





DECRETO Nº 28.688, DE 17 DE JANEIRO DE 2008.

ALTERA O SISTEMA RODOVIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL - SRDF E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º. Fica alterado o Sistema Rodoviário do Distrito Federal, estabelecido pelo Decreto nº 27.365, de 1º de novembro de 2006, pela inclusão das rodovias descritas no Anexo I do presente Decreto, nos termos consubstanciados no processo 113/2007, aprovado pelo Conselho Rodoviário do Distrito Federal.

Art. 2º. As faixas de domínio das rodovias constantes do Anexo I têm larguras de 130,00m (cento e trinta metros), divididos, simetricamente em relação aos eixos dos canteiros centrais.

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

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

Brasília, 17 de janeiro de 2008.  
120º da República e 48º de Brasília  
**JOSÉ ROBERTO ARRUDA**

#### ANEXO I

Descrição das rodovias acrescidas ao Sistema Rodoviário do Distrito Federal - SRDF

Sigla da Rodovia/designação	Rodovias
004 EDF DF - 004 Estrada Parque das Nações - EPNA	Entr. DF - 047/051, acesso à Ponte Presidente Médice, acesso à Ponte Presidente Costa e Silva, acesso à Ponte JK, Entr. Eixo Monumental, acesso à Vila Planalto, acesso à UNB, Entr. DF - 008, Entr. Via L2, Entr. DF - 002 (Ponte do Braghetto)
008 EDF DF - 008 Estrada Parque Universidade de Brasília - EPUB	Entr. DF-004, Entr. DF - 009, Entr. DF - 005, Entr. DF-001.

DECRETO Nº 28.689, DE 17 DE JANEIRO DE 2008.

Fixa tarifa para o serviço de táxi do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e tendo em vista o preconizado nos artigos 35 e 36, da Lei nº 4.056, de 13 de dezembro de 2007, DECRETA:

Art. 1º. Ficam fixados os seguintes valores para as tarifas do Serviço de Transporte Individual de Passageiros ou Bens (táxi) do Distrito Federal:

I - R\$ 3,30 (três reais e trinta centavos), para a bandeirada;

II - R\$ 1,40 (hum real e quarenta centavos), para o quilômetro percorrido na bandeira I;

III - R\$ 2,10 (dois reais e dez centavos), para o quilômetro percorrido na bandeira II;

IV - R\$ 18,00 (dezoito reais) para a hora parada.

Art. 2º. Ficam fixados os seguintes parâmetros para a implantação da fração de incremento, cujo valor é de R\$ 0,14 (quatorze centavos):

I - 100,00 m (cem metros), para a distância percorrida na bandeira I;

II - 66,66 m (sessenta e seis metros e sessenta e seis centímetros), para a distância percorrida na bandeira II;

III - 28,00 s (vinte e oito segundos), para o tempo de hora parada decorrido em qualquer bandeira.

Art. 3º. Os permissionários terão o prazo de 30 (trinta) dias para aferir os taxímetros.

Art. 4º. Determinar à Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal que realize estudo técnico detalhado para o estabelecimento de nova tarifa única, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 4.056/2007.

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

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

Brasília, 17 de janeiro de 2008.  
120º da República e 48º de Brasília  
**JOSÉ ROBERTO ARRUDA**

DECRETO Nº 28.690, DE 17 DE JANEIRO DE 2008.

Dispõe sobre a realização de concurso público no âmbito das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Distrito Federal custeadas com recursos próprios, e dá outras providências. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo XX, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista do disposto na Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, e no artigo 17, do Decreto nº 27.591, de 1º de janeiro de 2007, DECRETA:

Art. 1º. A realização de concurso público para fins de provimento de vagas da Tabela de Empregos Permanentes das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista custeadas com recursos próprios será autorizada pelos respectivos Conselhos de Administração e Diretoria Colegiada, observada a conveniência e oportunidade, bem como a disponibilidade de vagas e de recursos orçamentários e financeiros da Empresa.

Parágrafo único - Às empresas de que trata o caput não se aplica o disposto nos artigos 1º, 2º e 48 do Decreto nº 21.688, de 07 de julho de 2000, devendo ser observadas as demais disposições que regulamentam o certame.

Art. 2º. O inciso X, do artigo 1º, do Decreto nº 23.946, de 25 de julho de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º.....  
“(…)

X - deliberar sobre a realização de concursos públicos, exceto quando o certame destinar-se ao provimento de vagas da Tabela de Empregos Permanentes das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista custeadas integralmente com recursos próprios.”

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

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

Brasília, 17 de janeiro de 2008.  
120º da República e 48º de Brasília  
**JOSÉ ROBERTO ARRUDA**

DECRETO Nº 28.691, DE 17 DE JANEIRO DE 2008.

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

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e X, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e nos termos do art. 7º, do Decreto nº 28.006, de 30 de maio de 2007, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal – SSP que, assinado pelo Secretário da referida Pasta, acompanha este Decreto.

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

Art. 3º Revogam-se o Decreto nº 23.557, de 23 de janeiro de 2003, e demais disposições em contrário.

Brasília, 17 de janeiro de 2008.  
120º da República e 48º de Brasília  
**JOSÉ ROBERTO ARRUDA**

#### SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA REGIMENTO INTERNO

##### TÍTULO I

##### DO SISTEMA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

Art. 1º A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida nos termos da legislação, para a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio.

Art. 2º O Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal é composto pelos seguintes órgãos:

I – Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal;

II – Polícia Civil do Distrito Federal;

III – Polícia Militar do Distrito Federal;

IV – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado de Segurança Pública é o órgão central do Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal.

##### TÍTULO II

##### DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

##### CAPÍTULO I

##### DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 3º À Secretaria de Estado de Segurança Pública, órgão de direção superior da administração direta, subordinada diretamente ao Governador do Distrito Federal, compete:

I – propor e implementar a política de segurança pública fixada pelo Governador do Distrito Federal, na forma do art. 1º;

II – planejar, coordenar e supervisionar o emprego operacional dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

III – integrar as ações dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, objetivando a racionalização do emprego dos meios e a maior eficácia operacional.

§ 1º O Departamento de Trânsito do Distrito Federal, autarquia integrante do Sistema Nacional de Trânsito, é vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal para os fins do disposto neste artigo e na forma do art. 1º do Decreto nº 28.222, de 23 de agosto de 2007.

§ 2º A competência contida no inciso II deste artigo não exclui a dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, no desempenho de suas atribuições.

##### CAPÍTULO II

##### DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 4º A Secretaria de Estado de Segurança Pública tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Gabinete - GAB

a) Secretaria Adjunta – SEC/ADJ

b) Ajudância – AJU

c) Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial – CPTCE

d) Ouvidoria – OUV

- e) Sistema. Disque. Denúncia. – SDD
- f) Diretoria de Tecnologia da Informação - DITEC
1. Gerência de Informática - GEINF
- 1.1. Núcleo de Comunicação e Manutenção de Dados - NUDAD
- 1.2. Núcleo de Suporte e Atendimento ao Usuário - NUSAU
- 1.2. Gerência de Desenvolvimento Tecnológico - GETEC
- 1.2.1. Núcleo de Análise, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas - NUSIS
- 1.2.2. Núcleo de Redes - NURED
- II - Assessoria Jurídico-Legislativa – AJL
- III - Assessoria de Comunicação Social - ACS
- IV – Assessoria Militar - AM
- V – Subsecretaria de Inteligência - SI
- a) Gerência de Inteligência - GERINT
- b) Gerência de Contra-Inteligência - GERCOI
- c) Gerência de Operações - GEROP
- VI – Unidade de Administração Geral - UAG
- a) Diretoria de Suporte Operacional - DISOP
1. Comissão Permanente de Licitação - CPL
2. Gerência de Engenharia e Arquitetura - GEARQ
3. Gerência de Transporte e Manutenção - GETRAM
- 3.1. Núcleo de Manutenção e Recuperação de Veículos e Equipamentos - NUMARV
- 3.2. Núcleo de Registro e Controle - NUREC
- 3.3. Núcleo de Transporte – NUTRAN
4. Gerência de Material e Patrimônio - GEMAP
- 4.1. Núcleo de Almoxarifado - NUAL
- 4.2. Núcleo de Aquisição - NUAQ
- 4.3. Núcleo de Patrimônio - NUPAT
5. Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GEFIN
- 5.1. Núcleo de Contabilidade e Tesouraria - NUC
- 5.2. Núcleo de Contratos - NUCONT
- 5.3. Núcleo de Convênios - NUCONV
- 5.4. Núcleo de Orçamento - NUORC
- 5.5. Núcleo de Planejamento - NUPLAN
6. Gerência de Recursos Humanos - GERHU
- 6.1. Núcleo de Administração de Recursos Humanos - NUAD
- 6.2. Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos - NUDEN
7. Gerência de Documentação - GEDOC
8. Gerência de Telecomunicações - GERTEL
- b) Diretoria de Instalações Prediais - DINP
- VII - Subsecretaria de Operações de Segurança Pública - SOSP
- a) Diretoria de Operações de Segurança Pública - DIOSP
1. Gerência de Planejamento - GEPLAN
- 1.1. Núcleo de Planejamento Operacional - NUPO
- 1.2. Núcleo de Articulação com o Entorno – NUAE
- 1.3. Núcleo de Planejamento e Controle de Eventos – NUEV
- b) Diretoria de Avaliação, Fiscalização e Análise – DIFIS
1. Gerência de Acompanhamento e Fiscalização de Segurança Pública – GEFIS
- 1.1. Núcleo de Acompanhamento e Avaliação Operacional – NUAOP
- 1.2. Núcleo de Controle de Atividades Especiais - NUCAE
2. Gerência de Análise de Fenômenos de Segurança Pública - GESP
- 2.1. Núcleo de Estatística - NUEST
- 2.2. Núcleo de Análise Criminal - NUACRI
- 2.3. Núcleo de Georeferenciamento - NUGEO
- c) Central Integrada de Atendimento e Despacho – CIADE
- VIII – Subsecretaria do Sistema de Defesa Civil - SUSDEC
- a) Diretoria Executiva - DIREX
1. Gerência de Minimização de Desastres - GEMID
- 1.1. Núcleo de Planejamento Operacional e de Contingência - NUPLAC
- 1.2. Núcleo de Avaliação e Redução de Riscos de Desastres - NUADES
- 1.3. Núcleo de Apoio às Comissões e Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUCOMDEC
2. Gerência de Operações - GEROP
- 2.1. Núcleo de Apoio às Emergências e Desastres - NUAEM
- 2.2. Núcleo de Vistorias e Reconstrução - NUVIS
3. Gerência de Controle da Movimentação de Produtos Perigosos - GECONP
- 3.1. Núcleo de Coordenação da Fiscalização Integrada - NUCORFIS
- 3.2. Núcleo de Coordenação das Ações de Resposta às Emergências - NUCOREM
- IX - Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água - SUDESA
- a) Diretoria Executiva - DIREX
1. Gerência de Planejamento e Operações - GEPLA
- 1.1. Núcleo de Planejamento - NUPLAN

- 1.2. Núcleo de Operações - NUOP
2. Gerência de Vigilância - GEVIG
- 2.1. Núcleo de Vigilância e Proteção do Solo e dos Mananciais - NUVIS
- 2.2. Núcleo de Vistoria Técnica - NUVIST
3. Gerência Técnica - GETEC
- 3.1. Núcleo de Controle de Demandas Processuais - NUCDP
- 3.2. Núcleo Técnico do Uso do Solo e dos Mananciais - NUTESOLO
- X - Subsecretaria de Programas Comunitários - SUPROC
- a) Diretoria de Integração e Articulação Comunitária - DINAC
1. Gerência de Articulação com Conselhos Comunitários - GEARC
- b) Diretoria de Segurança Comunitária - DISCOM
- . Gerência de Programas Comunitários - GEPROC
- XI - Subsecretaria de Planejamento e Capacitação - SUSPLAC
- a) Diretoria de Assuntos Pedagógicos - DIAP
1. Gerência de Capacitação Profissional - GECAP
- 1.1. Núcleo de Planejamento e Orientação Pedagógica - NUPAP
- 1.2. Núcleo de Ensino à Distância - NUEND
2. Gerência de Pesquisa e Avaliação de Resultados - GEPES
- b) Diretoria de Planejamento Estratégico e Controle da Qualidade - DIPEQ
1. Gerência de Planejamento Estratégico - GEPLANES
- 1.1. Núcleo de Implantação, Controle e Articulação - NUIM
- 1.2. Núcleo de Controle e Avaliação da Qualidade - NUCONQ
- XII - Órgão de Deliberação Coletiva
- a) Conselho Superior de Informações e Operações de Segurança Pública - CONSIOP

**TÍTULO III**  
**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DA ESTRUTURA DA SECRETARIA**

**CAPÍTULO I**  
**DO GABINETE**

**Seção I**

**Da Secretaria Adjunta**

Art. 5º À Secretaria Adjunta, unidade subordinada diretamente ao Secretário, compete:

- I – assistir o Secretário em sua representação política e social;
- II – orientar e controlar as atividades de caráter operacional desenvolvidas no âmbito desta Secretaria;
- III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

**Seção II**

**Da Ajudância**

Art. 6º À Ajudância, unidade subordinada diretamente ao Secretário, compete:

- I – planejar e executar as atividades de administração de pessoal, de material, de transporte e de comunicações do Secretário;
- II – recepcionar e orientar pessoas que buscam audiência com o Secretário;
- III – prover a segurança pessoal do Secretário e das instalações de seu gabinete;
- IV – controlar as agendas de compromissos do Secretário;
- V – assistir o Secretário em seus compromissos funcionais;
- VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

**Seção III**

**Da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial**

Art. 7º À Comissão Permanente de Tomadas de Contas Especial, unidade subordinada diretamente ao Secretário, compete:

- I – apurar em sede de dossiê, a existência de responsabilidade por ato que resulte em lesão ao erário, ação ou omissão dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das unidades desta Secretaria;
- II – apurar a existência de responsabilidade diante da omissão do dever de prestar contas, bem como da não comprovação da aplicação dos recursos repassados a esta Secretaria, mediante contrato, convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;
- III – encaminhar, devidamente instruídos, os dossiês que não puderam ser finalizados nesta Comissão, por falta de ressarcimento, reposição e ou reparação do bem, e ou reparação do dano, à Corregedoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial;
- IV – elaborar os pronunciamentos e demais providências a cargo do Secretário, referentes ao Relatório e Certificado emitidos pelo Controle Interno nos processos de Tomada de Contas Especial, instaurados na Assessoria Geral de Tomada de Contas Especial da CGDF, relativo aos dossiês oriundos dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública;
- V – acompanhar e responder aos questionamentos constantes nas Decisões proferidas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal nos processos de Tomada de Contas Especial instaurados através de dossiês oriundos dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública;
- VI – apurar a existência de responsabilidade diante da omissão do dever de prestar contas dos valores da Taxa de Segurança de Eventos - TSE, e buscar o ressarcimento desses valores, encaminhando o respectivo processo à Secretaria de Estado de Fazenda e Procuradoria-Geral do Distrito Federal, quando for o caso, para as providências cabíveis;
- VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Seção IV  
Da Ouvidoria

Art. 8º À Ouvidoria, unidade subordinada diretamente ao Chefe da Unidade de Administração Geral, compete:

- I – acompanhar o funcionamento sistêmico das atividades das Ouvidorias dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal; II – integrar-se à Ouvidoria-Geral do Distrito Federal;
- III – receber e reduzir a termo as reclamações, denúncias, reivindicações, sugestões, elogios, agradecimentos e demais manifestações afetas aos serviços e atribuições desta Secretaria e dos segmentos, providenciando o encaminhamento aos órgãos competentes;
- IV – encaminhar aos reclamantes, respostas quanto às providências adotadas;
- V – elaborar relatório de atividades, mediante gráficos e estatísticas, sobre as intervenções ocorridas, as unidades envolvidas e as soluções adotadas;
- VI – realizar reuniões com os ouvidores dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública, do Departamento de Trânsito do Distrito Federal e o Ouvidor-Geral do Distrito Federal;
- VII – realizar, por iniciativa própria, inspeções, diligências e investigações, objetivando a apuração das reclamações e denúncias que lhe forem encaminhadas, sugerindo, quando cabível, a instauração de sindicâncias e processos administrativos aos órgãos competentes;
- VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Seção V

Do Sistema Disque Denúncia

Art. 9º Ao Sistema Disque Denúncia, unidade subordinada diretamente ao Secretário-Adjunto, compete:

- I – receber, em funcionamento ininterrupto, denúncias anônimas da população via telefone;
- II – processar, analisar e encaminhar as denúncias recebidas aos órgãos encarregados da apuração dos fatos noticiados;
- III – manter o Secretário-Adjunto informado das denúncias registradas e das providências adotadas;
- IV – controlar o recebimento dos resultados obtidos, bem como emitir relatórios e estatísticas do serviço;
- V – ampliar a divulgação deste Sistema nos diversos meios de comunicação;
- VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Seção VI

Da Diretoria de Tecnologia da Informação

Art. 10. À Diretoria de Tecnologia da Informação, unidade subordinada diretamente ao Secretário-Adjunto, compete:

- I – manter o intercâmbio de informações com órgãos de informática para o aprimoramento de suas atividades;
- II – elaborar e executar o Plano Diretor de Informática - PDI desta Secretaria, orientando e acompanhando a sua execução nos demais órgãos;
- III – elaborar planos, programas e projetos de informática e avaliar os resultados obtidos, com vistas a implementar alterações ou remanejamentos que se fizerem necessários;
- IV – propor convênios de cooperação técnica com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- V – assessorar o Secretário nos assuntos técnicos relativos à informática;
- VI – elaborar proposta de padronização dos recursos de tecnologia da informação empregados nesta Secretaria, visando à integração dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- VII – propor normas regulamentadoras do uso da rede mundial de computadores e da rede interna, bem como estabelecer políticas de segurança em tecnologia da informação;
- VIII – propor especificações, aquisições e distribuições de equipamentos de informática da Secretaria;
- IX – fiscalizar, supervisionar e orientar as atividades de informática dos usuários da Secretaria;
- X – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Subseção I

Da Gerência de Informática

Art. 11. À Gerência de Informática compete:

- I – articular-se com os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal, com o objetivo de coletar, processar, disseminar, padronizar e integrar os dados necessários ao desempenho de suas atividades;
- II – propor planos, programas e projetos de informática, visando à integração dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- III – propor os parâmetros de segurança e configuração dos equipamentos dos usuários da Secretaria, em ligação com a Gerência de Desenvolvimento Tecnológico;
- IV – planejar a instalação e remoção de estações de trabalho;
- V – atender aos usuários da Secretaria, no que diz respeito à proposta, especificação e manutenção de sistemas, segundo sua competência;
- VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 12. Ao Núcleo de Comunicação e Manutenção de Dados compete:

- I – em articulação com o Núcleo de Redes:
  - a) subsidiar projetos, planos e programas de expansão de redes e conexões de comunicação de dados entre esta Secretaria e outros órgãos e instituições governamentais;

- b) administrar e controlar o funcionamento e a segurança dos bancos de dados desta Secretaria;
- c) manter os serviços de comunicação de dados em funcionamento ininterrupto;
- d) manifestar-se acerca de qualquer sistema a ser desenvolvido nesta Secretaria que envolva comunicação de dados.

