



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLIV EDIÇÃO Nº 228

BRASÍLIA – DF, SEXTA-FEIRA, 27 DE NOVEMBRO DE 2015

PREÇO R\$ 3,00

AVISO: Esta Edição será acompanhada de Suplemento.

SUMÁRIO	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			63
Atos do Poder Executivo	1	38	
Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais.....		49	63
Casa Militar.....		50	
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.....	10	50	63
Secretaria de Estado de Fazenda.....	16	50	63
Secretaria de Estado de Saúde	17	51	65
Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer.....	18	57	65
Secretaria de Estado de Mobilidade.....	21	58	65
Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento Sustentável e Turismo.....			66
Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos.....	21	58	
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.....		60	
Secretaria de Estado de Segurança Pública e da Paz Social.....	21	60	66
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania.....		60	67
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos...	22	61	67
Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação...	23	61	69
Secretaria de Estado do Meio Ambiente.....	23	62	70
Secretaria de Estado de Cultura.....	24	62	71
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		62	71
Controladoria Geral do Distrito Federal	24	62	
Defensoria Pública do Distrito Federal.....		62	71
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....		62	72
Ineditoriais			72

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 5.563, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

(Autoria do Projeto: Deputada Liliane Roriz)

Altera a Lei nº 5.463, de 16 de março de 2015, que institui o Programa de Incentivo à Regularização Fiscal do Distrito Federal – REFIS-DF e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Art. 4º, § 1º, da Lei nº 5.463, de 16 de março de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º A adesão a que se refere o caput deve ser feita até 18 de dezembro de 2015.

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

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

Brasília, 26 de novembro de 2015

128º da República e 56º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG

LEI Nº 5.564, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Dispõe sobre a utilização de parcela dos depósitos judiciais e administrativos em dinheiro,

tributários e não tributários, nas causas em que o Distrito Federal seja parte, nos termos da Lei Complementar federal nº 151, de 5 de agosto de 2015.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Os depósitos judiciais e administrativos em dinheiro referentes a processos judiciais e administrativos, tributários ou não tributários, nos quais o Distrito Federal seja parte, considerados todos os seus órgãos e todas as suas entidades da administração direta e indireta, devem ser efetuados em instituição financeira oficial.

Parágrafo único. Esta Lei aplica-se aos depósitos judiciais existentes, na data de sua publicação, na instituição financeira encarregada de custodiá-los, bem como aos respectivos acessórios e aos depósitos que vierem a ser realizados após a publicação desta Lei.

Art. 2º A instituição financeira oficial a que se refere o art. 1º deve transferir para a Conta Única do Tesouro do Distrito Federal 70% do valor atualizado dos depósitos judiciais e administrativos, tributários e não tributários, bem como os respectivos acessórios, em que o Distrito Federal seja parte, observado o seguinte:

I – o prazo para a transferência de que trata o caput é de até 15 dias após a apresentação de cópia do termo de compromisso de que trata o art. 5º;

II – após a transferência de que trata o inciso I, os repasses subsequentes devem ser efetuados no terceiro dia útil da semana seguinte à dos depósitos.

Art. 3º Fica instituído o Fundo de Reserva dos Depósitos Judiciais e Administrativos, a ser mantido junto à instituição financeira referida no art. 1º, destinado ao cumprimento dos alvarás judiciais e das decisões administrativas, para garantir a restituição da parcela transferida à Conta Única do Tesouro do Distrito Federal, nos termos do disposto no art. 2º desta Lei, a fim de implementar o disposto na Lei Complementar federal nº 151, de 2015.

§ 1º O montante dos depósitos judiciais e administrativos não repassados à Conta Única do Tesouro constitui o fundo de reserva referido no caput, cujo saldo não pode ser inferior a 30% do total dos depósitos de que trata o art. 1º, acrescidos da remuneração que lhes foi atribuída.

§ 2º A constituição do fundo de reserva deve ser realizada pela instituição financeira em até 15 dias após a apresentação de cópia do termo de compromisso de que trata o art. 5º.

§ 3º Os valores recolhidos ao fundo de reserva têm remuneração equivalente à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para títulos federais.

§ 4º Deve haver um fundo de reserva para cada instituição financeira oficial depositária.

Art. 4º Compete à instituição financeira gestora do fundo de reserva de que trata esta Lei manter escrituração individualizada para cada depósito efetuado na forma do art. 1º, discriminando:

I – o valor total do depósito, acrescido da remuneração que lhe foi originalmente atribuída;

II – o valor da parcela do depósito mantido na instituição financeira, nos termos do art. 3º, § 1º, a remuneração que lhe foi originalmente atribuída e os rendimentos decorrentes do disposto no art. 3º, § 3º.

Parágrafo único. Os depósitos judiciais de que trata esta Lei devem ser mantidos pela instituição financeira gestora do fundo de reserva em contas individualizadas, com a menção expressa à quantia total depositada, acrescida dos respectivos rendimentos, ao montante transferido e ao remanescente em poder da instituição financeira.

Art. 5º A habilitação do Distrito Federal ao recebimento das transferências referidas no art. 2º é condicionada à apresentação ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDF/DF de termo de compromisso firmado pelo Chefe do Poder Executivo que deve prever:

I – a manutenção do fundo de reserva na instituição financeira, observado o disposto no art. 3º, § 1º;

II – a destinação automática ao fundo de reserva do valor correspondente à parcela dos depósitos judiciais mantida na instituição financeira nos termos do art. 3º, § 1º, condição a ser observada a cada transferência recebida na forma do art. 2º;

III – a autorização para a movimentação do fundo de reserva para os fins do disposto nos arts. 9º e 10;

IV – a recomposição do fundo de reserva, em até 48 horas após comunicação da instituição financeira, sempre que o seu saldo estiver abaixo dos limites estabelecidos no art. 3º, § 1º.

Art. 6º Para identificação dos depósitos, compete ao Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, manter atualizada junto à instituição financeira a relação de inscrições no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ dos órgãos e das entidades que

integram a administração pública direta e indireta.

Art. 7º A instituição financeira oficial deve tratar de forma segregada os depósitos judiciais e os depósitos administrativos, não tributários e tributários, devendo informar ao Poder Público a natureza do depósito de forma individualizada.

Art. 8º Os recursos repassados à Conta Única do Tesouro do Distrito Federal na forma desta Lei, ressalvados os destinados ao fundo de reserva de que trata o art. 3º, § 1º, devem ser aplicados, exclusivamente, no pagamento de:

I – precatórios judiciais de qualquer natureza;

II – dívida pública fundada, caso a lei orçamentária do Distrito Federal preveja dotações suficientes para o pagamento da totalidade dos precatórios judiciais exigíveis no exercício e não remanesçam precatórios não pagos referentes aos exercícios anteriores;

III – despesas de capital, caso a lei orçamentária do Distrito Federal preveja dotações suficientes para o pagamento da totalidade dos precatórios judiciais exigíveis no exercício, não remanesçam precatórios não pagos referentes aos exercícios anteriores e o Distrito Federal não conte com compromissos classificados como dívida pública fundada;

IV – recomposição dos fluxos de pagamento e do equilíbrio atuarial de fundo de previdência referente ao regime próprio, nas mesmas hipóteses do inciso III.

Parágrafo único. O Distrito Federal, mediante instrumento contratual, deve compensar mensalmente o TJDFT pelos custos da gestão dos depósitos judiciais repassados a Conta Única do Tesouro do Distrito Federal, na forma do art. 3º da Lei Complementar federal nº 151, de 2015, em percentual não superior ao pago pelas instituições financeiras gestoras do fundo de reserva.

Art. 9º Encerrado o processo litigioso com ganho de causa para o depositante, mediante ordem judicial ou administrativa, o valor do depósito efetuado nos termos desta Lei, acrescido da remuneração que lhe foi originalmente atribuída, é colocado à disposição do depositante pela instituição financeira, no prazo de 3 dias úteis, observada a seguinte composição:

I – a parcela que foi mantida na instituição financeira nos termos do art. 3º, § 1º, acrescida da remuneração que lhe foi originalmente atribuída, é de responsabilidade direta e imediata da instituição depositária;

II – a diferença entre o valor referido no inciso I e o total devido ao depositante nos termos do caput é debitada do saldo existente no fundo de reserva de que trata o art. 3º, § 1º.

§ 1º Na hipótese de o saldo do fundo de reserva, após o débito referido no inciso II, ser inferior ao valor mínimo estabelecido no art. 3º, § 1º, o Distrito Federal deve ser notificado para recompô-lo na forma do art. 5º, IV.

§ 2º Ocorrendo insuficiência de saldo no fundo de reserva para o débito do montante devido nos termos do inciso II, a instituição financeira deve restituir ao depositante o valor disponível no fundo, acrescido do valor referido no inciso I.

§ 3º Na hipótese referida no § 2º, a instituição financeira deve notificar a autoridade expedidora da ordem de liberação do depósito, informando a composição detalhada dos valores liberados, sua atualização monetária, a parcela efetivamente disponibilizada em favor do depositante e o saldo a ser pago depois de efetuada a recomposição prevista no § 1º.

§ 4º Se o Distrito Federal não recompuser o fundo de reserva até o saldo mínimo previsto no art. 3º, § 1º, fica suspenso o repasse das parcelas referentes a novos depósitos, até a devida regularização do saldo.

Art. 10. Encerrado o processo litigioso com ganho de causa para o Distrito Federal, a parcela do depósito mantida na instituição financeira nos termos do art. 3º, § 1º, lhe é transferida, acrescida da remuneração que lhe foi originalmente atribuída.

§ 1º O saque da parcela de que trata o caput somente pode ser realizado até o limite máximo do qual não resulte, no fundo de reserva, saldo inferior ao mínimo exigido no art. 3º, § 1º.

§ 2º Na situação prevista no caput, são transformados em pagamento definitivo, total ou parcial, proporcionalmente à exigência tributária ou não tributária, conforme o caso, inclusive seus acessórios, os valores depositados na forma do caput do art. 1º, acrescidos da remuneração que lhes foi originalmente atribuída.

Art. 11. Os recursos de que trata o art. 2º são registrados como receita orçamentária, em sublinha específica, bem como identificados com uma fonte de recursos específica.

Art. 12. Quando da decisão final e do levantamento dos depósitos, os recursos têm o seguinte tratamento orçamentário:

I – na hipótese de ganho de causa em favor do depositante, nos termos previstos no art. 9º, a recomposição do fundo de reserva é tratada como estorno, se ocorrer no mesmo exercício financeiro, e como despesa orçamentária, se ocorrer nos exercícios seguintes;

II – na hipótese de ganho de causa em favor do Distrito Federal, nos termos previstos no art. 10, é registrada a receita de acordo com a natureza do depósito, pelo seu valor integral, com a respectiva dedução, por meio de conta redutora da receita, do valor contabilizado na ocasião da transferência, conforme o art. 11.

Art. 13. A custódia e a administração da integralidade dos depósitos judiciais a que se refere esta Lei cabem à Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal e à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, que podem editar normas complementares necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei, bem como firmar termos de cooperação e ajustes com o TJDFT necessários ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Parágrafo único. O teor do termo de cooperação firmado entre os Poderes Executivo e Judiciário deve ser imediatamente disponibilizado no sítio eletrônico do Poder Executivo, bem como publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 14. A operacionalização e a manutenção do Fundo devem ser regulamentadas pelo Poder Executivo, no prazo de até 60 dias após a publicação desta Lei.

Art. 15. As despesas financeiras resultantes da aplicação desta Lei correm por conta das dotações próprias consignadas nos orçamentos do Distrito Federal, suplementadas se necessário.

Art. 16. Para fins desta Lei aplicam-se, no que couber e quando for omissa esta Lei, as disposições da Lei Complementar federal nº 151, de 2015.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 26 de novembro de 2015.

128º de República e 56º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG

DECRETO Nº 36.916, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a delegação de competência ao Secretário da Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal – SEDESTMIDH, para formalizar contratos, convênios, ajustes, acordos e instrumentos conexos no âmbito de sua respectiva Secretaria.

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

Art. 1º Fica delegada ao Secretário da Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal – SEDESTMIDH, competência para formalizar contratos, convênios, ajustes, acordos e instrumentos conexos.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 28.101, de 05 de julho de 2007.

Brasília, 26 de novembro de 2015.

128º da República e 56º de Brasília.

RODRIGO ROLLEMBERG

DECRETO Nº 36.917, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

Altera o Decreto nº 36.755, de 16 de setembro de 2015, que Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro contábil de todas as dívidas de qualquer natureza no Sistema Integrado de Administração Financeira e Contábil - SIAC do Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGo.

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, DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 36.755, de 16 de setembro de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - o art. 2º, §3º, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§3º As dívidas referentes aos incisos II e III devem ser registradas até 4 de dezembro de 2015.”

II - o art. 4º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Observado o disposto no artigo 6º, as dívidas de que trata o inciso I do artigo 2º serão

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação e Administração:

Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.

CEP: 70075-900, Brasília - DF

Telefones: (0XX61) 3961.4502 - 3961.4503

Editoração e impressão: POOL EDITORA LTDA

RODRIGO ROLLEMBERG
Governador

RENATO SANTANA
Vice-Governador

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

divididas em até 30 parcelas mensais, com vencimento até 31 de dezembro de 2018.”

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 36.810, de 15 de outubro de 2015.

Brasília, 26 de novembro de 2015
128º da República e 56º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

DECRETO Nº 36.918, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

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

Art. 1ª A estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal passa a ter a seguinte organização:

I - Administração Central;

II - Superintendências de Regiões de Saúde;

III - Unidades de Referência Assistencial; e

IV - Unidades de Referência Distrital.

§1º São vinculados à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal os seguintes órgãos:

I - Fundação Hemocentro de Brasília - FHB;

II - Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde - FEPECS; e

III - Conselho de Saúde do Distrito Federal.

Art. 2º A Administração Central da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal passa a ter a estrutura administrativa disposta no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º As estruturas das Superintendências de Regiões de Saúde, Unidades de Referência Assistencial e Unidades de Referência Distrital da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal serão objeto de um novo decreto.

Art. 4º As estruturas administrativas não mencionadas neste Decreto e Anexo I permanecem inalteradas e vinculadas à Administração Central da Secretaria de Estado de Saúde.

Parágrafo único. Ficam mantidos os atuais ocupantes dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança de que trata esse artigo.

Art. 5º Fica mantido o Cargo de Secretário de Estado, e seu atual ocupante.

Art. 6º Ficam exonerados os atuais ocupantes dos cargos em comissão e funções em comissão constantes no Anexo II.

Art. 7º As Unidades Administrativas, os Cargos em Comissão e Funções de Confiança na Administração Central relacionados no Anexo II são transformados nas Unidades Administrativas e nos Cargos em Comissão relacionados no Anexo III.

Parágrafo único. A transformação dos cargos a que se refere o caput deste artigo é decorrente de reestruturação e não acarreta aumento de despesas.

Art. 8º O saldo financeiro remanescente da transformação de cargos e funções deste Decreto passa a compor o Banco de Cargos e Funções administrado pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o artigo 19 do Decreto 36.236, de 1º de janeiro de 2015.

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

Brasília, 26 de novembro de 2015.
128º da República e 56º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO I

(Art. 2º do Decreto nº 36.918, de 26 de novembro de 2015)

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

1 GABINETE

1.1 ASSESSORIA ESPECIAL

1.2 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

1.3 ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PROJETOS

1.4 ASSESSORIA DE GESTÃO PARTICIPATIVA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

1.5 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

1.6 COORDENAÇÃO ESPECIAL DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

1.6.1 DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

1.6.1.1 GERÊNCIA DE PADRÕES DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

1.6.1.2 GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

1.6.1.3 GERÊNCIA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

1.6.2 DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.6.2.1 GERÊNCIA DE PRODUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.6.2.2 GERÊNCIA DE SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.6.3 DIRETORIA DE ATENDIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.6.3.1 GERÊNCIA DE ATENDIMENTO A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.6.3.2 GERÊNCIA DE ATENDIMENTO REMOTO E PRESENCIAL

2 OUVIDORIA

3 ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA

3.1 NÚCLEO DE JUDICIALIZAÇÃO

4 DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

4.1 COORDENAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

4.1.1 DIRETORIA DE ANÁLISE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.1.1 GERÊNCIA DE ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA

4.1.1.2 GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.1.2.1 NÚCLEO DE EMPENHO

4.1.1.2.2 NÚCLEO DE CONTROLE DA DESPESA

4.1.2 DIRETORIA FINANCEIRA

4.1.2.1 GERÊNCIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1.2.1.1 NÚCLEO DE LIQUIDAÇÃO

4.1.2.1.2 NÚCLEO DE PAGAMENTO

4.1.2.2 GERÊNCIA DE GESTÃO DOS RECURSOS DO SUS

4.1.2.2.1 NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE REPASSES

4.1.3 DIRETORIA DE CONTABILIDADE

4.1.3.1 GERÊNCIA DE CONFORMIDADE CONTÁBIL E ANÁLISE DE CUSTOS

4.1.3.2 GERÊNCIA DE CONTABILIDADE DOS RECURSOS DO SUS

5 CORREGEDORIA DA SAÚDE

5.1 DIRETORIA DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA DE FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS À SAÚDE

5.2 DIRETORIA DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS

5.3 DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

5.3.1 GERÊNCIA DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

5.3.2 GERÊNCIA DE PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

6 SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

6.1 ASSESSORIA DE MOBILIZAÇÃO INSTITUCIONAL E SOCIAL PARA PREVENÇÃO DE ENDEMIAS

6.2 DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

6.2.1 GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

6.2.2 GERÊNCIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO-SANITÁRIO

6.2.2.1 NÚCLEO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL

6.2.2.2 NÚCLEO DE CONTENCIOSO SANITÁRIO

6.2.3 GERÊNCIA DE APOIO À FISCALIZAÇÃO

6.2.3.1 NÚCLEO DE ANÁLISE DE PROJETOS DE ARQUITETURA

6.2.3.2 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE BRASÍLIA SUL

6.2.3.3 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE BRAZLÂNDIA

6.2.3.4 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE CEILÂNDIA

6.2.3.5 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO CRUZEIRO

6.2.3.6 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO GAMA

6.2.3.7 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO GUARÁ

6.2.3.8 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO LAGO SUL

6.2.3.9 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO NÚCLEO BANDEIRANTE

6.2.3.10 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO PARANOÁ

6.2.3.11 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE PLANALTINA

6.2.3.12 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SAMAMBAIA

6.2.3.13 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SOBRADINHO

6.2.3.14 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE TAGUATINGA NORTE

6.2.3.15 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE TAGUATINGA SUL

6.2.3.16 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE BRASÍLIA NORTE

6.2.3.17 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO RECANTO DAS EMAS

6.2.3.18 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DA CANDANGOLÂNDIA

6.2.3.19 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO LAGO NORTE

6.2.3.20 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO RIACHO FUNDO

6.2.3.21 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SANTA MARIA

6.2.3.22 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SÃO SEBASTIÃO

6.2.3.23 NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE ÁGUAS CLARAS

6.2.4 GERÊNCIA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS

6.2.5 GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE

6.2.6 GERÊNCIA DE ALIMENTOS

6.2.7 GERÊNCIA DE RISCO EM SERVIÇOS DE SAÚDE

6.3 DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

6.3.1 GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

6.3.2 GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO E ANÁLISE DE SITUAÇÃO EM SAÚDE

6.3.3 GERÊNCIA DE EPIDEMIOLOGIA DE CAMPO

6.3.4 GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E IMUNIZAÇÃO

- 6.3.4.1 NÚCLEO DE REDE DE FRIO
- 6.3.5 GERÊNCIA DE DOENÇAS CRÔNICAS E OUTROS AGRAVOS TRANSMISSÍVEIS
- 6.3.6 GERÊNCIA DE DOENÇAS E AGRAVOS NÃO TRANSMISSÍVEIS
- 6.3.6.1 NÚCLEO DE ESTUDOS E PROGRAMAS NA ATENÇÃO E VIGILÂNCIA EM VIOLÊNCIA
- 6.3.7 GERÊNCIA DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS
- 6.4 DIRETORIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE
- 6.4.1 GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
- 6.4.1.1 NÚCLEO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL
- 6.4.2 GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE VETORES E ANIMAIS PEÇONHENTOS E AÇÕES DE CAMPO
- 6.4.2.1 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL SUL
- 6.4.2.2 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL NORTE
- 6.4.2.3 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE CEILÂNDIA
- 6.4.2.4 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE TAGUATINGA
- 6.4.2.5 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SOBRADINHO
- 6.4.2.6 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SÃO SEBASTIÃO
- 6.4.2.7 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE
- 6.4.2.8 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO GUARÁ
- 6.4.2.9 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO GAMA
- 6.4.2.10 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO PARANOÁ
- 6.4.2.11 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SAMAMBAIA
- 6.4.2.12 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE PLANALTINA
- 6.4.2.13 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SANTA MARIA
- 6.4.2.14 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO RECANTO DAS EMAS
- 6.4.2.15 NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE BRAZLÂNDIA
- 6.4.3 GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE ZOOSES
- 6.4.4 GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE FATORES NÃO BIOLÓGICOS
- 6.5 DIRETORIA DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA
- 6.5.1 GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
- 6.5.2 GERÊNCIA DE CONTROLE E QUALIDADE DE PRODUTOS E AMBIENTES
- 6.5.2.1 NÚCLEO DE BIOLOGIA DE ALIMENTOS E AMBIENTES
- 6.5.2.2 NÚCLEO DE QUÍMICA DE ALIMENTOS
- 6.5.2.3 NÚCLEO DE VITAMINAS, MINERAIS, ADITIVOS E CONTAMINANTES
- 6.5.3 GERÊNCIA DE BIOLOGIA MÉDICA
- 6.5.3.1 NÚCLEO DE VIROLOGIA
- 6.5.3.2 NÚCLEO DE PARASITOLOGIA E MICOLOGIA
- 6.5.3.3 NÚCLEO DE TÉCNICAS ESPECIAIS
- 6.5.3.4 NÚCLEO DE BACTERIOLOGIA
- 6.5.4 GERÊNCIA DE MEDICAMENTOS E TOXICOLOGIA
- 6.5.4.1 NÚCLEO DE TOXICOLOGIA
- 6.5.4.2 NÚCLEO DE MEDICAMENTOS E COSMÉTICOS
- 6.5.4.3 NÚCLEO DE SANEANTES E PRODUTOS DE SAÚDE
- 6.5.5 GERÊNCIA DO SISTEMA DE QUALIDADE
- 6.5.5.1 NÚCLEO DE SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO
- 6.5.5.2 NÚCLEO DE ENGENHARIA CLÍNICA
- 6.5.6 GERÊNCIA DE SUPORTE LABORATORIAL
- 6.6 DIRETORIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR
- 6.6.1 GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
- 6.6.2 GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR
- 6.6.3 GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR
- 7 SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE
- 7.1 COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
- 7.1.1 DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 7.1.1.1 GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 7.1.1.2 GERÊNCIA DE APOIO INSTITUCIONAL À ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 7.1.2 DIRETORIA DE ÁREAS ESTRATÉGICAS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 7.1.2.1 GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DE POPULAÇÕES EM SITUAÇÃO VULNERÁVEL
- 7.1.2.2 GERÊNCIA DE SAÚDE DO SISTEMA PRISIONAL
- 7.1.2.3 GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE NOS CICLOS DE VIDA
- 7.1.2.4 GERÊNCIA DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS EM SAÚDE
- 7.2 COORDENAÇÃO DE REDES E INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS
- 7.2.1 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR
- 7.2.1.1 GERÊNCIA DE ATENÇÃO DOMICILIAR
- 7.2.1.2 GERÊNCIA DE SAÚDE FUNCIONAL
- 7.2.1.2.1 NÚCLEO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS
- 7.2.1.3 GERÊNCIA DE SERVIÇO SOCIAL
- 7.2.1.4 GERÊNCIA DE ODONTOLOGIA
- 7.2.1.5 GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO
- 7.2.1.6 GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM
- 7.2.1.7 GERÊNCIA DE PSICOLOGIA
- 7.2.2 DIRETORIA DE SAÚDE MENTAL
- 7.2.2.1 GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL
- 7.3 COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE
- 7.3.1 CENTRAL DE NOTIFICAÇÃO, CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÓRGÃOS
- 7.3.1.1 NÚCLEO DE ORGANIZAÇÃO DE PROCURA DE ÓRGÃOS
- 7.3.1.2 NÚCLEO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS
- 7.3.1.3 NÚCLEO DE RELACIONAMENTO INTER-HOSPITALAR
- 7.3.1.4 BANCO DE ÓRGÃOS E TECIDOS
- 7.3.2 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
- 7.3.2.1 NÚCLEO DE FARMÁCIA AMBULATORIAL JUDICIAL
- 7.3.2.2 GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA ESPECIALIZADA
- 7.3.2.3 GERÊNCIA DO COMPONENTE BÁSICO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
- 7.3.2.3.1 NÚCLEO DE FARMÁCIA VIVA
- 7.3.2.4 GERÊNCIA DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
- 7.3.2.4.1 NÚCLEO DE FARMÁCIA DO COMPONENTE ESPECIALIZADO NA ASA SUL
- 7.3.2.4.2 NÚCLEO DE FARMÁCIA DO COMPONENTE ESPECIALIZADO EM CEILÂNDIA
- 7.3.3 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA
- 7.3.3.1 GERÊNCIA DE RECURSOS HOSPITALARES
- 7.3.3.2 GERÊNCIA DE RECURSOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS
- 7.3.3.3 GERÊNCIA DE APOIO DIAGNÓSTICO
- 7.3.3.4 GERÊNCIA DE CUIDADOS AO CÂNCER
- 7.3.3.5 GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA INTENSIVA
- 7.3.3.6 GERÊNCIA DE APOIO À ALTA COMPLEXIDADE
- 7.3.4 DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS
- 7.3.4.1 GERÊNCIA DE APOIO AO SERVIÇO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL DE URGÊNCIA
- 7.3.4.1.1 NÚCLEO DE SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO
- 7.3.4.1.2 NÚCLEO DE GESTÃO DE FROTA
- 7.3.4.1.3 NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS
- 7.3.4.1.4 NÚCLEO MÉDICO
- 7.3.4.1.5 NÚCLEO DE ENFERMAGEM
- 7.3.4.1.6 NÚCLEO ADMINISTRATIVO
- 7.3.4.1.7 NÚCLEO DE EDUCAÇÃO E PESQUISA
- 7.3.4.2 GERÊNCIA DE APOIO AO SERVIÇO FIXO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA
- 8 SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
- 8.1 ASSESSORIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS
- 8.2 COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
- 8.2.1 DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
- 8.2.1.1 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE
- 8.2.1.2 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM SAÚDE
- 8.2.1.3 GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
- 8.2.2 DIRETORIA DE CONTRATUALIZAÇÃO E CUSTOS EM SAÚDE
- 8.2.2.1 GERÊNCIA DE CONTRATUALIZAÇÃO EM SAÚDE
- 8.2.2.2 GERÊNCIA DE CUSTOS EM SAÚDE
- 8.2.3 DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL
- 8.2.3.1 GERÊNCIA DE MODELAGEM DE PROCESSOS
- 8.2.3.2 GERÊNCIA DE MODELAGEM ORGANIZACIONAL
- 8.3 COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE SAÚDE
- 8.3.1 DIRETORIA DE REGULAÇÃO
- 8.3.1.1 GERÊNCIA DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL
- 8.3.1.2 GERÊNCIA DE REGULAÇÃO HOSPITALAR
- 8.3.1.3 GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DE ALTA COMPLEXIDADE INTERESTADUAL
- 8.3.2 DIRETORIA DE CONTROLE DE SERVIÇOS DE SAÚDE
- 8.3.2.1 GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS E HOSPITALARES
- 8.3.2.2 GERÊNCIA DE CONTROLE DE CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO
- 8.3.2.3 GERÊNCIA DE CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTOS E DE USUÁRIOS DO SUS
- 8.3.2.4 GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 9 SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
- 9.1 COORDENAÇÃO DE COMPRAS
- 9.1.1 DIRETORIA DE INSTRUÇÃO PARA AQUISIÇÃO
- 9.1.1.1 GERÊNCIA DE ANÁLISE E PREPARAÇÃO
- 9.1.1.2 GERÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇOS
- 9.1.2 DIRETORIA DE AQUISIÇÕES
- 9.1.2.1 CENTRAL DE COMPRAS

