Câmara Legislativa e por isso bastaria encaminhar um documento relatando o que não foi considerado na Sessão Solene e sugerindo que como esse evento foi festivo fosse realizado outro evento sério para discussão das políticas voltadas a pessoa idosa. A Conselheira Maria Terezinha discorreu acerca da importância de se articular com a Câmara antes de mandar os projetos para o PPA para que assim os deputados não venham querer alterá-los. O Conselheiro Vicente relatou que a compreensão de política destinada à pessoa idosa no âmbito político não é a mesma que o CDI/DF defende, ou seja, é apenas de construção de CCIs, de festas e outras políticas que no momento não são prioridades. Diante disso, espera que nesses próximos quatro anos essa mesma política não se repita. O Vice Presidente salientou a importância de ser feita carta de esclarecimento no sentido de mostrar à Frente Parlamentar que o Conselho existe. O Vice Presidente também acrescentou que o Conselho tem que pensar em uma ação para adentrar na Câmara Legislativa e assim avançar nas políticas destinadas à pessoa idosa. A Conselheira Maria Terezinha salientou que o Conselho precisa saber quais são as atividades e estudos que a Frente em debate irá realizar. O Conselheiro Fernando explicou que Frente Parlamentar são blocos que se autodenominam comprometidos com uma agenda temática, ou seja, são grupos de parlamentares que têm uma atenção especial voltada a um determinado tema e que deve ser multipartidária. Sugeriu, ainda, que a nota de

esclarecimento fosse denominada de nota sobre o lançamento da Frente Parlamentar do Idoso e que nesse documento fossem feitas observações de que a Frente é bem vinda desde que dialogue com todos, que considere os fatores relevantes e qual a expectativa do Conselho quanto ao funcionamento dessa Frente Parlamentar. O Presidente concordou com a fala dos Conselheiros e solicitou que a Comissão de Normas elaborasse o documento, bem como convidou o Conselheiro Fernando e o Vice Presidente a estarem presentes na reunião para a construção da referida nota. O Presidente ressaltou que não deseja criar conflito nesse momento com a Câmara Legislativa e que em um segundo momento deseja agendar uma reunião com a Presidente da Câmara Legislativa juntamente com a presença de alguns Conselheiros. Após concluir o item 8 da pauta, o Presidente retornou ao item 5 que trata da distribuição de trabalhos das Comissões. Quanto à Comissão de Políticas Públicas, o Presidente salientou a necessidade de ser marcada reunião com a Coordenação dos Direitos da Pessoa Idosa – CODIPI para articulação e integração das políticas e ações destinadas a pessoa idosa no âmbito da SEMIDH e demais Pastas do Governo do Distrito Federal. No que tange a Comissão de Fiscalização e Registro o Presidente discorreu sobre a necessidade de ser marcada reunião dessa Comissão para ser traçado o plano de trabalho, a agenda de visitas e solicitação de carro para realizar a referida atividade. O Presidente também explicou acerca da Comissão Eleitoral, bem como acerca da necessidade de se finalizar o edital de convocação para eleição de Instituição de Longa Permanência para compor vaga no CDI/DF. A Conselheira Maria Terezinha sugeriu que na reunião com a Comissão de Orçamento para discussão do PPA, a Comissão de Políticas Públicas esteja presente tendo em vista que no PPA serão discutidos os projetos e políticas que deverão ser apresentados para os próximos quatro anos. A sugestão, então, foi acatada. Prosseguindo, o Presidente discorreu sobre a Comissão organizadora da IV Conferência Distrital dos Direitos da Pessoa Idosa, a qual necessita agendar reunião com a SEMIDH para conhecimento da legislação e operacionalização do referido evento. O Presidente ressaltou que essa Comissão realizou reunião e que as questões pendentes já foram supridas, bastando apenas marcar reunião com representante da SEMIDH. A Conselheira Maria Terezinha informou que se faz imprescindível descobrir para qual Pasta foi destinada o orçamento para realização da Conferência e quanto se tem para realizá-la. O Presidente ressaltou que já fora discutido acerca de se realizar em conjunto com os demais Conselhos a IV Conferências Distrital dos Direitos da Pessoa Idosa. Discorreu que enxerga de forma positiva a organização do evento dessa forma, tendo em vista que o Conselho terá mais tempo para se organizar e se capacitar, bem como haverá tempo suficiente para a SEMIDH licitar o que for necessário para a sua realização. Passando para o item 6 que trata da Distribuição de Processos, a Conselheira Ana Paula sugeriu que os Processos fossem distribuídos na Reunião da Comissão de Fiscalização. O Presidente acatou a sugestão. Quanto ao item 7 da pauta que trata da apresentação do plano de trabalho da CODIPI, o Vice Presidente solicitou que fosse adiado para a próxima reunião. Passando para o item 9 que trata dos informes gerais, o Presidente informou que haverá em setembro Seminário Internacional sobre as questões do Envelhecimento na cidade de Campina Grande - PB e que dia 6 de maio também terá Seminário sobre bom trato da população idosa no Mercosul, o qual se realizará em Brasília na Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. O Presidente informou também que dia 30 de abril será realizado Curso de Capacitação para os Conselheiros em Orçamento Público, que será ministrado pela Conselheira Maria Terezinha. Prosseguiu salientando a importância para os Conselheiros em participar do curso em comento. Por fim, o Presidente sugeriu ser marcada reunião intersetorial entre os Conselhos que fazem parte da SEMIDH para discussão de políticas de enfrentamento a violência contra a pessoa idosa em cada segmento e sugeriu também que depois essas reuniões venham ser agendas de forma periódica para debater outros assuntos relacionados a temática da pessoa idosa de forma transversal. Nada mais havendo a tratar, eu, Francisco Benedito Wiechert, Presidente do Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal dou por encerrada a presente ata, que vai assinada por mim e pelos Conselheiros. Brasília, 23 de abril de 2015.