- II – controlar a realização das tarefas e a utilização dos recursos envolvidos na produção dos serviços de comunicação de dados;
- III – planejar o dimensionamento da demanda dos recursos operacionais, bem como definir prioridades de atendimento;
- IV – prestar assistência aos usuários quanto ao uso dos recursos de comunicação de dados;
- V – definir os meios de recuperação de dados que melhor atendam às necessidades de bancos de dados específicos;
- VI – remeter relatórios dos trabalhos desenvolvidos à Gerência de Informática e ao Núcleo de Análise, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;
- VII – avaliar e especificar programas para a administração do banco de dados;
- VIII – subsidiar o Núcleo de Redes na administração dos recursos físicos, a fim de dimensionar e instalar os bancos de dados;
- IX – verificar o desempenho dos sistemas existentes, objetivando seu aprimoramento;
- X – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 13. Ao Núcleo de Suporte e Atendimento ao Usuário compete:

- I – analisar o desempenho dos recursos técnicos empregados pelos usuários;
- II – elaborar estudos e projetos de ergonomia e condições de trabalho;
- III – acompanhar a execução de rotinas de coleta, processamento, disseminação e padronização de dados e também a conversão de arquivos junto aos usuários do Sistema de Informática;
- IV – propor medidas de captação, formação e adaptação de recursos humanos necessárias ao aperfeiçoamento técnico-profissional;
- V – auxiliar a Gerência de Informática no atendimento aos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal, no que se refere ao acompanhamento e execução de planos, programas e projetos relativos à implantação de sistemas ou utilização de recursos de aplicativos, equipamentos e solução de problemas;
- VI – instalar, atualizar, manter, controlar e customizar os aplicativos básicos e de apoio à disposição do sistema;
- VII – remeter relatórios dos trabalhos desenvolvidos à Gerência de Informática;
- VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Subseção II

Da Gerência de Desenvolvimento Tecnológico

Art. 14. À Gerência de Desenvolvimento Tecnológico compete:

- I – articular-se com os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal, com o objetivo de analisar, planejar, padronizar, executar e integrar soluções de sistemas e de conexões e ligações de rede da Secretaria e outros órgãos distritais;
- II – verificar a qualidade dos sistemas produzidos ou modificados pelo Núcleo de Análise, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;
- III – propor e orientar o treinamento e a reciclagem dos servidores desta Diretoria;
- IV – coordenar a ligação técnica entre a Secretaria de Estado de Segurança Pública e demais órgãos distritais envolvidos na comunicação de dados, com a finalidade de assegurar qualidade na transmissão de dados entre os mesmos;
- V – supervisionar a prestação dos serviços de atendimento ao usuário, no que concerne à transmissão de dados e redes de computadores;
- VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 15. Ao Núcleo de Análise, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas compete:

- I – elaborar projetos, planos e programas de expansão e atualização das atividades da gerência;
- II – administrar os processos de produção, desenvolvimento e manutenção de sistemas, aplicativos e ferramentas de informática necessários ao processo decisório, tanto para as atividades operacionais como para as administrativas;
- III – em articulação com o Núcleo de Comunicação e Manutenção de Dados, prover, conforme as inovações tecnológicas disponíveis e as necessidades operacionais, a segurança, atualização e adequação dos bancos de dados desta Secretaria;
- IV – analisar e homologar programas e aplicativos básicos e específicos;
- V – propor aquisição, modificação, mudança ou desativação de programas, aplicativos e sistemas operacionais;
- VI – elaborar propostas que resultem no aperfeiçoamento da política, métodos, fluxos e rotinas de trabalho da informática no Sistema de Segurança Pública e no Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 16. Ao Núcleo de Redes compete:

- I – propor planos, projetos e programas de expansão de redes e conexões de dados, nesta Secretaria, assim como entre a mesma e outros órgãos e instituições governamentais;
- II – em articulação com o Núcleo de Comunicação e Manutenção de Dados:
  - a) administrar a utilização dos recursos envolvidos na produção dos serviços de rede e comunicação de dados;
  - b) administrar e controlar o funcionamento e a segurança dos bancos de dados e estabelecer

rotinas de proteção da rede interna e da rede mundial de computadores;

c) administrar os recursos físicos, com o objetivo de dimensionar, configurar e instalar os bancos de dados.

III – manter os serviços de rede e respectivos equipamentos em funcionamento ininterrupto;

IV – projetar e manter atualizadas as redes de comunicação de dados;

V – instalar, programar, configurar, custodiar e manter equipamentos de comunicação de dados;

VI – propor a aquisição e homologação de programas e aplicativos para gerenciamento do ambiente de rede;

VII – propor normas e políticas de segurança de utilização da rede mundial de computadores e da rede interna, no âmbito da SSP;

VIII – realizar análises e estudos sobre a performance de utilização da rede da Secretaria;

IX – configurar todos os programas e aplicativos necessários a prover a segurança da rede mundial de computadores;

X – supervisionar, orientar e controlar os acessos dos usuários à rede mundial de computadores;

XI – configurar todas as estações de trabalho da Central Integrada de Atendimento e Despacho CIADE, visando a restrição do acesso à rede mundial de computadores apenas aos supervisores e coordenadores;

XII – supervisionar e controlar todos os serviços disponíveis na rede mundial de computadores, que envolvam risco de contaminação por vírus ou degradação do ambiente de rede;

XIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

## CAPÍTULO II

### DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

#### Seção I

##### Da Assessoria Jurídico-Legislativa

Art. 17. À Assessoria Jurídico-Legislativa, unidade de assessoramento superior, subordinada diretamente ao Secretário, compete:

I – prestar assistência direta e exclusiva ao Secretário em análises e pesquisas técnico-jurídicas, sempre que necessário subsidiar decisões de interesse desta Secretaria;

II – analisar a legalidade de atos administrativos;

III – analisar, previamente, os atos normativos a serem editados por esta Secretaria;

IV – proceder à interpretação dos dispositivos legais e atos normativos quando não houver orientação da Procuradoria Geral do Distrito Federal;

V – elaborar atos normativos, pareceres, despachos e estudos;

VI – articular-se com a Procuradoria-Geral e a Consultoria Jurídica da Governadoria do Distrito Federal, com a finalidade de oferecer subsídios à defesa do Distrito Federal nas ações judiciais de interesse desta Secretaria;

VII – acompanhar nas esferas dos Poderes Legislativos do Distrito Federal e da União os assuntos de interesse desta Secretaria;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Seção II

##### Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 18. À Assessoria de Comunicação Social, unidade de assessoramento superior, subordinada diretamente ao Secretário, compete:

I – executar as atividades de comunicação social;

II – assistir o Secretário nos aspectos relacionados à imprensa, divulgação institucional e conscientização social;

III – relacionar-se com os meios de comunicação social, com o propósito de manter a sociedade informada sobre as atividades de segurança pública;

IV – propor matérias de interesse da Secretaria e as formas de sua divulgação;

V – assessorar os integrantes da Secretaria nos contatos com órgãos de comunicação social e imprensa;

VI – articular-se com as unidades de comunicação social dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

VII – manter o Secretário informado sobre fatos e circunstâncias de interesse da segurança pública, quando veiculados pela imprensa;

VIII – elaborar matérias para divulgação interna e externa, junto às empresas jornalísticas e de radiodifusão sonora e de sons e imagens, rede mundial de computadores, dentre outros;

IX – agendar as entrevistas do Secretário e demais dirigentes das unidades desta Secretaria junto à imprensa;

X – dinamizar, permanentemente, os canais de comunicação com os órgãos de imprensa, estimulando a produção de artigos com temas versando sobre assuntos de interesse da Secretaria;

XI – preparar e manter atualizadas as listagens referentes aos veículos de comunicação locais, nacionais e internacionais;

XII – promover a edição de publicações destinadas ao público interno e externo;

XIII – assessorar na condução do cerimonial em todos os eventos de responsabilidade da Secretaria;

XIV – coordenar e/ou apoiar a organização de solenidades, datas festivas e reuniões sociais que congreguem os integrantes da Secretaria;

XV – manter cadastros e listagens referentes aos ocupantes dos cargos de natureza especial, bem como das pessoas e instituições que sejam do interesse das relações protocolares e funcionais desta Secretaria;

XVI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Seção III

##### Da Assessoria Militar

Art. 19. À Assessoria Militar, unidade de assessoramento superior, subordinada diretamente ao Secretário-Adjunto, compete:

I – prestar assistência em assuntos de natureza militar;

II – subsidiar tecnicamente as decisões do Secretário, mediante a emissão de pronunciamento sobre matérias de sua competência;

III – zelar pela regularidade da situação funcional dos policiais e bombeiros militares lotados nesta Secretaria;

IV – assistir as chefias imediatas em atos administrativos ligados aos policiais e bombeiros militares;

V – zelar pela observância dos regulamentos vigentes na Polícia Militar e no Corpo de Bombeiros Militar;

VI – articular-se com a Casa Militar, a Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros Militar nos assuntos de sua competência;

VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Seção IV

##### Da Subsecretaria de Inteligência

Art. 20. À Subsecretaria de Inteligência, unidade de assessoramento superior, subordinada diretamente ao Secretário, compete:

I – planejar, orientar, integrar, supervisionar e coordenar as atividades de inteligência do Sistema de Segurança Pública, respeitadas as peculiaridades e a autonomia dos órgãos que compõem esse sistema;

II – assessorar o Secretário nos assuntos de inteligência;

III – articular-se com outros órgãos de inteligência dos Estados e da União, nos assuntos referentes à produção de conhecimentos de inteligência;

IV – promover reuniões periódicas com os órgãos de inteligência do Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

V – articular-se com órgãos e entidades governamentais para o intercâmbio de informações, dados e conhecimentos específicos afetos à preservação da ordem pública e à incolumidade das pessoas e do patrimônio;

VI – prestar apoio técnico à Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, no desenvolvimento das atividades de ensino de inteligência;

VII – produzir conhecimentos de inteligência para subsidiar a elaboração de diretrizes e de planos operacionais da Subsecretaria de Operações de Segurança Pública e estratégicos da Diretoria de Planejamento e Controle da Qualidade da Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, bem como, de outras unidades e órgãos governamentais, quando autorizado pelo Secretário;

VIII – manter um canal técnico interligando-se ao Centro de Inteligência da Polícia Militar, à Divisão de Inteligência da Polícia Civil e a 2ª Seção do Estado-Maior Geral do Corpo de Bombeiros Militar;

IX – analisar os fenômenos afetos à segurança pública do Distrito Federal;

X – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção I

##### Da Gerência de Inteligência

Art. 21. À Gerência de Inteligência compete:

I – produzir conhecimentos de inteligência referentes à segurança pública e à segurança integrada;

II – realizar a análise criminal, com vistas à identificação dos indicadores de violência e criminalidade registrados ou não pelos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

III – articular-se com outros órgãos e instituições governamentais e não governamentais, visando o acesso aos bancos de dados desses organismos, a fim de subsidiar os trabalhos da Subsecretaria de Inteligência;

IV – administrar bancos de dados de conhecimentos de inteligência policial para uso comum dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

V – articular-se com o Núcleo de Análise Criminal da Subsecretaria de Operações de Segurança Pública para a produção de conhecimentos de interesse da inteligência;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção II

##### Da Gerência de Contra-Inteligência

Art. 22. À Gerência de Contra-Inteligência compete:

I – planejar, orientar, supervisionar e coordenar as atividades de contra-inteligência no Sistema de Segurança Pública, respeitadas as peculiaridades e a autonomia dos órgãos que compõem esse Sistema e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

II – realizar a proteção dos conhecimentos produzidos ou arquivados na Subsecretaria de Inteligência, em especial, implementando ações de segurança orgânica voltadas para a salvaguarda do pessoal, da documentação, do material, das comunicações, dos dados e das instalações físicas;

III – elaborar as investigações sociais de servidores ou funcionários que venham a desempenhar as suas atividades ou prestar serviços nesta Secretaria e, quando solicitado, dos candidatos a ingresso nos quadros dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

IV – realizar atividades com o fito de produzir conhecimentos e neutralizar ações adversas no âmbito da segurança pública;

V – auxiliar a Unidade de Administração Geral na elaboração e atualização do Plano de Segurança Orgânica desta Secretaria;

VI – articular-se com órgãos públicos e entidades privadas, com o objetivo de ter acesso a bancos de dados;

VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção III

#### Da Gerência de Operações

Art. 23. À Gerência de Operações compete:

I – acompanhar a realização de eventos ligados a movimentos psicossociais de interesse da segurança pública;

II – articular-se com os setores de operações de outros órgãos de inteligência, visando à coordenação de operações e ações de busca, respeitadas as peculiaridades e a autonomia desses órgãos;

III – realizar operações e atividades de busca do interesse da segurança pública;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

### CAPÍTULO III

#### DA UNIDADE DE APOIO E SUPORTE TÉCNICO

##### Seção I

##### Da Unidade de Administração Geral

Art. 24. À Unidade de Administração Geral, unidade de apoio e suporte técnico subordinada diretamente ao Secretário, compete:

I – orientar e controlar as atividades de caráter administrativo desenvolvidas no âmbito desta Secretaria;

II – planejar, dirigir e executar as atividades de administração financeira e orçamentária, de material, de recursos humanos, de transportes, de engenharia e arquitetura, de telecomunicações, de serviços gerais e de administração predial desta Secretaria;

III – administrar recursos financeiros, nos termos estabelecidos em legislação específica;

IV – elaborar normas relativas à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais do Governo;

V – elaborar a programação e supervisionar a execução dos trabalhos nos setores desta unidade e da Ouvidoria;

VI – articular-se com o Secretário-Adjunto, visando ao atendimento das necessidades de apoio logístico das unidades desta Secretaria;

VII – administrar os processos licitatórios, contratos, convênios, acordos, ajustes e demais instrumentos congêneres;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção I

##### Da Diretoria de Suporte Operacional

Art. 25. À Diretoria de Suporte Operacional compete:

I – auxiliar o Chefe da Unidade de Administração Geral na gestão dessa unidade de apoio e suporte técnico e da Ouvidoria;

II – manter informada e assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência, zelando pela qualidade e racionalidade dos métodos e processos de trabalho;

III – propor medidas corretivas diante de quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade, quando a solução extrapolar a esfera de competência funcional;

IV – propor, em articulação com os setores dessa unidade de apoio e suporte técnico e da Ouvidoria, a adoção de medidas que visem à otimização dos serviços e a redução de custos;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 26. À Comissão Permanente de Licitação compete:

I – elaborar editais de licitação e encaminhá-los para publicação, após prévia análise pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

II – efetuar a análise da documentação e propostas dos licitantes, visando ao julgamento, conforme os critérios definidos no edital;

III – responder às impugnações e aos recursos interpostos ao longo do processo licitatório;

IV – praticar os atos necessários ao andamento dos processos licitatórios, prestando informações aos interessados;

V – articular-se com o órgão central de compras do Distrito Federal;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 27. À Gerência de Engenharia e Arquitetura compete:

I – identificar e avaliar as necessidades de construção, conservação, manutenção e reparo dos imóveis da Secretaria;

II – zelar pela correta utilização dos imóveis;

III – controlar a contratação e a execução de obras e serviços de engenharia, arquitetura, reformas, conservação e manutenção dos imóveis desta Secretaria e suas instalações;

IV – estabelecer as medidas necessárias para a preservação do meio-ambiente nas áreas sob a administração desta Secretaria;