9.1.2.2 GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES ESPECIAIS
 9.1.3 DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
 9.1.3.1 GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO E FORMALIZAÇÃO
 9.1.3.2 GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS
 9.1.3.3 GERÊNCIA DE CONTROLE DE ATAS
 9.2 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO
 9.2.1 DIRETORIA DE PATRIMÔNIO
 9.2.1.1 GERÊNCIA DE TOMBAMENTO E MOVIMENTAÇÃO
 9.2.1.2 GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DE CONTROLE DE ACERVO
 9.2.1.3 GERÊNCIA DE INVENTÁRIO
 9.2.1.4 GERÊNCIA DE TROCA E DESFAZIMENTO
 9.2.2 DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO
 9.2.2.1 GERÊNCIA DE ARQUIVO
 9.2.2.2 GERÊNCIA DE PROTOCOLO GERAL
 10 SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
 10.1 ASSESSORIA DE CARREIRAS E LEGISLAÇÃO
 10.2 SECRETARIA EXECUTIVA DA MESA DE NEGOCIAÇÃO DO SUS DF
 10.3 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS
 10.3.1 GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CADASTRO FINANCEIRO E DA FOLHA DE PAGAMENTO
 10.3.1.1 NÚCLEO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS
 10.3.1.2 NÚCLEO DA FOLHA DE PAGAMENTO, APOSENTADORIAS E PENSÕES
 10.3.2 GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS
 10.3.2.1 NÚCLEO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
 10.3.2.2 NÚCLEO DE PESSOAL CEDIDO E REQUISITADO
 10.3.2.3 NÚCLEO DE ADMISSÃO E MOVIMENTAÇÃO
 10.3.2.4 NÚCLEO DE SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO
 10.3.3 GERÊNCIA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES
 10.4 DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO
 10.4.1 GERÊNCIA DE CARREIRAS E CARGOS
 10.4.2 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E PROVIMENTO
 10.4.3 GERÊNCIA DE DIMENSIONAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO
 10.4.3.1 NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO
 10.4.3.2 NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO
 10.4.4 GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE
 11 SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA DA SAÚDE
 11.1 COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO
 11.1.1 DIRETORIA DE LOGÍSTICA
 11.1.1.1 GERÊNCIA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E DE INSUMOS PARA A SAÚDE
 11.1.1.1.1 NÚCLEO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E ESTRATÉGICOS
 11.1.1.1.2 GERÊNCIA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO GERAL
 11.1.1.1.3 GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE
 11.1.2 DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DE INSUMOS PARA A SAÚDE
 11.1.2.1 GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA A SAÚDE
 11.1.2.2 GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE ÓRTESES E PRÓTESES
 11.1.3 DIRETORIA DE ENGENHARIA CLÍNICA
 11.1.3.1 GERÊNCIA DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO E SUPERVISÃO
 11.1.3.2 GERÊNCIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS
 11.1.3.2.1 NÚCLEO DE PRODUÇÃO DE ÓRTESES E PRÓTESES
 11.1.3.3 GERÊNCIA DE FÍSICA MÉDICA
 11.2 COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA
 11.2.1 DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
 11.2.1.1 GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA, INSTALAÇÕES E ESTRUTURA
 11.2.1.2 GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
 11.2.2 DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL
 11.2.2.1 GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL
 11.2.2.2 GERÊNCIA DE TRANSPORTES

ANEXO II

(Art. 6º do Decreto nº 36.918, de 26 de novembro de 2015)

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA
 ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE
 GABINETE - Secretário Adjunto, CNE-01, 01; Chefe, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-03, 02; Assessor Especial, CNE-04, 01; Assessor Especial, CNE-05, 03; Assessor Especial, CNE-06, 03; Assessor Especial, CNE-07, 11; Assessor, DFA-14, 15; Assessor, DFA-13, 04; Assessor, DFA-12, 06; Assessor Técnico, DFA-11, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 02; NÚCLEO DE APOIO À DOCUMENTAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; CENTRAL DE NOTIFICAÇÃO, CAP-

TAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS HUMANOS - Chefe, DFG-12, 01; BANCO DE OLHOS - Chefe, DFG-09, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; ASSESSORIA ESPECIAL - Chefe, CNE-03, 01; ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PROJETOS - Chefe, CNE-03, 01; ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA - Chefe, CNE-03, 01; Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor, DFA-14, 06; Assessor, DFA-13, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 10; Assessor Técnico, DFA-05, 02; NÚCLEO DE JUDICIALIZAÇÃO - Chefe, CNE-07, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 02; Assessor, DFA-13, 01; Assessor, DFA-12, 04; Assessor Técnico, DFA-07, 02; Assessor Técnico, DFA-05, 01; ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - Chefe, CNE-03, 01; Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-12, 04; OUVIDORIA DA SAÚDE - Ouvidor Geral, CNE-03, 01; Assessor, DFA-14, 02; Assessor Técnico, DFA-09, 01; NÚCLEO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SUPERVISÃO DE OUVIDORIAS DA SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - Chefe, CNE-03, 01; SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 02; Assessor Técnico, DFA-11, 02; DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SUPORTE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SUPORTE À INFRAESTRUTURA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE CONTROLE DE FROTAS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE CONTROLE DE FROTAS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE MANUTENÇÃO DAS FROTAS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE INSUMOS PARA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E REPASSE DAS INFORMAÇÕES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - GERENTE, DFG-14, 01; NÚCLEO DE APOIO GESTÃO DE PESSOAS E SIMPLIFICAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PLANEJAMENTO - CHEFE, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CONTENCIOSO SANITÁRIO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE APOIO A FISCALIZAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ANÁLISE DE PROJETOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS RECLAMAÇÕES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE BRASÍLIA SUL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE BRASÍLIA NORTE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE CEILÂNDIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO CRUZEIRO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO GAMA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO GUARÁ - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO LAGO SUL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO NÚCLEO BANDEIRANTE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO PARANOÁ - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE PLANALTINA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SAMAMBAIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SOBRADINHO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE TAGUATINGA NORTE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE TAGUATINGA SUL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE BRASÍLIA NORTE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO RECANTO DAS EMAS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DA CANDANGOLÂNDIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO LAGO NORTE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO RIACHO FUNDO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SANTA MARIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SÃO SEBASTIÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE ÁGUAS CLARAS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE APOIO AS AÇÕES FISCAIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CADASTRO E INFORMAÇÕES SANITÁRIAS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO FISCAL EM MEDICAMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE ALTA COMPLEXIDADE EM MEDICAMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO FISCAL EM SERVIÇO DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE ALTA COMPLEXIDADE EM SERVIÇOS DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO FISCAL EM SERVIÇOS DE INTERESSE À SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ALIMENTOS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO FISCAL EM ALIMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE ALTA COMPLEXIDADE EM ALIMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; OUVIDORIA - Chefe, DFG-07, 01; GERÊNCIA DE RISCO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE FARMACOVIGILÂNCIA

E TECNOVIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DAS INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE HEMOVIGILÂNCIA E BIOVIGILÂNCIA - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE VETORES E ANIMAIS PEÇONHENTOS E AÇÕES DE CAMPO - Gerente, DFG-14, 01; Supervisor de Ações de Vigilância Ambiental em Saúde, DFG05, 15; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL SUL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL NORTE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE CEILÂNDIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE TAGUATINGA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SOBRADINHO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SÃO SEBASTIÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL NÚCLEO BANDEIRANTE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO GUARÁ - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO GAMA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO PARANOÁ - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SAMAMBAIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE PLANALTINA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SANTA MARIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO RECANTO DAS EMAS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE BRAZLÂNDIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CONTROLE QUÍMICO E BIOLÓGICO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA E ANIMAIS PEÇONHENTOS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE ZOOSES - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE VIGILÂNCIA DE ANIMAIS DOMÉSTICOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE VIGILÂNCIA E DIAGNÓSTICO EM ZOOSES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE VIGILÂNCIA DE ANIMAIS VERTEBRADOS SINANTRÓPICOS E SILVESTRES DE IMPORTÂNCIA EM SAÚDE PÚBLICA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE FATORES NÃO BIOLÓGICOS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE VIGILÂNCIA DA QUALIDADE DA ÁGUA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE VIGILÂNCIA DA QUALIDADE DO AR, DO SOLO, DOS CONTAMINANTES QUÍMICOS E ACIDENTES COM PRODUTOS PERIGOSOS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE SUPORTE LOGÍSTICO E CONTROLE PATRIMONIAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROJETOS, PLANEJAMENTO E ANÁLISE DE INFORMAÇÕES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE TRANSPORTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; OUVIDORIA - Chefe, DFG-07, 01; DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO E ANÁLISE DE SITUAÇÃO EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE SUPORTE TÉCNICO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ANÁLISE DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE EPIDEMIOLOGIA DE CAMPO - Gerente, DFG-14, 01; CENTRO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; CENTRO DE INFORMAÇÕES TOXICOLÓGICAS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E IMUNIZAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO CONTROLE DE DOENÇAS IMUNOPREVINÍVEIS E DOENÇAS AGUDAS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE AGRAVOS DE TRANSMISSÃO HÍDRICA E ALIMENTAR - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE IMUNIZAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE REDE DE FRIO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE DOENÇAS CRÔNICAS E OUTROS AGRAVOS TRANSMISSÍVEIS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE CONTROLE DE ENDEMIAS E DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS E EMERGENTES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PNEUMOLOGIA SANITÁRIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE DOENÇAS E AGRAVOS NAO TRANSMISSÍVEIS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DOENÇAS NAO TRANSMISSÍVEIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ESTUDOS E PROGRAMAS NA ATENÇÃO E VIGILÂNCIA EM VIOLÊNCIA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PREVENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DA ASSISTÊNCIA E TRATAMENTO EM DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DO PROGRAMA DE REDUÇÃO DE DANOS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO ÀS REGIONAIS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE APOIO ÀS REGIONAIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA DE CONTROLE E QUALIDADE DE PRODUTOS E AMBIENTES - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE BIOLOGIA DE ALIMENTOS E AMBIENTES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE QUÍMICA DE ALIMENTOS - Chefe, DFG-09,

01; NÚCLEO DE VITAMINAS, MINERAIS, ADITIVOS E CONTAMINANTES - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE BIOLOGIA MÉDICA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE VIROLOGIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PARASITOLOGIA E MICOLOGIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE TÉCNICAS ESPECIAIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE BACTERIOLOGIA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE MEDICAMENTOS E TOXICOLOGIA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE TOXICOLOGIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MEDICAMENTOS E COSMÉTICOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SANEANTES E PRODUTOS DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DO SISTEMA DE QUALIDADE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE GESTÃO DE QUALIDADE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS LABORATORIAIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE BIOSSEGURANÇA E RESÍDUOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SUPORTE CIENTÍFICO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ABASTECIMENTO DE MATERIAIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PATRIMÔNIO E GESTÃO DE CUSTOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE TECNOLOGIA E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE SUPORTE LABORATORIAL - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE RECEBIMENTO, COLETA E TRIAGEM DE AMOSTRAS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PRODUÇÃO DE INSUMOS E REAGENTES - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DO CENTRO DISTRITAL DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - Diretor, CNE-06, 01; GERÊNCIA DE PROGRAMAS DE SAÚDE DO TRABALHADOR - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DO TRABALHADOR DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRANSPORTE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DO TRABALHADOR DA CONSTRUÇÃO CIVIL E SERVIÇOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DO TRABALHADOR DO AGRONEGÓCIO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DO TRABALHO DE POPULAÇÕES VULNERÁVEIS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO DA ATENÇÃO E VIGILÂNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ACOLHIMENTO E ARTICULAÇÃO ASSISTENCIAL À SAÚDE DO TRABALHADOR - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE LOGÍSTICA, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE DO TRABALHADOR - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS E EDUCAÇÃO DA SAÚDE DO TRABALHADOR - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE LOGÍSTICA E APOIO OPERACIONAL - Chefe, DFG-09, 01; ASSESSORIA DE MOBILIZAÇÃO INSTITUCIONAL E SOCIAL PARA PREVENÇÃO DA DENGUE - Chefe, CNE-06, 01; SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-13, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 02; Assessor Técnico, DFA-07, 02; Assessor Técnico, DFA-05, 01; NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-09, 01; CENTRAL DE COMPRAS - Chefe, CNE-06, 01; Pregoeiro, CNE-07, 06; Assessor, DFA-14, 05; Assessor Técnico, DFA-09, 03; Assessor Técnico, DFA-05, 01; DIRETORIA DE ABASTECIMENTO - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; GERÊNCIA DE ESPECIFICAÇÃO, CATALOGAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE INSUMOS DE ALMOXARIFADO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ESPECIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DE ESTOQUE - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE ABASTECIMENTO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO CENTRAL DE ABASTECIMENTO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE DISTRIBUIÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE PATRIMÔNIO - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 02; Assessor Técnico, DFA-05, 01; GERÊNCIA DE TOMBAMENTO E MOVIMENTAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DE CONTROLE DE ACERVO - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE INVENTÁRIO - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE TROCA E DESFAZIMENTO - Gerente, DFG-14, 01; DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO - Diretor, CNE-06, 01; GERÊNCIA DE ARQUIVO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ARQUIVO GERAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CONTROLE DE TEMPORALIDADE E DESFAZIMENTO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE PROTOCOLO GERAL - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROTOCOLO GERAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CONTROLE DE DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE GESTÃO DE TEMPORALIDADE - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE ANÁLISE, PROSPECÇÃO E AQUISIÇÕES - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-09, 02; Assessor Técnico, DFA-05, 01; GERÊNCIA DE ANÁLISE E PREPARAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ANÁLISE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PREPARAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PESQUISA DE PREÇOS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES ESPECIAIS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE COMPRAS DIRETAS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE AQUISIÇÕES ESPECIAIS - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 02; Assessor Técnico, DFA-05, 02; GERÊNCIA DE CONTRATOS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE INSTRUMENTAÇÃO E FORMALIZAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE FORMALIZAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CÁLCULO E ATUALIZAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ANÁLISE DE DEMANDAS E SANÇÕES - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE CONVÊNIOS - Gerente, DFG-14, 01;

NÚCLEO DE SUPERVISÃO DE EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 02; Assessor Técnico, DFA-05, 02; GERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CONTROLE DE DESPESA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE LIQUIDAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE LIQUIDAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PREVISÃO DE PAGAMENTO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E ANÁLISE DE CUSTOS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE CONTABILIDADE FINANCEIRA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CONTABILIDADE PATRIMONIAL - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE CONTROLE FINANCEIRO DE CONTRATOS E SUPRIMENTO DE FUNDOS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE CONTROLE FINANCEIRO DE CONTRATOS E SUPRIMENTO DE FUNDO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CONTROLE FINANCEIRO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, CONTINUADOS E SUPRIMENTO DE FUNDOS - Chefe, DFG-09, 01; SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-13, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; CENTRAL DE COMPETÊNCIA EM GESTÃO DE PROCESSOS - Chefe, CNE-06, 01; Assessor, DFA-13, 01; Assessor, DFA-12, 01; DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-9, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ECONOMIA EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PLANOS EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROJETOS E INVESTIMENTOS EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO EM SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE QUALIDADE EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ESTATÍSTICA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS E HOSPITALARES - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES HOSPITALARES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ANÁLISE DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS E HOSPITALARES - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE CONTROLE DE CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CONTROLE DE CREDENCIAMENTO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTOS PRIVADOS - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE REGULAÇÃO - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTRATUALIZAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE REGULAÇÃO DAS CONSULTAS AMBULATORIAIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE REGULAÇÃO DE EXAMES - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE INTERNAÇÃO CLÍNICA E CIRÚRGICA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INTERNAÇÃO EM UTI - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DE ALTA COMPLEXIDADE INTERESTADUAL - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE REGULAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE REGULAÇÃO EM ALTA COMPLEXIDADE INTERESTADUAL - Chefe, DFG-09, 01; SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-13, 02; Assessor Técnico, DFA-11, 04; Assessor Técnico, DFA-10, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; GERÊNCIA DE SERVIÇO SOCIAL - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ATENÇÃO HOSPITALAR - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ATENÇÃO BÁSICA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ODONTOLOGIA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ATENÇÃO BÁSICA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE NUTRIÇÃO NA ATENÇÃO BÁSICA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE NUTRIÇÃO CLÍNICA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE NUTRIÇÃO ENTERAL E ATENDIMENTO DOMICILIAR - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE HOTELARIA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE LAVANDERIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE HIGIENIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM ASSISTÊNCIA

AMBULATORIAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM EMERGÊNCIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM CLÍNICAS MÉDICAS E CIRÚRGICAS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM TERAPIA INTENSIVA E SEMI-INTENSIVA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL E ATENÇÃO PRIMÁRIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE ENFERMAGEM - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM CENTROS CIRÚRGICO/OBSTÉTRICO - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE SAÚDE MENTAL - Diretor, CNE-06, 01; NÚCLEO TÉCNICO-NORMATIVO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PSICOLOGIA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DO CAPS AD-RODOVIÁRIA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ENFERMAGEM - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 03; Assessor Técnico, DFA-05, 03; NÚCLEO DE FARMÁCIA JUDICIAL - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE RECEBIMENTO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE EXPEDIENTE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E ESTRATÉGICOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MEDICAMENTOS GERAIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS E ESTRATÉGICOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES E BÁSICOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS/ LABORATORIAIS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE AÇÕES E SUPORTE À ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CATALOGAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SUPORTE À ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA AMBULATORIAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SUPORTE À ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA HOSPITALAR - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE FARMÁCIA VIVA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE CADASTRO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; GERÊNCIA DE RECURSOS MÉDICO-HOSPITALARES - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01; GERÊNCIA DE APOIO DE ALTA COMPLEXIDADE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE AUTORIZAÇÃO PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO NORMATIVO DE ALTA COMPLEXIDADE - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE APOIO DIAGNÓSTICO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE DIAGNOSE POR IMAGEM - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PATOLOGIA CLÍNICA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOPATOLOGIA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DO CANCER - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE DETECÇÃO PRECOCE E ASSISTÊNCIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PREVENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CUIDADOS PALIATIVOS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ÓRTESES E PRÓTESES - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PRODUÇÃO DE ÓRTESES E PRÓTESES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO NORMATIVO DE ÓRTESES E PRÓTESES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA INTENSIVA - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE SAÚDE FUNCIONAL - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE FISIOTERAPIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE FONOAUDIOLOGIA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE TERAPIA OCUPACIONAL - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS - Diretor, CNE-06, 01; Assessor, DFA-13, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; GERÊNCIA DE APOIO AO SERVIÇO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL DE URGÊNCIA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ENFERMAGEM - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE TRANSPORTE - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE APOIO AO SERVIÇO PRÉ-HOSPITALAR FIXO URGÊNCIA/EMERGÊNCIA - Gerente, DFG-14, 01; SUBSECRETARIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO EM SAÚDE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-13, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE APOIO E DOCUMENTAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; ASSESSORIA DE PESQUISA E PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO EM GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO EM SAÚDE - Chefe, CNE-06, 01; Assessor, DFA-13, 01; DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS E ACOMPANHAMENTO DO CADASTRO E DA FOLHA DE PAGAMENTO - Diretor, CNE-06, 01; GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CADASTRO FINANCEIRO E DA FOLHA DE PAGAMENTO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS - Chefe, DFG-09, 01;

NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO, APOSENTADORIAS E PENSOES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CONTROLE FINANCEIRO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROFISSIONAIS CEDIDOS E REQUISITADOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ADMISSÃO E MOVIMENTAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ANÁLISE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E QUINTOS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO E DOS PROFISSIONAIS - Diretor, CNE-06, 01; GERÊNCIA DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE PROFISSIONAIS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E PROVIMENTO - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO E DOS PROFISSIONAIS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE REGULAÇÃO TRAB. PROCED. JUDICIAIS E NORMATIVOS - Gerente, DFG-14, 01; SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM SAÚDE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; DIRETORIA DE TECNOLOGIA - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 01; GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE SUPORTE DE REDE - Chefe, DFG-09, 01; GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE SUPORTE DE BANCO DE DADOS - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE INFORMAÇÕES - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE SUPORTE À DECISÃO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE SISTEMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE PRODUÇÃO - Diretor, CNE-06, 01; GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE DE PRODUÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS E PRODUÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SUPORTE DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA DA SAÚDE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-12, 03; DIRETORIA DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E TECNOLOGIA - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-09, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA, INSTALAÇÕES E ESTRUTURA - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; NÚCLEO DE PROJETOS DE ARQUITETURA EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PROJETOS DE INSTALAÇÕES E ESTRUTURAS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; NÚCLEO DE MANUTENÇÃO PREDIAL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ORÇAMENTAÇÃO DE PROJETOS - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE ENGENHARIA CLÍNICA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-09, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA DE SUPORTE TÉCNICO - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; NÚCLEO DE PROJETOS DE EQUIPAMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS DE ALTA COMPLEXIDADE - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; NÚCLEO DE PROJETO BÁSICO PARA AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE APOIO ÀS UNIDADES - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-09, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA GERAL DE SERVIÇOS GERAIS - Gerente, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; NÚCLEO DE ELETROMECÂNICA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE OFICINAS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE TELECOMUNICAÇÕES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PRODUÇÃO GRÁFICA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PEQUENOS REPAROS PREDIAIS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL DA SEDE - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE TRANSPORTE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE GESTÃO DA FROTA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DA FROTA - Chefe, DFG-09, 01; SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; DIRETORIA DE ÁREA ESTRATÉGICAS - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DE POPULAÇÕES EM SITUAÇÃO VULNERÁVEL - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SAÚDE RURAL - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ATENÇÃO DOMICILIAR - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE SAÚDE NO SISTEMA PRISIONAL - Gerente, DFG-14, 01; DIRETORIA DE GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; Assessor Técnico, DFA-05, 01; GERÊNCIA DE GESTÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E ESTRUTURAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE APOIO E NORMATIZAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO

E FOMENTO AO ENSINO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DA REDE BÁSICA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E IMPACTOS - Chefe, DFG-09, 01; DIRETORIA DE CICLOS DE VIDA E PRÁTICAS INTEGRATIVAS EM SAÚDE - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; GERÊNCIA DE CICLOS DE VIDA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE SAÚDE DA CRIANÇA - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SAÚDE DO ADOLESCENTE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SAÚDE DO HOMEM - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SAÚDE DA MULHER - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE SAÚDE DO IDOSO - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO EM PRÁTICAS INTEGRATIVAS EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE MEDICINA NATURAL E PRÁTICAS INTEGRATIVAS EM SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01; CORREGEDORIA DA SAÚDE - Corregedor Geral, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-12, 03; COMISSÃO DE ÉTICA - Assessor Técnico, DFA-07, 01; NÚCLEO DE PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA - Chefe, DFG-09, 01; CONTROLADORIA - Controlador, CNE-06, 01; GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE INTERNO - Gerente, DFG-14, 01; Auditor de Saúde, DFA-12, 02; GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTAS - Gerente, DFG-14, 01; Auditor de Saúde, DFA-12, 01; DIRETORIA DE ASSUSTOS ESTRATÉGICOS - Diretor, CNE-06, 01; GERÊNCIA DE INTELIGÊNCIA EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE INVESTIGAÇÃO E ANÁLISE - Gerente, DFG-14, 01; DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTO DISCIPLINAR - Diretor, CNE-06, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 01; GERÊNCIA DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE PROCEDIMENTO DISCIPLINAR - Gerente, DFG-14, 01; DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS - Diretor, CNE-06, 01; GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES - Gerente, DFG-14, 01; Auditor de Saúde, DFA-12, 02; GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - Gerente, DFG-14, 01; Auditor de Saúde, DFA-12, 02; SUBSECRETARIA DE GESTÃO PARTICIPATIVA - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 03; DIRETORIA EXECUTIVA - Diretor Executivo, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-13, 01; Assessor Técnico, DFA-11, 05; Assessor Técnico, DFA-07, 03; GERÊNCIA DE CONTABILIDADE - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ANÁLISE CONTÁBIL - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ANÁLISE E CONTROLE DE PROCESSOS - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE PAGAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO - Chefe, DFG-09, 01; NÚCLEO DE INGRESSO DE RECEITAS - Chefe, DFG-09, 01; GERÊNCIA DE ORÇAMENTO - Gerente, DFG-14, 01; NÚCLEO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - Chefe, DFG-09, 01; CONSELHO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - Secretário Executivo, DFG-14, 01; Assessor Técnico, DFA-07, 01; UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - Chefe, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 02.