FRANCISCO BENEDITO WIECHERT

Presidente do CDI-DF

## SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE

DESPACHO

Em 15 de junho de 2015

A SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições, considerando o Termo de Rescisão Contratual por Iniciativa do Contratado, RESOLVE: RESCINDIR o contrato Individual de Prestação de Serviços por Prazo Determinado celebrado com a Senhora REGINA CÉLIA MAURÍCIO DAS NEVES, Educador Social, a contar de 13 de maio de 2015.

JANE KLÉBIA N. S. REIS

### CONSELHOS TUTELARES

COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA

PORTARIA Nº 48, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA DOS CONSELHOS TUTELARES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 78, parágrafo

único da Lei 5.294/2014; Ordem de Serviço nº. 03 de 26 de agosto 2014, publicada no DODF nº 180, página 24 de 29 de agosto de 2014 e Portaria nº 64, de 13 de março de 2015, publicada no DODF nº 53 de 17 de março de 2015, página 22, RESOLVE:

Art. 1º Acolher, na íntegra, o relatório conclusivo da Comissão de Sindicância às fls. 97/104 que pugnou pelo arquivamento dos autos constantes do Processo de Sindicância nº. 0417-000.587/2014, conforme as razões de decidir constantes no julgamento de fls. 105/111.

Art. 2º Determinar o arquivamento destes autos.

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

GUSTAVO CARVALHO AMARAL  
Presidente

PORTARIA Nº 49, DE 16 DE JUNHO DE 2015

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA DOS CONSELHOS TUTELARES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 78, parágrafo único da Lei 5.294/2014; Ordem de Serviço nº. 03 de 26 de agosto 2014, publicada no DODF nº 180, página 24 de 29 de agosto de 2014 e Portaria nº 64, de 13 de março de 2015, publicada no DODF nº 53 de 17 de março de 2015, página 22, RESOLVE:

Art. 1º Acolher, na íntegra, o relatório conclusivo da Comissão de Processo Disciplinar às fls. 40/46 que pugnou pelo arquivamento dos autos constantes do Processo de Disciplinar nº. 0417-000.484/2014, conforme as razões de decidir constantes no julgamento de fls. 47/53.

Art. 2º Determinar o arquivamento destes autos.

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

GUSTAVO CARVALHO AMARAL  
Presidente

**CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL – CDCA/DF**

RESOLUÇÃO ORDINÁRIA Nº 158, DE 11 DE JUNHO DE 2015.

Aprova e autoriza o uso do Superávit do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FDCA/DF de 2014 na lei orçamentária em 2014 e aprova percentuais a serem utilizados nos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal – FDCA/DF para a Lei Orçamentária Anual - exercício de 2015.

O CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL - CDCA/DF, órgão autônomo, paritário, deliberativo e controlador das ações de atendimento aos direitos da criança e do adolescente do Distrito Federal, criado por força da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), regido pela Lei Distrital nº 5.244, de 17 de dezembro de 2013 e vinculado administrativamente à Secretaria de Estado da Criança do Distrito Federal, considerando a Lei Complementar nº 151, de 30 de dezembro de 1998 e conforme disposto na Resolução Normativa nº 61 do CDCA/DF, no uso de suas atribuições, e por deliberação da 32ª Reunião Plenária Extraordinária, de 09 de junho de 2015, RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a aplicação do Superávit do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FDCA/DF do ano de 2014.

Art. 2º. Referendar a decisão do Conselho de Administração do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FDCA/DF, que definiu, conforme anexo 1, os percentuais de utilização de Recursos do Fundo dos Direitos do Distrito Federal - FDCA/DF para a Lei Orçamentária Anual do exercício de 2015.

Art. 3º. Autorizar a Unidade de Gestão de Fundos – UNGEF da Secretaria da Criança a remanejar os recursos previstos no Programa: Assistência aos Adolescentes em Risco Pessoal e Social (ODM) – OCA (14.243.6223.2102.9722), natureza de despesa 335043 e 445042.

Art. 3º. Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JANE KLEBIA REIS  
Presidente do CDCA/DF

ANEXO I

Programa de Trabalho: 14.243.6223.2102.9722 - ASSISTÊNCIA AOS ADOLESCENTES EM RISCO PESSOAL E SOCIAL (ODM) - OCA			
Natureza de Despesa	Valor (R\$)	Percentual	Valor Total (R\$)
335043	7.784.233,60	60,0%	12.973.572,66
445042	5.189.339,06	40,0%	
Total	12.973.572,66	100%	

**SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER**

PORTARIA Nº 106, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo Decreto nº 34.195 de 06 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o apoio ao evento “Seletiva DF Campeonato Brasileiro de Street Skate Mirim”, nos termos constantes do processo 220.000.422/2015.

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

LEILA BARROS

PORTARIA Nº108, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo Decreto nº 34.195 de 06 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o apoio ao evento “XXX Concurso de Saltos Coronel Rabelo -CSCR”, nos termos constantes do processo 220.000.437 /2015.

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

LEILA BARROS

**SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO**

PORTARIA CONJUNTA Nº 15, DE 02 DE JUNHO DE 2015.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições regimentais e ainda, de acordo com o Decreto nº 17.698, de 23 de setembro de 1996, c/c o art. 19 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar o crédito orçamentário na forma que especifica:

DE: U. O. – 27101 – Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal;  
U. G. – 310101 – Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal.

PARA: U. O. – 28103 – Administração Regional de Brasília;  
U. G. – 190103 – Administração Regional de Brasília.

PROGRAMA DE TRABALHO: 23.122.6001.8517.9626 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais Secretaria de Turismo – Plano Piloto.

NATUREZA DE DESPESA	VALOR R\$	FONTE
3.3.90.39	158.784,48	120

OBJETO: Descentralização para pagamento de despesas com energia elétrica (CEB), referente aos meses de fevereiro a maio de 2015, no valor total de R\$ 5.562,70 (cinco mil, quinhentos e sessenta e dois reais e setenta centavos); e água e esgoto (CAESB), referente aos meses de março a maio/2015, no valor total de R\$ 153.221,78 (cento e cinquenta e três mil, duzentos e vinte e um reais e setenta e oito centavos), perfazendo assim o montante de R\$ 158.784,48 (cento e cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

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

JAIME ARAÚJO GOES RECENA GRASSI  
Secretário de Estado de Turismo do Distrito Federal  
U. O. Cedente

IGOR TOKARSKI  
Administrador Regional de Brasília  
U. O. Favorecida

**PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL**

PORTARIA Nº 85, DE 16 DE JUNHO DE 2015.

A PROCURADORA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 6º, inciso XXXV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, RESOLVE:

Art. 1º Designar o Chefe da Unidade de Administração Geral, na qualidade de autoridade diretamente subordinada à Procuradora-Geral do Distrito Federal, atendendo o disposto no artigo 45, da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, para exercer as seguintes atribuições no âmbito desta Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

I - Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da referida Lei;

II - Monitorar a implementação do disposto na Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários ao correto cumprimento da Lei;

IV - Orientar as respectivas unidades subordinadas à Procuradoria-Geral do Distrito Federal no que se refere ao cumprimento do disposto na Lei e em seus regulamentos.

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

PAOLA AIRES CORRÊA LIMA