V – organizar, atualizar e arquivar a documentação referente aos imóveis desta Secretaria, inclusive terrenos, registros em cartório e projetos de arquitetura, fundações, cálculo estrutural, instalações de água, instalações de esgoto, instalações de telefone e lógica, instalações elétricas, instalações de combate a incêndio e descargas atmosféricas e instalações especiais;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 28. À Gerência de Transporte e Manutenção compete:

I – avaliar as carências e propor a aquisição de veículos necessários ao desenvolvimento das atribuições de competência desta Secretaria;

II – coordenar a execução das atividades de controle e manutenção da frota de veículos desta Secretaria;

III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 29. Ao Núcleo de Manutenção e Recuperação de Veículos e Equipamentos compete:

I – executar os serviços de reparo e manutenção da frota de veículos e proceder ao respectivo controle;

II – controlar a utilização de peças e acessórios empregados na recuperação de veículos;

III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 30. Ao Núcleo de Registro e Controle compete:

I – providenciar o licenciamento dos veículos desta Secretaria e manter em ordem os arquivos de documentos a eles referentes;

II – proceder à vistoria dos veículos avariados, elaborando relatório acerca de seu estado físico e econômico, remetendo-o aos órgãos competentes para a adoção das providências cabíveis;

III – avaliar e fiscalizar os serviços executados, a fim de garantir a respectiva qualidade técnica;

IV – controlar o recebimento e a distribuição de combustíveis e lubrificantes;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 31. Ao Núcleo de Transporte compete:

I – controlar o uso de veículos e manter o cadastro dos usuários autorizados a dirigir os veículos desta Secretaria;

II – controlar o consumo de combustível, a quilometragem e o estado de conservação dos veículos;

III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 32. À Gerência de Material e Patrimônio compete:

I – planejar, executar e controlar as atividades de administração de material e patrimônio;

II – prover a Secretaria dos recursos materiais necessários à execução das atribuições de sua competência;

III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 33. Ao Núcleo de Almoxarifado compete:

I – receber, distribuir e controlar os materiais adquiridos;

II – proceder ao inventário físico e elaborar o balancete do material em estoque;

III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 34. Ao Núcleo de Aquisição compete:

I – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, disponibilizando-o à Comissão Permanente de Licitação, sempre que solicitado;

II – planejar e executar a aquisição dos materiais, equipamentos e outros bens necessários às atividades desta Secretaria;

III – articular-se com o órgão central de compras do Distrito Federal;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 35. Ao Núcleo de Patrimônio compete:

I – organizar e manter o cadastro e o tombamento geral dos bens permanentes, bem como controlar sua distribuição, utilização, guarda e conservação;

II – elaborar balancetes periódicos e, anualmente, o balanço geral do patrimônio;

III – promover a transferência da carga do material de cada unidade, sempre que ocorrer a substituição do respectivo titular;

IV – controlar a movimentação de bens permanentes entre as unidades;

V – propor a recuperação, permuta, cessão, alienação ou baixa do material em desuso;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 36. À Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças compete:

I – planejar, executar e controlar as atividades de administração orçamentária e financeira;

II – coordenar e controlar a celebração e a execução dos contratos e convênios;

III – controlar a execução da contabilidade;

IV – articular-se com o órgão de gestão orçamentária e financeira da União e do Distrito Federal;

V – elaborar diagnósticos das ações e programas vinculados à administração orçamentária e financeira;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 37. Ao Núcleo de Contabilidade e Tesouraria compete:

I – controlar e executar os processos relativos a pagamentos;

II – executar, acompanhar e conciliar os registros contábeis desta Secretaria nos sistemas do Distrito Federal e da União;

III – cobrar, receber e repassar valores ao Serviço de Tesouraria Geral da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;

IV – fazer a prestação de contas anual da Secretaria e auxiliar, neste particular, os Núcleos de Contratos e de Convênios;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 38. Ao Núcleo de Contratos compete:

I – manter o cadastro de empresas contratadas, para fins de controle e fiscalização;

II – elaborar minutas de contratos e seus termos aditivos;

III – providenciar a assinatura, publicação e o registro dos contratos;

IV – coordenar e orientar os executores de contratos quanto ao controle e prestação de contas;

V – controlar a execução de contratos e seus termos aditivos;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 39. Ao Núcleo de Convênios compete:

I – manter o cadastro de empresas e órgãos conveniados, para fins de controle e fiscalização;

II – elaborar minutas de convênios;

III – providenciar a assinatura, publicação e o registro dos convênios;

IV – coordenar e orientar a elaboração dos projetos e planos de trabalho relativos a convênios firmados por esta Secretaria;

V – coordenar e orientar os executores de convênios quanto ao controle e prestação de contas;

VI – controlar a execução de convênios e seus termos aditivos;

VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições deste artigo aos acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres firmados por esta Secretaria, no que couber.

Art. 40. Ao Núcleo de Orçamento compete:

I – elaborar a programação orçamentária e financeira anual;

II – executar e acompanhar as ações orçamentárias;

III – emitir notas de empenho;

IV – elaborar solicitações de créditos adicionais;

V – analisar os procedimentos e registrar os recursos orçamentários nos sistemas de gestão do Governo do Distrito Federal e da União;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 41. Ao Núcleo de Planejamento compete:

I – executar as ações de planejamento, no que tange às áreas administrativa, orçamentária e financeira desta Secretaria;

II – orientar os diversos setores desta Secretaria na elaboração das propostas orçamentárias e demais instrumentos legais que estabeleçam as ações de administração orçamentária e financeira;

III – avaliar e controlar as ações de administração orçamentária e financeira;

IV – registrar as ações e as metas executadas pela Secretaria no Sistema de Acompanhamento Governamental;

V – elaborar diagnóstico e emitir relatórios pertinentes às ações administrativas, orçamentárias e financeiras;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 42. À Gerência de Recursos Humanos compete:

I – realizar o controle dos recursos humanos lotados nesta Secretaria, bem como dos requisitados ou cedidos;

II – acompanhar a elaboração de folhas de pagamentos, providenciando o encaminhamento de relatórios aos órgãos supervisores e encarregados da liquidação e pagamento;

III – articular-se com os demais órgãos do complexo administrativo do Distrito Federal com atribuições de supervisão, orientação e controle;

IV – elaborar proposta de redimensionamento do quadro de pessoal de acordo com as diretrizes emanadas do planejamento estratégico;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 43. Ao Núcleo de Administração de Recursos Humanos compete:

I – organizar e manter atualizado o arquivo de legislação e jurisprudência relativo à administração e ao pagamento de pessoal;

II – elaborar folhas de pagamentos e demais relatórios e declarações previstas na legislação de pessoal, tributária, previdenciária, dentre outras que se fizerem necessárias;

III – instruir processos relativos a créditos ou débitos existentes ou liquidados entre as partes, de interesse da administração ou de administrados;

IV – manter atualizado o cadastro de dependentes dos servidores, dentre outros que possam influenciar na elaboração da folha de pagamentos;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 44. Ao Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos compete:

I – acompanhar a evolução das necessidades de redirecionamento dos quadros de servidores da Secretaria, com base em alterações de demanda, propondo medidas preventivas;

II – coordenar processos de avaliação de desempenho e de estágio probatório e de alterações no Sistema de Recursos Humanos;

III – acompanhar a seleção e formação de recursos humanos para o aproveitamento adequado nas respectivas áreas de competência;

IV – propor treinamento e readaptação de servidores;

V – efetuar registros de atos administrativos nos assentamentos funcionais dos servidores e prestar informações referentes a pessoal;

VI – instruir processos ou expedientes de interesse da Administração ou dos administrados, com base nos dados cadastrados nos assentamentos funcionais;

VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 45. À Gerência de Documentação compete:

I – receber, autuar, registrar, arquivar, distribuir, reprografar e expedir processos e documentos de interesse da Secretaria;

II – prover o acervo documental e bibliográfico aos setores interessados, bem como desenvolver

e manter o sistema de busca de documentos;

III – organizar e manter o funcionamento do Arquivo Geral da Secretaria;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 46. À Gerência de Telecomunicações compete:

I – articular-se com os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública, com o objetivo de coletar, processar, disseminar, padronizar e integrar as informações necessárias ao desempenho das atividades de telecomunicações;

II – propor planos, programas e projetos de telecomunicações;

III – propor procedimentos nas áreas de telecomunicações, visando à integração dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública;

IV – manter o funcionamento das redes físicas de telecomunicações de todas as unidades desta Secretaria;

V – zelar pela organização física das redes e manter o acervo de plantas contendo a diagramação das redes sob sua responsabilidade;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção II

##### Da Diretoria de Instalações Prediais

Art. 47. À Diretoria de Instalações Prediais compete:

I – manter informada e assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência, zelando pela qualidade e racionalidade dos métodos e processos de trabalho;

II – articular-se com a Gerência de Engenharia e Arquitetura para identificar e avaliar as necessidades de conservação, manutenção e reparo das instalações prediais desta Secretaria;

III – propor as medidas necessárias à correta utilização dos imóveis sob a responsabilidade desta Secretaria;

IV – propor as medidas necessárias à adequada conservação e manutenção das instalações prediais sob a responsabilidade desta Secretaria;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### CAPÍTULO IV

### DAS UNIDADES EXECUTIVAS DO SISTEMA DE SEGURANÇA PÚBLICA

#### Seção I

##### Da Subsecretaria de Operações de Segurança Pública

Art. 48. À Subsecretaria de Operações de Segurança Pública, unidade executiva do Sistema, subordinada diretamente ao Secretário-Adjunto, compete:

I – no âmbito do Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal:

a) implementar a política de emprego operacional;

b) elaborar normas e diretrizes específicas que orientem o emprego operacional setorizado;

c) coordenar, supervisionar e avaliar o emprego operacional;

d) desencadear e coordenar operações específicas;

e) coordenar as atividades operacionais que envolvam o emprego de aeronaves;

f) exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

II – no âmbito desta Secretaria:

a) elaborar o planejamento operacional;

b) avaliar a viabilidade técnica de atendimento das solicitações de realização de eventos e coordenar o planejamento do emprego operacional dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito nestas atividades;

c) cadastrar, fiscalizar e controlar órgãos, entidades, estabelecimentos comerciais e pessoas jurídicas de direito privado, cujas atividades estejam sujeitas ao controle ou fiscalização desta Secretaria;

d) atender às solicitações da comunidade nos assuntos afetos à Segurança Pública, promovendo a imediata assistência e atendimento por intermédio da Central Integrada de Atendimento e Despacho;

e) promover a integração com os organismos de Segurança Pública de outras unidades da Federação e da União;

f) exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção I

##### Da Diretoria de Operações de Segurança Pública

Art. 49. À Diretoria de Operações de Segurança Pública compete:

I – auxiliar o Subsecretário de Operações de Segurança Pública na gestão da Subsecretaria;

II – propor normas e diretrizes para o emprego operacional dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal, respeitando as peculiaridades e a autonomia de tais órgãos;

III – coordenar as atividades relacionadas à elaboração do planejamento operacional dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

IV – dirigir e coordenar as atividades dos setores que lhe são diretamente subordinados;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 50. À Gerência de Planejamento compete:

I – promover estudos de situação e propor ações de Segurança Pública que visem diminuir e controlar, respectivamente, a escalada da violência e os fatores de risco a pessoas e ao patrimônio;

II – coordenar a elaboração do planejamento operacional desta Secretaria e dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

III – elaborar e atualizar diretrizes de ação de Segurança Pública;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 51. Ao Núcleo de Planejamento Operacional compete:

- I – realizar o planejamento operacional desta Secretaria;
- II – coordenar o planejamento das ações que exijam o emprego dos diversos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- III – analisar e emitir parecer sobre situações que possam implicar no comprometimento da Segurança Pública;
- IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 52. Ao Núcleo de Articulação com o Entorno compete:

- I – operacionalizar a interação e a articulação dos organismos de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal com os seus similares sediados nas cidades do Entorno;
- II – planejar, em conjunto com os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública sediados nas cidades do Entorno, ações integradas de Segurança Pública;
- III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 53. Ao Núcleo de Planejamento e Controle de Eventos compete:

- I – coordenar e acompanhar o planejamento e a execução de eventos;
- II – elaborar normas e diretrizes operacionais, regulando as atividades de Segurança Pública voltadas para a realização de eventos;
- III – controlar o calendário de programação de eventos;
- IV – coletar dados e produzir conhecimentos para subsidiar o planejamento operacional para os eventos;
- V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção II

Da Diretoria de Avaliação, Fiscalização e Análise

Art. 54. À Diretoria de Avaliação, Fiscalização e Análise compete:

- I – propor diretrizes para a avaliação sobre o emprego operacional dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal, respeitando as peculiaridades e a autonomia de tais órgãos;
- II – coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento das ações de Segurança Pública programadas em conjunto com esta Secretaria;
- III – coordenar as atividades de fiscalização e de análises a cargo desta Subsecretaria;
- IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 55. À Gerência de Acompanhamento e Fiscalização de Segurança Pública compete:

- I – coordenar as atividades de acompanhamento das ações de Segurança Pública e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos operacionais;
- II – coordenar as atividades de fiscalização a cargo desta Secretaria;
- III – dirigir e coordenar as atividades das unidades subordinadas;
- IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 56. Ao Núcleo de Acompanhamento e Avaliação Operacional compete:

- I – acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos nos planos operacionais dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, elaborando relatórios circunstanciados;
- II – acompanhar e avaliar o cumprimento das normas e diretrizes operacionais fixadas pelo Secretário;
- III – acompanhar a execução de ações planejadas;
- IV – formular indicadores que permitam expressar a eficiência e a eficácia do emprego operacional dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública;
- V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 57. Ao Núcleo de Controle de Atividades Especiais compete:

- I – cadastrar, fiscalizar e controlar órgãos, entidades, estabelecimentos comerciais e pessoas jurídicas de direito privado, cujas atividades estejam sujeitas ao controle ou fiscalização desta Secretaria;
- II – expedir documento de regularidade dos órgãos, entidades, estabelecimentos comerciais e pessoas jurídicas de direito privado cadastrados nesta Secretaria;
- III – avaliar relatórios periódicos confeccionados pelos órgãos, entidades, estabelecimentos comerciais e pessoas jurídicas de direito privado cadastrados;
- IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 58. À Gerência de Análise de Fenômenos de Segurança Pública compete:

- I – coordenar as atividades de análises de fenômenos criminais, de georeferenciamento e a produção de dados estatísticos de interesse do Sistema de Segurança Pública;
- II – produzir relatórios circunstanciados trimestrais sobre a situação criminal de cada Região Administrativa do Distrito Federal;
- III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 59. Ao Núcleo de Estatística compete:

- I – coletar, tabular e consolidar dados visando à elaboração de planilhas e relatórios estatísticos de interesse do Sistema de Segurança Pública;
- II – produzir relatórios indicativos de data-hora-local (DHL) sobre a situação criminal;
- III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 60. Ao Núcleo de Análise Criminal compete:

- I – realizar análises de estatística descritiva, inferencial, discriminante, exploratória de dados, de confiabilidade e o tratamento de respostas múltiplas;

II – acompanhar e analisar os fenômenos de Segurança Pública representados pelos diversos tipos de ocorrências atendidas pelos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal e produzir relatórios de interesse desse Sistema, em especial aqueles ligados ao comportamento da criminalidade, confeccionados mensalmente, e ao emprego de viaturas/efetivos no combate da criminalidade;

III – propor a construção de modelos probabilísticos de criminalidade;

IV – elaborar correção da taxa de criminalidade;

V – articular-se com a Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, com vistas à elaboração de pesquisas sobre vitimologia no âmbito do Distrito Federal;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 61. Ao Núcleo de Georeferenciamento compete:

I – indexar espacialmente banco de dados descritivos e promover a coleta, armazenagem, manipulação, recuperação, análise e exposição de informações georeferenciadas no formato de mapas temáticos de interesse do Sistema de Segurança Pública;

II – desenvolver, implementar, manter, atualizar e promover o acesso distribuído, em estreita colaboração com a Diretoria de Tecnologia da Informação, de Sistema de Geoprocessamento;

III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 62. À Central Integrada de Atendimento e Despacho compete:

I – atender às solicitações de urgências da comunidade em assuntos de segurança pública;

II – orientar, preliminarmente, os solicitantes de atendimento quanto aos procedimentos iniciais que deverão ser adotados;

III – despachar, depois de realizada a triagem, as solicitações da comunidade;

IV – coordenar o emprego dos efetivos dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, nos atendimentos de urgências;

V – coordenar as comunicações via rádio, entre os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal envolvidos em operações;

VI – acompanhar a realização das operações e o desencadeamento das ações emergenciais dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

VII – supervisionar, acompanhar e controlar o emprego dos meios operacionais das unidades da Secretaria;

VIII – estabelecer comunicação com os órgãos externos ao Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

IX – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Seção II

Da Subsecretaria do Sistema de Defesa Civil

Art. 63. À Subsecretaria do Sistema de Defesa Civil, unidade executiva do Sistema, subordinada diretamente ao Secretário-Adjunto, compete:

I – planejar, coordenar e executar o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais, recuperativas e outras ações de defesa civil, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social, no âmbito do Sistema de Defesa Civil, nos termos dos Decretos Distritais nºs 7.544, de 8 de junho de 1983 e 7.822, de 22 de dezembro de 1983, e Decreto Federal n.º 5.376, de 17 de fevereiro de 2005;

II – manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil;

III – manter o órgão central do Sistema Nacional de Defesa Civil informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;

IV – propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil;

V – promover e apoiar a implementação e o funcionamento das Comissões e dos Núcleos Comunitários de Defesa Civil e o treinamento da comunidade, visando o desenvolvimento das atividades de defesa civil;

VI – coordenar as ações de controle da movimentação de produtos perigosos;

VII – propor planos, programas e projetos de defesa civil;

VIII – articular-se com a Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, objetivando a capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil;

IX – orientar as vistorias de áreas de risco, intervir ou recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;

X – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção I

Da Diretoria Executiva

Art. 64. À Diretoria Executiva compete:

I – auxiliar o Subsecretário nos atos de gestão;

II – acompanhar a confecção de processos, pareceres e documentos;

III – coordenar a realização de levantamentos de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

IV – coordenar a realização de vistorias técnicas preventivas antes, durante e após a realização de eventos com previsão de grande concentração de público;

V – assessorar o Subsecretário na elaboração de laudos, relatórios e pareceres técnicos;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 65. À Gerência de Minimização de Desastres compete:

I – identificar, mapear e avaliar pontos e áreas vulneráveis a ocorrências de desastres naturais,

humanos e mistos;

II – implementar ações de redução de vulnerabilidades de desastres naturais, humanos e mistos;

III – realizar estudos e produzir informações referentes à epidemiologia de desastres;

IV – capacitar o cidadão a utilizar os recursos e serviços governamentais na área de defesa civil;

V – buscar o desenvolvimento científico e tecnológico;

VI – implementar ações de motivação e articulação empresarial, e de monitoração, alerta e alarme em situações de desastres;

VII – adotar medidas que visem proteger as populações contra riscos de desastres focais;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 66. Ao Núcleo de Planejamento Operacional e de Contingência compete:

I – elaborar planos diretores, de contingências e de ações ou operações de defesa civil;

II – acompanhar a execução de planos que venham a ser desenvolvidos por órgãos governamentais e instituições não-governamentais relacionados com as atividades de defesa civil;

III – articular-se com a Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, objetivando a elaboração de planos de educação coletiva, com vistas a orientar a população quanto à adoção de medidas de defesa civil;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 67. Ao Núcleo de Avaliação e Redução de Riscos de Desastres compete:

I – realizar estudos e avaliação de riscos de desastres;

II – levantar e mapear as áreas de riscos de desastres;

III – implementar ações de redução das vulnerabilidades às secas e estiagens;

IV – implementar ações de redução das vulnerabilidades às inundações, escorregamentos de encostas e deslizamentos de terras em áreas urbanas, e aos demais desastres naturais, humanos e mistos;

V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 68. Ao Núcleo de Apoio às Comissões e Núcleos Comunitários de Defesa Civil compete:

I – viabilizar a criação e implantação das Comissões e dos Núcleos Comunitários de Defesa Civil nas diversas Regiões Administrativas, com o auxílio dos respectivos Administradores Regionais;

II – participar do processo de coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades referentes às Comissões de Defesa Civil;

III – articular-se com as Administrações Regionais, com o objetivo de dinamizar o funcionamento das Comissões de Defesa Civil;

IV – implementar ações de motivação e articulação com a sociedade civil;

V – coordenar e supervisionar o treinamento das comunidades vulneráveis à ocorrência de eventos adversos provocadores de desastres;

VI – divulgar nas comunidades as informações relativas às atividades de defesa civil;

VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 69. À Gerência de Operações compete:

I – implementar ações de monitorização, alerta e alarme em situações de desastres;

II – inspecionar locais atingidos por fatores anormais e adversos provocadores de situação de emergência;

III – articular e coordenar as ações dos órgãos de resposta integrantes do Sistema de Defesa Civil durante as operações de Defesa Civil;

IV – mobilizar pessoal, equipamentos e recursos materiais em situações de desastres;

V – elaborar laudos, relatórios, pareceres técnicos e realizar vistorias preventivas e de reconstrução;

VI – realizar vistorias e levantamentos de riscos para consulta prévia e expedição de alvarás de funcionamento para locais de armazenamento e comercialização de produtos perigosos;

VII – realizar vistorias técnicas preventivas e de reconstrução em locais atingidos por desastres;

VIII – coordenar, durante operações de emergência, as ações dos órgãos de resposta integrantes do Sistema de Defesa Civil;

IX – confeccionar os relatórios periódicos das ações de defesa civil desenvolvidas;

X – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 70. Ao Núcleo de Apoio a Emergências e Desastres compete:

I – articular e coordenar os órgãos de resposta no socorro das populações afetadas por desastres;

II – articular e coordenar a assistência às populações afetadas por desastres;

III – promover a reabilitação dos cenários dos desastres.

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 71. Ao Núcleo de Vistorias e Reconstrução compete:

I – promover a avaliação de danos e a recuperação sócio-econômica de áreas afetadas por desastres;

II – realocar populações afetadas por desastres;

III – participar de atividades de fiscalização integrada, coordenadas por outros órgãos;

IV – elaborar relatórios sobre as vistorias realizadas;

V – expedir notificações, proceder a interdições, solicitar apoio e outras providências que se fizerem necessárias para solucionar ou prevenir situações de risco;

VI – articular-se com órgãos governamentais e instituições não-governamentais, objetivando o acompanhamento técnico necessário para a realização de vistorias;

VII – acompanhar o cumprimento de ações de notificação, embargo, interdição, demolição e similares, visando dirimir situações de risco iminente;

VIII – orientar e advertir a comunidade quando em situações de risco;

IX – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 72. À Gerência de Controle de Movimentação de Produtos Perigosos compete:

I – promover o acompanhamento e o controle da movimentação de produtos perigosos no território do Distrito Federal;

II – adotar medidas de prevenção, preparação e resposta às emergências com produtos perigosos;

III – planejar e executar medidas que objetivem integrar os órgãos públicos com responsabilidades quanto à movimentação de produtos perigosos;

IV – elaborar propostas de legislação distrital específica;

V – realizar estudos e pesquisas e manter atualizadas as informações sobre a situação e o perfil da movimentação dos produtos perigosos no Distrito Federal e propor a celebração de convênios com órgãos governamentais e instituições não-governamentais com essa finalidade;

VI – realizar levantamentos, identificar e propor a destinação de áreas próprias para abastecimento, descanso e estacionamento de veículos transportadores de cargas perigosas, bem como para recolhimento e depósito de resíduos nocivos à saúde e ao meio ambiente, provenientes de acidentes com produtos perigosos;

VII – propor o desenvolvimento de campanhas de caráter educativo nas regiões vizinhas e limdeiras às vias de circulação de produtos perigosos, orientando a comunidade quanto aos procedimentos essenciais a serem adotados em caso de emergência e ou acidente;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 73. Ao Núcleo de Coordenação da Fiscalização Integrada compete:

I – articular-se com a Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, objetivando a implementação de projetos de capacitação de recursos humanos para a área de fiscalização de produtos perigosos;

II – intensificar a fiscalização da movimentação de produtos perigosos;

III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 74. Ao Núcleo de Coordenação das Ações de Resposta às Emergências compete:

I – articular-se com o Corpo de Bombeiros Militar, no equacionamento e na condução dos assuntos voltados para as emergências com produtos perigosos;

II – articular-se com a Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, objetivando a implementação de projetos de capacitação de recursos humanos para as áreas de resposta às emergências com produtos perigosos;

III – propor a elaboração de planos de ação conjunta entre os diversos órgãos governamentais;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

### Seção III

#### Da Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água

Art. 75. À Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água, unidade executiva do Sistema, subordinada diretamente ao Secretário-Adjunto, compete:

I – planejar, orientar, coordenar e supervisionar operacionalmente as ações relacionadas à prevenção, controle e erradicação de ocupações irregulares do solo e das áreas de proteção ambiental, no âmbito do Sistema Integrado de Vigilância do Uso do Solo no Distrito Federal, na forma dos Decretos nºs 14.592, de 28 de janeiro de 1993, 16.281, de 16 de janeiro de 1995, 21.283, de 26 de junho de 2000, 24.009, de 2 de setembro de 2003 e 27.667, de 26 de janeiro de 2007, como substituta da extinta Subsecretaria do Sistema Integrado de Vigilância do Uso do Solo, respeitadas as competências específicas atribuídas ao Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – Brasília Ambiental pela Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007.

II – articular-se com órgãos e entidades da União e do Distrito Federal, incumbidos do trato com assuntos do uso do solo e do meio ambiente, nas ações de prevenção, controle e erradicação de ocupações irregulares do solo e das áreas de proteção ambiental no Distrito Federal;

III – elaborar, analisar e consolidar relatório de atividades;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

### Subseção I

#### Da Diretoria Executiva

Art. 76. À Diretoria Executiva compete:

I – auxiliar o Subsecretário de Defesa do Solo e da Água nos atos de gestão;

II – elaborar a programação, acompanhar e supervisionar a execução dos trabalhos dos setores que lhe são subordinados, em especial daqueles voltados às atividades de comunicação administrativa, arquivo, administração de pessoal, material, transporte e serviços gerais;

III – manter informada e assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência, zelando pela qualidade e racionalidade dos métodos e processos de trabalho;

IV – propor medidas corretivas que visem sanar quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade e à otimização dos serviços e a redução de custos;

V – consolidar relatórios afetos à Subsecretaria;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 77. À Gerência de Planejamento e Operações compete:

I – planejar, orientar e coordenar todas as atividades voltadas à execução de operações desta unidade executiva, elaborando os respectivos relatórios, mapas, quadros e gráficos;

II – articular-se com o setor competente desta Secretaria na elaboração de relatórios estatísticos de interesse desta unidade executiva;

III – coletar dados e analisa-los para a produção de conhecimentos de interesse desse setor;

IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 78. Ao Núcleo de Planejamento compete:

- I – analisar as solicitações de ações operacionais e obter os dados, informações e documentos necessários a sua execução;
- II – avaliar a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários para o desencadeamento de ações operacionais;
- III – analisar e interpretar os relatórios remetidos a esta Subsecretaria;
- IV – realizar o planejamento de ações operacionais em consonância com a legislação vigente;
- V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 79. Ao Núcleo de Operações compete:

- I – fiscalizar e executar ações operacionais;
- II – apresentar sugestões no sentido de sanar eventuais falhas do planejamento logístico-operacional;
- III – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 80. À Gerência de Vigilância compete:

- I – planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao levantamento de dados e realização de vistorias necessárias ao desencadeamento de ações operacionais;
- II – fornecer dados e informações necessárias à produção de relatórios pela Gerência de Planejamento e Operações;
- III – articular-se com os demais órgãos e entidades distritais para a realização de ações operacionais de vigilância;
- IV – propor metas de melhoria contínua de desempenho nas atividades de vigilância e fiscalização;
- V – propor padrões de capacitação operacional para o desempenho das atividades de vigilância e fiscalização permanente das áreas públicas ou privadas, urbanas ou rurais, no âmbito do Distrito Federal;
- VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 81. Ao Núcleo de Vigilância e Proteção do Solo e dos Mananciais compete:

- I – realizar atividades de vigilância e fiscalização, em consonância com a legislação vigente;
- II – sistematizar a atuação das unidades de vigilância e fiscalização, por meio de procedimento operacional padrão, em áreas sobre as quais incidam decisão judicial, e tenham sido submetidas a qualquer ação operacional integrada de erradicação ou apresentem potencial de risco para ocupações irregulares, a fim de evitar a reincidência e o surgimento de novos focos;
- III – acompanhar a evolução da situação fática dos condomínios clandestinos, irregulares e em processo de regularização;
- IV – manter um cadastro atualizado dos condomínios clandestinos, irregulares e em processo de regularização, seus empreendedores, síndicos ou responsáveis, bem como das ocupações irregulares do solo e suas lideranças;
- V – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 82. Ao Núcleo de Vistoria Técnica compete:

- I – vistoriar os locais de ocupações e parcelamentos irregulares e as áreas de proteção ambiental no Distrito Federal, com vistas a subsidiar o planejamento operacional;
- II – efetuar vistorias periódicas, emitindo relatórios acerca do levantamento das ocupações irregulares de solo no Distrito Federal;
- III – organizar e manter banco de dados correspondente às áreas de sua atuação, bem como desenvolver metodologias de monitoramento de uso, ocupação e parcelamento de solo no Distrito Federal;
- IV – identificar, cadastrar e caracterizar as Áreas de Preservação Permanente degradadas no Distrito Federal, informando aos órgãos governamentais competentes;
- V – acompanhar a execução de instrumentos que tenham como objeto a preservação do meio ambiente ou reparação de dano ambiental e de compensação ambiental em Áreas de Preservação Permanente;
- VI – fiscalizar o cumprimento das diretrizes ambientais de uso, ocupação e parcelamento de solo no Distrito Federal;
- VII – realizar o registro cine-fotográfico das vistorias, dos levantamentos pré-operacionais e ações operacionais a serem realizadas;
- VIII – elaborar relatórios de vistorias e levantamentos pré-operacionais e encaminhá-los à Gerência de Planejamento e Operações;
- IX – padronizar formulários e relatórios a serem utilizados por esta Subsecretaria, especialmente pela Gerência de Planejamento e Operações;
- X – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 83. À Gerência Técnica compete:

- I – prestar assistência direta e exclusiva ao Subsecretário e ao Diretor Executivo nas análises e pesquisas técnico-jurídicas por eles solicitadas;
- II – realizar a análise prévia da legalidade de atos administrativos no âmbito desta Subsecretaria;
- III – realizar a interpretação dos dispositivos legais e atos normativos quando não houver posicionamento da Assessoria Jurídico-Legislativa e/ou orientação normativa da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, sugerindo ao Secretário de Estado de Segurança Pública, se necessário, o encaminhamento da matéria àquelas unidades e Casa;
- IV – elaborar despachos, estudos e minutas de atos normativos a serem submetidas ao descortino do Secretário, em assuntos afetos a esta Subsecretaria;
- V – quando solicitada, prestar informações à Procuradoria-Geral do Distrito Federal e/ou à

Assessoria Jurídico-Legislativa, a fim de subsidiar a defesa do Distrito Federal nas ações judiciais de interesse desta Subsecretaria;

- VI – prestar informações ou esclarecimentos ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público sobre as requisições encaminhadas a esta Subsecretaria, mediante a aquiescência do Secretário;
- VII – executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 84. Ao Núcleo de Controle de Demandas Processuais compete:

- I – manter estreito relacionamento com órgãos de natureza legislativa, jurídica e de controle da administração pública;
- II – acompanhar as ações judiciais e as orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal de interesse desta Subsecretaria;
- III – articular-se com a Assessoria Jurídico-Legislativa em matérias de interesse da Subsecretaria;
- IV – preparar notas técnicas sobre matérias pertinentes à Subsecretaria;
- V – realizar o controle do andamento de sindicâncias, processos especiais e apuratórios preliminares;
- VI – executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 85. Ao Núcleo Técnico do Uso do Solo e dos Mananciais compete:

- I – realizar vistorias e elaborar relatórios técnicos;
- II – articular-se com o Instituto do Meio-Ambiente e dos recursos Hídricos do Distrito Federal – Brasília Ambiental, as Administrações Regionais e demais órgãos e entidades com atribuições relacionadas ao uso, ocupação e parcelamento de solo e à execução da Política de Recursos Hídricos no Distrito Federal;
- III – fornecer subsídio à Gerência de Planejamento e Operações para o planejamento de ações operacionais integradas;
- IV – propor à Gerência de Vigilância, sempre que necessário, a realização de vistorias voltadas ao efetivo cumprimento das diretrizes ambientais de uso, ocupação e parcelamento de solo no Distrito Federal;
- V – fornecer subsídios à Gerência de Vigilância para elaboração de normas, padrões e critérios de fiscalização ambiental;
- VI – executar outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Seção IV

##### Da Subsecretaria de Programas Comunitários

Art. 86. A Subsecretaria de Programas Comunitários, unidade executiva do Sistema, subordinada diretamente ao Secretário-Adjunto, compete:

- I – assistir o Secretário nos assuntos referentes ao relacionamento e interação com a sociedade;
- II – supervisionar a execução dos Programas Especiais e Comunitários;
- III – implementar ações que visem à participação da comunidade junto aos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- IV – planejar, implantar e coordenar projetos, programas e atividades comunitárias;
- V – propor convênios, contratos, ajustes e demais instrumentos necessários à implantação e manutenção de Projetos ou Programas;
- VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção I

##### Da Diretoria de Integração e Articulação Comunitária

Art. 87. À Diretoria de Integração e Articulação Comunitária compete:

- I – coordenar o funcionamento e acompanhar as atividades exercidas pelos Conselhos Comunitários de Segurança, planejando e acompanhando a realização das respectivas eleições para as funções de Presidente e Vice-Presidente;
- II – articular-se com a Subsecretaria de Operações de Segurança Pública, visando atender aos anseios comunitários nos assuntos afetos a esta Subsecretaria;
- III – articular-se com a Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, a fim de promover:
  - a) palestras, seminários, fóruns, campanhas educativas, cursos e encontros de interesse da segurança pública, que envolvam a comunidade e os membros dos conselhos;
  - b) o treinamento e capacitação dos membros dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública, do Departamento de Trânsito do Distrito Federal e da comunidade, objetivando o desenvolvimento de atividades relacionadas aos conselhos.
- IV – analisar os relatórios e informações de interesse desta Subsecretaria e propor as medidas pertinentes;
- V – promover estudos e planejamento de metas relativas à melhoria do funcionamento dos Conselhos Comunitários de Segurança;
- VI – elaborar projetos de interesse comunitário;
- VII – representar esta Subsecretaria nos eventos promovidos pelos Conselhos Comunitários de Segurança e demais outras instituições voltadas ao interesse comunitário;
- VIII – sugerir a celebração de convênios com instituições públicas e privadas relativos às atividades desta Subsecretaria;
- IX – identificar as áreas prioritárias para a implantação de Conselhos Comunitários de Segurança;
- X – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 88. À Gerência de Articulação com Conselhos Comunitários compete:

- I – confeccionar e divulgar a agenda de reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos Comunitários de Segurança, auxiliando suas diretorias na convocação dos gestores de segurança pública para a participação nas mesmas;

II – promover estudos e avaliações dos assuntos constantes das pautas de reuniões dos Conselhos Comunitários de Segurança, elaborando relatório quinzenal sobre as matérias abordadas para conhecimento do Secretário;

III – manter atualizados os arquivos de atas, relatórios, dados cadastrais das diretorias dos Conselhos Comunitários de Segurança;

IV – planejar a reunião semestral dos Presidentes e Vice-Presidentes dos Conselhos Comunitários de Segurança;

V – escalar os coordenadores de Conselhos para acompanhar as reuniões dos Conselhos Comunitários de Segurança;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção II

##### Da Diretoria de Segurança Comunitária

Art. 89. À Diretoria de Segurança Comunitária compete:

I – promover estudos relativos à aplicação da Segurança Comunitária no Distrito Federal e coordenar os programas para sua implantação;

II – fornecer suporte aos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e ao Departamento de Trânsito para a implantação e desenvolvimento dos programas de Segurança Comunitária;

III – acompanhar o funcionamento dos Postos de Segurança Comunitária;

IV – articular-se com a Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, objetivando a promoção de cursos de capacitação e extensão na área de Segurança Comunitária aos servidores dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

V – identificar e sugerir as áreas prioritárias para a implantação da Segurança Comunitária no Distrito Federal;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 90. À Gerência de Programas Comunitários compete:

I – elaborar propostas e dirigir programas voltados para o esporte, lazer, cultura, assistência social, desenvolvimento da cidadania, acompanhamento psicossocial, dentre outros, que visem prevenir o surgimento e agravamento de situações que gerem violência e criminalidade;

II – dirigir a participação de órgãos públicos e entidades da sociedade civil na execução de programas especiais que envolvam a comunidade;

III – planejar as ações dos programas especiais;

IV – analisar e apresentar sugestões de interesse dos programas especiais;

V – apresentar propostas de convênios e parcerias necessárias aos programas especiais;

VI – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### CAPÍTULO V

##### DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

#### Seção I

##### Da Subsecretaria de Planejamento e Capacitação

Art. 91. A Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, unidade de planejamento estratégico, gestão pela qualidade e capacitação profissional, subordinada diretamente ao Secretário-Adjunto, compete:

I – planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as ações de planejamento estratégico, qualidade total, de ensino e pesquisa voltados para o aperfeiçoamento e eficácia dos agentes de segurança pública e dos serviços desta Secretaria;

II – articular-se com os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e com o Departamento de Trânsito do Distrito Federal, com o objetivo de acompanhar as atividades de qualidade total, planejamento estratégico, ensino e pesquisa;

III – promover o intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, sobre matérias de sua competência, articulando-se com outros órgãos e instituições;

IV – fomentar a ampliação de conhecimentos que possibilitem a adoção de medidas práticas, utilizadas na construção sistêmica de padrões de ética profissional, adequada aos valores de um estado democrático de direito;

V – planejar e executar eventos esportivos e culturais voltados para a integração dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

VI – organizar e manter acervos bibliográficos sobre temas relativos à segurança pública;

VII – coordenar estudos voltados para a implantação de ciclos básicos unificados nos processos de formação profissional dos agentes de segurança pública;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção I

##### Da Diretoria de Assuntos Pedagógicos

Art. 92. À Diretoria de Assuntos Pedagógicos compete:

I – coordenar e orientar o planejamento integrado de ensino estabelecido por esta Subsecretaria;

II – articular-se com instituições de ensino e pesquisa, visando o aprimoramento da segurança pública e a disseminação de conhecimentos;

III – prover os recursos necessários à execução das atividades de ensino, pesquisa e de aperfeiçoamento doutrinário;

IV – orientar a elaboração de conceitos doutrinários em segurança pública;

V – formular e acompanhar a execução da política de pesquisa e ensino à distância desta Secretaria;

VI – promover e fomentar o desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica voltada às

questões de relevância no âmbito da segurança pública;

VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 93. À Gerência de Capacitação Profissional compete:

I – elaborar, supervisionar e executar o planejamento integrado de ensino estabelecido por esta Subsecretaria;

II – articular-se com instituições de ensino, visando o aprimoramento do ensino na área de segurança pública e a disseminação de conhecimentos;

III – coordenar, orientar e supervisionar o processo de seleção do corpo docente desta Subsecretaria;

IV – propor a realização de pesquisas para o aprimoramento das doutrinas e práticas inerentes ao Sistema de Segurança Pública;

V – coordenar, orientar e supervisionar a utilização do acervo bibliográfico;

VI – coordenar, orientar e supervisionar o processo de inscrição, seleção e matrícula do corpo discente das atividades de ensino desta Subsecretaria;

VII – propor diretrizes e normas com a finalidade de padronizar as atividades de ensino;

VIII – coordenar, orientar e supervisionar a elaboração de planos, programas e projetos relativos a cursos, bem como a recursos humanos, financeiros e materiais necessários ao seu desenvolvimento;

IX – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 94. Ao Núcleo de Planejamento e Orientação Pedagógica compete:

I – elaborar proposta do planejamento de ensino integrado da Subsecretaria;

II – planejar, coordenar e executar cursos, conferências, manuais, seminários e palestras sobre assuntos de interesse do Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

III – tornar públicos os atos de exclusão e desligamento e o resultado final de cursos;

IV – acompanhar e avaliar cursos, conferências, seminários, palestras e outros eventos dessa natureza, mantendo registros de todas as atividades desenvolvidas;

V – expedir certidões relativas a alunos, ex-alunos, instrutores e professores, em razão de cursos promovidos por esta Subsecretaria;

VI – receber e instruir recursos formulados em questões didático-pedagógicas;

VII – disponibilizar os meios auxiliares para a execução das atividades de ensino desta Subsecretaria;

VIII – produzir, reproduzir e distribuir material didático e outros documentos necessários às práticas pedagógicas;

IX – produzir, expedir e controlar diplomas e certificados aos participantes de eventos didático-pedagógicos realizados por esta Subsecretaria;

X – promover a inscrição, seleção e matrícula do corpo discente;

XI – cadastrar e indicar docentes para as atividades de ensino programadas;

XII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 95. Ao Núcleo de Ensino à Distância compete:

I – planejar, controlar, realizar e coordenar as ações de educação à distância no âmbito do Sistema de Segurança Pública;

II – propor a aquisição, organizar, manter e controlar o acervo de obras impressas, magnéticas e eletrônicas de interesse do Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

III – executar as atividades de organização, análise e tratamento técnico relativas ao acervo bibliográfico, bem como fornecer a divulgação de serviços e produtos;

IV – indicar, acompanhar e auxiliar as equipes multidisciplinares e os responsáveis pelo processo de ensino-aprendizagem, na realização das ações em educação à distância;

V – assegurar a articulação entre todas as áreas envolvidas no processo de educação à distância: tecnológica, pedagógica e técnico-administrativa;

VI – realizar todas as atividades administrativas relativas aos cursos à distância;

VII – oferecer, em cooperação com outras unidades de gestão, cursos ou atividades na modalidade educação à distância;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 96. À Gerência de Pesquisa e Avaliação de Resultados compete:

I – desenvolver pesquisas científicas e tecnológicas voltadas às questões de relevância no âmbito da segurança pública;

II – coordenar, orientar e supervisionar as atividades de pesquisa, de cunho sistemático ou eventual, buscando a adoção de medidas que resultem no aperfeiçoamento e criação da doutrina de atuação e práticas operacionais dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;

III – articular-se com os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e com instituições especializadas em pesquisa, buscando otimizar os trabalhos produzidos pela Subsecretaria;

IV – propor a realização de acordos, protocolos, convênios, programas e projetos de intercâmbio com instituições nacionais e internacionais que possibilitem a troca de conhecimentos no trato das questões de segurança pública;

V – coordenar, orientar e supervisionar trabalhos de cooperação técnica e esforços empreendidos, no tocante a parcerias desta Secretaria com instituições de ensino e pesquisa;

VI – realizar estudos para a implementação da iniciação científica na segurança pública;

- VII – realizar levantamentos, estudos e análises dos problemas e necessidades dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, para proposição das linhas de pesquisas e aprimoramento de ações;
- VIII – realizar a avaliação das atividades de ensino e pesquisa desta Secretaria;
- IX – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### Subseção II

Da Diretoria de Planejamento Estratégico e Controle da Qualidade

Art. 97. À Diretoria de Planejamento Estratégico e Controle da Qualidade compete:

- I – elaborar e propor o planejamento estratégico da Secretaria, voltado para as necessidades da segurança pública, em cenários prospectivos;
- II – implementar na Secretaria e incentivar nos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e no Departamento de Trânsito do Distrito Federal a adoção de programas de Gestão pela Qualidade;
- III – propor padrões de qualidade dos serviços prestados pelos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- IV – propor metas de melhoria contínua de desempenho nas atividades de Segurança Pública;
- V – acompanhar o desenvolvimento tecnológico, visando sua utilização nas atividades de Segurança Pública;
- VI – articular-se com os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- VII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 98. À Gerência de Planejamento Estratégico compete:

- I – executar, coordenar e supervisionar o planejamento estratégico da Secretaria;
- II – elaborar e propor os objetivos, indicadores e metas a serem fixadas para o cumprimento da missão da Secretaria;
- III – elaborar estudos e projetos concernentes à aplicação do Plano Estratégico da Secretaria;
- IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 99. Ao Núcleo de Implantação, Controle e Articulação compete:

- I – implantar, controlar e articular o planejamento estratégico da Secretaria;
- II – auxiliar a Gerência de Planejamento Estratégico no atendimento aos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal, no que se refere à implantação, controle e execução de planos, programas e projetos relativos aos Planos Estratégicos e de Segurança Pública do Distrito Federal;
- III – formular indicadores que permitam expressar a eficiência e a eficácia dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 100. Ao Núcleo de Controle e Avaliação da Qualidade compete:

- I – acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Estratégico e Plano de Segurança Pública do Distrito Federal, elaborando relatórios de avaliação;
- II – acompanhar e avaliar o cumprimento das normas e diretrizes fixadas pelo Secretário;
- III – propor padrões de qualidade aos serviços prestados pelos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- IV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

### CAPÍTULO VI

#### DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

##### Seção I

Do Conselho Superior de Informações e Operações de Segurança Pública

Art. 101. O Conselho Superior de Informações e Operações de Segurança Pública, órgão de deliberação coletiva, integrante da estrutura desta Secretaria, criado pelo Decreto nº 4.852, de 11 de outubro de 1979, alterado pelo Decreto nº 18.439, de 29 de julho de 1997, é organizado e tem seu funcionamento normatizado nos termos da Resolução nº 1 do CONSIOP, de 27 de abril de 1998, publicada no DODF nº 81, de 4 de maio de 1998.

### TÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

##### CAPÍTULO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

##### Seção I

Do Cargo de Secretário de Estado de Segurança Pública

Art. 102. Ao Secretário de Estado de Segurança Pública cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – exercer a direção geral, coordenação, controle, fiscalização e orientação das atividades desta Secretaria;
- II – referendar os decretos e os atos assinados pelo Governador, referentes à área de sua competência;
- III – orientar, coordenar e supervisionar o planejamento operacional e a execução das atividades do Sistema de Segurança Pública, visando à implementação das políticas e diretrizes do Governador;

IV – propor ao Governador medidas que aperfeiçoem a política e a estrutura de segurança pública;

V – expedir regimentos, circulares, portarias, ordens de serviço, ofícios, despachos e demais atos administrativos;

- VI – indicar nomes para o preenchimento dos cargos e funções comissionadas desta Secretaria;
- VII – avocar ou redistribuir procedimentos administrativos e exercer diretamente, de acordo com a conveniência e interesse da Administração, qualquer das atribuições regimentais cometidas aos dirigentes das unidades integrantes da estrutura organizacional desta Secretaria;
- VIII – delegar competências ou atribuições.

#### Seção II

Do Cargo de Secretário Adjunto

Art. 103. Ao Secretário Adjunto cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – participar da gestão desta Secretaria articuladamente com o titular da Pasta;
- II – substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos eventuais;
- III – exercer a coordenação, controle, fiscalização e orientação das unidades que lhe são subordinadas;
- IV – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Secretário.

#### Seção III

Dos Cargos de Subsecretário e Chefe da Unidade de Administração Geral

Art. 104. Aos Subsecretários e Chefe da Unidade de Administração Geral cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades da unidade sob sua responsabilidade;
- II – assistir o Secretário nos assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
- III – propor medidas que resultem no aprimoramento das ações desenvolvidas nos setores sob sua responsabilidade;
- IV – promover a operacionalização das ações setoriais planejadas por esta Secretaria;
- V – participar da definição de diretrizes e da execução do processo de planejamento global desta Secretaria;
- VI – colaborar para a integração sistêmica das unidades desta Secretaria e dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- VII – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

#### Seção IV

Do Cargo de Assessor Especial

Art. 105. Ao Assessor Especial cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – prestar assistência direta e exclusiva ao Secretário, no que se refere aos assuntos de natureza institucional, concernentes à ética, compromisso público, responsabilidade social, profissionalismo, respeito aos princípios democráticos e à dignidade da pessoa humana;
- II – assessorar o Secretário em suas relações com os órgãos componentes do Sistema de Segurança Pública, Departamento de Trânsito e demais órgãos do Governo do Distrito Federal;
- III – articular-se com todas as esferas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na defesa dos interesses institucionais desta Secretaria;
- IV – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

#### Seção V

Do Cargo de Chefe das Assessorias Militar, Jurídico-Legislativa e de Comunicação Social

Art. 106. Aos Chefes das Assessorias Militar, Jurídico-Legislativa e de Comunicação Social cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – coordenar as atividades de assessoramento superior e especializado afetas à sua área de atuação;
- II – subsidiar tecnicamente as decisões do Secretário;
- III – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

### CAPÍTULO II

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

##### Seção I

Do Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação

Art. 107. Ao Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades da unidade sob sua responsabilidade;
- II – assistir o Secretário nos assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
- III – propor medidas que resultem no aprimoramento das ações desenvolvidas no setor sob sua responsabilidade;
- IV – promover a operacionalização das ações setoriais planejadas por esta Secretaria;
- V – participar da definição de diretrizes e da execução do processo de planejamento global desta Secretaria;
- VI – colaborar para a integração sistêmica das unidades desta Secretaria e dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- VII – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

## Seção II

## Do Cargo de Ouvidor

Art. 108. Ao Ouvidor cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – realizar reuniões com os ouvidores dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública, do Departamento de Trânsito do Distrito Federal e o Ouvidor-Geral do Distrito Federal, objetivando padronizar os serviços desempenhados pelos respectivos órgãos;
- II – realizar, por iniciativa própria, inspeções, diligências e investigações, visando à apuração das reclamações e denúncias que lhe forem encaminhadas, sugerindo, se for o caso, a instauração de sindicâncias, processos administrativos, termos circunstanciados e inquéritos policiais aos órgãos competentes;
- III – solicitar aos órgãos respostas das providências adotadas sobre as reclamações e denúncias recebidas;
- IV – colaborar com o Secretário, com o Ouvidor-Geral do Distrito Federal, demais autoridades e a comunidade nos assuntos de interesse público;
- V – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

## Seção III

Dos Diretores da Subsecretaria de Operações de Segurança Pública, da Subsecretaria do Sistema de Defesa Civil, da Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água e de Suporte Operacional da Unidade de Administração Geral

Art. 109. Aos Diretores da Subsecretaria de Operações de Segurança Pública, da Subsecretaria do Sistema de Defesa Civil, da Subsecretaria de Defesa do Solo e da Água e de Suporte Operacional da Unidade de Administração Geral cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – participar da gestão da Subsecretaria ou da Unidade, articuladamente com o titular;
- II – substituir o Subsecretário ou Chefe em suas ausências e impedimentos eventuais;
- III – exercer outras atividades e atos que lhe forem atribuídos ou delegados pelo Subsecretário ou Chefe.