ANEXO III

(Art. 6º do Decreto nº 36.918, de 26 de novembro de 2015)

UNIDADES ADMINISTRATIVAS E CARGOS EM COMISSÃO
E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - GABINETE - Secretário Adjunto, CNE-01, 01; Chefe de Gabinete, CNE-02, 01; Assessor Especial, CNE-04, 01; Assessor Especial, CNE-05, 04; Assessor Especial, CNE-06, 04; Assessor Especial, CNE-07, 10; Assessor, DFA-14, 09; Assessor, DFA-12, 07 - ASSESSORIA ESPECIAL - Chefe, CNE-03, 01 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - Chefe, CNE-03, 01; Assessor Especial, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 06; Assessor, DFA-12, 04; Assessor, DFA-14, 02 - ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PROJETOS - Chefe, CNE-03, 01 - ASSESSORIA DE GESTÃO PARTICIPATIVA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - Chefe, CNE-03, 01; Assessor Especial, CNE-04, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-12, 02; Assessor, DFA-14, 03 - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - Chefe, CNE-06, 01; Assessor Especial, CNE-07, 03; Assessor, DFA-14, 05; Assessor, DFA-12, 01 - COORDENAÇÃO ESPECIAL DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE - Coordenador, CNE-03, 01; Assessor Especial, CNE-06, 01 - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE PADRÕES DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE PRODUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE ATENDIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE ATENDIMENTO A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ATENDIMEN-

TO REMOTO E PRESENCIAL - Gerente, DFG-14, 01 - OUVIDORIA - Ouvidor Geral, CNE-06, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 02 - ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA - Chefe, CNE-03, 01; Assessor Especial, CNE-06, 02; Assessor Técnico, DFA-10, 09; Assessor, DFA-12, 09; Assessor, DFA-14, 10 - NÚCLEO DE JUDICIALIZAÇÃO - Chefe, CNE-07, 01 - DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - Diretor Executivo, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 06 - COORDENAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL - Coordenador, CNE-06, 01 - DIRETORIA DE ANÁLISE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE EMPENHO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE CONTROLE DA DESPESA - Chefe, DFG-09, 01 - DIRETORIA FINANCEIRA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE LIQUIDAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE PAGAMENTO - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE GESTÃO DOS RECURSOS DO SUS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE REPASSES - Chefe, DFG-09, 01 - DIRETORIA DE CONTABILIDADE - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE CONFORMIDADE CONTÁBIL E ANÁLISE DE CUSTOS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE CONTABILIDADE DOS RECURSOS DO SUS - Gerente, DFG-14, 01 - CORREGEDORIA DA SAÚDE - Corregedor Geral, CNE-03, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01; Assessor, DFA-14, 09 - DIRETORIA DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA DE FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS À SAÚDE - Diretor, CNE-07, 01 - DIRETORIA DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS - Diretor, CNE-07, 01 - DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E PROCEDIMENTO DISCIPLINAR - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PROCEDIMENTO DISCIPLINAR - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 06 - ASSESSORIA DE MOBILIZAÇÃO INSTITUCIONAL E SOCIAL PARA PREVENÇÃO DE ENDEMIAS - Chefe, CNE-07, 01 - DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE CONTENCIOSO SANITÁRIO - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE APOIO À FISCALIZAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE ANÁLISE DE PROJETOS DE ARQUITETURA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE BRASÍLIA SUL - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE BRAZLÂNDIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE CEILÂNDIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO CRUZEIRO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO GAMA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO GUARÁ - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO LAGO SUL - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO NÚCLEO BANDEIRANTE - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO PARANOÁ - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE PLANALTINA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SAMAMBAIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SOBRADINHO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE TAGUATINGA NORTE - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE TAGUATINGA SUL - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE BRASÍLIA NORTE - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO RECANTO DAS EMAS - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DA CANDANGOLÂNDIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO LAGO NORTE - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DO RIACHO FUNDO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SANTA MARIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SÃO SEBASTIÃO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE ÁGUAS CLARAS - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ALIMENTOS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE RISCO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO E ANÁLISE DE SITUAÇÃO EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE EPIDEMIOLOGIA DE CAMPO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E IMUNIZAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE REDE DE FRIO - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE DOENÇAS CRÔNICAS E OUTROS AGRAVOS TRANSMISSÍVEIS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE DOENÇAS E AGRAVOS NÃO TRANSMISSÍVEIS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE ESTUDOS E PROGRAMAS NA ATENÇÃO E VIGILÂNCIA EM VIOLÊNCIA - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE VETORES E ANIMAIS PEÇONHENTOS E AÇÕES DE CAMPO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL SUL - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL NORTE - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE CEILÂNDIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO

REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE TAGUATINGA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SOBRADINHO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SÃO SEBASTIÃO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO GUARÁ - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO GAMA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO PARANOÁ - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SAMAMBAIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE PLANALTINA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SANTA MARIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO RECANTO DAS EMAS - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE BRAZLÂNDIA - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE ZOOSES - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE FATORES NÃO BIOLÓGICOS - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE CONTROLE E QUALIDADE DE PRODUTOS E AMBIENTES - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE BIOLOGIA DE ALIMENTOS E AMBIENTES - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE QUÍMICA DE ALIMENTOS - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE VITAMINAS, MINERAIS, ADITIVOS E CONTAMINANTES - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE BIOLOGIA MÉDICA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE VIROLOGIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE PARASITOLOGIA E MICOLOGIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE TÉCNICAS ESPECIAIS - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE BACTERIOLOGIA - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE MEDICAMENTOS E TOXICOLOGIA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE TOXICOLOGIA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE MEDICAMENTOS E COSMÉTICOS - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE SANEANTES E PRODUTOS DE SAÚDE - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DO SISTEMA DE QUALIDADE - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE ENGENHARIA CLÍNICA - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE SUPORTE LABORATORIAL - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 11 - COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - Coordenador, CNE-06, 01 - DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE APOIO INSTITUCIONAL À ATENÇÃO PRIMÁRIA - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE ÁREAS ESTRATÉGICAS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DE POPULAÇÕES EM SITUAÇÃO VULNERÁVEL - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE SAÚDE DO SISTEMA PRISIONAL - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE NOS CICLOS DE VIDA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE REDES E INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS - Coordenador, CNE-06, 01 - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE ATENÇÃO DOMICILIAR - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE SAÚDE FUNCIONAL - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE SERVIÇO SOCIAL - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ODONTOLOGIA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PSICOLOGIA - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE SAÚDE MENTAL - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE - Coordenador, CNE-06, 01 - CENTRAL DE NOTIFICAÇÃO, CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÓRGÃOS - Diretor, CNE-07, 01 - NÚCLEO DE ORGANIZAÇÃO DE PROCURA DE ÓRGÃOS - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE RELACIONAMENTO INTER-HOSPITALAR - Chefe, DFG-09, 01 - BANCO DE ÓRGÃOS E TECIDOS - Chefe, DFG-09, 01 - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - Diretor, CNE-07, 01 - NÚCLEO DE FARMÁCIA AMBULATORIAL JUDICIAL - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA ESPECIALIZADA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DO COMPONENTE BÁSICO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE FARMÁCIA VIVA - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE FARMÁCIA DO COMPONENTE ESPECIALIZADO NA ASA SUL - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE FARMÁCIA DO COMPONENTE ESPECIALIZADO EM CEILÂNDIA - Chefe, DFG-09, 01 - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE RECURSOS HOSPITALARES -

Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE RECURSOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE APOIO DIAGNÓSTICO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE CUIDADOS AO CÂNCER - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA INTENSIVA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE APOIO À ALTA COMPLEXIDADE - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE APOIO AO SERVIÇO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL DE URGÊNCIA - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE GESTÃO DE FROTA - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO MÉDICO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE ENFERMAGEM - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE EDUCAÇÃO E PESQUISA - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE APOIO AO SERVIÇO FIXO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 10 - ASSESSORIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS - Chefe, CNE-07, 01 - COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - Coordenador, CNE-06, 01 - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE CONTRATUALIZAÇÃO E CUSTOS EM SAÚDE - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE CONTRATUALIZAÇÃO EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE CUSTOS EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE MODELAGEM DE PROCESSOS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE MODELAGEM ORGANIZACIONAL - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Coordenador, CNE-06, 01 - DIRETORIA DE REGULAÇÃO - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE REGULAÇÃO HOSPITALAR - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DE ALTA COMPLEXIDADE INTERESTADUAL - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE CONTROLE DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS E HOSPITALARES - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE CONTROLE DE CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTOS E DE USUÁRIOS DO SUS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 05 - COORDENAÇÃO DE COMPRAS - Coordenador, CNE-06, 01; Apoio Técnico, DFG-12, 06 - DIRETORIA DE INSTRUÇÃO PARA AQUISIÇÃO - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE ANÁLISE E PREPARAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇOS - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE AQUISIÇÕES - Diretor, CNE-07, 01 - CENTRAL DE COMPRAS - Pregoeiro, CNE-07, 06 - GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES ESPECIAIS - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO E FORMALIZAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE CONTROLE DE ATAS - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO - Coordenador, CNE-06, 01 - DIRETORIA DE PATRIMÔNIO - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE TOMBAMENTO E MOVIMENTAÇÃO - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DE CONTROLE DE ACERVO - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE INVENTÁRIO - Gerente, DFG-14, 01; GERÊNCIA DE TROCA E DESFAZIMENTO - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE ARQUIVO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PROTOCOLO GERAL - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 02 - ASSESSORIA DE CARREIRAS E LEGISLAÇÃO - Chefe, CNE-07, 01 - SECRETARIA EXECUTIVA DA MESA DE NEGOCIAÇÃO DO SUS DF - Secretário Executivo, DFA-14, 01 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CADASTRO FINANCEIRO E DA FOLHA DE PAGAMENTO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DA FOLHA DE PAGAMENTO, APOSENTADORIAS E PENSÕES - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE PESSOAL CEDIDO E REQUISITADO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE ADMISSÃO E MOVIMENTAÇÃO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE CARREIRAS E CARGOS - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E PROVIMENTO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE DIMENSIONAMENTO E AVALIAÇÃO

DO TRABALHO - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO - Chefe, DFG-09, 01 - NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA DA SAÚDE - Subsecretário, CNE-02, 01; Assessor, DFA-14, 01; Assessor, DFA-12, 01; Assessor Técnico, DFA-10, 04 - COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO - Coordenador, CNE-06, 01 - DIRETORIA DE LOGÍSTICA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA A SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E ESTRATÉGICOS - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO GERAL - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DE INSUMOS PARA A SAÚDE - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA A SAÚDE - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE ÓRTESES E PRÓTESES - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE ENGENHARIA CLÍNICA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO E SUPERVISÃO - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS - Gerente, DFG-14, 01 - NÚCLEO DE PRODUÇÃO DE ÓRTESES E PRÓTESES - Chefe, DFG-09, 01 - GERÊNCIA DE FÍSICA MÉDICA - Gerente, DFG-14, 01 - COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA - Coordenador, CNE-06, 01 - DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA, INSTALAÇÕES E ESTRUTURA - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS - Gerente, DFG-14, 01 - DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL - Diretor, CNE-07, 01 - GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL - Gerente, DFG-14, 01 - GERÊNCIA DE TRANSPORTES - Gerente, DFG-14, 01 - CONSELHO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - Secretário Executivo, DFG-14, 01.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

ATA DA PRIMEIRA ASSENTADA DA 50ª ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

Aos trinta dias do mês de abril de dois mil e quinze, às quinze horas, na sala de reuniões da CODEPLAN, situada no 4º andar do Edifício Sede da CODEPLAN, localizada no Setor de Administração Municipal, Bloco “H”, Sala 419, em Brasília – Distrito Federal, reuniram-se os Acionistas da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN para a realização da 1ª (PRIMEIRA) ASSENTADA DA 50ª (QUINQUAGÉSIMA) ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, tendo em seguida, os representantes dos acionistas, na forma do § 4º, art. 124, da Lei 6.404/1976, dispensadas as formalidades previstas no caput do art. 124, do citado Diploma, por constatar a presença da totalidade dos acionistas desta Empresa com direito a voto, a saber: DISTRITO FEDERAL, representado pelo Procurador-Geral do Distrito Federal, nos termos do art. 6º, inc. XII, da Lei Complementar nº 395/2001, tendo o Procurador do Distrito Federal Senhor MARLON TOMAZETTE atuado em seu nome, conforme Ofício nº 306/2015-GAB/PGDF, de 17 de abril de 2015, BANCO DE BRASÍLIA – BRB, representado pelo Senhor RODRIGO ZAPATA e COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL – NOVACAP, representada pela Senhora CLEUZA FRANCISCA RAMOS CAMPOS, conforme instrumentos particulares de procuração, outorgados pelos Dirigentes dos Órgãos Acionistas, os quais ficam arquivados na CODEPLAN. Presente, ainda, o Senhor Roberto Bocaccio Piscitelli – Presidente do Conselho Fiscal. O representante do Acionista Majoritário – Distrito Federal ao assumir a presidência da Assembleia, na forma que dispõe o Artigo 10 do Estatuto Social da Companhia, deu por aberto os trabalhos, informando aos presentes que a convocação se fez mediante ofícios expedidos a todos os acionistas em tempo hábil, e convidou a mim, Maria Rejane Corrêa Pimentel, para secretariar os trabalhos. Verificado o “quórum” legal, com a presença de todos os acionistas convocados, registrados às fls. 47 (quarenta e sete) verso do livro próprio, o Presidente deu por instalada a Assembleia e passou à apreciação dos seguintes assuntos constantes da pauta: I – Assembleia Geral Ordinária: a) Tomar conhecimento do Relatório da Administração, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras, relativas ao exercício de 2014; b) Eleger membros efetivos do Conselho de Administração; c) Eleger membros efetivos do Conselho Fiscal; d) Baixa de Ativos Incobráveis e aumento de capital social com imóvel; Dando início aos trabalhos, o Presidente da Assembleia submeteu à apreciação do colegiado o voto do acionista majoritário - Distrito Federal, com o seguinte teor: “Cuida-se da 50ª Assembleia-Geral Ordinária da COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN, a ser realizada na sede da companhia no dia 30/04/2015 às 15:00. Na pauta da Assembleia Geral Ordinária, constam os seguintes itens: a) Tomar conhecimento do Relatório de Administração, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras em relação ao exercício de 2014; b) Eleição dos membros efetivos e suplentes do Conselho de Administração; c) Eleição de membros efetivos e suplentes do Conselho Fiscal; d) Baixa de ativos incobráveis e aumento do capital social com imóvel; e) Assuntos diversos. Passando à apreciação das matérias atinentes à AGO, relativamente ao item “a” da ordem do dia, que diz respeito às demonstrações finan-

ceiras e às contas dos administradores da CODEPLAN, pertinentes ao exercício de 2014, em face de circunstâncias alheias à vontade da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, o tema não poderá ser apreciado nessa assentada. Com efeito, a Procuradoria-Geral do Distrito Federal não recebeu os autos pertinentes às contas da Companhia relativas ao exercício de 2014 que, segundo informações, estão na Controladoria-Geral do Distrito Federal, a quem compete realizar auditoria nos respectivos demonstrativos. Além disso, relativamente às contas da Companhia relativas ao exercício de 2014, não há notícia de que haja, da mesma maneira, parecer técnico conclusivo da Controladoria - Geral do Distrito Federal. Assim, à mingua de respaldo técnico suficiente a embasar a manifestação do acionista majoritário, resta obstada, por ora, a deliberação quanto a este ponto da pauta. No que tange ao item b, o voto do Distrito Federal é no sentido da eleição para o Conselho de Administração dos membros indicados pelo Ofício 897/2015 GAB (LÚCIO REMUZART RENNÓ JÚNIOR, PAULO GABRIEL GODINHO DELGADO, WELLINGTON ALMEIDA, HÉLIO MARCOS PRATES DOYLE, JOSÉ ROBERTO DE MORAIS REGO PAIVA FERNANDES JÚNIOR e FLÁVIO AUGUSTO CORREIA BASÍLIO). Em todas essas nomeações, devem ser observados todos os demais dispositivos da Lei nº 6.404, de 1976, quanto à indicação, nomeação, posse e exercício dos integrantes do Conselho de Administração desta Empresa. Anote-se a necessidade de observância também da Súmula Vinculante nº 013 do Supremo Tribunal Federal, das normas estatutárias e da Lei Distrital 5.416/2014. No que tange ao item “c”, o voto do Distrito Federal é no sentido da eleição para o Conselho Fiscal dos membros indicados pelo Ofício 1300/2015 GAB (TITULARES: ROBERTO BO-CACCIO PISCITELLI, MARCOS ANTÔNIO KOHLER, e NEWTON FERRERIA DA SILVA MARQUES; SUPLENTE: Roberto Vanderley de Andrade, Antonio Paulo Vogel de Medeiros e Hormino de Almeida Júnior). Em todas essas nomeações, devem ser observados todos os demais dispositivos da Lei nº 6.404, de 1976, quanto à indicação, nomeação, posse e exercício dos integrantes do Conselho Fiscal desta Empresa. Anote-se a necessidade de observância também da Súmula Vinculante nº 013 do Supremo Tribunal Federal, das normas estatutárias e da Lei Distrital 5.416/2014. Ocorre que, em razão de o Distrito Federal, ter atingido o limite prudencial de gastos com pessoal da Lei de Responsabilidade Fiscal, o TCDF, respondendo consulta desta Procuradoria, afirmou que: “tendo em conta que as despesas realizadas a título de remuneração de órgãos de deliberação coletiva (conselho consultivo, conselho de administração, conselho fiscal ou outros órgão colegiados) devem integrar os valores da despesa líquida de pessoal considerada para fins de apuração do limite legal de gasto, a indicação ou nomeação de membros desses órgãos colegiados integrantes da Administração do Distrito Federal, exceto no caso de estatais não dependentes, deve se submeter às vedações expressas no parágrafo único do art. 22 da LRF” (Item 6 da decisão 3.910/2015). Em razão disso, estão vedadas quaisquer práticas que impliquem em provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança. No entanto, o próprio TCDF no item 2 da mesma decisão 3.910/2015 concluiu que “2) somente pode ser implementada reestruturação quando não implicar aumento de despesa de pessoal, podendo, contudo, ocorrer o provimento de cargos lato sensu desde que: a) sejam estratégicos e indispensáveis ao atendimento das políticas e ações públicas necessárias ao bem-estar da sociedade, não produzindo aumento de despesa no âmbito do Poder Executivo; b) haja prévia e circunstanciada autorização da autoridade nomeante (por exemplo, Governador), com o detalhamento fundamentado dos requisitos estabelecidos na alínea anterior.” A CODEPLAN tem como função apoiar o Governo do Distrito Federal nas atividades de Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Econômico, Social e Urbano, coletando, produzindo e disseminando informações para a tomada de decisão governamental e melhoria contínua da qualidade de vida da população do Distrito Federal e de sua região de influência. São serviços estratégicos e indispensáveis ao atendimento das políticas e ações públicas necessárias ao bem-estar da sociedade, que devem ser mantidos em funcionamento em razão do próprio princípio da continuidade dos serviços públicos. Esta continuidade depende não só dos técnicos da companhia, mas também do adequado funcionamento dos órgãos sociais. Dentro de uma sociedade anônima, os poderes são divididos entre diversos órgãos (centros de poderes da sociedade). A expressão órgão é preferível, uma vez que este recebe seus poderes do próprio estatuto da pessoa jurídica e está integrado dentro da mesma, não se tratando de um mandatário da companhia. Quando o órgão age, quem age é a pessoa jurídica, por meio do órgão se faz presente a vontade da pessoa jurídica; daí se falar que o órgão é o representante da pessoa jurídica e não seu representante. A organização dos poderes dentro da sociedade anônima tem sua ideia próxima à ideia da tripartição de poderes. Há órgãos de deliberação (assembleia geral e conselho de administração) que expressam a vontade da sociedade, determinam os rumos da companhia. Tal vontade é posta em prática pelos órgãos de execução (diretoria), que, por assim dizer, realizam a vontade da sociedade. Por derradeiro, há também os órgãos de controle (conselho fiscal), que têm por papel fiscalizar a fiel execução da vontade social. Dentro desta perspectiva, são essenciais para o atendimento das necessidades da sociedade do Distrito Federal, o adequado funcionamento de todos os órgãos sociais, inclusive dos conselhos de administração e da diretoria. O conselho de administração é um elo entre a assembleia geral e os diretores, sendo um eficiente instrumento de racionalização do funcionamento das sociedades anônimas. O conselho de administração é um órgão colegiado, de deliberação, cujas atribuições podem ser classificadas em: (a) programáticas (ex.: fixação de diretrizes); (b) de fiscalização ou controle (ex.: supervisão da diretoria); e (c) propriamente administrativas (ex.: eleição dos diretores). Tais competências pertencem ao