## Seção IV

Dos Diretores de Instalações Prediais da Unidade de Administração Geral, de Integração e Articulação Comunitária e de Segurança Comunitária da Subsecretaria de Programas Comunitários, de Assuntos Pedagógicos e de Planejamento Estratégico e Controle da Qualidade da Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, e da Central Integrada de Atendimento e Despacho, dos Gerentes, dos Chefes da Assessoria Militar, da Ajudância e dos Núcleos, e do Coordenador do Sistema Disque-Denúncia

Art. 110. Aos Diretores de Instalações Prediais da Unidade de Administração Geral, de Integração e Articulação Comunitária e de Segurança Comunitária da Subsecretaria de Programas Comunitários,

de Assuntos Pedagógicos e de Planejamento Estratégico e Controle da Qualidade da Subsecretaria de Planejamento e Capacitação, e da Central Integrada de Atendimento e Despacho, aos Gerentes, aos Chefes da Assessoria Militar, da Ajudância e dos Núcleos, e ao Coordenador do Sistema Disque Denúncia cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas inerentes às competências da unidade que lhe é subordinada;
- II – cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, o presente Regimento, demais normas e instruções;
- III – manter informada e assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência, zelando pela qualidade e racionalidade dos métodos e processos de trabalho;
- IV – propor ao superior hierárquico imediato, medidas corretivas diante de quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade quando a solução extrapolar a esfera de competência funcional;
- V – propor à chefia imediata a adoção de medidas que visem a otimização dos serviços e a redução de custos;
- VI – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

## Seção V

## Dos Assessores

Art. 111. Aos Assessores cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência;
- II – encaminhar à chefia imediata os assuntos, processos, pareceres e documentos, para apreciação;
- III – emitir, mediante solicitação, pronunciamentos técnicos sobre matérias de sua competência;
- IV – elaborar e rever minutas de documentos de interesse da respectiva unidade;
- V – exercer as atribuições peculiares às suas funções, de acordo com as competências das respectivas unidades e aquelas que lhe forem delegadas pela chefia imediata.

## Seção VI

Dos Presidentes das Comissões Permanentes de Tomada de Contas Especial e de Licitação

Art. 112. Aos Presidentes das Comissões Permanentes de Tomada de Contas Especial e de Licitação cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades técnicas e administrativas da unidade sob sua responsabilidade;
- II – cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, o presente Regimento, demais normas e instruções;

III – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção VII

Dos Membros da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial

Art. 113. Aos Membros da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – participar das audiências, formulando perguntas destinadas a elucidar os fatos em apuração;
- II – apresentar e votar propostas de conclusão de fato em fase de relatório final ou, quando vencido, formular voto em separado;
- III – cumprir as determinações e demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente.

## Seção VIII

Dos Membros da Comissão Permanente de Licitação

Art. 114. Aos Membros da Comissão Permanente de Licitação cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – elaborar editais, avisos, convocações e demais expedientes relativos às atividades auxiliares da comissão;
- II – lavrar ou determinar a lavratura das atas circunstanciadas das reuniões;
- III – estudar, instruir e relatar os processos e assuntos que lhes forem distribuídos, emitindo parecer;
- IV – participar das discussões e votações;
- V – preparar e elaborar os mapas de preços e o mapa-resumo das licitações realizadas;
- VI – encaminhar para publicação os atos da comissão;
- VII – organizar e manter atualizado fichário dos processos em andamento na comissão;
- VIII – compilar e manter atualizada a legislação de interesse da comissão;
- IX – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção IX

## Do Secretário Executivo

Art. 115. Ao Secretário Executivo cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – coordenar as atividades relativas ao controle do material de consumo e permanente necessários ao funcionamento do Gabinete;
- II – administrar no Gabinete os serviços de limpeza e conservação das instalações, serviços de copa e de reprografia;
- III – coordenar os serviços de arquivo dos documentos e correspondências do Gabinete;
- IV – coordenar os serviços de digitação, produção, formatação e expedição de documentos e correspondências do Gabinete;
- V – confeccionar, publicar e distribuir o boletim interno desta Secretaria, após a anuência do Secretário Adjunto;
- VI – coordenar a organização, protocolização, distribuição e arquivo da documentação afeta ao Gabinete;
- VII – controlar o recebimento e a movimentação dos bens patrimoniais distribuídos ao Gabinete;
- VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

## Seção X

## Dos Assistentes

Art. 116. Aos Assistentes cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas da chefia imediata;
- II – auxiliar na execução das tarefas técnicas e outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção XI

## Dos Ajudantes de Ordens

Art. 117. Aos Ajudantes de Ordens cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – assistir ao Secretário em suas atividades diárias;
- II – zelar pelo cumprimento dos compromissos previamente agendados;
- III – orientar e eventualmente compor a segurança pessoal do Secretário, promovendo as adaptações que porventura se fizerem necessárias;
- IV – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção XII

## Do Chefe de Equipe de Busca

Art. 118. Ao Chefe de Equipe de Busca cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – planejar e coordenar a execução de operações consoante a ordem de busca;
- II – reservar os recursos necessários para o cumprimento de suas tarefas;
- III – supervisionar as atividades de busca exploratória, busca sistemática e cobertura de eventos;
- IV – elaborar relatório das informações obtidas, apresentando-o ao Gerente de Operações;
- V – assessorar o Gerente de Operações com conhecimentos afetos a sua área de especialização;
- VI – transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas do Gerente de Operações;
- VII – executar tarefas técnicas e outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Gerente de Operações;
- VIII – zelar pela segurança das informações obtidas ou que lhe forem confiadas.
- IX – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção XIII

## Do Assistente Operacional

Art. 119. Ao Assistente Operacional cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – controlar e acompanhar todo o processo de atendimento de ocorrências;
- II – manter os assistentes de despacho informados sobre o desenvolvimento das atividades operacionais, dados estatísticos e principais ocorrências no Distrito Federal;
- III – manter controle sobre as guarnições motorizadas, as equipes e os recursos disponíveis para o atendimento de ocorrências, a utilização do sistema de comunicação e o desenvolvimento das operações, com o objetivo de acionar os meios específicos existentes;
- IV – dar ciência da ocorrência de casos de natureza grave às autoridades que delas devam tomar conhecimento, sem prejuízo do prosseguimento de sua atuação;
- V – coordenar o despacho de ocorrências que requeiram a sua intervenção, pela sua natureza, vulto e conseqüências;
- VI – solicitar e ou acionar, quando necessário, os recursos a serem mobilizados para o pronto atendimento de ocorrências, inclusive apoio e reforço de unidades especializadas e autoridades superiores;
- VII – coordenar a execução dos planos e ordens de operações pelas guarnições de serviço, transmitindo as instruções relativas ao atendimento das ocorrências;
- VIII – receber, analisar e encaminhar aos respectivos órgãos, informações referentes ao serviço, recursos humanos e materiais;
- IX – receber, analisar e encaminhar aos respectivos órgãos relatórios sobre as ocorrências extraordinárias;
- X – registrar os problemas e irregularidades de qualquer natureza que venham a ocorrer durante o atendimento de ocorrências, para solução posterior, quando não puderem ser solucionados durante o seu turno de serviço;
- XI – disciplinar o emprego das comunicações com relação ao nível de acesso, volume, disponibilidade, segurança e sigilo;
- XII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção XIV

## Do Assistente de Atendimento

Art. 120. Ao Assistente de Atendimento cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – dar suporte à chefia imediata em ações operacionais para garantir o bom atendimento ao usuário;
- II – coordenar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas pelos atendentes, suprindo, quando for o caso, as posições de atendimento dos recursos materiais e informações necessárias para a realização dos trabalhos;
- III – acompanhar o desempenho dos atendentes, especialmente no que se refere ao número de ligações, tempo médio e qualidade do atendimento, mantendo o controle sobre os atendimentos realizados, a fim de identificar possíveis falhas e adotar as medidas corretivas;
- IV – fornecer informações e orientações ao público em geral sobre órgãos públicos e de utilidade pública;
- V – controlar os postos de atendimento pelo sistema, utilizando como ferramenta o acompanhamento para identificação e resolução de problemas;
- VI – planejar, confeccionar, controlar e divulgar as escalas de intervalos;
- VII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção XV

## Do Assistente de Despacho

Art. 121. Ao Assistente de Despacho cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – auxiliar o assistente operacional no desempenho de suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos;
- II – coordenar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas pelos despachantes, procedendo ao acompanhamento dos atendimentos realizados, a fim de identificar possíveis falhas e adotar medidas corretivas;
- III – acompanhar o andamento das ocorrências, consultando os arquivos correntes ou encerrados e registrando o motivo daquelas que não foram atendidas;
- IV – transferir as ocorrências de maior vulto para o assistente operacional respectivo;
- V – assumir, quando necessário, as funções de despachante;
- VI – trocar os despachantes de mesas de despachos durante a execução do serviço, conforme orientação do assistente operacional;
- VII – identificar necessidades de treinamento para os despachantes;
- VIII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção XVI

## Do Despachante

Art. 122. Ao Despachante cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – receber as ocorrências e acionar os recursos disponíveis mais indicados para o atendimento, em função da natureza do evento e das unidades mais próximas do local;
- II – manter comunicação com as unidades fixas, móveis e portáteis, disciplinando a rede de comunicações;
- III – realizar chamadas simples, múltiplas e técnicas;
- IV – orientar as guarnições motorizadas quanto ao cumprimento de ordens e normas de ação particulares;

- V – orientar as guarnições de atendimento sobre recursos, procedimentos operacionais para atendimento às vítimas e para manuseio de produtos químicos perigosos e prestar demais informações necessárias, referentes à localização de hospitais, prédios públicos e privados de interesse da Segurança Pública, características de suspeitos e autores de crime e outras;
- VI – monitorar o deslocamento dos recursos para o local da ocorrência ou o atendimento da solicitação, acompanhando o tempo gasto com deslocamento, atendimento, registro e demais providências, até a sua finalização;
- VII – transferir as ocorrências de maior vulto para a mesa do assistente de despacho ou assistente operacional, quando entender conveniente;
- VIII – realizar o cadastramento das informações sobre o fechamento da ocorrência;
- IX – manter o assistente de despacho informado sobre o desenvolvimento de qualquer operação em andamento;
- X – fazer observar a utilização do código internacional “Q” nas comunicações via rádio;
- XI – acionar, mediante ordem, os planos e ordens de operações de emergência, acompanhando e informando ao superior imediato o seu andamento;
- XII – transmitir dados preliminares e confirmados de veículos furtados ou roubados, pessoas desaparecidas, indivíduos procurados e outros;
- XIII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção XVII

## Do Atendente

Art. 123. Ao Atendente cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – atender chamadas telefônicas da população e transferir para os despachantes ou assistentes de atendimento, conforme o caso;
- II – o consultar os dados referentes ao aparelho por meio do qual é acionado o serviço de emergência (número, nome e localização);
- III – efetuar o registro da solicitação da ocorrência, colhendo os pontos de referência e vias de acessos necessários à identificação do local do evento;
- IV – acrescentar informações adicionais à chamada despachada;
- V – identificar duplicidade de solicitação (mesmo logradouro ou próximo, mesmo código de ocorrência ou re-chamadas);
- VI – informar ocorrências de maior vulto e as reclamações do público quanto ao atendimento para ao assistente de atendimento;
- VII – registrar as chamadas denominadas “trotos”, para fins de estatística;
- VIII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção XVIII

## Dos Encarregados

Art. 124. Aos Encarregados cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – executar atividades e coordenar tarefas específicas afetas à unidade de lotação respectiva;
- II – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## Seção XIX

## Dos Secretários Administrativos

Art. 125. Aos Secretários Administrativos cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I – assistir administrativamente a chefia imediata no exercício das suas funções, prestando-lhe todo o apoio necessário;
- II – efetuar trabalhos de digitação ou de produção de correspondências e documentos de interesse da unidade em que estiver lotado;
- III – efetuar tramitação de expedientes e processos;
- IV – preparar a agenda da chefia imediata;
- V – exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

## TÍTULO V

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 126. A subordinação hierárquica das unidades desta Secretaria é definida no enunciado de sua competência.

Art. 127. As unidades desta Secretaria funcionarão em regime de mútua colaboração e articulação, respeitadas as competências regimentais.

Art. 128. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na implementação e execução deste Regimento serão dirimidos pelo Secretário.

CÂNDIDO VARGAS DE FREIRE

Secretário de Estado de Segurança Pública

## SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 15 de janeiro de 2008.

Processo: 360.000.867/2007. Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO. Assunto: RATIFICAÇÃO DE DESPESA. O Chefe da Unidade de Administração

Geral da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal, tendo em vista as justificativas acostadas ao processo 360.000.867/2007, RECONHECEU a situação de sua Dispensa de Licitação, para a contratação direta da Tecnolta Equipamentos Eletrônicos Ltda., inerentes a locação de 71 (setenta e um) máquinas copiadoras, durante o corrente exercício. Autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 2008NE00006. Em cumprimento ao disposto no artigo 26, da Lei nº 8.666/93, RATIFICO os atos retromencionados praticados pelo Chefe da Unidade de Administração Geral desta Secretaria com fulcro no inciso IV, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e as respectivas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal.

JOSÉ HUMBERTO PIRES DE ARAÚJO

### COORDENADORIA DAS CIDADES

DESPACHO DO COORDENADOR-CHEFE

Em 17 de janeiro de 2008.

Interessado: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO CRUZEIRO; Dispensa de Preço Público nos termos do parágrafo único do artigo 12 do Decreto nº. 17.079 de 28 de dezembro de 1995, alterado pelo Decreto nº. 25.881 de 02 de junho de 2005; referente à ocupação de aproximadamente 2.839m<sup>2</sup> de área pública, no SHCES Qd. 609 – Estacionamento do Ginásio de Esportes da Adm. Regional, para realização do evento “Carnaval de Rua Infantil” no dia 03/02/08, das 16h às 19h, estando em conformidade com o ofício nº. 13/2008-GAB/RAXI. Publique-se e remeta-se à Administração Regional do Cruzeiro, para as providências complementares.

GEOVANI RIBEIRO

### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 18, DE 16 DE JANEIRO DE 2008.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS, DA COORDENADORIA DAS CIDADES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35 do Decreto nº 22.338, de 24 de agosto de 2001, resolve:

Art. 1º - Prorrogar por mais 30 (Trinta) dias de prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Inventário de Bens de Consumo, constante do processo 145.000.971/2007, nomeada através da O.S de nº 50, publicada no DODF nº 226, página 20 de 27 de novembro de 2007.

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

ALCIDES CALASTRO JÚNIOR

### RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 17, de 14 de Janeiro de 2008, publicada no DODF nº 11, de 16 de janeiro de 2008, página 18, ONDE SE LÊ “... Kombi placa KFQ-0487 e Kombi placa KIU 4219...”, LEIA-SE “... Kombi placa KFQ 9487 e Kombi placa KLI 6800...”.

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 03, DE 17 DE JANEIRO DE 2008.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e demais dispositivos legais, e;

Considerando a Lei Complementar nº 715, de 24 de janeiro de 2006, que cria a Zona Especial de Interesse Social – ZEIS Vila Estrutural, que se refere, no parágrafo 6º do artigo 6º, à lista de ocupantes identificados pela Verificação de Ocupação de Imóveis – VOI/2004;

Considerando a Portaria nº 32, de 25 de maio de 2005, que no parágrafo único do artigo 1º estabelece que os moradores que não constarem do levantamento poderão participar da habilitação, desde que formalizem requerimento com toda a documentação comprobatória, condicionado ao deferimento pela SEDUMA, e;

Considerando a Portaria nº 90, de 27 de dezembro de 2007, que divulga a lista dos lotes e ocupantes identificados na VOI/2004, resolve:

Art. 1º - Estabelecer os critérios para instrução dos pedidos de regularização, por ocupantes irregulares de imóveis residenciais do Distrito Federal, localizados na Vila Estrutural, em face da listagem publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 10 de janeiro de 2008, por meio da Portaria nº 90, de 27 de dezembro de 2007.

Art. 2º - O pedido de regularização será formulado pelo ocupante, devidamente qualificado e identificado, via requerimento, com as razões e justificativas julgadas procedentes, acompanhado da seguinte documentação:

I – Carteira de Identidade e CPF do casal, quando for o caso (cópias);

II – Instrumento Particular de Cessão de Direitos firmado entre o requerente e o morador identificado na realização da Verificação de Ocupação do Imóvel - VOI, em se tratando de regularização por substituição de ocupante;

III – Documentos que comprovem residir no Distrito Federal nos últimos 05 (cinco) anos, ano a ano, sendo que a partir de maio/2005 na Vila Estrutural, quando se tratar de pedido de regularização em lote cuja ocupação não foi identificada por ocasião da realização das VOIs;

Art. 3º - Os requerimentos serão protocolados na Administração Regional da Vila Estrutural, localizada no SCIA, observado o seguinte cronograma:

I – Dias 21 e 22 de janeiro > moradores das AE 1/2 e AE 04;

II – Dias 23 e 24 de janeiro > moradores das Chácaras Santa Luzia, Pioneiros e Cabeceira do Valo;

III – Dias 25 e 28 de janeiro > moradores das Quadras 02 e 03;

IV – Dias 29 e 30 de janeiro > moradores das Quadras 04 e 05;

V – Dias 31 de janeiro e 07 de fevereiro > moradores das Quadras 06 e 07;

VI – Dias 08 e 11 de fevereiro > moradores das Quadras 08 e 09;

VII – Dias 12 e 13 de fevereiro > moradores das Quadras 10 e 11;

VIII – Dias 14 e 15 de fevereiro > moradores das Quadras 12 e 13;

IX – Dias 18 e 19 de fevereiro > moradores das Quadras 14 e 15;

X – Dias 20 e 21 de fevereiro > moradores das Quadras 16 e 17;

Art. 4º - Os requerimentos protocolados serão remetidos pela Administração Regional da Vila Estrutural à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SEDUMA, para exame e deliberação sobre o pleito.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUÍS ANTONIO ALMEIDA REIS

### FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2008.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso da atribuição lhe conferida pelo da Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997, resolve:

Art. 1º - Ratificar “Ad referendum” do Conselho Deliberativo, o ato de realização de despesa com Dispensa de Licitação em favor da FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRE-SO-FUNAP (Processo 196.000.427/2007), com fulcro no caput do artigo 24, inciso VIII e XIII da Lei nº 8.666/93 e artigo 23 do Estatuto da FJZB.

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

RAUL GONZALEZ ACOSTA

### COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA COLEGIADA

SESSÃO: 2502ª – Realizada em: 15/01/2008; Relatora – Diretora: ELME TEREZINHA RIBEIRO TANUS; Processo: 111.000.009/2000; Interessado: SAB – SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA S/A; DECISÃO Nº 61.

A Diretoria, acolhendo o voto da relatora, DECIDE: a) ratificar nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/1993, com a redação dada pela Lei 8.883 de 08/06/1994 o Ato do Senhor Presidente da Terracap à fl. 57, deste processo, que autorizou a despesa de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para fazer face as despesas de pagamento de pessoal requisitado de outros órgãos governamentais para prestar serviços na Terracap; b) encaminhar o processo ao NUCOR/GEFIN/DIRAF para emissão da Nota de Empenho por Estimativa no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), bem como a emissão das Ordens de Pagamento Bancário, correndo à conta do Programa de Trabalho 23.122.0100.8502.0083 – Administração de Pessoal da Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap, Elemento 3190.96 – Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado – Subelemento 00.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento 72 – Vale Transporte.

Processo: 111.000.017/2000; Interessado: CONDOMÍNIO DO MERCADO DO NÚCLEO BANDEIRANTE; DECISÃO Nº 62.

A Diretoria, acolhendo o voto da relatora, DECIDE: a) ratificar nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/1993, com a redação dada pela Lei 8.883 de 08/06/1994 o Ato do Senhor Presidente da Terracap à fl. 38, deste processo, que autorizou a despesa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a favor do CONDOMÍNIO DO MERCADO DO NÚCLEO BANDEIRANTE com base no Artigo 25 da Lei 8.666/1993, para fazer face as despesas com serviços a serem prestados durante o exercício de 2008; b) encaminhar o processo ao NUCOR/GEFIN/DIRAF para emissão da Nota de Empenho por Estimativa no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a favor do CONDOMÍNIO DO MERCADO DO NÚCLEO BANDEIRANTE, bem como a emissão das Ordens de Pagamento Bancário, correndo à conta do Programa de Trabalho 23.122.0100.8517.0114 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da Terracap, Elemento 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Processo: 111.000.211/2000, Interessado: GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL; DECISÃO Nº 63.

A Diretoria, acolhendo o voto da relatora, DECIDE: a) ratificar nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/1993, com a redação dada pela Lei 8.883 de 08/06/1994 o Ato do Senhor Presidente da Terracap à fl. 57, deste processo, que autorizou a despesa de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

a favor do GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL com base no Artigo 25 da Lei 8.666/1993, para fazer face as despesas com serviços a serem prestados durante o exercício de 2008 de publicações no Diário Oficial do Distrito Federal; b) encaminhar o processo ao NUCOR/GEFIN/DIRAF para emissão da Nota de Empenho por Estimativa no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) a favor do GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, bem como a emissão das Ordens de Pagamento Bancário, correndo à conta do Programa de Trabalho 23.131.3200.8505.0028 – Publicidade e Propaganda da Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap, Elemento 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Processo: 111.000.212/2000; Interessado: IMPRENSA NACIONAL; DECISÃO Nº 64.  
A Diretoria, acolhendo o voto da relatora, DECIDE: a) ratificar nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/1993, com a redação dada pela Lei 8.883 de 08/06/1994 o Ato do Senhor Presidente da Terracap à fl. 57, deste processo, que autorizou a despesa de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) a favor da IMPRENSA NACIONAL com base no Artigo 25 da Lei 8.666/1993, para fazer face as despesas com serviços a serem prestados durante o exercício de 2008; b) encaminhar o processo ao NUCOR/GEFIN/DIRAF para emissão da Nota de Empenho por Estimativa no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) a favor do IMPRENSA NACIONAL, bem como a emissão das Ordens de Pagamento Bancário, correndo à conta do Programa de Trabalho 23.131.3200.8505.0028 – Publicidade e Propaganda da Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap, Elemento 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Processo: 111.001.426/2000; Interessado: COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL; DECISÃO Nº 65.  
A Diretoria, acolhendo o voto da relatora, DECIDE: a) ratificar nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/1993, com a redação dada pela Lei 8.883 de 08/06/1994 o Ato do Senhor Presidente da Terracap à fl. 57, deste processo, que autorizou a despesa no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) a favor da CAESB – COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL com base no Artigo 25 da Lei 8.666/1993, para fazer face as despesas com serviços a serem prestados durante o exercício de 2008; b) encaminhar o processo ao NUCOR/GEFIN/DIRAF para emissão da Nota de Empenho por Estimativa no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos e oitenta mil reais) a favor da CAESB – COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF, bem como a emissão das Ordens de Pagamento Bancário, correndo à conta do Programa de Trabalho 23.122.0100.8517.0114 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da Terracap, Elemento 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Processo: 111.001.427/2000; Interessado: CEB – COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA; DECISÃO Nº 66.  
A Diretoria, acolhendo o voto da relatora, DECIDE: a) ratificar nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/1993, com a redação dada pela Lei 8.883 de 08/06/1994 o Ato do Senhor Presidente da Terracap à fl. 75, deste processo, que autorizou a despesa no valor de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais) a favor da CEB – COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA com base no Artigo 25 da Lei 8.666/1993, para fazer face as despesas com serviços a serem prestados durante o exercício de 2008; b) encaminhar o processo ao NUCOR/GEFIN/DIRAF para emissão da Nota de Empenho por Estimativa no valor de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais) a favor da CEB – COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA, bem como a emissão das Ordens de Pagamento Bancário, correndo à conta do Programa de Trabalho 23.122.0100.8517.0114 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da Terracap, Elemento 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Processo: 111.000.824/2003; Interessado: CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E OUTROS; DECISÃO Nº 67.  
A Diretoria, acolhendo o voto da relatora, DECIDE: a) ratificar nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/1993, com a redação dada pela Lei 8.883 de 08/06/1994 o Ato do Senhor Presidente da Terracap à fl. 57, deste processo, que autorizou a despesa de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para fazer face as despesas de pagamento de serviços cartorários em geral, custas judiciais e honorários de perito para o ano de 2008; b) encaminhar o processo ao NUCOR/GEFIN/DIRAF para emissão da Nota de Empenho por Estimativa no valor R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), bem como a emissão das Ordens de Pagamento Bancário, correndo à conta do Programa de Trabalho 23.122.0100.8517.0114 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap, Elemento 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Subelemento 66 – Serviços Judiciários.

Processo: 111.000.825/2003; INTERESSADO: JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL; DECISÃO Nº 68.  
A Diretoria, acolhendo o voto da relatora, DECIDE: a) ratificar nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/1993, com a redação dada pela Lei 8.883 de 08/06/1994 o Ato do Senhor Presidente da Terracap à fl. 25, deste processo, que autorizou a despesa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) a favor da JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL com base no Artigo 25 da Lei 8.666/1993, para fazer face as despesas com serviços a serem prestados durante o exercício de 2008; b) encaminhar o processo ao NUCOR/GEFIN/DIRAF para emissão da Nota de Empenho por Estimativa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) a favor da JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL, bem como a emissão das Ordens de Pagamento Bancário, correndo à conta do Programa de Trabalho 23.122.0100.8517.0114 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da Terracap, Elemento 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
ANTÔNIO R. GOMES SILVA FILHO  
Presidente

## SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

### RETIFICAÇÃO

No Despacho Diretora Geral relativamente à ratificação de inexigibilidade de licitação do processo 094.000.001/2008, publicado no DODF nº 10, de 15 de janeiro de 2008, página 03, ONDE SE LÊ: "... em favor da CEB – CENTRAIS ELÉTRICAS DE BRASÍLIA...", LEIA-SE: "... em favor da CEB DISTRIBUIÇÃO S/A...".

No Despacho Diretora Geral relativamente à ratificação de inexigibilidade de licitação do processo 094.000.016/2008, publicado no DODF nº 10, de 15 de janeiro de 2008, página 03, ONDE SE LÊ: "... em favor do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA...", LEIA-SE: "... em favor do FUNDO DE REEQUIPAMENTO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL – FUNDEF...".

## SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

### SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 15 DE JANEIRO DE 2008.

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso XVII, do Regimento aprovado pela Portaria nº 22, de 29 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto no artigo 87 da Resolução nº 1/2005-CEDF, na Portaria nº 366, de 24 de novembro de 2005 e, ainda, o contido no processo 410-006.503/2007, resolve:

Art. 1º - Aprovar a mudança de endereço do CEFS – Centro Educacional Fonte do Saber, mantido pelo CEFS – Centro de Educação Fonte do Saber Ltda-ME, da QNL 01, Conjunto A, Casa 17, Taguatinga – Distrito Federal para QNL 13, Conjunto A, Casa 17.

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

SOLANGE MARIA DE FÁTIMA GOMES PAIVA CASTRO

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 15 DE JANEIRO DE 2008.

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso XVII, do Regimento aprovado pela Portaria nº 22-SE, de 29 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto no artigo 87 da Resolução nº 1/2005-CEDF, na Portaria nº 366, de 24 de novembro de 2005 e, ainda, o contido no processo 410.007.201/2007, resolve:

Art.1º – Homologar a transferência de mantenedora do Centro de Ensino Isaac Newton, situado à Área Especial 02, Setor D Sul, Taguatinga – Distrito Federal de Centro Educacional I.N. Ltda para Colégio Isaaquinho Ltda.

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

SOLANGE MARIA DE FÁTIMA GOMES PAIVA CASTRO

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 04, DE 15 DE JANEIRO DE 2008.

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E DE INSPEÇÃO DO ENSINO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso XX, do Regimento aprovado pela Portaria nº 22, de 29 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto nos artigos 79 e 87 da Resolução nº 01/2005-CEDF, na Portaria nº 366, de 24 de novembro de 2005 e, ainda, o contido no processo 030.005.231/2006, resolve:

Art.1º – Aprovar o Regimento Escolar do Centro Educacional Nossa Senhora de Lourdes, situado na Avenida Contorno, Quadra 18, Lote 240, Vila Vicentina, Planaltina – Distrito Federal, mantido pelo Jardim de Infância Nossa Senhora de Lourdes Ltda., com sede no mesmo endereço, registrando que o referido instrumento legal contém 126 artigos e 35 páginas.

Art.2º – Determinar que a direção da instituição dê ampla divulgação do Regimento Escolar entre os membros da comunidade interessada.

Art.3º – Esta Ordem de Serviço entre em vigor na data de sua publicação.

SOLANGE MARIA DE FÁTIMA GOMES PAIVA CASTRO

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

### SUBSECRETARIA DA RECEITA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA

#### ATO DECLARATÓRIO Nº 03, DE 17 DE JANEIRO 2008.

Isenção do ITCD – Lei nº 1.343/96

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, subs-

tituta, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 29, de 27 de março de 2007, artigo 1º, inciso V, alínea “a” e com fundamento nas Leis nº 1.343, de 27 de dezembro de 1996 e/ou 3.804, de 08 de fevereiro de 2006, declara: ISENTO do Imposto sobre a Transmissão “Causa Mortis” ou Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD, o interessado abaixo discriminado, em relação aos bens deixados por falecimento da pessoa que especifica, conforme o respectivo processo na seguinte ordem: Processo, Beneficiário, de Cujus, Data do Óbito, Valor da Renúncia: 044.004.117/2007, ERIC CORREIA REINALDO, NILSA SOARES CORREIA, 02/04/2006, R\$ 1.320,13. O benefício condiciona-se ao atendimento das condições legais e em caso de sobrepartilha não exclui a obrigatoriedade do recolhimento do tributo em razão de cessão, renúncia ou assistência de direitos relativos às transmissões em favor de pessoa determinada conforme artigo 1º, inciso VI do Decreto nº 16.116, de 02 de dezembro de 1994. Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário oficial do Distrito Federal.

RAIMUNDA MOURA DOS SANTOS AMARAL

#### DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 11, DE 17 DE JANEIRO DE 2008.

A GERENTE DA AGENCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, substituta, no uso das atribuições previstas no artigo 134, inciso XXXI, do anexo único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterada pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002 e, em cumprimento à Ordem de Serviço nº 11, de 14 de abril de 2004, alterada pela Ordem de Serviço nº 33, de 23 de novembro de 2006, fundamentada no artigo 28 do Decreto nº 18.955/1997 - Regulamento do ICMS, e/ou no artigo 22 do Decreto nº 25.508/2005, resolve: INDEFERIR os pedidos de baixa de inscrição, a seguir listados por Número do Processo, Contribuinte e CF/DF, tendo em vista não haverem mantido atualizados os endereços e telefones, no prazo decadencial, bem como não haverem atendido à(s) notificação (es) para complementação da documentação indispensável à conclusão da análise, contrariando os incisos II, alínea b, e III, respectivamente, do § 2º, do artigo 28, do Decreto nº 18.955/1997 e ainda o item 12 da Ordem de Serviço nº 11/2004, alterado pela Ordem de Serviço nº 33/2006 da Diretoria de Atendimento ao Contribuinte (DIATE): 042-010842/2002, JBJ PRODUTOS DE INFORMATICA E SERVIÇOS LTDA ME, 07.430.231/001-40; 042-005489/2003, ANTONIO CARLOS DOS ANJOS LIMA, 07.433.130/001-30; 042-002891/2003, FJL COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME, 07.427.916/001-57; 042-005540/2003, RETIFICA DE MOTORES GLOBO LTDA ME, 07.337.943/001-63; 042-006925/2003, RIO MODAS LTDA, 07.336.124/001-08; 042-003526/2003, PASCAL EDITORAÇÃO GRAFICA E WEB SITE LTDA ME, 07.425.418/001-24; 042-005032/2003, MULTICURSOS LTDA, 07.371.792/001-71; 042-006090/2003, ACADEMIA DANCE FITNESS LTDA ME, 07.386.513/001-44; 042-005232/2003, IOSHIDA E CIA LTDA ME, 07.333.163/001-53; 042-005119/2006, JULIO CESAR ALVES DA SILVA ME, 07.414.247/001-92; 042-004372/2003, CORSO INFORMATICA EDUCAÇÃO E ENGENHARIA DE SOTWARE LTDA, 07.372.787/001-21; 042-005740/2003, POINT COMERCIAL LTDA, 07.355.401/001-77; 042-007548/2003 JOSÉ SANDOVAL OLIVEIRA ME, 07.407.608/001-74; 042-003411/2003, MONICA CONFECÇÕES LTDA, 07.332.635/001-88.

RAIMUNDA MOURA DOS SANTOS AMARAL

#### RETIFICAÇÃO

No Despacho da Gerente de 21 de novembro de 2007, publicado no DODF nº 225, de 26 de novembro de 2007, página 33, que autorizou a restituição/compensação, referente ao processo 044.003.449/2005, ONDE SE LÊ: “... R\$ 879,35...”, LEIA-SE: “... R\$ 543,72...”.

### AGÊNCIA EMPRESARIAL DA RECEITA

#### DESPACHO DO GERENTE

Em 16 de janeiro de 2008.

A GERENTE DA AGÊNCIA EMPRESARIAL DA RECEITA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 29 - SUREC, de 27 de março de 2007, publicada no DODF nº 61, de 28 de março de 2007, autoriza as Restituições/Compensações discriminadas nos processos, interessados, CGC/CNPJ/CPF, tributos e valores seguintes: 1) 125.000.079/2008, Takahiro Iwato, 741.443.911-91, ICMS, R\$ 315,84; 2) 125.000.083/2008, Embaixada do Estado do Kuwait, 04.331.501/0001-01, ICMS, R\$ 669,75; 3) 125.000.085/2008, Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura - UNESCO, 03.736.617/0001-68, ICMS, R\$ 405,40; 4) 125.000.086/2008, Organização Pan-Americana da Saúde, 04.096.431/0001-54, ICMS, R\$ 337,04; 5) 125.000.087/2008, Organização Pan-Americana da Saúde, 04.096.431/0001-54, ICMS, R\$ 3.024,31; 6) 125.000.095/2008, Carlos Alberto Gonçalves Fino, 739.471.561-20, ICMS, R\$ 615,10; 7) 125.000.103/2008, Václav Hubinger, 734.651.001-15, ICMS, R\$ 192,89; 8) 125.000.114/2008, Embaixada da República Bolivariana da Venezuela, 04.504.771/0001-77, ICMS, R\$ 353,71; 9) 125.000.118/2008, José de Freitas Jardim, 738.456.981-87, ICMS, R\$ 395,39; 10) 125.000.120/2008, Jose Rodolfo Reyes Suarez, 738.456.801-30, ICMS, R\$ 230,96; 11) 125.000.121/2008, Mauricio Enrique Salaverría Hernández, 742.053.741-00, ICMS, R\$ 35,71; 12) 125.000.122/2008, Nel-

son Emilio Gonzalez Leal, 739.267.361-00, ICMS, R\$ 121,58; 13) 125.000.123/2008, Nelson Emilio Gonzalez Leal, 739.267.361-00, ICMS, R\$ 222,71; 14) 125.000.124/2008, Pastor Wilfredo Machado Porteles, 740.952.261-53, ICMS, R\$ 54,20; 15) 125.000.125/2008, Sayed Concepcion Duran Sibulo, 734.235.721-91, ICMS, R\$ 75,71.