conselho e não aos conselheiros individualmente, mesmo que o conselheiro seja o acionista controlador. O conselho de administração tem ganhado mais poderes e tem-se dado mais importância para sua formação e atuação, considerando-se tal órgão fundamental para a realização das boas práticas de governança corporativa, que representam o melhor mecanismo de gestão da sociedade. Nesta perspectiva, sem o Conselho de Administração em funcionamento, a sociedade terá grandes dificuldades para o seu adequado funcionamento, pois de acordo com o Estatuto da companhia uma série de atos de gestão depende de aprovação do próprio Conselho de Administração. Assim, só com o Conselho de Administração em regular funcionamento, com pelo menos três membros, é que seria possível manter a prestação dos serviços essenciais que são dever da CODEPLAN. O Conselho Fiscal também é essencial. A dissociação entre gestão e propriedade ocorrida nas sociedades anônimas afasta boa parte dos acionistas da administração da sociedade. Apesar disso, a lei assegura aos acionistas o direito essencial de fiscalizar a gestão dos negócios sociais, o qual, todavia, é praticamente impossível de ser exercido individualmente. Assim sendo, a lei garante o exercício da fiscalização por diversos meios, dentre os quais o funcionamento do conselho fiscal. Tal fiscalização é essencial em todas as sociedades, mas especialmente nas empresas públicas, tendo em vista os princípios da publicidade, da moralidade, da legalidade e da própria eficiência. Pela prestação de contas, é possível um melhor controle dos gestores, evitando abusos e assegurando um melhor desempenho da companhia. Dessa forma, sem conselho fiscal, não se pode conduzir regularmente as atividades da sociedade, pois sem a devida prestação de contas não será regular a atuação da companhia. Para que haja o futuro controle externo pelos tribunais de contas, é essencial a realização de um adequado controle interno, no qual o conselho fiscal tem papel fundamental. Sem manifestação do conselho fiscal, não há possibilidade de prestação de contas para a assembleia de acionistas e sem prestação de contas, as atividades não serão corretamente desenvolvidas. Não se dará à sociedade civil a informação essencial para o uso dos recursos públicos nos serviços que competem à CODEPLAN. Em ambos os conselhos (de administração e fiscal) o Distrito Federal pretende apenas manter o regular funcionamento da empresa, sem qualquer aumento de despesa de pessoal, uma vez que não são criados novos cargos e nem há majoração de remuneração. Além disso, tais cargos são estratégicos e indispensáveis ao atendimento das políticas e ações públicas necessárias ao bem-estar da sociedade. Em razão disso, é que se faz a presente justificativa para a nomeação dos conselheiros. Apesar de questionamento acerca da vigência e aplicabilidade da Lei distrital 5.416/2014 que dispõe sobre normas relativas aos Conselhos de Administração e Fiscais de empresas estatais do Distrito Federal. Enquanto se tratava de projeto de lei, esta procuradoria se manifestou no sentido do veto integral do projeto, tendo em vista a usurpação da competência da União Federal para legislar sobre direito comercial. Apesar disso, o veto foi derrubado pela Câmara Legislativa, gerando a incorporação ao ordenamento jurídico local da citada lei e, por isso, enquanto ela não for revogada ou declarada inconstitucional, tal norma tem aplicabilidade plena. No que tange ao item “d” da pauta, a baixa de ativos incobráveis (PA 012.000.376/2013) deve ser realizada, nos termos da nota técnica 0002/2015 – DIRFI/CONAE/SCI/CGDF, uma vez que os ativos em questão realmente não podem mais ser cobrados, conforme pareceres da PGDF 172/2013/PROCAD, 359/2013/PROCAD e 107/2009/PROCAD, sendo medida altamente recomendável sob a ótica das práticas contábeis. Ainda no item “d”, a deliberação a respeito do aumento do capital social não poderá ocorrer, uma vez que a transferência de imóvel para a companhia a título de integralização depende de lei específica autorizando tal medida. No momento em que for editada esta lei, a matéria deverá ser submetida novamente à assembleia geral. Este o voto do Distrito Federal. Brasília, 26 de abril de 2015. PAOLA AIRES CORRÊA LIMA. Procuradora-Geral do Distrito Federal.” O voto do acionista majoritário recebeu aprovação unânime dos demais acionistas presentes. Acolhidos os nomes propostos e, com base no voto do acionista majoritário, foram eleitos, como membros titulares do Conselho de Administração da CODEPLAN, para o mandato de 02 (dois) anos, os seguintes Senhores: LÚCIO REMUZAT RENNÓ JÚNIOR, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1.216.736 – SSP/DF., inscrito no CPF sob o nº 611.470.601-34, filho de Lucio Remuzat Rennó e Luz do Céu Baptista Rennó, nascido em 27/12/1972, natural de Brasília – DF, Cientista Político, residente e domiciliado na SQN 202, BL. F, AP. 604 – Brasília – DF, CEP: 70.832-060, qualificado anteriormente na 622ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Companhia; WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 658.068 – SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 239.576.891-04, filho de Francisco Lourenço da Silva e Dorvina Maria de Almeida, nascido em 09/05/1962, natural de Tiro – MG, Jornalista, residente e domiciliado nesta Capital, na SQS 107, Bl. C, Ap. 301, Asa Sul – DF., CEP: 70.346-030; HELIO MARCOS PRATES DOYLE, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 174.807 – SSP/DF., inscrito no CPF sob o nº 066.352.021-53, filho de Hélio Proença Doyle e Wanda Prates Doyle, nascido em 11/11/1950, natural do Rio de Janeiro – RJ, Jornalista, residente e domiciliado nesta Capital, SQS 104, Bl. J, Ap. 301, Asa Sul – DF., CEP: 70.343-100; JOSÉ ROBERTO DE MORAES REGO PAIVA FERNANDES JÚNIOR, representante da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1.037940 – SSP/DF., inscrito no CPF sob o nº 524.117.291-20, filho de José Roberto de Moraes Rego Paiva Fernandes e Silvandira Fatima Silva Paiva Fernandes, nascido em 18/06/1970, natural de São Luís – MA, Economista, residente e domiciliado nesta Capital, SMDB 12, Lt. 16, Casa D, Lago Sul – DF., CEP: 71.680-120 e FLAVIO AUGUSTO CORRÊA BASÍLIO, brasileiro, divorciado, portador da cédula de

identidade nº 12.625.436 – SSP/MG., inscrito no CPF sob o nº 049.977.126-55, filho de Flávio Augusto Cainelli Basílio e Paula Rachel Rabelo Corrêa Basílio, nascido em 05/02/1983, natural de Belo Horizonte – MG, Economista, residente e domiciliado nesta Capital, Condomínio Bela Vista, Módulo I, Casa 40, Sobradinho – DF., CEP: 73.105-909, qualificado anteriormente na 622ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Companhia. Ainda com base no voto do acionista majoritário, foi reeleito, como membro titular do Conselho de Administração para o mandato de 02 (dois) anos, o Senhor PAULO GABRIEL GODINHO DELGADO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº M1103104 – SSP/MG., inscrito no CPF sob o nº 193.401.766-34, filho de Mauricio de Paula Delgado e de Maria do Carmo Godinho Delgado, nascido em 28/12/1951, natural de Lima Duarte – MG, Sociólogo, residente e domiciliado nesta Capital, SQS 111, BL. “A”, Apt. 301, Brasília-DF., CEP: 70.374-010, qualificado anteriormente na 86ª Assembleia Geral Extraordinária. A seguir, com base no voto do acionista majoritário, foram eleitos, como membros titulares do Conselho Fiscal da CODEPLAN, para o mandato de 01 (um) ano, ou até a deliberação da próxima Assembleia Geral Ordinária, os seguintes Senhores: MARCOS ANTÔNIO KOHLER, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1.493.307 – SSP/MG., inscrito no CPF sob o nº 481.409.966-53, filho de Antônio Hilário Kohler e Lenize Colodetti Kohler, nascido em 06/01/1962, natural de Nova Venécia – ES, Economista, residente e domiciliado nesta Capital, SHIN QL 13, Conj. 04, Casa 04, Lago Norte – DF., CEP: 71.535-045 e NEWTON FERREIRA DA SILVA MARQUES, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 190.740 – SSP/DF., inscrito no CPF sob o nº 059.333.151-68, filho de Newton Da Silva Marques e Anaide Ferreira Marques, nascido em 20/01/1952, natural do Rio De Janeiro – RJ, Economista, residente e domiciliado nesta Capital, SHCES Qd. 1409, Bl. E, Ap. 207, Cruzeiro Novo – DF., CEP: 70.658-495. Prosseguindo, com base no voto do acionista majoritário, foi reeleito, como membro titular do Conselho Fiscal da CODEPLAN, para o mandato de 01 (um) ano, ou até a deliberação da próxima Assembleia Geral Ordinária, o Senhor ROBERTO BOCACCIO PISCITELLI, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 402.909 – SSP/DF., inscrito no CPF sob o nº 003.941.220-20, filho de Orlandino Piscitelli e Lilia Bocaccio Piscitelli, nascido em 15/08/1946, natural de Porto Alegre – RS, Contador, residente e domiciliado a SHIS QL 10, Conjunto 02, Casa 18, Lago Sul – Brasília – DF., CEP: 71.630-025, qualificado anteriormente na 2ª (Segunda) Assentada da 48ª Assembleia Geral Ordinária. Na sequência, com base no voto do acionista majoritário, foram eleitos, como membros Suplentes do Conselho Fiscal da CODEPLAN, para o mandato de 01 (um) ano, ou até a deliberação da próxima Assembleia Geral Ordinária, os seguintes Senhores: ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 904.915 – SSP/PE., inscrito no CPF sob o nº 052.564.704-00, filho de Donato Moreira de Andrade Júnior e Noemi Vanderley de Andrade, nascido em 14/04/1953, natural de Recife – PE, Engenheiro Civil, residente e domiciliado nesta Capital, SQSW 301, Bl. C, Ap. 203, Sudoeste – DF., CEP: 70.673-102; ANTONIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 070.155.411 – IFP/RJ., inscrito no CPF sob o nº 012.085.237-32, filho de Paulo Roberto Ferreira de Medeiros e Geni Vogel de Medeiros, nascido em 20/09/1973, natural do Rio de Janeiro – RJ, Advogado, residente e domiciliado nesta Capital, SQSW Qd. 100, Bl. F, Ap. 411, Sudoeste – DF., CEP: 70.658-000 e HORMINO DE ALMEIDA JÚNIOR, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº MG6015684 – SSP/MG., inscrito no CPF sob o nº 879.567.996-00, filho de Hormino de Almeida Neto e Maria Isabel Campos de Almeida, nascido em 18/09/1975, natural de Belo Horizonte – MG, Advogado, residente e domiciliado nesta Capital, Condomínio RK, Conj. Antares, Chácara B, Casa 06, Sobradinho – DF., CEP: 73.252-900, Em não havendo outros assuntos eventuais de interesse geral da Companhia, o Senhor Presidente agradeceu a presença de todos e deu os trabalhos por encerrados, e, para constar, eu, Maria Rejane Correa Pimentel, Secretária, lavrei a presente Ata, que após lida e aprovada, será assinada pelos Acionistas presentes. Registro certificado pela Junta Comercial do Distrito Federal, em 17/11/2015, sob o nº 20150796072.

ATA DA 88ª (OCTOGÉSIMA OITAVA) ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
Aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze, às quinze horas, na sala de reuniões da CODEPLAN, situada no Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco “H”, Edifício Sede, 4º Andar, Sala 419, em Brasília – Distrito Federal, reuniram-se os Acionistas da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN para a realização da 88ª (octogésima oitava) Assembleia Geral Extraordinária, tendo em seguida, os representantes dos acionistas, na forma do § 4º, art. 124, da Lei 6.404/1976, dispensadas as formalidades previstas no caput do art. 124, do citado Diploma, por constatar a presença da totalidade dos acionistas desta Empresa com direito a voto, a saber: DISTRITO FEDERAL, representado pelo Procurador-Geral do Distrito Federal, nos termos do art. 6º, inc. XII, da Lei Complementar nº 395/2001, tendo o Procurador do Distrito Federal Senhor MARLON TOMAZETTE atuado em seu nome, conforme Ofício nº 340/2015-GAB/PGDF, de 25 de junho de 2015, BANCO DE BRASÍLIA – BRB, representado pelo Senhor RODRIGO ZAPATA e COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL – NOVACAP, representada pela Senhora VERA LÚCIA BUCHIANERI PINHEIRO, conforme instrumentos particulares de procuração, outorgados pelos Dirigentes dos Órgãos Acionistas, os quais ficam arquivados na CODEPLAN. O representante do Acionista Majoritário Distrito Federal, ao assumir a presidência da Assembleia, na forma que dispõe o Artigo 10 do Estatuto Social da Companhia, deu por aberto os trabalhos, informando

aos presentes que a convocação se fez mediante ofícios expedidos a todos os acionistas em tempo hábil, e convidou a mim, Maria Rejane Corrêa Pimentel, para secretariar os trabalhos. Verificado o quórum legal, com a presença de todos os acionistas convocados, registrados às fls. 48 (quarenta e oito) do livro próprio, o Presidente deu por instalada a Assembleia e passou à apreciação dos seguintes assuntos constantes da pauta: I) Adequação dos valores dos jetons dos Conselheiros; II) Assuntos gerais de interesse da Companhia. Colocado em discussão os assuntos, o Presidente da Assembleia submeteu à apreciação do Colegiado o voto escrito e assinado pelo representante do acionista majoritário Distrito Federal, cujo teor é o seguinte: “INTERESSADO: COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL – CODEPLAN – ASSUNTO: Assembleia-Geral Extraordinária – Cuida-se da 88ª Assembleia-Geral Extraordinária da COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN, a ser realizada na sede da companhia no dia 25/06/2015 às 15:00. A propósito da remuneração de conselheiros de empresas públicas, objeto da Lei Distrital nº 5.468, de 23 de abril de 2015, fica definido que a remuneração dos Conselheiros de Administração e Fiscais das empresas públicas distritais será restabelecida em conformidade com o “status quo ante” das adequações promovidas em cumprimento à Lei Distrital nº 5.416, de 24 de novembro de 2014. Assim, deve ser fixada a remuneração dos conselheiros em vinte por cento da remuneração mensal média dos diretores das respectivas entidades estatais. Este o voto do Distrito Federal. Brasília, 25 de junho de 2015. PAOLAAIRES CORRÊA LIMA. Procuradora-Geral do Distrito Federal.” O Voto do Acionista Majoritário recebeu aprovação unânime dos demais acionistas presentes. Em não havendo outros assuntos eventuais de interesse geral da Companhia, o Senhor Presidente agradeceu a presença de todos e deu os trabalhos por encerrados, e, para constar, eu, Maria Rejane Correa Pimentel, Secretária, lavrei a presente Ata, que após lida e aprovada, será assinada pelos Acionistas presentes. Registro certificado pela Junta Comercial do Distrito Federal, em 17/11/2015, sob n.º 20150796080.

ATA DA 89ª (OCTOGÉSIMA NONA) ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos vinte e oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze, às quinze horas, na sala de reuniões da CODEPLAN, situada no Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco “H”, Edifício Sede, 4º Andar, Sala 419, em Brasília – Distrito Federal, reuniram-se os Acionistas da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN para a realização da 89ª (octogésima nona) Assembleia Geral Extraordinária, tendo em seguida, os representantes dos acionistas, na forma do § 4º, art. 124, da Lei 6.404/1976, dispensadas as formalidades previstas no caput do art. 124, do citado Diploma, por constatar a presença da totalidade dos acionistas desta Empresa com direito a voto, a saber: DISTRITO FEDERAL, representado pelo Procurador-Geral do Distrito Federal, nos termos do art. 6º, inc. XII, da Lei Complementar nº 395/2001, tendo o Procurador do Distrito Federal Senhor MARLON TOMAZETTE atuado em seu nome, conforme Ofício nº 753/2015-GAB/PGDF, de 28 de agosto de 2015, BANCO DE BRASÍLIA – BRB, representado pelo Senhor RODRIGO ZAPATA e COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL – NOVACAP, representada pela Senhora ADALE LUCIANE TELLES DE FREITAS, conforme instrumentos particulares de procuração, outorgados pelos Dirigentes dos Órgãos Acionistas, os quais ficam arquivados na CODEPLAN. O representante do Acionista Majoritário Distrito Federal, ao assumir a presidência da Assembleia, na forma que dispõe o Artigo 10 do Estatuto Social da Companhia, deu por aberto os trabalhos, informando aos presentes que a convocação se fez mediante ofícios expedidos a todos os acionistas em tempo hábil, e convidou a mim, Maria Rejane Corrêa Pimentel, para secretariar os trabalhos. Verificado o quórum legal, com a presença de todos os acionistas convocados, registrados às fls. 48 (quarenta e oito) verso do livro próprio, o Presidente deu por instalada a Assembleia e passou à apreciação dos seguintes assuntos constantes da pauta: I) Eleger membros do Conselho de Administração; II) Assuntos gerais de interesse da Companhia. Colocado em discussão os assuntos, o Presidente da Assembleia submeteu à apreciação do Colegiado o voto escrito e assinado pelo representante do acionista majoritário Distrito Federal, cujo teor é o seguinte: “INTERESSADO: COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN – ASSUNTO: Assembleia Geral Extraordinária – Cuida-se Assembleia Geral Extraordinária da COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN, a ser realizada na sede da companhia no dia 28/08/2015 para nomeação dos seus membros do Conselho de Administração. Neste tema, o voto do Distrito Federal é pela substituição de José Roberto de Moraes Paiva Fernandes Júnior por Lígia Maria de Souza Reis e pela substituição de Hélio Marcos Prates Doyle por José Nilson Melo Tavares Filho para o Conselho de Administração da Companhia, nos termos do Ofício nº 1.856/2015 - GAB. Nessas nomeações, devem ser observados todos os demais dispositivos da Lei nº 6.404, de 1976, quanto à indicação, nomeação, posse e exercício dos integrantes do Conselho de Administração desta Empresa. Anote-se, por fim, a necessidade de observância da Súmula Vinculante nº 013 do Supremo Tribunal Federal. Este é o voto do Distrito Federal. Brasília, 26 de agosto de 2015. PAOLA AIRES CORRÊA LIMA. Procuradora-Geral do Distrito Federal”. O Voto do acionista majoritário recebeu aprovação unânime. Acolhidos os nomes propostos e, com base no voto do acionista majoritário, foram eleitos, como membros titulares do Conselho de Administração da CODEPLAN, para compor o Conselho e completar o mandato de 02 (dois) anos, a ter início nesta data e término previsto para 30 abril de 2017, a Senhora LÍGIA MARIA DE SOUZA LOPES REIS, representante da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 1491599 – SSP/DF, inscrita no CPF sob o nº 789.629.861-91, Jornalista, residente e domiciliada na

SQS 306, Bloco “B”, Ap. 203, Brasília – DF., CEP nº 70353-020, em substituição ao Senhor José Roberto de Moraes Paiva Fernandes Júnior e o Senhor JOSÉ NILSON MELO TAVARES FILHO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1925827 - SSP/DF inscrito no CPF sob o nº 713.228.171-20, Economista, residente e domiciliado no Condomínio Lago Sul II, CJ 01, CS 14, SHJB/Altiplano Leste, Brasília – DF., CEP nº 71.617-991, em substituição Hélio Marcos Prates Doyle. Em não havendo outros assuntos eventuais de interesse geral da Companhia, o Senhor Presidente agradeceu a presença de todos e deu os trabalhos por encerrados, e, para constar, eu, Maria Rejane Correa Pimentel, Secretária, lavrei a presente Ata, que após lida e aprovada, será assinada pelos Acionistas presentes. Registro certificado pela Junta Comercial do Distrito Federal, em 17/11/2015, sob n.º 20150910029.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DA VIGÉSIMA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA

Aos sete dias do mês de julho de dois mil e quinze às 10 horas, no auditório da Sede do Instituto de Previdência do Distrito Federal, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Bloco B 1º Subsolo do Edifício Parque Cidade Corporate, realizou-se a vigésima primeira reunião ordinária do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - CONAD/IPREV/DF, instituído pela Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, como órgão superior que integra a estrutura do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, sob a presidência do Sr. Denivaldo Alves do Nascimento, que convidou a mim, Ana Claudia Rodrigues de Sousa dos Santos para secretariar a sessão, estando presentes na reunião os Conselheiros Titulares: Denivaldo Alves do Nascimento, Nilza Cristina Gomes dos Santos, Haroldo Alois Barth, Marcos Rogério Ferreira Guedes, Sílvio Zerbini Borges, Márcio Roberto Cirino de Paiva, Roberto Moisés dos Santos e Fernando Antônio de Aquino Pavie. Conselheiros Suplentes: Jomar Mendes Gaspar, Ricardo Andrade Vasconcelos e Francisco Alves de Sousa. Participaram como convidados os diretores das respectivas diretorias do IPREV/DF: a Diretora da Diretoria de Previdência, Dra. Raquel Galvão Rodrigues da Silva; a Diretora da Diretoria Jurídica, Dra. Anália dos Santos Silva e o Diretor da Diretoria Financeira e Administrativa, Sr. Ivan Alves dos Santos. Ao verificar o quorum, o Presidente declarou que o Sr. Ricardo Vasconcelos ascenderia para a condição de titular nesta reunião, uma vez que a Conselheira titular Nilza dos Santos apresentou-se após a 2ª chamada, assim como o 1º Conselheiro Suplente, Sr. Jomar Gaspar. A Conselheira Nilza Santos solicitou que fosse registrado na ata, o contato telefônico justificando seu atraso. O Presidente fez a leitura da pauta e indagou aos Conselheiros se haveria algum ponto de pauta a ser acrescentado. O Conselheiro Sílvio Borges sugeriu a inversão da pauta, o que foi acatado pelo plenário. O Presidente fez a leitura da Decisão Nº 2021/2015 do TCDF, proveniente da sessão ordinária Nº 4777 de 21/05/2015 que trata da prestação de contas anual dos administradores e demais responsáveis do IPREV/DF, referente ao exercício financeiro de 2011, indagou ao Conselheiro Roberto Santos se já havia tomado alguma medida com vistas a cumprir as determinações do TCDF, enfatizando o prazo exíguo para as execuções e iniciou a sessão pelo Item II - Carreira de atividades previdenciárias. Sobre o item, o Conselheiro Roberto dos Santos apresentou por meio de slides, o Projeto de Lei que cria a carreira do quadro de pessoal do IPREV/DF para apreciação do colegiado. O Conselheiro Márcio Paiva observou que no projeto não consta as atribuições dos cargos e a fonte pagadora. A Conselheira Nilza Santos declarou ser favorável a criação da carreira, contudo relatou que não é o momento para a referida discussão, manifestando preocupação quanto ao custo orçamentário que o estado terá e perguntou se o orçamento já consta na LDO. Após discussão e esclarecimentos prestados acerca do assunto, o Presidente pôs o item em votação, obtendo o seguinte resultado: sete votos favoráveis e uma abstenção que partiu do Conselheiro Sílvio Borges, o qual solicitou o registro de declaração de seu voto afirmando ser adepto apenas à realização do concurso público. O colegiado decidiu elaborar uma resolução por meio da qual o Conselho de Administração do IPREV/DF aprova a criação da carreira de Atividades Previdenciária, bem como determina ao Governo do Distrito Federal a imediata realização do concurso público, sob pena de responsabilização junto ao Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF. Item III - Leitura das atas da 33ª, 34ª, 35ª e 36ª reunião extraordinária. Sobre o item, registra-se que as atas foram lidas e aprovadas pelo colegiado presente. Item I - Propostas de alteração para a Lei Complementar Nº 769 de 30 de junho de 2008. O Conselheiro Márcio Paiva sugeriu que iniciasse pelo subitem c que trata da taxa de administração. Sobre o tópico, o Conselheiro Roberto Moisés discorreu sobre a importância da taxa de administração, ressaltou que a referida taxa é uma exigência do Ministério da Previdência Social e passou a palavra ao Sr. Ivan dos Santos, que por meio de slides, explicou e respondeu perguntas sobre o funcionamento da taxa de administração no regime próprio de previdência social. Registra-se que às 14 horas e 49 minutos ocorreu uma pausa na sessão, recomeçando às 15 horas e 30 minutos. O Conselheiro Márcio Paiva ponderou que não ficou claro qual é a obrigação tributária que a taxa de administração suportará e tão pouco a fonte de cálculo para a referida taxa, portanto declarou que ainda não se sente confortável para a tomada de decisão, o Conselheiro Sílvio Borges questionou qual seria o montante absoluto subtraído anualmente do regime capitalizado do IPREV/DF, na hipótese da taxa de administração ter origem das contribuições dos servidores, pensionistas e aposentados. Ao final, ficou delibe-

rado que a discussão acerca da temática seria sobrestada sendo retomada na próxima reunião e deram continuidade ao Item I que trata da alteração dos artigos 92 e 72 da LC 769/2008. Acerca do artigo 72 o Conselheiro Roberto Moisés apresentou a proposta da nova redação e explicou que embora a SELIC seja adotada como critério para tributos federais recolhidos em atraso, e das contribuições ao RGPS, ela representa um indicador da taxa básica de juros da economia e não um índice oficial de atualização que guarde relação com a meta atuarial dos RPPS, bem como que a multa só deve ser cobrada uma vez e não ao mês, como consta na legislação vigente, ressaltando a necessidade de se alterar a Lei e manifestando preocupação quanto à renovação do CRP - Certificado de Regularidade Previdenciária. O Conselheiro Márcio Paiva falou que até o momento não vê a possibilidade de se fazer a citada alteração na Lei, no entanto pediu que fosse elaborado um parecer jurídico fundamentando a real necessidade da alteração. O Conselheiro Sílvio Borges discorreu acerca da portaria do Ministério da Previdência e sugeriu que fossem definidos os juros. Após discussão, as alterações do artigo 72 da LC/2008 foram aprovadas por unanimidade ficando com a seguinte redação: As contribuições previdenciárias e demais débitos previdenciários não recolhidos até o prazo estabelecido no art. 63, parágrafo único, da presente Lei Complementar deverão ser atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e mais juros de mora de 1% (um por cento) por mês de atraso, acrescido de multa de 2% do valor das contribuições em atraso. Parágrafo Único. Os débitos previdenciários poderão ser parceladas em até 60 prestações vincendas e vencidas, que deverão ser atualizadas com juros na forma do caput. Após discussão, em conformidade com o colegiado, o Presidente informou que o subitem que trata da alteração do artigo 92, da composição do CONAD/IPREV/DF e da taxa de administração serão remetidos para a próxima reunião. Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente encerrou a sessão às 19h15min. Eu, Ana Claudia Rodrigues de Sousa dos Santos, lavrei a presente ata que após lida, será assinada pelos Conselheiros.