ANA LÚCIA PAZ MAGALHÃES

## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

#### PORTARIA Nº 09, DE 15 DE JANEIRO DE 2008.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelo artigo 39, inciso V, do Decreto nº 25.000, de 27 de agosto de 2004, resolve:

Art. 1º - Promover, na forma dos anexos I e II a alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, de acordo com o Decreto nº 28.662, de 03 de janeiro de 2008.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

RICARDO PINHEIRO PENNA

ANEXO I		DESPESA					RS 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD							ORÇAMENTO FISCAL
REDUÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL	
220101/00001 24101 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA						5.000	
06.181.2600.1569 DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SEGURANCA PUBLICA							
Ref: 000163 0001 DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SEGURANCA PUBLICA	99	33.90.30	4	100	5.000	5.000	
2008AC00007 TOTAL						5.000	

ANEXO II		DESPESA					RS 1,00
ALTERAÇÃO DE QDD							ORÇAMENTO FISCAL
ACRÉSCIMO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL	
220101/00001 24101 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA						5.000	
06.181.2600.1569 DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SEGURANCA PUBLICA							
Ref: 000163 0001 DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SEGURANCA PUBLICA	99	33.90.93	0	100	5.000	5.000	
2008AC00007 TOTAL						5.000	

## SUBSECRETARIA DE SUPRIMENTOS CENTRAL DE COMPRAS

#### DESPACHO DA CHEFE

Em 13 de dezembro de 2007.

A CHEFE DA CENTRAL DE COMPRAS, DA SUBSECRETARIA DE SUPRIMENTOS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, à vista do relatório e da Decisão da Comissão de Julgamento das Penalidades, instituída pela Ordem de Serviço nº 08, de 06 de setembro de 2007, constantes do processo 040.003.277/2007, resolve aplicar a penalidade de SUSPENSÃO do direito de licitar com o Governo do Distrito Federal, por 90 (noventa) dias, à empresa BARENBOIM & CIA LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.228.701/0001-31, com fulcro no inciso III, do artigo 2º, c/c Inciso II e § 1.º, Inciso I, do art. 5.º do Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores – pelo descumprimento das letras “j”; “k” e “m” do subitem 5.5, do Edital de Pregão Eletrônico nº211/2007.

GILZA MARQUES GUIMARÃES

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE****SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE  
DIRETOR GERAL DE SAÚDE DO PARANOÁ**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 16 DE JANEIRO DE 2008.

A DIRETORA GERAL DE SAÚDE DO PARANOÁ, DA SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais que lhe foram delegadas através do artigo 4º da Portaria nº 75, de 21 de junho de 2004, resolve:

Art. 1º - Prorrogar, por 30 (trinta) dias, contados do término do período inicial da redesignação, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Regional de Sindicância, objeto dos processos 282.000.616/2007, 282.000.617/2007, 282.000.690/2007 e 282.000.691/2007, em virtude das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão;

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

AGNES AUREA LUCENA WOLFF

**FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA**

DESPACHO DA DIRETORA-PRESIDENTE

Em 24 de abril de 2007.

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA, considerando as informações constantes dos autos, e com base na competência estabelecida no Decreto nº 14.937, de 13 de agosto de 1993, do Estatuto desta Entidade, e fundamentada no artigo 87, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações resolve: APLICAR MULTA à empresa EXPEDGRAF GRÁFICA E PAPELARIA LTDA, no valor de R\$ 678,37(seiscentos e setenta e oito reais e trinta e sete centavos), pelo atraso injustificado na entrega do material objeto do processo 063.000.175/2007.

MARIA DE FÁTIMA BRITO PORTELA

**SECRETARIA DE ESTADO DE  
SEGURANÇA PÚBLICA****DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL**

INSTRUÇÃO Nº 311, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 9º, Incisos XX do Regimento aprovado pelo Decreto 27.784, de 26 de março de 2007, resolve:

Art. 1º - Credenciar a título precário e temporário, na forma do artigo 17 e seus incisos da IS 037/2006, a psicóloga Perito Examinadora Fernanda Cardoso da Silva CRP/DF 12442.

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

DELIO CARDOSO

INSTRUÇÃO Nº 313, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007.

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, e em observância a Instrução de Serviço nº 314/2007-DETRAN-DF, resolve:

Art. 1º - Autorizar pelo período de trinta e seis meses, a partir da data de assinatura, o credenciamento para fornecimento de placas, tarjetas e lacres, mediante termo de credenciamento, processo 055.042263/2007, à empresa INTERNACIONAL FABRICAÇÃO E COMÉRCIO DE PLACAS LTDA, CNPJ 09127706/0001-93.

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

DÉLIO CARDOSO

INSTRUÇÃO Nº 320, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 9º, Incisos XX do Regimento aprovado pelo Decreto 27.784, de 26 de março de 2007, resolve:

Art. 1º - Credenciar a título precário e temporário, na forma do artigo 17 e seus incisos da IS 037/2006, o médico perito examinador: Orlando Teófilo Monteiro de Araujo CRM/DF 5433.

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

DELIO CARDOSO

**POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL****DIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS**

PORTARIA Nº 508, DE 15 DE JANEIRO DE 2008.

O DIRETOR DE INATIVOS E PENSIONISTAS, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a delegação de competência

prevista na Portaria PMDF nº 154, de 09 de outubro de 1997 e ainda considerando o contido no processo nº 054.000.826/2000, resolve: RETIFICAR a Portaria DIP de 05 de setembro de 2000, publicada no DODF nº 84, de 05 de maio de 2005, página 32, para excluir: “141 da Lei nº 7.475/86” e incluir: “141 da Lei nº 7.289/84”.

NILTON DE CARVALHO SAISSÉ

PORTARIA Nº 808, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2007.

O DIRETOR DE INATIVOS E PENSIONISTAS, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria PMDF nº 154, de 09 de outubro de 1997 e ainda considerando o contido no processo nº 054.000.330/2001, resolve: RETIFICAR a Portaria DIP, de 29 de março de 2001, retificada pelas Portarias DIP, de 16 de maio de 2002 e nº 11, de 29 de abril de 2004, para excluir: “Portaria Interministerial nº 2.826/94 e artigo 1º, inciso I, da Portaria EMFA nº 3.952/SC-5, de 08 de outubro de 1997” e incluir: “1º da Lei nº 186/1991 e 3º da Lei nº 213/1991; Portaria Interministerial nº 2.826/94 e artigo 1º, inciso I, da Portaria EMFA nº 3.952/SC-5, de 08 de outubro de 1997”.

NILTON DE CARVALHO SAISSÉ

**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES**

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 04 de dezembro de 2007.

Processo: 410.000.113/2007; Interessado: COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL-CAESB; Assunto: Fornecimento de água e serviços de esgoto. Ratifico, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação a favor da COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL - CAESB, objetivando atender despesas com o fornecimento de água e serviços de esgoto para as Diretorias de Infra-Estrutura e de Transporte Público Individual e as Estações Rodoviária e Rodoferroviária/ST, conforme Notas de Empenho nºs 608 e 633/2007, emitidas em 1º e 13 de novembro de 2007, nos valores de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) e R\$ 107.000,00 (cento e sete mil reais), respectivamente. A inexigibilidade foi embasada com fundamento no “caput” do artigo 25 da citada Lei nº 8.666/93, e suas alterações. Publique-se e encaminhe-se à Gerência de Orçamento e Finanças/ST, para as demais providências.

JOÃO ALBERTO FRAGA SILVA

ATO DO ORDENADOR DE DESPESAS

DESPACHO DO ORDENADOR

Em 17 de janeiro de 2008.

Processo: 0410.006.516/2007; Interessado: GUSTAVO VINICIUS DE MORAES – ME; Assunto: APLICAÇÃO DE MULTA PELO NÃO FORNECIMENTO DE MATERIAL. Acolho o pronunciamento do Gerente de Administração/UAG/ST, contido no seu Despacho de fl. 140, nego provimento à defesa prévia apresentada pela Interessada e, com base no artigo 87, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, combinado com o artigo 7º da Lei nº 3.163, de 04/07/2003, e o artigo 13 do Decreto nº 26.851/2006, e suas alterações, tendo em vista o contido no Despacho nº 157/2007, de 20/12/2007, da Assessoria Jurídico-Legislativa da Secretaria de Planejamento e Gestão do Distrito Federal, exarado no processo administrativo nº 0410.003.370/2007, e suas cotas de encaminhamento e aprovação, aqui acostado às fls. 129-139, aplico a penalidade de suspensão temporária de contratar com a Administração, por 12 (doze) meses, à firma GUSTAVO VINICIUS DE MORAES – ME, pelo não fornecimento do material constante da Nota de Empenho nº 2007NE00669, caracterizando a sua inexecução total. Publique-se. Dê-se ciência à firma apenada. Restitua-se à Gerência de Orçamento e Finanças/UAG/ST, para as providências administrativas, na forma da legislação vigente.

RAIMUNDO LEITE DA SILVA

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

INSTRUÇÃO DE 16 DE JANEIRO DE 2008.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, no uso da faculdade prevista no parágrafo único do artigo 145 da Lei Federal nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, considerando que, de acordo com o exposto pela Presidente da Comissão de Processo Administrativo, designado pela Instrução nº 55, de setembro de 2007, publicada no DODF nº 190, página 28 de 02 de outubro de 2007, processo 113.005781/2006 não foi possível concluir os seus trabalhos no prazo previsto, conforme razões invocadas no Memorando nº 02/2008 – Comissão de Processo Administrativo/DER-DF, resolve:

Art. 1º - Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos por 30 (trintas) dias, a contar da data desta publicação.

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

LUIZ CARLOS TANEZINI

DESPACHOS DO DIRETOR GERAL

Em 16 de janeiro de 2008.

Processos: 113004566/2005. Interessado: JM TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA. Assunto: Reconhecimento de Dívida. Valor: R\$ 19.174,63 (dezenove mil, cento e setenta e quatro reais e sessenta e três centavos). Objeto: pagamento de despesas referentes ao Contrato nº 37/2006.

O Diretor Geral do DER/DF à vista do que consta dos processos acima epigrafados, conforme previsto no artigo 80 do Decreto 16.098/94, com fulcro no artigo 81 do mesmo diploma legal e usando de suas atribuições previstas no artigo 79, Inciso X, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 25.735/2005, reconhece a dívida e, observadas as condições constantes do Decreto nº 27.959, de 17 de maio de 2007, autoriza a realização da despesa e a respectiva emissão da nota de empenho.

Processos: 113004566/2005. Interessado: CAENGE S.A CONSTRUÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ENGENHARIA. Assunto: Reconhecimento de Dívida. Valor: R\$ 75.000,74 (setenta e cinco mil reais e setenta e quatro centavos). Objeto: pagamento de despesas referentes ao Contrato nº 37/2006. O Diretor Geral do DER/DF à vista do que consta dos processos acima epigrafados, conforme previsto no artigo 80 do Decreto 16.098/94, com fulcro no artigo 81 do mesmo diploma legal e usando de suas atribuições previstas no artigo 79, Inciso X, do Regimento aprovado pelo Decreto n. 25.735/2005, reconhece a dívida e, observadas as condições constantes do Decreto nº 27.959, de 17 de maio de 2007, autoriza a realização da despesa e a respectiva emissão da nota de empenho.

LUIZ CARLOS TANEZINI

### COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA COLEGIADA

DECISÃO DA DIRETORIA COLEGIADA,  
EDITADA NA 642ª REUNIÃO ORDINÁRIA, DE 16/01/2008

Processo 097-00027/2008-METRÔ-DF. Considerando o reconhecimento, pelo Diretor-Presidente da Companhia, da situação de inexigibilidade de licitação para contratar o BANCO DE BRASÍLIA S/A. - BRB, com base na Lei n.º 8.666/93, artigo 25, 'caput', para prestar serviços de fornecimento de vales-transporte para os empregados da Companhia, relativamente ao período compreendido de janeiro a dezembro de 2008, cujo valor total encontra-se orçado em R\$387.024,00 (trezentos e oitenta e sete mil e vinte e quatro reais) e, conseqüentemente, a autorização da realização da despesa e a emissão da Nota de Empenho correspondente, a Diretoria Colegiada ratifica o ato em questão, na forma do estatuído no artigo 26 da retromencionada Lei. José Gaspar de Souza; José Dimas Simões Machado; Antônio Manoel Soares; Cairo Ramos; Celso Renato Pitanguy Lucena.

### TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

#### DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 06, DE 17 DE JANEIRO DE 2008.

O DIRETOR-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, substituto, no uso da atribuição delegada no inciso I, artigo 1º, da Portaria nº 89, de 23 de março de 2007, combinado com o artigo 62, da Lei-DF nº 4.008, de 30 de agosto de 2007, resolve:

Art. 1º - Aprovar, na forma dos quadros anexos I, II, III e IV a alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa do Tribunal de Contas do Distrito Federal, aprovado pela Portaria nº 001, de 02 de janeiro de 2008.

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

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

ARIEL DIAS LIMA

Anexo I		DESPESA					R\$1,00	
ALTERAÇÃO DE QDD		ORÇAMENTO FISCAL						
REDUÇÃO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
ESPECIFICAÇÃO		RE G	NATURE ZA	IDUSO	FONT E	DETALHADO	TOTAL	
020101/00001	TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL						4.400.000	
0112200488502 0021 Ref. 000314	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO TCDF	99	31.90.11	0	100	4.400.000	4.400.000	
<b>TOTAL</b>							<b>4.400.000</b>	

Anexo II		DESPESA					R\$1,00	
ALTERAÇÃO DE QDD		ORÇAMENTO FISCAL						
ACRÉSCIMO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
ESPECIFICAÇÃO		RE G	NATURE ZA	IDUSO	FONT E	DETALHADO	TOTAL	
020101/00001	TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL						4.400.000	

0112200488502 0021 Ref. 000314	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO TCDF	99	31.90.92	0	100	4.400.000	4.400.000
<b>TOTAL</b>							<b>4.400.000</b>

Anexo III		DESPESA					R\$1,00	
ALTERAÇÃO DE QDD		SEGURIDADE SOCIAL						
REDUÇÃO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
ESPECIFICAÇÃO		RE G	NATURE ZA	IDUSO	FONT E	DETALHADO	TOTAL	
020101/00001	TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL						1.100.000	
0927200019004 0040 Ref. 000450	PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO TCDF	99	31.90.01	0	106	1.100.000	1.100.000	
<b>TOTAL</b>							<b>1.100.000</b>	

Anexo IV		DESPESA					R\$1,00	
ALTERAÇÃO DE QDD		SEGURIDADE SOCIAL						
ACRÉSCIMO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
ESPECIFICAÇÃO		RE G	NATURE ZA	IDUSO	FONT E	DETALHADO	TOTAL	
020101/00001	TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL						1.100.000	
0927200019004 0040 Ref. 000450	PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO TCDF	99	31.90.92	0	106	1.100.000	1.100.000	
<b>TOTAL</b>							<b>1.100.000</b>	

#### DESPACHO DO DIRETOR-GERAL

Em 15 de janeiro de 2008.

Despacho nº 01/2008-DGA(AA). Processo 17464/2007. Assunto: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA. Reclamado: CONSTRUTORA MOURA LTDA. No uso da atribuição a mim delegada no inciso VI do artigo 1º da Portaria-TCDF nº 089, de 23 de março de 2007, RECONHEÇO a dívida por despesas de exercícios anteriores, referente ao objeto do Contrato nº 16/2006 (reforma de lay-outs em divisórias do Ed. Anexo), no valor de R\$ 736,99 (setecentos e trinta e seis reais e noventa e nove centavos), em favor da empresa CONSTRUTORA MOURA LTDA., com base nos artigos 80 e 81 do Decreto-GDF nº 16.098, de 29 de novembro de 1994, e, em decorrência, AUTORIZO o respectivo pagamento, condicionado à existência de recursos na dotação orçamentária própria.

ARIEL DIAS LIMA

Substituto

#### DESPACHO DO DIRETOR-GERAL

Em 17 de janeiro de 2008.

Despacho nº 009/2007 – DGA(AP). Processo 59/2008. Interessada:DRH/DGA. Assunto Reconhecimento de dívida por exercícios anteriores.No uso da competência delegada no inciso VI do artigo 1º da Portaria nº 89, de 23 de março de 2007, RECONHEÇO a dívida por exercícios anteriores, conforme apuração levada a efeito no Processo 59/2008, no montante de R\$ 4.555.768,39 (quatro milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e sessenta e oito reais e trinta e nove centavos), acrescido da respectiva correção monetária, nos termos do demonstrativo elaborado pela Seção de Pagamento de Pessoal, folha 04, condicionando o pagamento à existência de recursos na dotação orçamentária própria, bem como de cotas e disponibilidade financeira.

ARIEL DIAS LIMA

Substituto