ATA DA VIGÉSIMA SEGUNDA REUNIÃO ORDINÁRIA

Aos dois dias do mês de outubro de dois mil e quinze às 09 horas e trinta minutos, no auditório da Sede do Instituto de Previdência do Distrito Federal, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Bloco B 1º Subsolo do Edifício Parque Cidade Corporate, realizou-se a vigésima segunda reunião ordinária do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - CONAD/IPREV/DF, instituído pela Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, como órgão superior que integra a estrutura do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, sob a presidência do Sr. Denivaldo Alves do Nascimento, que convidou a mim, Ana Claudia Rodrigues de Sousa dos Santos para secretariar a sessão, estando presentes na reunião os Conselheiros Titulares: Denivaldo Alves do Nascimento, Haroldo Alois Barth, Marcos Rogério Ferreira Guedes, Sílvio Zerbini Borges, Roberto Moisés dos Santos e Fernando Antônio de Aquino Pavie. Conselheiros Suplentes: Jomar Mendes Gaspar, Ricardo Andrade Vasconcelos, Francisco Alves de Sousa, Alberto Nascimento Lima e Anália dos Santos Silva. Participou como convidado, o Sr. Newton Cleiton Batista, representante do SINDATE - Sindicato dos Auxiliares e Técnicos em Enfermagem do Distrito Federal. Ao verificar o quorum, o Presidente declarou que os Sres. Jomar Gaspar e Ricardo Vasconcelos ascenderiam para a condição de titular nesta reunião e iniciou a sessão pelo Item I - Leitura da ata da 21ª reunião ordinária e 43ª, 44ª, 45ª, 46ª e 47ª reunião extraordinária. Após a leitura, as atas foram aprovadas e assinadas pelos membros participantes e presentes. Item II - Apreciação da minuta da Resolução e dos Ofícios a serem encaminhados ao Ministério Público e TCDF. Após a leitura, os documentos que tratam respectivamente dos seguintes assuntos: indenizações relativas à pecúnia da Licença Prêmio; contratação de auditoria independente e prestação de contas do IPREV/DF referente ao exercício do ano de 2014, foram analisados, retificados, aprovados e encaminhados ao TC/DF. Item III - Informes gerais. O presidente fez a leitura de um relatório oriundo da reunião do GT - Grupo de Trabalho composto pelos seguintes membros: Sres. Sílvio Zerbini Borges e Márcio Roberto Cirino de Paiva - Conselheiros Titulares, e Sra. Anália dos Santos Silva - Conselheira Suplente, instituído para tratar da discussão acerca da alteração do artigo nº 72 da Lei Complementar nº 769/2008, no qual consta que o artigo foi alterado da redação original para a seguinte redação: As contribuições previdenciárias e demais débitos previdenciários não recolhidos até o prazo estabelecido no art. 63, parágrafo único da presente Lei Complementar deverão ser atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, com incidência de juros de 3,5% ao mês e multa de 2% do valor das contribuições em atraso. Parágrafo Único: Os débitos previdenciários constantes neste artigo poderão ser parcelados em até 60 prestações vincendas e vencidas, que deverão ser atualizadas com juros na forma do caput. Registra-se que também participaram desta reunião do GT os seguintes consultores: Guilherme Schuler - Assessor Especial de Atuação e Raquel G. Rodrigues da Silva - Diretora de Previdência, ambos do IPREV/DF. O Conselheiro Sílvio Borges apresentou esclarecimentos sobre o assunto, discorrendo que foram mantidos os parâmetros originais do art. 72 no que dizem respeito aos juros e multas, sendo alterado somente o índice de atualização, haja vista que o INPC é um índice inferior à SELIC, e que por essa razão, acrescentou-se 0,46% ao mês sobre os juros, objetivando suprir as diferenças ocasionadas pela alteração da taxa SELIC para o INPC. O Conselheiro Haroldo Barth, falou que lamentou a ausência dos representantes do Governo na reunião, pois queria dizer-lhes que reconhece a necessidade de alterar o artigo 72 da Lei 769, imposta pelo Governo Federal,

mas afirmou que a demora na aprovação de um novo texto não foi ausência de decisão por parte dos conselheiros representantes dos servidores, e sim cautela para que uma pequena mudança na Lei não dê vazão a alterações profundas por parte do Governo. Disse ainda que essa cautela ficou plenamente justificada, pois na reunião anterior à não aprovação do artigo em questão foi criticada e no dia seguinte o Governo apresentou um Projeto de Lei complementar para uso dos recursos do Fundo Previdenciário do IPREV para pagamento de salários justificando que havia superávit. O Conselheiro concluiu dizendo que ficou muito decepcionado com a aprovação do projeto, mesmo que alterado por um substitutivo, pois após seis anos de luta para assegurar que os recursos do IPREV sejam destinados unicamente para aposentadorias e pensões, vê consternado a aprovação da exceção, prometida para ser única, mas um fato que pode repetir-se no futuro. Sobre o assunto, o Presidente explicou que foi apresentado ao Governador proposta de se designar uma comissão de forma paritária composta por representante da CL/DF; representante do IPREV/DF; dois membros do CONAD e um membro do CONFIS, para acompanhar os desdobramentos das garantias contidas na Lei, e solicitou a publicidade do referido ato. Em seguida o Presidente fez a leitura do memorando nº 52/2015/PRESI/IPREV recebido em resposta ao memorando nº 27/2015/CONAD/IPREV, dirigido à Diretoria Jurídica solicitando análise quanto ao término dos mandatos dos Conselheiros. O Conselheiro Jomar Gaspary ponderou que a assessoria jurídica do SINAFITE - Sindicato da Carreira de Auditoria Tributária, Auditor-Fiscal da Receita do DF, não concorda com a análise descrita no memorando quanto à sua posição. O Conselheiro Roberto Moisés procedeu à leitura da Recomendação nº 5 do Procurador Geral do Ministério Público de Contas do DF, que orienta ao Presidente do CONAD que ao dar posse aos membros dos Conselhos CONAD E CONFIS observe dentre outras, a restrição legal para a recondução dos membros da entidade e a exceção dos membros natos a fim de se evitar a permanência de um membro por período superior a dois mandatos contínuos ou não. Em seguida, informou que uma vez que a Diretoria Executiva do IPREV/DF tomou conhecimento da recomendação, esta adotará as devidas providências para atender a orientação. O Conselheiro Haroldo Barth citou que em total consonância com o estabelecido no inciso VII, do artigo 88 da Lei Complementar nº 818 de 12/11/2009 que alterou a LC 769/2008, foi enviado ao Instituto, um ofício do Sindicato dos Servidores do Poder Legislativo e do Tribunal de Contas do Distrito Federal comunicando a indicação dos servidores Fernando Antônio de Aquino Pavie, bem como de seu suplente, Josimar Oliveira Silva, para comporem o CONAD/IPREV/DF. Ao final das discussões, com base no Item II da Recomendação nº 05 do MPC/DF, o Presidente apresentou o encaminhamento de que o IPREV deverá comunicar a Central Única dos Trabalhadores - CUT, que esta necessita convocar todos os Sindicatos e entidades para reunião com a finalidade de deliberarem sobre as indicações para recompor o Conselho de Administração do IPREV/DF em um prazo de 72 (setenta e duas horas). Nada mais havendo a ser tratado o Presidente encerrou a sessão às 12h05min. Eu, Ana Claudia Rodrigues de Sousa dos Santos, lavrei a presente ata que após lida, será assinada pelos Conselheiros.

ATA DA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Aos quatro dias do mês de agosto de dois mil e quinze às 09 horas e 50 minutos, no auditório da Sede do Instituto de Previdência do Distrito Federal, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Bloco B 1º Subsolo do Edifício Parque Cidade Corporate, realizou-se a quadragésima terceira reunião extraordinária do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - CONAD/IPREV/DF, instituído pela Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, como órgão superior que integra a estrutura do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, sob a presidência do Sr. Denivaldo Alves do Nascimento, que convidou a mim, Ana Claudia Rodrigues de Sousa dos Santos para secretariar a sessão, estando presentes na reunião os Conselheiros Titulares: Denivaldo Alves do Nascimento, Cássio Alves de Moura, Nilza Cristina Gomes dos Santos, Haroldo Alois Barth, Marcos Rogério Ferreira Guedes, Sílvio Zerbini Borges, Márcio Roberto Cirino de Paiva, Roberto Moisés dos Santos, Fábio Rodrigues Pereira – Secretário Adjunto da Casa Civil e George Alexander Contarato Burns Conselheiros Suplentes: Ricardo Andrade Vasconcelos, Francisco Alves de Sousa e Alberto Nascimento Lima. Participaram como convidados: o Sr. Eustáquio José Ferreira Santos, indicado pela CUT para compor o CONAD, e os diretores das respectivas diretorias do IPREV/DF: a diretora da Diretoria de Previdência, Dra. Raquel Galvão Rodrigues da Silva; a diretora da Diretoria Jurídica, Dra. Anália dos Santos Silva e o diretor da Diretoria Financeira e Administrativa, Sr. Ivan Alves dos Santos. Ao verificar a existência de quorum, o presidente justificou a presença o Sr. Eutáquio Santos dando ciência ao colegiado da decisão do Instituto em publicar o Decreto de nomeação somente no mês de outubro do ano corrente, haja vista o vencimento do mandato de alguns Conselheiros. Os Conselheiros Márcio Paiva e Cássio Moura questionaram a decisão, ponderando que a nomeação é um ato obrigatório e que já faz noventa dias que a CUT indicou os nomes para comporem o Conselho, discutiram sobre a importância do funcionamento dos Conselhos, e apontaram a falta de publicação do Decreto de nomeação do Conselho Fiscal, prejudicando seu devido funcionamento. Após discussão, ficou decidido pelo colegiado, que se publique o Decreto de nomeação do CONFIS num prazo de 15 dias a contar desta data, caso não seja cumprida a decisão, o fato será levado ao conhecimento da Câmara Legislativa e Tribunal de Contas do Distrito Federal. Registra-se que o item II da pauta foi trabalhado, haja vista que ficou acordado que o Decreto de nomeação do CONAD será publicado no mês de outubro de 2015. Em seguida, o Conselheiro Márcio Paiva pediu uma questão de ordem e discorreu sobre

a aprovação do artigo 72 da Lei Complementar 769/2008, ocorrida na 21ª reunião ordinária realizada no dia 07/07/2015, alegando que o assunto não foi bem esclarecido. O Conselheiro Roberto Santos ressaltou que a proposta apresentada possui o objetivo de trocar a SELIC pelo INPC que é o índice oficial de atualização, uma vez que é de suma importância para a regularização do acordo de parcelamento e confissão de débitos previdenciários celebrado entre o GDF e o IPREV. Reiterou explicação de que embora a SELIC seja adotada como critério para tributos federais recolhidos em atraso, e das contribuições ao RGPS, ela representa um indicador da taxa básica de juros da economia e não um índice oficial de atualização que guarde relação com a meta atuarial RPPS. Reiterou ainda sobre a necessidade de se alterar o artigo 72 haja vista o posicionamento do Ministério da Previdência Social quanto à renovação do CRP - Certificado de Regularidade Previdenciária. Após discussão, foi colocada em votação a proposta de revogar a deliberação referente à aprovação das propostas de alteração do Art. 72 da LC 769/2008 e nomear uma comissão para analisar minuciosamente as propostas e apresentar ao Conselho os esclarecimentos necessários. Após votação, obteve-se 09 votos favoráveis e decidiram que os Sres. Márcio Paiva, Haroldo Barth e Roberto Santos comporão a comissão. Item I - Regimento Interno do CONAD/IPREV/DF e do IPREV/DF. O Conselheiro Cássio Moura discorreu que no atual momento não vê possibilidades de se discutir mudanças para a Lei, e sugeriu que sejam suspensas as discussões para alterações na Lei Complementar 769 de 2008. O Conselheiro Márcio Paiva ponderou que os Projetos de Leis Complementares Nºs 19, 20 e 21 devem ser trazidos à mesa para discussão. O Conselheiro Sílvio Borges manifestou seu posicionamento acerca da pauta para a reunião ressaltando que os assuntos prioritários a serem discutidos, votados e resolvidos devem ser os constantes na Decisão nº2021/2015 do TCDF. A Diretora jurídica esclareceu que a pauta foi elaborada visando atender aos apontamentos da decisão do TC/DF. Ao final, foi decidido que as discussões acerca das propostas de alterações da LC 769/2008 serão suspensas até que os Projetos sejam discutidos, frisando que serão discutidas as recomendações de alterações necessárias na LC 769/2008, caso sejam indispensáveis para adequação dos referidos projetos. Registra-se que apenas o Item II da pauta foi trabalhado, ficando agendada uma reunião extraordinária para o dia 11/08/2015, onde será trabalhado o Item I da pauta que trata do Regimento Interno do CONAD e do IPREV/DF. Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente encerrou a sessão às 13h40min. Eu, Ana Claudia Rodrigues de Sousa dos Santos, lavrei a presente ata que após lida, será assinada pelos Conselheiros.

ATA DA QUADRAGÉSIMA QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Aos onze dias do mês de agosto de dois mil e quinze às 10 horas e 25 minutos, no auditório da Sede do Instituto de Previdência do Distrito Federal, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Bloco B 1º Subsolo do Edifício Parque Cidade Corporate, realizou-se a quadragésima quarta reunião extraordinária do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - CONAD/IPREV/DF, instituído pela Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, como órgão superior que integra a estrutura do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, sob a presidência do Sr. Denivaldo Alves do Nascimento, que convidou a mim, Ana Claudia Rodrigues de Sousa dos Santos para secretariar a sessão, estando presentes na reunião os Conselheiros Titulares: Denivaldo Alves do Nascimento, Cássio Alves de Moura, Haroldo Alois Barth, Marcos Rogério Ferreira Guedes, Sílvio Zerbini Borges, Márcio Roberto Cirino de Paiva, Roberto Moisés dos Santos, Alexandre Ribeiro Pereira Lopes e George Alexander Contarato Burns. Conselheiros Suplentes: Jomar Mendes Gaspary, Ricardo Andrade Vasconcelos, Francisco Alves de Sousa e Alberto Nascimento Lima. Participaram como convidados: a diretora da Diretoria de Previdência, Dra. Raquel Galvão Rodrigues da Silva e a diretora da Diretoria Jurídica, Dra. Anália dos Santos Silva. Ao verificar a existência de quorum, o Presidente iniciou a sessão pelo Item I - Regimento Interno do CONAD/IPREV/DF. O Conselheiro Cássio Moura pediu uma questão de ordem e reiterou seu posicionamento em relação à ausência da participação dos Conselheiros representantes do governo nas reuniões, discorrendo que o CONAD é um órgão paritário, logo, as decisões não devem ser tomadas de forma unilateral, entendendo ser necessária a participação de todos, receando que posteriormente possa se alegar que as deliberações não foram discutidas paritariamente. Em seguida, propôs o encaminhamento de que se informe ao Governador da ausência de seus pares nas reuniões, e que seja encaminhado um parecer jurídico interpellando quanto às causas que acarretam o não comparecimento desses Conselheiros nas referidas sessões. Após discussão, o encaminhamento foi acatado pelo colegiado presente, decidindo ser acrescentado na convocatória o artigo do regimento Interno que trata da ausência de Conselheiros nas reuniões, e caso persista as ausências, será dado conhecimento a todos os órgãos de controle. Registra-se que o Conselheiro Márcio Paiva solicitou a inclusão de um item na pauta para tratar do Termo de Acordo de parcelamento e Confissão de Débitos Nº 000319/2015. Em seguida, a Diretora Jurídica faz a leitura das propostas de alterações no Regimento Interno do CONAD, com vistas a adequá-lo a Lei Complementar 769/2008 e a Lei 4585/2011 em cumprimento ao item 5.7 da decisão nº 2021/2015 do TCDF. Após discussão e revisão dos artigos 7º, parágrafo único do 8º e 9º, decidiram designar uma comissão composta pelos Conselheiros: George Burns, Márcio Paiva, Roberto Santos e Anália Silva para tratarem do artigo 9º no que diz respeito à ascendência dos Conselheiros suplentes. Registra-se que o Conselheiro Zerbini Borges sugeriu que a comissão esclareça todos os outros pontos questionados pelos Conselheiros nas propostas de alterações. Sobre as alterações propostas no § 1º do artigo 10º, foi posto em votação obtendo-se 2 (dois) votos contrários, partindo dos Senhores Márcio

Paiva e Marcos Rogério; 2 (duas) abstenções dos Senhores Cássio Moura e Zerbini Borges e 4 (quatro) votos favoráveis. Quanto à proposta de inclusão de um §3º no artigo 10º foi aprovada com a seguinte redação: O Conselheiro que sofrer sanção disciplinar de perda de mandato, não poderá retornar ao Conselho de Administração durante o período de um mandato, ainda que retorne na qualidade de suplente. Em consonância com o colegiado, o Presidente suspendeu as discussões acerca do Regimento do CONAD, as quais serão retomadas em uma próxima reunião extraordinária marcada para 18/08/2015 e fez a leitura de um comunicado procedente da Auditora Fiscal da Receita Federal do Brasil, dirigido ao Governo do DF e aos responsáveis legais do Ente Federativo e da Unidade Gestora do RPPS informando que após a análise acerca do Termo de Acordo de parcelamento e Confissão de Débitos Nº 000319/2015, constatou-se que este não atende ao constante no artigo 5º, inciso II, da Portaria MPS nº 402/2008 tendo em vista que não existe índice de atualização oficial utilizado na consolidação do débito confessado na Lei Complementar Distrital nº 769/2008, contrariando assim o disposto no referido artigo da PT/MPS/402/2008. Sobre o assunto, o Conselheiro Roberto dos Santos ponderou que a portaria do MPS - Ministério de Previdência Social reporta-se ao RPPS -Regime Próprio de Previdência Social, e não ao RGPS – Regime Geral de Previdência Social, neste sentido, conforme a portaria do MPS deve se aplicar o índice oficial de atualização e de taxa de juros definidos em Lei do ente federativo; explicou que a taxa Selic como traz a Lei vigente não é índice oficial de atualização, reiterando a necessidade de alteração do artigo 72º da Lei 769/2008; e discorreu quanto à irregularidade e risco da perda do CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária. O Conselheiro Cássio Moura falou que em momento algum interpreta que a portaria aponta que se deva alterar a LC 769/2008, mas entende que a portaria assinala que se cumpra a referida Lei e apresentou a seguinte sugestão de encaminhamento: se houver proposição diferenciada, que a discussão seja sobrestada, sendo o assunto retomado na próxima reunião como primeiro item da pauta, e que sejam trazidos os pontos definidos nos regramentos para que fique claro que realmente há necessidade de alteração na lei e expressou seu posicionamento contrário a qualquer mudança na Lei, por entender que não se pode utilizar-se de uma situação específica, para mudar uma situação geral. O Conselheiro Márcio Paiva sugeriu que o IPREV faça a complementação do Acordo. Após discussão, o Presidente nomeou uma comissão composta pelos Senhores Zerbini Borges, Márcio Paiva, Roberto Santos, e Dra. Raquel Silva, para tratarem do assunto e posteriormente apresentarem as conclusões ao colegiado e encerrou a sessão às 14 horas. Eu, Ana Claudia Rodrigues de Sousa dos Santos, lavrei a presente ata que após lida, será assinada pelos Conselheiros.

ATA DA QUADRAGÉSIMA QUINTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Ao primeiro dia de setembro de dois mil e quinze às 09 horas e 30 minutos, no auditório da Sede do Instituto de Previdência do Distrito Federal, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Bloco B 1º Subsolo do Edifício Parque Cidade Corporate, realizou-se a quadragésima quinta reunião extraordinária do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - CONAD/IPREV/DF, instituído pela Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, como órgão superior que integra a estrutura do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, sob a presidência do Sr. Denivaldo Alves do Nascimento, que convidou a mim, Edna Gonçalves de Menezes para secretariar a sessão, estando presentes na reunião os Conselheiros Titulares: Denivaldo Alves do Nascimento, Nilza Cristina Gomes dos Santos, Haroldo Alois Barth, Marcos Rogério Ferreira Guedes, Sílvio Zerbini Borges, Márcio Roberto Cirino de Paiva, Roberto Moisés dos Santos e Sandro de Moraes Vieira. Os Srs. Ricardo Andrade Vasconcelos (representante dos segurados), Rodrigo Augusto Barbosa (Secretário-Adjunto da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização do DF) e Fábio Rodrigues Pereira (Secretário-Adjunto da Casa Civil do DF) estão na qualidade de titulares, nessa reunião, em razão da ausência dos conselheiros titulares. Conselheiros Suplentes: Francisco Alves de Sousa, Alberto Nascimento Lima, Francisco da Silva Leal Júnior, Fernando Antonio de Aquino Pavie e Anália dos Santos Silva. Participaram como convidados: o diretor, da Diretoria de Financeira e Administrativa do Iprev, Sr Ivan Alves dos Santos e o Assessor Especial de Atuação do Iprev, Sr. Guilherme Schuler. Verificada existência de quorum, o Presidente iniciou a sessão com a leitura da pauta e em seguida solicitou a inversão dos itens, tratando como item I: Informes gerais, item II: Artigo 72 da Lei Complementar 769 de 30 de junho de 2008, Item III: Leitura da ata da 21ª reunião ordinária, 43ª e 44ª reunião extraordinária e item IV: Regimento Interno do CONAD/IPREV/DF e do IPREV/DF. Item I - Informes gerais. A) Nomeação do Conselho Fiscal. O conselheiro Denivaldo Alves do Nascimento pediu esclarecimentos, ao conselheiro Roberto Moisés, acerca da nomeação, para o Conselho Fiscal do Iprev, do membro titular representante do governo e da prestação de contas do Iprev/DF do ano de 2014. O conselheiro Roberto Moises esclareceu que foram nomeados os conselheiros representantes dos segurados e que a representante do governo que havia sido nomeada não pôde tomar posse e por isso está sendo encaminhada a nomeação de outro servidor, todavia, com os quatro membros ora nomeados e empossados pode-se dar continuidade aos trabalhos, citando em seguida as Leis Complementares 108 e 109, respectivamente, não havendo obstáculo no funcionamento do Conselho Fiscal tão somente com os representantes dos segurados. O conselheiro Rodrigo Augusto Barbosa informou que o servidor será nomeado em breve, aguardando apenas sanar questões administrativas, e que não há impedimento para que o Conselho seja instalado. O conselheiro Denivaldo Alves do Nascimento discorreu sobre a negligência do governo e depre-

cou celeridade no processo da nomeação, em razão da análise da prestação de contas do Iprev, assim sendo foi estabelecido o prazo até a próxima reunião para o governo nomear o membro representante titular no Conselho Fiscal. B) Criação da Carreira. O conselheiro Marcio Paiva instou questionamentos acerca da resolução publicada pelo Tribunal de Contas do DF que altera este Instituto para promover a criação da carreira do Iprev. O referido conselheiro destacou que há pendências a respeito dessa matéria que não foram sanadas, bem como a Ata da reunião que não foi lida e aprovada, na qual estabeleceu, por esse colegiado, a criação da carreira previdenciária no DF. O conselheiro Roberto Moises esclareceu que não há pendências, apenas a inclusão de dois artigos, sendo um tratando da Dotação orçamentária e o outro discriminando atribuições da carreira. C) Esclarecimentos concernentes ao Memorando nº 30/2015 – PRESI/CONAD. O conselheiro Denivaldo Alves leu o memorando encaminhado a Presidência do Iprev no qual solicitava esclarecimentos, acerca da afirmação, em discurso realizado pelo Secretário de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização do DF, numa reunião ocorrida na Câmara Legislativa com a participação de representantes dos sindicatos, que Iprev efetuou o pagamento das indenizações da Licença-Prêmio em pecúnia no corrente ano. O conselheiro Denivaldo foi indagado sobre o assunto destacando que desconhecia essa informação e que iria verificar tal fato junto ao Iprev/DF. O conselheiro Roberto Moises informou que o referido memorando foi recebido e encaminhado a diretoria de Financeira e Administrativa para elaboração do relatório a respeito do assunto. Informou, ainda, que houve erroneamente, junto a Secretaria de Educação, o pagamento dessa indenização somente no mês de Janeiro, e explicou que desde então o Iprev efetua o pagamento das aposentadorias e pensões daquela Secretaria e que ao ter sido detectado a rubrica diferenciada, foram imediatamente tomadas as providências para que não ocorresse nos meses posteriores. O conselheiro Marcos Rogério indagou o conselheiro Roberto sobre o valor que foi pago na ocasião. O conselheiro Roberto Moisés informou que os valores serão informados no relatório que será encaminhado ao Conad, e recordou-se do quantitativo de setenta e nove servidores que foram contemplados a época. Os conselheiros Marcio Paiva e Ricardo Andrade externaram a preocupação quanto ao estorno desse valor aos cofres do Iprev, quais foram os servidores contemplados e em qual fundo eles contribuíam. O conselheiro Haroldo Alois relatou a existência de um Projeto de Lei, que está tramitando na CL/DF desde 2013, no qual altera o artigo da LC 840, no que tange o recebimento e utilização da Licença-prêmio, convertendo-a nos moldes do FGTS. O conselheiro Sandro esclareceu que desconhecia o PL, mas iria verificar e compartilhar com os demais conselheiros essa informação na próxima reunião. Os conselheiros solicitaram que o Sr. Ivan Alves, diretor Financeiro e Administrativo, esclarecesse a respeito do pagamento das indenizações da Licença-Prêmio em pecúnia, efetuado pelo Iprev. O Sr. Ivan Alves discorreu informando que houve um equívoco nas informações deprecadas sobre o referido pagamento, que nas folhas de pagamento das empresas 990 e 991 não foram efetuados pagamentos de Licença-Prêmio. Informou, ainda, que desde de Janeiro do corrente ano, através de uma decisão do Ministério do Planejamento comunicou ao GDF que a partir de Janeiro as folhas de pagamento dos aposentados e pensionistas da Secretaria de Educação e da Secretaria de Saúde deverão ser pagas pelo ente Federativo e por isso estão sendo pagas pelo Iprev. Informou que tratava-se de praxe, naquelas pastas, o pagamento dessa indenização ser lançado na mesma rubrica com a justificativa de que o pagamento era realizado pelo Ministério do Planejamento, com o recurso do Fundo Constitucional. Esclareceu que as Licenças-Prêmio da Secretaria de Educação foram pagas pela própria pasta e que foram detectadas falhas na elaboração da folha de pagamento da Secretaria de Saúde, utilizando o código de benefício previdenciário para pagar as indenizações. Esclareceu, ainda, que as folhas de pagamento são elaboradas pelos órgãos e encaminhadas ao Iprev somente para pagamento, conforme determina a decisão nº 6, de 2010, do TC/DF, e que foi solicitado junto a SES a regularização do valor pago em Janeiro. Esclareceu, também, que o relatório será elaborado com base nas informações que a Secretaria encaminhar ao Iprev. O conselheiro Sandro de Moraes, externou a preocupação acerca da ocorrência de inconsistências anteriores nas folhas de pagamento e a necessidade de uma auditoria para segurança do Iprev. O Sr. Ivan Alves informou que a Diretoria Executiva solicitou algumas vezes a auditoria das folhas de pagamento e ainda não fomos atendidos, e reiterou que a folha de pagamento de ativos, inativos e pensionistas é de responsabilidade de cada órgão, e o Iprev é responsável tão somente pelo empenho, liquidação e pagamento. O conselheiro Sílvio Zerbini, lembrou que a prestação de contas do Iprev do ano de 2013 foi aprovada com ressalvas na eminência de que fosse contratada uma auditoria para analisar as contas, e que até a presente data não foi providenciada a contratação. O conselheiro Roberto Moises teceu esclarecimentos quanto a atual situação do Iprev, sobretudo em relação ao patrimônio do Instituto e a gestão das contribuições arrecadadas, ressaltando a importância do aumento no quantitativo de pessoal do Iprev com a criação da carreira previdenciária em caráter de urgência. Em seguida foi deliberado que o relatório contendo os esclarecimentos acerca do pagamento das indenizações da Licença-Prêmio em pecúnia, especificando quais foram os servidores contemplados, qual fundo eles contribuíam, qual o valor pago, como será realizada a regularização e explicação quanto as folhas de inativos da SES e da SE, deverá ser entregue até a próxima reunião. Item II: Artigo 72 da Lei Complementar 769 de 30 de junho de 2008. O conselheiro Denivaldo Alves solicitou esclarecimentos a comissão nomeada na última reunião para elaborar minuta da proposta de alteração do Artigo 72 da LC 769. O conselheiro Sílvio Zerbini discorreu expondo as dúvidas existentes quanto a matéria. O conselheiro Roberto Moises informou que o Acordo de Parcelamento ainda não foi aprovado, e que por meio da

nota técnica nº 73 de 2015 o MPS tece esclarecimentos quanto a necessidade de alteração da utilização da taxa SELIC para o INPC, bem como a Portaria nº 402. Reiterou a importância da alteração do Artigo 72, em razão da renovação do CRP que deverá ocorrer em Novembro. O conselheiro expôs sua preocupação em aprovar a alteração da lei sem que haja a certeza do valor real da confissão de dívida. Os conselheiros solicitaram que o Sr. Guilherme Schuller, Assessor Especial de Atuária, esclarecesse acerca da matéria em discussão. O Sr. Guilherme Schuller iniciou com a leitura do Artigo 72, da LC 769 e em seguida leu o Decreto nº 3.048, fazendo um comparativo com as redações dos artigos, e ficou entendido que ambos os normativos estão incoerentes com a determinação do MPS. Explanou a respeito da importância de alteração do Art. 72, bem como da alteração do termo multa constante nesse Artigo. O conselheiro Fabio Rodrigues Pereira ponderou acerca da importância em atender o que foi encaminhado pelo MPS, considerando que o referido ministério tem competência administrativa e jurídica para estabelecer tais diretrizes. Ressaltou que o documento a ser encaminhado por esse colegiado tratar-se-á somente de uma proposta para o Executivo. O colegiado, após inúmeros debates acerca da alteração do Artigo 72 da LC 769, iniciou a votação, que obtendo-se 10 (dez) votos favoráveis, partindo dos conselheiros Denivaldo Alves, Haroldo Alois Barth, Marcos Rogério Ferreira, Silvio Zerbini, Marcio Roberto Cirino de Paiva, Ricardo Vasconcelos, Roberto Moises, Rodrigo Augusto Barbosa, Fabio Rodrigues e Sandro de Moraes; 1 (um) voto contrário, da conselheira Nilza Cristina Gomes dos Santos, e ausência de abstenções, foi aprovado a Alteração do Artigo 72 da LC 769, com redação a ser encaminhada pela comissão que esteja de acordo com os debates realizados por esse colegiado. O conselheiro Denivaldo Alves deu continuidade a sessão apresentando calendário de reuniões para o mês de setembro, com 3 reuniões extraordinárias a serem realizadas em 15/09, 22/09 e 28/09. Os conselheiros concordaram com o encaminhamento. Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente encerrou a sessão às 13 horas e 25 minutos. Eu, Edna Gonçalves de Meneses, lavrei a presente ata que após lida, será assinada pelos Conselheiros.

ATA DA QUADRAGÉSIMA SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Aos vinte e dois dias do mês de setembro de dois mil e quinze às 10 horas, no auditório da Sede do Instituto de Previdência do Distrito Federal, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Bloco B 1º Subsolo do Edifício Parque Cidade Corporate, realizou-se a quadragésima sexta reunião extraordinária do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - CONAD/IPREV/DF, instituído pela Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, como órgão superior que integra a estrutura do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, sob a presidência do Sr. Denivaldo Alves do Nascimento, que convidou a mim, Edna Gonçalves de Meneses para secretariar a sessão, estando presentes na reunião os Conselheiros Titulares: Denivaldo Alves do Nascimento, Nilza Cristina Gomes dos Santos, Haroldo Alois Barth, Marcos Rogério Ferreira Guedes, Márcio Roberto Cirino de Paiva, Roberto Moisés dos Santos e Sandro de Moraes Vieira. Os Srs. Ricardo Andrade Vasconcelos (representante dos segurados), Francisco Alves de Sousa (representante dos segurados) e Rodrigo Augusto Barbosa (Secretário-Adjunto da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização do DF) tornaram-se titulares, nessa reunião, em razão da ausência dos conselheiros titulares. Conselheiros Suplentes: Alberto Nascimento Lima, Anália dos Santos Silva. Os conselheiros Jomar Mendes Gaspary e Alberto Nascimento Lima chegaram após a verificação do quorum. Participaram como convidados o Assessor Especial de Atuária do Iprev, Sr. Guilherme Schuller. Verificada existência de quorum, o Presidente iniciou a sessão com a leitura da pauta: Item I – Prestação de contas do Iprev/DF de 2014; Item II – Relatório acerca da solicitação contida no memorando nº 30 CONAD/PRESI; Item III – Relatório acerca da solicitação de auditoria de 2009 até a data atual e Item IV – Informes gerais. Em seguida foi solicitado pelos conselheiros Rodrigo Augusto Barbosa e Sandro de Moraes Vieira a inclusão, na pauta, da aprovação da redação do Artigo 72, da LC 769. O conselheiro Denivaldo Alves verificou junto aos membros da comissão, os Srs Roberto Moises e Marcio Paiva, o texto estava finalizado. Ambos disseram que foi concluída a versão final, mas o conselheiro Marcio não fora contemplado com redação, entretanto o conselheiro Roberto externou a necessidade de que seja apreciada a versão já finalizada por ele e pelo conselheiro Silvio Zerbini. Após discussões incluíram esse item como sendo item I - Aprovação da redação do Artigo 72, da LC 769, Item II – Prestação de contas do Iprev/DF de 2014; Item III – Relatório acerca da solicitação contida no memorando nº 30 CONAD/PRESI; Item IV – Relatório acerca da solicitação de auditoria de 2009 até a data atual e Item V – Informes gerais. Em seguida o conselheiro Denivaldo Alves passou a palavra ao conselheiro Marcio Paiva, que afirmou não ter participado da discussão sobre a redação do Artigo 72 e que não foi convidado para nenhuma reunião da comissão. O conselheiro Roberto Moises esclareceu que houveram reuniões em que o Conselheiro Marcio Paiva foi convocado, entretanto não compareceu e não justificou. Os demais membros da comissão reuniram-se e ficou definida a redação com base no INPC, incluindo a multa e os juros, no intuito de adequar-se as normas do Ministério da Previdência e preservar o CRP do GDF. Após extensa discussão e várias propostas apresentadas acerca da matéria foi deliberado que a comissão reúna-se e traga na próxima reunião, dia vinte e nove de setembro, o texto final, do Artigo 72, para aprovação. Item II – Prestação de contas do Iprev/DF de 2014. O conselheiro Denivaldo Alves leu os dois memorandos encaminhados pelo Conselho Fiscal para este colegiado, contendo as

justificativas daquele colegiado acerca da não conclusão da prestação de contas do Iprev em razão da ausência do membro titular do Executivo. Os conselheiros Marcio Paiva e Nilza Cristina esclareceram que não há condições de ser analisado nenhum documento uma vez que esse documento não está pronto. O conselheiro Francisco Alves destacou a morosidade e o desinteresse por parte do Executivo não ter indicado até a presente data seu representante. O conselheiro Rodrigo Augusto esclareceu que a ausência de um membro na composição do Conselho Fiscal não impede o desenvolvimento e a análise dos documentos acerca da Prestação de Contas. A conselheira Anália Silva informou que o processo que trata da nomeação do membro titular está em fase final e fora encaminhado a Casa Civil para publicação. Após sucessivos debates o conselheiro Denivaldo Alves comungou com a sugestão do conselheiro Marcus Rogério no que tange a elaboração e encaminhamento de uma Resolução para TCDF e MPTC/DF, tratando da isenção do CONAD em relação a não apreciação da Prestação de Contas do Iprev – Exercício 2014, com base nas inúmeras tentativas junto ao CONFIS para que fosse laborado o parecer conclusivo acerca da Prestação de Contas do IPREV/DF. Posta em votação, os conselheiros presentes aprovaram por unanimidade. Item IV – Relatório acerca da solicitação de auditoria de 2009 até a data atual. O conselheiro Denivaldo Alves leu a justificativa do Iprev sobre a contratação da Auditoria para apreciação das contas do Iprev de 2009 até a presente data, ficando aprovado o encaminhamento da mesma Resolução para conhecimento e providências do TC/DF e Ministério Público. Item V – Informes gerais. O conselheiro Denivaldo Alves leu o relatório encaminhado pelo Iprev/DF onde são elucidados o cumprimento do mandato de cada conselheiro do CONAD. A conselheira Anália Silva teceu esclarecimentos quanto ao tempo decorrido de cada mandato. O conselheiro Denivaldo Alves discorreu acerca da matéria e ficou deliberado que esse documento deverá ser conduzido a Central Única dos Trabalhadores para conhecimento e providências quanto à indicação dos nomes dos representantes dos segurados para recomposição deste colegiado. Nada mais havendo a ser tratado, o conselheiro Denivaldo Alves do Nascimento encerrou a sessão às 12 horas e 30 minutos. Eu, Edna Gonçalves de Meneses, lavrei a presente ata que após lida, será assinada pelos Conselheiros.

ATA DA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Aos vinte e nove dias do mês de setembro de dois mil e quinze às nove horas e trinta minutos, no auditório da Sede do Instituto de Previdência do Distrito Federal, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Bloco B 1º Subsolo do Edifício Parque Cidade Corporate, realizou-se a quadragésima sexta reunião extraordinária do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - CONAD/IPREV/DF, instituído pela Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, como órgão superior que integra a estrutura do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, sob a presidência do Sr. Denivaldo Alves do Nascimento, que convidou a mim, Edna Gonçalves de Meneses para secretariar a sessão, estando presentes na reunião os Conselheiros Titulares: Denivaldo Alves do Nascimento, Nilza Cristina Gomes dos Santos, Haroldo Alois Barth, Marcos Rogério Ferreira Guedes e Silvio Zerbini Borges. Os Srs. Ricardo Andrade Vasconcelos (representante dos segurados), Francisco da Silva Leal Júnior (representante dos segurados) e Anália dos Santos Silva (Diretora Jurídica) tornaram-se titulares, nessa reunião, em razão da ausência dos conselheiros titulares. Conselheiros Suplentes: Jomar Mendes Gaspary, Ricardo Andrade Vasconcelos, Francisco Alves de Sousa, Alberto Nascimento Lima e Francisco da Silva Leal Júnior. Verificada a existência de quorum, o Presidente iniciou a sessão com a leitura da pauta: Item I - Leitura da ata da 21ª reunião ordinária, 43ª, 44ª, 45ª e 46ª reunião extraordinária; Item II - Aprovação da redação que altera o Artigo 72 da Lei Complementar nº 769; Item III - Análise do Projeto de Lei que trata da transferência do superávit do Fundo Previdenciário para manutenção do Fundo Financeiro, e Item IV - Informes gerais. Em seguida o conselheiro Denivaldo Alves, juntamente com os demais conselheiros, entenderam que em razão das mobilizações que estavam ocorrendo acerca da votação do PL nº30/2015, na Câmara Legislativa, seria razoável suspender a reunião. Posteriormente o conselheiro Denivaldo Alves deliberou que ela estaria remarcada para dia dois de outubro de dois mil e quinze, sexta-feira, ocasião em que será dada posse aos novos conselheiros e realizada a eleição do novo presidente do CONAD. Nada mais havendo a ser tratado, o conselheiro Denivaldo Alves do Nascimento encerrou a sessão às 09 horas e 58 minutos. Eu, Edna Gonçalves de Meneses, lavrei a presente ata que após lida, será assinada pelos Conselheiros.

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2015.

Aprova o Manual de Procedimentos de Conferência Mensal e de Encerramento do Exercício Financeiro de 2015, e dá outras providências.

O SUBSECRETÁRIO DE CONTABILIDADE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência prevista no inciso II, do artigo 123, do Regimento Interno da Secretaria de Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 35.565, de 25 de junho

de 2014 combinado com o disposto no art. 1º, da Portaria/SEF nº 16, de 17 de janeiro de 2014; Considerando o que estabelece o artigo 55, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, que dispõe sobre as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal; Considerando as Normas Gerais contidas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e as diretrizes fixadas na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Considerando a necessidade de dar orientação aos Gestores quanto aos procedimentos contábeis inerentes ao Decreto nº 36.755, de 16 de setembro de 2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade de registro contábil de todas as dívidas de qualquer natureza no SIAC/SIGGo, bem como à Instrução Normativa nº 02/2015-SUCON e à Instrução Normativa Conjunta nº 01/2015-SEF/SEPLAG/PGDF; Considerando que os procedimentos e os prazos pertinentes ao encerramento do exercício financeiro devem ser cumpridos de maneira uniforme por todas as Unidades Gestoras; Considerando a importância da disseminação dos procedimentos inerentes ao encerramento do exercício financeiro, notadamente em função da significativa mudança de servidores nos órgãos setoriais de execução orçamentária e financeira das Unidades Gestoras, em decorrência do primeiro ano de novo Governo, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Procedimentos de Conferência Mensal e de Encerramento do Exercício Financeiro de 2015, conforme Anexo Único desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Manual de que trata o caput se encontra disponibilizado na rede mundial de computadores, na página da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, no endereço eletrônico: http://www.fazenda.df.gov.br/area.cfm?id_area=896.

Art. 2º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão dirimidos pela Subsecretaria de Contabilidade da Secretaria de Estado de Fazenda do DF.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário

HELVIO FERREIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CORREGEDORIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 547, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, cominado com art. 451, II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 041/2012, proferido em 24 de novembro de 2015, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Acolher o Relatório Conclusivo do Processo Administrativo Disciplinar nº 041/2012, ofertado pela 8ª Comissão Permanente de Disciplina, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, e determinar o arquivamento da denúncia, com fulcro no art. 257, caput, da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 548, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, c/c art. 451, incisos II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 150/2015, proferido em 24 de novembro de 2015, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Deixar de acolher o Relatório Conclusivo do Processo Administrativo Disciplinar nº 150/2015, ofertado pela 12ª Comissão Especial de Disciplina e arquivar a denúncia, nos termos do art. 208, inciso III c/c art. 177, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 549, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, c/c art. 451, incisos II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial

do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 32/2014, proferido em 24 de novembro de 2015, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Deixar de acolher o Relatório Conclusivo apresentado pela d. 6ª Comissão Permanente de Disciplina, às fls. 199/208.

Art. 2º Julgar pelo arquivamento da representação em desfavor do servidor interessado, ante a extinção da punibilidade, pela ocorrência da prescrição da pretensão punitiva estatal, com fulcro no art. 177 e no art. 207, II, c/c o art. 208, III e §§, todos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 550, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, c/c art. 451, incisos II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 98/2014, proferido em 24 de novembro de 2015, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Deixar de acolher o Relatório Conclusivo apresentado pela d. 8ª Comissão Especial de Disciplina, às fls. 107/120.

Art. 2º Julgar pelo arquivamento da representação em desfavor da servidora interessada, ante a extinção da punibilidade pela prescrição do direito de punir, com fulcro no art. 177 e no art. 207, II, c/c o art. 208, III e §§, todos da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 551, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, cominado com art. 451, II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 034/2015, proferido em 24 de novembro de 2015, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Deixo de acolher o Relatório Conclusivo do Processo Administrativo Disciplinar nº 034/2015, ofertado pela 8ª Comissão Especial de Disciplina.

Art. 2º Julgo pelo arquivamento da representação em desfavor da servidora interessada, com fulcro no art. 257, caput, da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 555, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2015.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 450, incisos V e IX, e das competências estabelecidas no artigo 451, inciso I e artigo 445, incisos I a V, todos do Regimento Interno desta Pasta, aprovado por meio do Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, e considerando a expressiva quantidade de processos submetidos a Investigação Preliminar e o número insuficiente de servidores para impulsionar o curso das investigações, bem como diante da necessidade de dar efetiva celeridade ao andamento dos processos em obediência aos princípios, dentre outros, da duração razoável do processo, eficiência e interesse público, todos balizadores da atuação da Administração Pública, RESOLVE:

Art. 1º Instituir Força Tarefa para ultimar as Investigações Preliminares no âmbito da Gerência de Investigação Preliminar da Diretoria de Instrução e Procedimento Disciplinar da Corregedoria da Saúde desta Pasta, observados os preceitos legais que regem a espécie.

Art. 2º Ficam à disposição da Força Tarefa todos os servidores da DIPD/COR/SES e outros eventualmente indicados pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo Único. Os trabalhos serão coordenados pela Diretora da DIPD/COR/SES com o apoio direto dos Gerentes da GIP/DIPD/COR/SES e da GEPD/DIPD/COR/SES.

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão de suas atividades, prorrogáveis por igual período.

Art. 4º Convalidar os atos praticados para os efeitos desta Portaria a partir de 14 de outubro de 2015.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 202, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2015.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto no inciso V, Parágrafo Único, do artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 48, de 10 de abril de 2015, RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a relação dos concluintes do Ensino Médio e do Nível Técnico da Educação Profissional e respectivos números de registro dos títulos, conforme especificações.

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

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

Relação de concluintes, nome da instituição, ato de credenciamento: nome do curso, nº do Livro de Registros, nome do concluinte, nº do registro do aluno e nº da folha e, ao final, nomes do Diretor e Secretário Escolar da instituição educacional.

CENTRO EDUCACIONAL LASER, Portaria de Reconhecimento nº 04 de 06/01/1981-SEC/DF: ENSINO DE 2º GRAU-AUXILIAR DE ELETROMECHANICA, 13/2015, Livro 04, Helder Geovanni Martins Ferreira, 1821, 168; Coordenadora da Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino Cynthia Cibele Vieira.

CED-CENTRO DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO DE BRASÍLIA, Portaria de Recredenciamento nº 310 de 17/07/2002-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, 14/2015, Livro 04, Matheus Dias Araujo, 1822, 169; Coordenadora da Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino Cynthia Cibele Vieira.

CENTRO EDUCACIONAL SIGMA ÁGUAS CLARAS, Credenciado pela Portaria nº 06 de 12/01/2012-SEDF: ENSINO MÉDIO, João Pedro Gonçalves de Oliveira Garcia, 175, 63; Diretor Iomar Pirangi Soares Reg. nº 5125e177cc6e457b83062c0f4aa2b150-FIGF/CE; Secretário Escolar Armindo Correia Brito Reg. nº 677/92-DIE/SEDF.

CENTRO EDUCACIONAL BRASIL CENTRAL, Credenciado pela Portaria nº 247 de 09/07/2009-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 16b; Daniela Santana Colídio Coimbra, 8513, 24; Diretora Jacqueline Soares da Silva Reg. nº 1.472-PED/MEC; Secretária Escolar Elvira Alves Cezário Reg. nº 2547/2013-CIP-Colégio Integrado Polivalente-s.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL-ESCOLA TÉCNICA DE CEILÂNDIA Credenciada pela Portaria nº 77 de 26/05/2015-SEDF: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO-PROEJA, Amanda Alves de Medeiros, 3804, 75; Ítalo Fernandes Vieira, 3805, 75; Diretor Joubert Almada Corrêa DODF nº 01 de 02/01/2014; Secretária Escolar Maria Madalena de Sousa Vieira Reg. nº 884-Instituto Monte Horebe.

EDUCACIONAL COMPACT GAMA, Recredenciado pela Portaria nº 97 de 16/02/2009-SEDF: TECNICO ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO-VIA SUPLETIVO, Livro 05, Marcia Marques de Freitas, 3022, 08; ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Marilene Alves Bezerra, 3025, 09; Diretora Liria Aparecida Lacerda Reg. 34924/68-Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Botucatu-São Paulo; Secretária Escolar Francion Figueredo Ferreira Varela Reg. nº 888-CIP-Colégio Integrado Polivalente-Sede I.

CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 101 DO RECANTO DAS EMAS, Credenciado Pela Portaria nº 03 de 12/03/2004-SEDF e conforme O.S nº 83/2005-SUBIP/SEDF: ENSINO MÉDIO, Livro 02, Maria da Gloria Almeida Cipriano, 758, 53; José Gledilson Silva, 759, 53; Luanderson Wallace Alves de Jesus, 760, 54; Marcia Batista de Carvalho, 761, 54; Roque Leonardo Neris Neto, 762, 54; Tatiane Socorro Borges da Silva, 763, 55; Hellen Elaine dos Santos, 764, 55; Lusinete Bezerra da Silva, 765, 55; Diretor Edney Soares DODF Nº 01 de 02/01/2014; Secretária Escolar Juelina Melania de Carvalho Reg. 1847-SUBIP/SEDF.

INTED-INSTITUTO NT DE EDUCAÇÃO, Credenciado pela Portaria nº 218 de 16/08/2013-SEDF: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, Livro 02, Éryca Rodrigues Borges, 157, 31; Paulo Teles de Alcântara, 158, 31; TÉCNICO EM SECRETARIADO, Anna Paula Nielen Almeida Tabelaio, 159, 31; Katia Poliana de Oliveira Leal, 160, 32; Jussara Barbosa Gonsalves, 161, 32; Lecy Maria de Almeida Ribeiro, 162, 32; Bruno Cesar Samagaia Lacerda, 163, 32; Adriana da Silva Leite, 164, 33; Havva Vieira Römmmler, 165, 33; Diretora Márcia Cristina Mendes Simões de Sousa Reg. nº 50768-CEPAC; Secretária Escolar Ana Rosa Gomes da Vitória Reg. nº 234-Inst. Monte Horebe.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL-ESCOLA TÉCNICA DE CEILÂNDIA, Credenciada pela Portaria nº 77 de 26/05/2015-SEDF: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTE-

GRADO AO ENSINO MÉDIO-PROEJA, Livro nº 07, Edna Maria da Silva Azevedo, 3788, 70; Érica Crystina Mesquita de Souza, 3789, 70; Gislene Cristina dos Santos Silva, 3790, 70; Lilian de Souza Buarques, 3791, 71; Monique Keyci de Freitas Almeida, 3792, 71; Rangel de Lima Soares, 3793, 71; Rosimara da Silva Ramos Pineli, 3794, 72; Sarah Gracy Silva de Souza, 3795, 72; Vanessa Sales de Oliveira, 3796, 72; Viviane Pereira de Andrade, 3797, 73; TÉCNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO-PROEJA, Diego Julio dos Santos, 3798, 73; Emerson Oliveira do Nascimento, 3799, 73; Janaina Viana de Sousa, 3800, 74; José Gírlânio Alves Maia, 3801, 74; Juliana da Silva Costa, 3802, 74; Maria da Conceição Nascimento Silva de Alvino, 3803, 75; Diretor Joubert Almada Corrêa DODF nº 01 de 02/01/2014; Secretária Escolar Maria Madalena de Sousa Vieira Reg. nº 884- Instituto Monte Horebe.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL-ESCOLA TÉCNICA DE BRASÍLIA, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/2004-SEDF: TÉCNICO EM INFORMÁTICA, Livro 09, Ana Caroline de Oliveira Cardoso, 5207, 38; Celso Eduardo dos Santos Pereira, 5208, 38; Higo Vieira Leal, 5209, 39; Jusley Pereira dos Santos, 5210, 39; Leandro Leite David, 5211, 39; Luciana de Paula Cardoso, 5212, 40; Michele de Oliveira Pontes, 5213, 40; Nivisson Oliveira Lima, 5214, 40; Paulo Henrique da Silva Pereira, 5215, 41; Thallysson Alves da Silva, 5216, 41; Thayllan Felipe Monteiro Siqueira, 5217, 41; Ubiratan Leitao Mourao, 5218, 42; TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES, Anderson Felipe Ferreira de Almeida, 5219, 42; Antonio Pereira de Oliveira Junior, 5220, 42; Geferson Pereira dos Santos, 5221, 43; Háquila Paixão Valente, 5222, 43; Hélder Silva Mariano, 5223, 43; Janine Abreu Lopes, 5224, 44; Mateus Lima de Azevedo, 5225, 43; Ricardo Briam Almeida Nogueira, 5226, 43; TÉCNICO EM ELETRÔNICA, Allyson Evelin Rezende Lopes, 5227, 45; André Luis Gomes Magalhães, 5228, 45; Dyeffreson Moisés Soares de Souza, 5229, 45; Lucas Oliveira Silva, 5230, 46; Luis Felipe Santos Barros, 5231, 46; TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA, Annita Caetano de Souza Rocha, 5232, 46; Bruno Felipe Monteiro Santos, 5233, 47; Denival Ferreira da Silva, 5234, 47; Diogo Sousa de Sá, 5235, 47; Eduardo Pereira da Rocha, 5236, 48; Gabriel Farias Oliveira, 5237, 48; Leandro Silva do Nascimento, 5238, Moab da Silva Benvinda, 5239, 49; Moises Alves Trovão, 5240, 49; Patricia Alves de Oliveira, 5241, 49; Paulo Ricardo de Moraes, 5242, 50; Rafael Alves da Silva e Silva, 5243, 50; Renato Silva Mendonça, 5244, 50; Samuel da Silva Santos, 5245, 51; Sergio Antonio do Carmo Silva Junior, 5246, 51; Sergio Ferreira da Silva, 5247, 51; Diretor Jackes Ridan da Silva Guedes DODF nº 141 de 14/07/2014; Secretária Escolar Silva Raquel da Silva Nascimento Reg. nº 822-CIP-Colégio Integrado Polivalente.

CENTRO EDUCACIONAL D' PAULA, Credenciado pela Portaria nº 80 de 11/06/2015-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 13, Acsa Barros Duarte, 2582, 11; Aisha Edla Soares Pereira, 2583, 11; Alcione Mercadante, 2584, 11; Alexandra Cristina Barbosa Sérgio, 2585, 12; Cleuton Bastos Oliveira, 2586, 12; Daniel Moreira Lucini, 2587, 12; Daniel Parente Alves, 2588, 13; Delia Silva Araújo, 2589, 13; Deyvison Antonio de Oliveira, 2590, 13; Diogenes Neres dos Santos, 2591, 14; Diogo dos Santos Fernandes, 2592, 14; Diogo Neres dos Santos, 2593, 14; Djullya Erlyka da Silva, 2594, 15; Dora Albertina Pereira da Silva, 2595, 15; Douglas Silva Soares, 2596, 15; Eliakim Clemente do Nascimento, 2597, 16; Elizabeth Dara Castro Caldas Braga, 2598, 16; Eny de Souza Santos, 2599, 16; Eudilene dos Santos Rodrigues, 2600, 17; Francimara Franco Bernardo, 2601, 17; Francisco Carlos Silva Vaz, 2602, 17; Gabriel Carvalho Junqueira Osorio da Silva, 2603, 18; Gustavo Sousa do Nascimento, 2604, 18; Gustavo Vaz Pinto, 2605, 18; Gustavo Yukio Laudares Kawaguchi, 2606, 19; Ian Alex Alencar da Silva Sales, 2607, 19; Isabela Cristina Santos da Silva, 2608, 19; José Carlos Pinho de Oliveira, 2609, 20; Júlia Romana Villis, 2610, 20; Juliana de Sousa Ramos, 2611, 20; Julio de Oliveira Conceição, 2612, 21; Karla Cristina Macedo Dias, 2613, 21; Leilane Batista Souza, 2614, 21; Luana Tayná Diogo Andrade, 2615, 22; Lucas Moreira de Carvalho Lopes, 2616, 22; Lucas Pacheco Braun, 2617, 22; Marcella Neri Lima da Silva, 2618, 23; Marco Antonio Dybas Nicoleli, 2619, 23; Maria do Carmo Xavier da Silva Neta, 2620, 23; Marizélia Gomes Ferreira, 2621, 24; Marya Eduarda Jaccoud dos Santos, 2622, 24; Moisés Santos de Freitas, 2623, 24; Murillo Santos de Souza, 2624, 25; Patrícia Saraiva de Carvalho, 2625, 25; Paulo Dutra de Sousa, 2626, 25; Rafaela Almendra de Sá, 2627, 26; Randerson Rodrigues Nunes da Silva, 2628, 26; Renan Caligari do Amaral, 2629, 26; Renato Alves Maciel, 2630, 27; Rivanda Márcia Pereira da Silva, 2631, 27; Ronaldo Gomes Silveira Filho, 2632, 27; Sérgio Soares de Oliveira, 2633, 28; Solange Denise do Espírito Santo Fernandes Ginha, 2634, 28; Thiago Ribeiro Borges, 2635, 28; Valdineia dos Reis Silva, 2636, 29; Willian Paes Landim Lopes, 2637, 29; Zelita Mendes Viana, 2638, 29; Alessandra Evaristo Barros, 2639, 30; Isaías Hernan Javalquinto Romo, 2640, 30; Diretora Danielle Junges Bazzo Reg. nº 1317/14-União Educacional de Brasília; Secretária Escolar Bruna Thais Junges Bazzo Reg. nº. 29261-Escola CETEB de Jovens e Adultos.

CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 24 DE CEILÂNDIA, Credenciado pela Portaria nº 03 de 12/01/04-SEDF e conforme OS nº 83/2005-SUBIP/SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 03, Adriana Saraiva da Silva, 1256, 175; Ana Cleia Alves de Moura, 1257, 175; Ana Lúcia Araújo Machado de Oliveira, 1258, 176; Antonielma Alves de Sousa, 1259, 176; Antonia Jucileide Freire de Castro, 1260, 176; Arlei Silva de Moura, 1261, 177; Barbara Luciana da Silva, 1262, 177; Carina de Sousa Máximo, 1263, 177; Célia Maria Rocha Cadete, 1264, 178; Cleide Silva Bernardino, 1265; 178; Daniel Cristiano Lelis dos Santos

Borges, 1266, 178; Diego Silva de Araújo, 1267, 179; Edimar dos Santos Santana, 1268, 179; Eliamara Ribeiro Ferreira, 1269, 179; Eliane da Silva, 1270, 180; Elias Castro Gonçalves, 1271, 180; Elisângela de Souza Terra, 1272, 180; Evilim Moraes Corteleti, 1273, 181; Euselia Maria Souza Araújo, 1274, 181; Fabio Jânio da Silva, 1275, 181; Francisca Brito dos Santos, 1276, 182; Franqueline Silva Conceição, 1277, 182; Franquiane Silva Conceição Araújo, 1278, 182; Frederico Carmo de Moraes, 1279, 183; Gabriela Rodrigues Ribeiro, 1280, 183; Gícia dos Santos Rodrigues, 1281, 183; Gleiciane Trindade Costa, 1282, 184; Iracema Pereira da Silva, 1283, 184; Isabelle Castro Pinto, 1284, 184; Jerônimo André Costa dos Santos, 1285, 185; Jéssica Feitosa de Figueiredo, 1286, 185; Jéssica Joaquim de Oliveira, 1287, 185; João Alessandro Nunes da Silva, 1288, 186; João Victor Fernandes de Souza, 1289, 186; Joelma de Souza Lima, 1290, 186; Juliana Zocatelli Viana, 1291, 187; Juliana Silva dos Santos, 1292, 187; Kamilla Silva de Araújo, 1293, 187; Kédima Macedo Martiliano, 1294, 188; Lauricelia Sousa Nunes, 1295, 188; Leila Caldeira de Melo, 1296, 188; Leiliane Araújo Martins, 1297, 189; Lidiane Rodrigues de Sousa, 1298, 189; Lidian de Alcantara Dias, 1299, 189; Lilha Mendes Carrijo, 1300, 190; Lívia Maria Rodrigues Barros, 1301, 190; Luana Martins Delfino, 1302, 190; Lucas do Nascimento Sousa, 1303, 191; Lucas Favaro do Nascimento, 1304, 191; Lucília Barros dos Santos, 1305, 191; Maísa Araújo de Oliveira, 1306, 192; Márcio Jefferson Jesus de Oliveira, 1307, 192; Maria Carminez de Souza Guedes, 1308, 192; Maria do Socorro Santos Pereira, 1309, 193; Maria Ivani Brandão Mendes Santos, 1310, 193; Maria Luciene Gonçalves Araújo, 1311, 193; Maria Vanderleia Oliveira Alves, 1312, 194; Mauro Roberto Vaz Monteiro Santos, 1313, 194; Martha dos Santos Oliveira, 1314, 194; Mayara Cristian de Sousa Silva, 1315, 195; Naide Conceição Alves, 1316, 195; Nathanael Monteiro da Cunha, 1317, 195; Odair José de Alcantara, 1318, 196; Orlevone Pereira de Souza, 1319, 196; Ozete da Rocha Silva, 1320, 196; Paloma Pereira Silva, 1321, 197; Patrícia Luzineide Pereira Silva, 1322, 197; Paulo Henrique Gomes do Nascimento, 1323, 197; Rayele Pinho Peres, 1324, 198; Sandra Regina Rocha dos Santos, 1325, 198; Sandro Fernandes de Oliveira, 1326, 198; Sara Rhodia Ricardo Sousa, 1327, 199; Simone da Silva Ferreira, 1328, 199; Stheffano Cabral Rios, 1329, 199; Taline Ferreira da Cruz, 1330, 200; Tatiane do Carmo Fernandes, 1331, 200; Teresinha Caroline da Conceição Araújo, 1332, 200; ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 04, Thamara Muniz de Araújo, 1333, 01; Thiago Filipe dos Santos Farias, 1334, 01; Valdir Alves da Costa, 1335, 01; Vanessa Santos de Miranda, 1336, 02; Vitória Costa de Paiva, 1337, 02; Wagner Ferreira de Sousa, 1338, 02; Wellington Carlos Leal Marques, 1339, 03; Wanderson Dias de Araújo Rodrigues, 1340, 03; Wudeis Vieira de Souza, 1341, 03; Diretora Sirlei de Lourdes Moreira Gontijo DODF nº 01 02/01/2014; Secretário Escolar Nélio Rodrigo de Araujo Reg. nº 1645-SUBIP/SEDF.

CENTRO EDUCACIONAL BANDEIRANTES-CEBAN, Credenciado pela Portaria nº 137 de 07/04/2009-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 20, Aline Monte de França, 7182, 93; Adriano Cardozo da Silva, 7183, 94; Andreia Maria Xavier de Oliveira, 7184, 94; Alexsander Augusto Hammer de Gusmão Rodrigues, 7185, 94; Adriano Pereira da Silva, 7186, 95; Andreia Neves Faria, 7187, 95; Antonio Clóvis Barbosa Paiva, 7188, 95; Antonio Raulbert Vieira Cunha, 7189, 96; Bruno Dimatteu Matos Lara, 7190, 96; Bruno Pereira de Santana, 7191, 96; Bruno Cortes Leite, 7192, 97; Cíntia Ribeiro de Aguiar, 7193, 97; Caio Rodrigo Rocha Rozendo, 7194, 97; Christian Santos Albuquerque Brasil, 7195, 98; Cayo Henrique Macedo Nunes, 7196, 98; Cosmo do Nascimento Alves, 7197, 98; Claudia Regina Ribeiro de Sousa, 7198, 99; Debora Nunes Camargos, 7199, 99; Darilene Aparecida Alves Ferreira, 7200, 99; Diana Aparecida Sousa Bezerra, 7201, 100; Felipe Caputo Guimarães, 7202, 100; Fernanda Carla da Silva Medeiros, 7203, 100; Fabio Lucius dos Santos Coelho, 7204, 101; Fabio Santos Santarem, 7205, 101; Eduardo Lemos de Andrade, 7206, 101; Ednaldo Rodrigues da Silva, 7207, 102; Elisa Ottoni Lelis, 7208, 102; Ellen Cristina Teixeira Andrade, 7209, 102; Elisâneide Angelo de Sousa, 7210, 103; Eduardo Rafael Santos Silva, 7211, 103; Davi de Castro Almeida, 7212, 103; Genesio Espindola Catharinelli, 7213, 104; Guilherme Vieira Lima, 7214, 104; Guilherme Henrique Ponciano Vieira, 7215, 104; Gilberto de Souza e Silva, 7216, 105; Geison Barbosa Magalhães, 7217, 105; Gabrielly Rodrigues dos Prazeres, 7218, 105; Gabriel Aparecido de Oliveira, 7219, 106; Héilton Lopes Barros, 7220, 106; Halison Rúbem de Miranda Vieira, 7221, 106; Ivanilde Angela Oliveira, 7222, 107; José Hugo Duarte Oliveira, 7225, 108; José Rufino Alves Júnior, 7223, 107; José Luiz Marques dos Santos, 7224, 107; Jackson de Sousa Almeida, 7226, 108; Jonas de Sousa Rodrigues, 7227, 108; Jandir Luiz Gonçalves Filho, 7228, 109; João Pedro Alves da Silva, 7229, 109; Jeanes de Sousa Alencar, 7230, 109; Jéssica Émile de Araujo Bezerra, 7231, 110; Jonathan Douglas Vieira Mendes, 7232, 110; Josidete Araujo Santos, 7233, 110; Joao Felipe Candido de Souza, 7234, 111; Késia Ribeiro da Cruz, 7235, 111; Jeverson Lima da Silva, 7236, 111; Laurinda Gomes Lima, 7237, 112; Lucelia Pereira de Lima, 7238, 112; Luiemerson Marinho Lopes, 7239, 112; Laiza Moraes de Bastos, 7240, 113; Lara Dayana Ribeiro Felix, 7241, 113; Leidiane Damascena Vale, 7242, 113; Lucas da Silva Sousa, 7243, 114; Lucas Melo Ferreira Fiuza, 7244, 114; Lucas Dantas Feitosa, 7245, 114; Luciene Adriana Pereira, 7246, 115; Nilson Bertulino Ramos, 7247, 115; Najara Ferreira dos Santos, 7248, 115; Natália Stéphane de Jesus Mello, 7249, 116; Nathália dos Santos Pereira, 7250, 116; Nathalia Luísa dos Santos e Silva, 7251, 116; Maria Antonia Ferreira da Silva, 7252, 117; Matheus Lopes Gomes, 7253, 117; Maria Ireuda de Oliveira, 7254, 117; Igor Moura Guimarães, 7255, 118; Manuela Sousa do Nascimento, 7256, 118; Maycon Henriques da Silva, 7257, 118; Maria Erivânia Aparecida da Costa Uchôa, 7258, 119; Micaella de Oliveira Silva, 7259, 119;

Marilsa Castro de Oliveira, 7260, 119; Marcio Luiz Tome, 7261, 120; Olnei Gilberto Batista, 7262, 120; Paulo Rodrigo Fernandes de Araujo, 7263, 120; Raissa Arielle Alves Romão, 7264, 121; Rogerio Nunes de Mesquita, 7265, 121; Rodrigo Antunes dos Santos, 7266, 121; Roberto Ribeiro da Costa, 7267, 122; Rosiene Rodrigues Cunha, 7268, 122; Ricardo Augusto dos Santos Torres, 7269, 122; Rosemar de Angelis Ferreira da Silva, 7270, 123; Ronaldo Moreira do Nascimento, 7271, 123; Ruan Cassio Sousa Santos, 7272, 123; Renato Gomes de Melo, 7273, 124; Rillis Leite Barbosa, 7274, 124; Regimara Pereira dos Santos, 7275, 124; Susane Bueno Kuhn, 7276, 125; Tayane Sorgatto de Queiroz, 7277, 125; Tiago Barbosa da Silva, 7278, 125; Thais Regina Moreira Lobeu, 7279, 126; Wagner Mateus de Lima Araujo, 7280, 126; Walesson Sena Domingos, 7281, 126; Wilker Pereira da Cruz, 7282, 127; Vanderlei de Jesus Batista, 7283, 127; Victor Kenneth Rêgo Lucena Melo, 7284, 127; Wesley Ribeiro Tomáz, 7285, 128; Yanne Carolina Amaral Ribeiro, 7286, 128; Guilherme Queiroz Reis, 7287, 128; Maria Victória de Castro Araujo, 7288, 129; Matheus Francisco de Sousa Tertuliano, 7289, 129; Gaspar Candido Ribeiro, 7290, 129; Wellington Marques Alencar da Silva, 7291, 130; Grigorio Fernandes Neto, 7292, 130; Gustavo Jose da Costa, 7293, 130; Antonio Carlos de Carvalho Martins, 7294, 131; Patricia Lopes dos Santos, 7295, 131; Amanda de Sena Santos, 7296, 131; Rafaela Franciny de Moraes Cunha, 7297, 132; João Roberto Alves de Jesus, 7298, 132; João Pedro Ricken Lopes de Barros, 7299, 132; João Vitor de Matos Eduão, 7300, 133; Carolina Matos Bimbató de Almeida, 7301, 133; Júlia Horta Vianna Souza da Conceição, 7302, 133; Giovana Torres Suaiden, 7303, 134; Camila Herrero Cabral, 7304, 134; Patricia Raquel Silva Sant'Ana, 7305, 134; Julie Emylly Barbosa da Silva Mendes, 7306, 135; Isabela Maria Fernandes Clericuzi, 7307, 135; Lara Azevedo Lustosa, 7308, 135; André Gildo Beltrão Maciel, 7309, 136; Charles José Pereira, 7310, 136; Lucas Holanda Maciel, 7311, 136; Mateus Cardoso Soares, 7312, 137; Darley Francisco Guimarães, 7313, 137; Luciana Farnesi Costa, 7314, 137; Diretor Danyllo Rodrigues Medeiros Reg. nº 1352770/14-FTED-Faculdade de Tecnologia Equipe Darwin; Secretária Escolar Carla Medeiros Assunção Reg. nº 2329-CIP-Centro Integrado Polivalente-SEDE I, publicada por força dos Mandados de Segurança, 19 processos.

CIP-COLÉGIO INTEGRADO POLIVALENTE, SEDE I, Recredenciado pela Portaria n 309 de 06/08/2009-SEDF: ENSINO MÉDIO-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, Livro 41, Welziniele de Paiva dos Santos, 21091, 163; Wilson Sampaio, 21092, 163; Wendell Araujo de Lima, 21093, 163; Willame da Silva Gomes, 21094, 164; Vanderley Aguiar da Silva, 21095, 164; Veronica Farias dos Santos, 21096, 164; Vando Aparecido Alves, 21097, 165; Thiago Ribeiro de Paula, 21098, 165; Thais Nunes Costa Castro, 21099, 165; Saymon Gonçalves Ferreira, 21100, 166; Silvio Barbosa da Silva, 21101, 166; Renato Henrique Muniz da Rocha, 21102, 166; Rodrigo Sarmento da Silveira, 21103, 167; Ronaldo de Almeida Neves, 21104, 167; Rodrigo da Silva Chaves Lopes, 21105, 167; Rafael Rodrigues da Silva, 21106, 168; Raimundo Jose de Oliveira, 21107, 168; Rosângela Pinto Diniz, 21108, 168; Rodrigo Silva Soares, 21109, 169; Ribamar Ferreira dos Santos, 21110, 169; Renata de Oliveira Figueiredo, 21111, 169; Priscila Bispo Gonzaga Araujo, 21112, 170; Paulo Cezar Moreira Siqueira, 21113, 170; Paulo Allisson Batista dos Santos, 21114, 170; Nelinho dos Santos Evangelista, 21115, 171; Mariana Ferreira Silva, 21116, 171; Mario Florencio Silva, 21117, 171; max Lânio Rodrigues Souza Costa, 21118, 172; Lidiane Maria Dias Costa, 21119, 172; Lucas Rodrigues Parente, 21120, 172; Leticya Barros Rodrigues, 21121, 173; Luiz Tadeu Salomao Bernardes, 21122, 173; Lucilene Alves da Silva, 21123, 173; Leandra Patrícia de Souza, 21124, 174; Jessica de Sousa Costa, 21125, 174; Jean Marcelo Costa Carvalho, 21126, 174; Joao Batista Tobias, 21127, 175; Jhennifer Tuanny Pereira Santos, 21128, 175; Jose Edson de Sousa Nascimento, 21129, 175; Ingrid Thiara Teixeira Correia, 21130, 176; Igor Rambelli Silva, 21131, 176; Idekasio Maciel Barros Oliveira, 21132, 176; Iram Carlos Gonçalves da Silva, 21133, 177; Iuri Osvaldo Andrade Alves, 21134, 177; iza Carla Amorim Borges, 21135, 177; Italo Sousa Bezerra, 21136, 178; Ivan Davi de Jesus Lima, 21137, 178; Iradene Maria Nascimento de Carvalho, 21138, 178; Gabriel Lucas dos Santos Silva, 21139, 179; Francisco Fabio Ferreira de Lima, 21140, 179; Francisco Carmo di Sousa, 21141, 179; Flávia Conceição da Silva Ferreira, 21142, 180; Ednei Nascimento de Araujo, 21143, 180; Elias Breno Lima Alves, 21144, 180; Edcarlos Duart de Oliveira, 21145, 181; Esdras José da Silva, 21146, 181; Elizeu Teles dos Santos, 21147, 181; Eliezio dos Santos Silva, 21148, 182; Dayany Rodrigues da Silva, 21149, 182; Christiane Pereira dos Santos, 21150, 182; Carlos Fernando Junior, 21151, 183; Celso Aparecido Garcia Ribeiro, 21152, 183; Caroline Ximenes de Santana, 21153, 183; Bruna Rocha de Lima, 21154, 184; Bruna Santana da Silva, 21155, 184; Antonio Lucas Costa Silva, 21156, 184; Andre Moraes da Silva, 21157, 185; Antoniel san Silva Felisbino, 21158, 185; Angela Monteiro de Freitas Santos, 21159, 185; Andressa Longuinho Oliveira, 21160, 186; Andre Gonçalves Rodrigues Oliveira, 21161, 186; Alexandre Marques Batista, 21162, 186; Antonio Garcez de Mendonça, 21163, 187; Angela Gabriela dos Santos Araujo Teixeira, 21164, 187; Aline Carvalho Nascimento Santos, 21165, 187; Allan Gomes dos Santos, 21166, 188; Aline Santos Vieira, 21167, 188; Adriane Cipriano da Silva, 21168, 188; ana Paula Estacio Barbosa, 21169, 189; Aureliano Pereira de Almeida, 21170, 189; Alex Stainer Vasconcelos Oliveira, 21171, 189; Alaide Dias de Sousa Silva, 21172, 190; Antonia Cardoso Brito Donizete, 21173, 190; TÉCNICO EM CONTABILIDADE, Livro 1, Rozeli Judite Dalberto Schul, 187, 63; TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, Livro 2, Wildner Vieira Freitas, 967, 123; Saymon Amaral Sousa, 968, 123; Rodrigo Alcantara Tudes, 969, 123; Olair Vieira Fonseca, 970, 124; Marcelo de Oliveira Silva, 971, 124; Margareth Canedo Tavares

da Silva, 972, 124; Lucas Henrique Alves, 973, 125; Lucas Coutinho Torres, 974, 125; Ludinaldo Campos Sousa, 975, 125; Julio Cezar Lelis, 976, 126; Elideval da Silva Campos, 977, 126; Derrosses Carneiro de Rezende, 978, 126; Diones Pereira da Silva, 979, 127; Douglas Ivan Farias Paiva, 980, 127; Carlos Greigson Moreno, 981, 127; Admir dos Santos Pereira, 982, 128; ari Eustaquio de Carvalho, 983, 128; Adaias Soares Pereira, 984, 128; Anderson Barnabi Chagas Batista, 985, 129; TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA, Livro 9, Joao Siqueira Santos, 4920, 140; Walter Henrique Gusmao Torres, 4921, 141; Tiago da Costa Santos, 4922, 141; Sergio Aparecido da Costa, 4923, 141; Solano Reis Gonçalves, 4924, 142; Ramon Leao dos Santos, 4925, 142; Rodrigo Milagres de Oliveira, 4926, 142; Ricardo Mendes Loscha Junior, 4927, 143; Ricardo dos Santos Campelo, 4928, 143; Marcelo Aparecido Pedroso, 4929, 143; Moacyr Cecilio da Costa Neto, 4930, 144; Marcos Antonio de Oliveira Vasconcelos, 4931, 144; Marcelo Augusto da Silva, 4932, 144; Luiz Antonio de Aguiar, 4933, 145; Luiz Antonio Dias, 4934, 145; Kleber Soares Mascarenhas, 4935, 145; Joselito Salviano Alves, 4936, 146; Jose Ribeiro da Silva, 4937, 146; Jader Julles Uchôa da Costa, 4938, 146; Jorge Adamo Ribeiro dos Santos, 4939, 147; Joel Moura Gomes, 4940, 147; Jaderson Julles Martins Costa, 4941, 147; Jose Carlos Silva de Mesquita, 4942, 148; Ismael Alexandre Costa da Silva, 4943, 148; Herculano Soares Rodrigues Braga, 4944, 148; Guilherme das Chagas Alves, 4945, 149; Flavio de Souza Passos, 4946, 149; Edilson Pereira da Rocha, 4947, 149; Ednei Nascimento de Araujo, 4948, 150; Evanuy Machado Araujo, 4949, 150; Diego Castro Madeiros, 4950, 150; Claudio Americo de Alcantara Aleixo, 4951, 151; Carlos Henrique Batista de Oliveira, 4952, 151; Adenisio Pereira Correia Junior, 4953, 151; Andre Chicone da Silva, 4954, 152; João Francisco de Souza Neto, 4955, 152; TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA, Livro 8, Welton Pereira de Abreu, 4660, 154; Wellington da Cruz Britto, 4661, 154; Vinicius Lenin Ferreira de Albuquerque, 4662, 154; Vagner Lima de Oliveira, 4663, 155; Thiago Willer Souza, 4664, 155; Silvio de Souza Carvalho, 4665, 155; Silvio Barbosa da Silva, 4666, 156; Sheila Marciano de Oliveira, 4667, 156; Richard Marttynely de Lucena Oliveira, 4668, 156; Raimundo Belmiro Cardoso da Cunha Filho, 4669, 157; Rosiclei do Nascimento Ferreira, 4670, 157; Robson Santos Carneiro, 4671, 157; Ruan Lopes Rodrigues, 4672, 158; Ricardo Ferreira Thomaz, 4673, 158; Rivelino Almeida de Azevedo, 4674, 158; Regimario Souza dos Santos, 4675, 159; Ronaldo Gameleira, 4676, 159; Patric Jeferson da Silva, 4677, 159; Paulo Sergio da Silva, 4678, 160; Paulo Cezar Moreira Siqueira, 4679, 160; Odailson Moura de Araujo, 4680, 160; Nilton Rodrigo Shimoyama, 4681, 161; Mônica Anjos do Carmo, 4682, 161; Mayara Monteiro de Jesus, 4683, 161; Marcio Almeida da Silva, 4684, 162; Messias Cunha da Cruz, 4685, 162; Maurício da Cunha Müller, 4686, 162; Marcos Aurélio Guimarães, 4687, 163; Marcio Luis de Souza, 4688, 163; Maylon Toni Ferreira Lima, 4689, 163; Marcos Roberto Souza de Novais, 4690, 164; Marcos Barbosa da Silva, 4691, 164; Moises de Sousa Barros, 4692, 164; Marcelo dos Santos Guerra, 4693, 165; Lairan Santos Silva, 4694, 165; Leandro da Silva Gomes, 4695, 165; Leandro Klein Lemos, 4696, 166; Leidilson Rofino Dutra, 4697, 166; Klepson Bruno Alves Fernandes, 4698, 166; Juliano Campolina Fulgencio, 4699, 167; Jusciney Alves da Silva, 4700, 167; Jose Anderson Bento, 4701, 167; Jose Neves, 4702, 168; Josimar Pereira Leite, 4703, 168; Joelson Silva de Sousa, 4704, 168; Jucival de Souza Oliveira, 4705, 169; Joan Mariel Nogueira Simas, 4706, 169; Jose Moura Ribeiro, 4707, 169; Heriberto Ramos Braga, 4708, 170; Genilson Silva, 4709, 170; Gustavo Silvano Souza e Silva, 4710, 170; Guilherme de Souza Lemos, 4711, 171; Gilson Laranjeira da Silva, 4712, 171; Flavio David Cirino de Oliveira, 4713, 171; Francis Denir Lopes de Souza, 4714, 172; Fernando Sozzi Silva, 4715, 172; Francisco Sebastiao Neto de Sousa Ferreira, 4716, 172; Elias Bigoni, 4717, 173; Erivanildo Flôr da Silva, 4718, 173; Everson de Oliveira Soares, 4719, 173; Emerson Rafael Pereira, 4720, 174; Edinilson Novaes de Carvalho, 4721, 174; Elson Alves de Sena, 4722, 174; Eduardo Santos Miranda de Oliveira, 4723, 175; Ednei Ribeiro Espirito Santo, 4724, 175; Eder Ferreira Arminio, 4725, 175; Edezio Sancore, 4726, 176; Edson de Santana Souza, 4727, 176; Edimar Conceição de Sousa, 4728, 176; Diogo Mateus Portugal Brandao, 4729, 177; Daniel Guedes Demarchi, 4730, 177; Crispiniano Sampaio Reboucas, 4731, 177; Claudinei Tomaz Ducini Filho, 4732, 178; Cleber Ulisses Leite Monteiro, 4733, 178; Cristiano da Silva, 4734, 178; Amanda dos Santos Costa, 4735, 179; Antonio Ferreira Batista Junior, 4736, 179; Antonio Tadeu de Melo, 4737, 179; Antonio Carlos Pinheiro Durães Lima, 4738, 180; Antonio Marceano Calista Barros, 4739, 180; Adailton Bernardes de Paula, 4740, 180; Jose Geraldo Bitaraes Souza, 4741, 181; Douglas Aparecido Lima da Silva Macedo, 4742, 181; Renato Schmidt, 4743, 181; Jefferson Teixeira Bettanzos, 4744, 182; Jander Manoel Silva da Silva, 4745, 182; Denner Tavares Gomes, 4746, 182; TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR, Livro 5, Heider de Brito Alves Rodrigues, 2668, 143; Fabricio Fernandes Franco, 2669, 143; Eliete Barbosa Torres, 2670, 143; Vilma Peres Rodrigues de Sousa, 2671, 144; Jucilene de Sousa Moura, 2672, 144; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, Livro 2, Vander Lugon de Silles, 685, 29; Rafael de Souza Araujo, 686, 29; Mauro Stefano de Almeida, 687, 29; Marcos Prestes Garcia, 688, 30; Michael Sandro Chagas da Silva, 689, 30; Francisco Ferreira Rodrigues, 690, 30; Antonio Bispo de Freitas Sobrinho, 691, 31; Adriele Felipe da Camara Froes Bandeira, 692, 31; Antonio Welliton da Conceicao Santos, 693, 31; Paulo Henrique Dias da Cruz, 694, 32; TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES, Livro 9, Wellington dos Santos Amaro, 4511, 104; Vitaliano Melquiades Araujo Moreira, 4512, 104; Wamilson Antonio dos Santos Silva, 4513, 104; Tasso Ricardo de Almeida Feitosa, 4514, 105; Sergio da Silva Godoy, 4515, 105; Samuel Ramos da Silva, 4516, 105; Ronny Clayton Pires de Moraes, 4517, 106; Renato Cunha Moraes de Freitas, 4518, 106; Renato da Conceicao Sanches, 4519, 106; Rogenis

da Silva, 4520, 107; Rivaldo Antero Vieira, 4521, 107; Ronaldo de Armas Echevengua, 4522, 107; Roniery Gomes Cantarelli, 4523, 108; Rafael Borges, 4524, 108; Pedro Pereira da Silva, 4525, 108; Paulo Jacinto da Silva Filho, 4526, 109; Nilo Martins da Paixão, 4527, 109; Nadja Patricia da Silva, 4528, 109; Marcos Fernando Alves da Silva, 4529, 110; Luiz Tadeu Salomao Bernardes, 4530, 110; Jefferson Gonçalves Pires, 4531, 110; Jonas dos Santos Rodrigues, 4532, 111; Jonas Raphael de Athaynunes, 4533, 111; Jose Erivan Gomes da Silva, 4534, 111; José Ilton dos Santos Santana, 4535, 112; Ivan Moreira dos Santos, 4536, 112; Greice Caroline Silva dos Reis, 4537, 112; Gutemberg de Souza Leite, 4538, 113; Geison Gonçalves Pita, 4539, 113; Francival Clementino, 4540, 113; Elvis Jacinto Barreto, 4541, 114; Erlandio Fernandes da Silva, 4542, 114; Edivan Ramos da Silva, 4543, 114; Everson Malta Lopes, 4544, 115; Decio Fabiano Lopes Ferreira, 4545, 115; Donaytt de Macedo Medeiros, 4546, 115; Dener Teixeira dos Santos, 4547, 116; Carlosabel Chaves Bezerra, 4548, 116; Carlos Alberto de Souza, 4549, 116; Alexandre Wellington do Nascimento Monteiro, 4550, 117; Apolo Eder Cordeiro da Silva, 4551, 117; Antonio Magno de Castro Leao, 4552, 117; Alenilson Pereira de Oliveira, 4553, 118; Alex Charles Ferreira Correa, 4554, 118; Andre Luiz da Silva Bulhoes, 4555, 118; Alan da Costa Santos, 4556, 119; TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, Livro 28, Helio Damasceno Bitencourt, 14054, 85; Waltecy Pereira Carneiro, 14055, 86; Victor Araujo Nogueira, 14056, 86; Sonia do Socorro Siso de Lima, 14057, 86; Silvane Ribeiro, 14058, 87; Renato Henrique Lemos, 14059, 87; Rosicler Antonia de Almeida, 14060, 87; Pablo Adriano Oliveira Arantes, 14061, 88; Nilson Alves Miranda, 14062, 88; Márcia Lima Bernardo Salgueiro, 14063, 88; Marcos David Macêdo de Oliveira e Silva, 14064, 89; Marcelino Cesar da Silva, 14065, 89; Marcos Roberto Silva Araujo, 14066, 89; Morgana Teixeira Rodrigues, 14067, 90; Levi Esteves, 14068, 90; Lidiane Cristina Pedro de Souza, 14069, 90; José Agostinho Santos, 14070, 91; Janainy Frutuoso da Silva Faria, 14071, 91; Jeova Francisco Amaral, 14072, 91; Jose Donizette de Brito, 14073, 92; Jose Carlos Machado dos Santos, 14074, 92; Helio da Silva Matos, 14075, 92; Gedesmar Pereira Batista, 14076, 93; Francisco Carmo di Sousa, 14077, 93; Eliezio dos Santos Silva, 14078, 93; Edvaldo Pereira Patriota, 14079, 94; Edson Luiz de Borba, 14080, 94; Elizabeth Viana Lopes, 14081, 94; Denis Antonio Aguiar de Souza, 14082, 95; Daniele da Fonseca, 14083, 95; Durval Rodrigues de Sousa, 14084, 95; Dionatas Ferreira Lourenço, 14085, 96; Divino de Aquino Oliveira, 14086, 96; Cinthia Rosangela Costa da Cunha, 14087, 96; Celso Aparecido Garcia Ribeiro, 14088, 97; Bruno Ferreira Fernandes, 14089, 97; Bruno Rogers Quintino, 14090, 97; Bruno Machado Borges, 14091, 98; Altair Alves Teixeira, 14092, 98; Andrey Regio Farias Martins, 14093, 98; Alan Carneiro Pinheiro, 14094, 99; Antonio Pereira Leao Filho, 14095, 99; Adriane Cipriano da Silva, 14096, 99; Anderson da Silva Souza, 14097, 100; Hercules Gleison Noletto de Sousa, 14098, 100; Selma Regina de Oliveira, 14099, 100; Marco Paulo Soares Fernandes, 14100, 101; Pedro Henrique Wehbe Castro Azmbuja, 14101, 101; Diretor Paulo Antônio de Araújo Reg. Nº 62671-MEC; Secretario Escolar Kethelen Araújo França Reg. nº 2526-CIP-Colégio Integrado Polivalente Sede I.

RETIFICAÇÃO

Na Relação de Concluintes do Ensino Médio, do Centro de Ensino Médio 01 de Sobradinho, publicada no DODF nº77 de 22 de abril de 2015, ONDE SE LÊ: “Marcos Santana Ramão Cavalcante, 11.492, 46”, LEIA-SE: “Carlos Henrique dos Santos Fonseca, 11.492, 46”, ONDE SE LÊ: “...Matheus Pereira Rodrigues, 11.541, 62...”, LEIA-SE: “...Matheus Pereira Rodrigues, 11.541, 63”, ONDE SE LÊ: “Bruna Mesquita de Moraes, 11.483, 43”, LEIA-SE: “José Carlos Ferreira dos Santos, 11.483, 43”, ONDE SE LÊ: “...Erick Oliveira de Farias, 14.470, 39...”, LEIA-SE: “Erick Oliveira de Farias, 11.470, 39...”.

Na Relação de Concluintes do Ensino Médio-Educação de Jovens e Adultos, do Centro de Ensino Médio 01 de Sobradinho, publicada no DODF nº186 de 08 de setembro de 2014, ONDE SE LÊ: “...Elissandra Santos Sousa, 11.604, 84...”, LEIA-SE: “...Elissandra Santos Sousa, 11.611, 86...”.

PORTARIA Nº 203, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 172, inciso XXVII do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 178/2015-CEDF, de 17 de novembro de 2015, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, e, ainda, o que consta no Processo: 084.000387/2014, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Proposta Pedagógica do Claretiano – Centro Educacional Stella Maris, situado na Área Especial, Setor C – Parte B, Taguatinga - Distrito Federal, mantido pela Ação Educacional Claretiana, com sede na Rua Dom Bosco, nº 466, Castelo, Batatais - São Paulo, incluindo as matrizes curriculares que constituem os anexos I e II do citado parecer.

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

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 26 de novembro de 2015.

PROCESSO: 084.000217/2013 INTERESSADO: CIP – Colégio Integrado Polivalente (Sede I) Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo

Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contido no Processo nº 084.000217/2013, HOMOLOGO o PARECER Nº 179/2015-CEDF, de 17 de novembro de 2015, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: a) credenciar, por delegação de competência, para a oferta de educação a distância, a contar da data de publicação da portaria oriunda do citado parecer até 31 de julho de 2020, o CIP - Colégio Integrado Polivalente (Sede I), situado no Módulo I, Lotes 20/24, Residencial Santa Maria, Santa Maria - Distrito Federal, mantido pela ASSESAL - Associação Educacional São Lázaro, situada no mesmo endereço; b) autorizar a oferta da educação de jovens e adultos, equivalente ao ensino fundamental, anos finais, e ao ensino médio, na modalidade a distância; c) autorizar a oferta de cursos técnicos de nível médio, na modalidade a distância, a saber: Técnico em Contabilidade e Técnico em Transações Imobiliárias, ambos do eixo tecnológico Gestão e Negócios; Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social; Técnico em Telecomunicações, eixo tecnológico Informação e Comunicação; Técnico em Edificações e Técnico em Agrimensura, ambos do eixo tecnológico Infraestrutura; Técnico em Segurança no Trabalho, eixo tecnológico Segurança; Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Eletroeletrônica e Técnico em Mecânica, todos do eixo tecnológico Controle e Processos Industriais; Técnico em Mineração, eixo tecnológico Recursos Naturais, e Técnico em Meio Ambiente, eixo tecnológico Ambiente e Saúde; d) autorizar a oferta de cursos de especialização técnica de nível médio, na modalidade a distância, a saber: Topografia Aplicada ao Georreferenciamento, eixo tecnológico Infraestrutura; Instalações Elétricas e Manutenção de Refrigeração e Climatização, ambos do eixo tecnológico Controle e Processos Industriais; e) aprovar a Proposta Pedagógica, incluindo as matrizes curriculares que constituem os anexos I e II do citado parecer; f) aprovar os Planos de Curso dos cursos técnicos de nível médio e de especialização técnica de nível médio referentes aos cursos ora aprovados, incluindo as matrizes curriculares que constituem os anexos III a XVII do citado parecer; g) validar os atos escolares praticados pela instituição educacional a contar de 1º de janeiro de 2014 até a data de publicação da portaria oriunda do citado parecer; h) solicitar à mantenedora da instituição educacional que providencie a adequação da Licença de Funcionamento, no campo referente a atividades, considerando todo o ensino ofertado, da educação profissional, da educação de jovens e adultos e da educação a distância, com expedição de novo documento ou averbação no verso, junto à Administração Regional de Santa Maria, nos termos do citado parecer; i) solicitar à Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino - CSINE/Suplav/SEEDF que verifique a questão do endereço da mantenedora, nos termos expostos no citado parecer; j) determinar à instituição educacional que formalize convênio, para viabilização de Estágio Curricular Supervisionado para os cursos Técnico em Mineração, Técnico em Meio Ambiente e Técnico em Mecânica; k) determinar à instituição educacional que apresente à Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino, no prazo de 90 (noventa) dias, após publicação da portaria oriunda do citado parecer, cópia dos documentos solicitados na alínea “j”; l) determinar à instituição educacional o cadastramento dos cursos novos aprovados no citado parecer, no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 246, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2015.

O DIRETOR-GERAL DO TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o artigo 7º do regimento interno desta autarquia, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, e mais o seguinte, RESOLVE: Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo de que trata o artigo 4º, da Instrução nº 206, de 23 de setembro de 2015, publicada no DODF nº 187, de 28/09/2015, para a conclusão dos trabalhos da Comissão instituída pelo mesmo ato.

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

LÉO CARLOS CRUZ

INSTRUÇÃO Nº 247, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2015.

O DIRETOR-GERAL DO TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o artigo 7º do Regimento Interno desta autarquia, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, RESOLVE:

Art. 1º Reinstaurar, sem prejuízo dos atos anteriormente praticados, Procedimento de Sindicância de que trata o Art. 3º da Instrução nº 219, publicada no DODF de 07/10/2015, mantendo-se seus membros.

Art. 2º Reinstaurar, sem prejuízo dos atos anteriormente praticados, Procedimento de Sindicância 09/2015, de que trata a Instrução nº 208, publicada no DODF de 28/09/2015, mantendo-se seus membros.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta instrução, para a conclusão dos trabalhos.

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

LÉO CARLOS CRUZ

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 219, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2015

O DIRETOR-GERAL, DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições previstas no Artigo 106, Incisos IX e XXVI, do Regimento aprovado pelo Decreto, nº 36.044, de 21/11/2014, considerando que, de acordo com o exposto pela Presidente da Comissão, designada pela Instrução de 02 de agosto de 2015, publicada no DODF nº 174, de 09 de setembro de 2015, pág. 33, referente à Comissão de Gratificação de Atendimento ao Público, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos por mais 60 (sessenta) dias.

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

HENRIQUE LUDUVICE

INSTRUÇÃO Nº 220, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

O DIRETOR-GERAL, DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições previstas no Artigo 106, Incisos IX e X, do Regimento aprovado pelo Decreto, nº 36.044, de 21/11/2014, CONSIDERANDO que, de acordo com o exposto pelo Presidente da Comissão, designada pela Instrução de nº 155, de 11 de agosto de 2015, publicada no DODF nº 157, de 14 de agosto de 2015, pág. 87, processo nº 113.008.308/2013, não foi possível concluir os seus trabalhos no prazo previsto resolve:

Art. 1º Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos por 90 (noventa) dias.

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

HENRIQUE LUDUVICE

RETIFICAÇÃO

Na Instrução de 25 de novembro de 2015, publicada no DODF nº 227, de 26 de novembro de 2015, página 56, ONDE SE LÊ: "...no período de 02/01/2015 a 19/06/2015, por motivo de Férias Regulares do titular do cargo...", LEIA-SE "...no período de 02/01/2015 a 19/06/2015, por motivo de Licença Médica do titular do cargo...".

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 80, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 2º inciso I da Portaria Nº 64, de 09 de novembro de 2015, RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO as Ordens de Serviço nº 67 e nº 68 de 16 de novembro de 2015 publicadas no DODF nº 220 de 17 de novembro de 2015 às páginas 19 e 20.

DANIEL LUCHINE ISHIHARA

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

PORTARIA Nº 161, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL, Interina, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 102, I, V e VIII do Regimento Interno da Secretaria, aprovado pelo Decreto nº 28.691, de 17 de janeiro de 2008, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho destinado a elaborar diagnóstico, propor soluções e propor novos procedimentos de trabalho acerca do tema "Pessoas Desaparecidas" no âmbito do Distrito Federal.

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá a seguinte composição:

I – Ana Paula Diniz de Mello Moreira, representante do Gabinete, que o coordenará;

II – Antonio Milton Alves, representante da Subsecretaria de Integração de Operações de Segurança Pública;

III – Jailson Ferreira Braz, representante da Subsecretaria de Gestão da Informação;

IV – dois representantes da Polícia Civil do Distrito Federal; e

V – um representante da Polícia Militar do Distrito Federal

§ 1º Os representantes das Polícia Civil e da Polícia Militar do Distrito Federal serão indicados pelas respectivas instituições em até 5 (cinco) dias a partir da publicação desta Portaria.

§ 2º Poderão ser convidados representantes de outros órgãos e entidades que possam contribuir para os trabalhos.

Art. 3º O Grupo terá o prazo de 60 (sessenta) dias para entregar o relatório final dos trabalhos, que deverá incluir todas as suas discussões e sua produção.

Parágrafo único. O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado pelo Coordenador do Grupo de Trabalho e aceito pela Secretária.

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

ISABEL SEIXAS DE FIGUEIREDO

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 864, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

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

Art. 1º Credenciar o profissional Perito Examinador de Trânsito: Adivair Mont-Serrat Alves de Resende, CRM/DF 22348, a título precário e temporário, na forma dos Artigos 30 e 37 e seus incisos da Instrução 731/2012, referente ao processo: 055.033733/2015.

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

JAYME AMORIM DE SOUSA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA CONJUNTA Nº 36, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

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

Art. 1º Estorno parcial da Portaria Conjunta nº 10, de 24 de junho de 2015, publicada no DODF nº 121, de 25 de junho de 2015, página 13:

DE: UO: 22.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO DISTRITO FEDERAL

UG: 190.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PARA UO: 22.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

UG: 190.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

PORTARIA CONJUNTA Nº	Nota de Crédito	Fonte de Recursos	VALOR A ESTORNAR R\$	OBJETO
10, de 24/06/2015, (DODF nº 121, de 25/06/2015), pag. 13	09	100	1.291.826,00	Estornar parcialmente a Nota de Crédito nº 09, de 25/06/2015, tendo em vista o iminente encerramento do exercício financeiro de 2015 e os procedimentos dispostos no Decreto de nº 36.864 de 06/11/2015. Obs. A partir do resultado homologado da Concorrência Pública de nº 003/2015 - ASCAL/PRES, os recursos necessários a serem aplicados em 2015 foram devidamente empenhados.

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

JULIO CESAR PERES
Secretário de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos
U. O Cedente

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

PORTARIA CONJUNTA Nº 37, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

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

Art. 1º Estorno parcial da Portaria Conjunta nº 10, de 24 de junho de 2015, publicada no DODF nº 121, de 25 de junho de 2015, página 13:

DE: UO: 22.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO DISTRITO FEDERAL

UG: 190.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PARA UO: 22.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

UG: 190.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

PORTARIA CONJUNTA Nº	Nota de Crédito	Fonte de Recursos	VALOR A ESTORNAR R\$	OBJETO
10, de 24/06/2015, (DODF nº 121, de 25/06/2015), pag. 13.	09	100	998.877,34	Estornar parcialmente a Nota de Crédito nº 09, de 25/06/2015, tendo em vista o iminente encerramento do exercício financeiro de 2015 e os procedimentos dispostos no Decreto de nº 36.864 de 06/11/2015. Obs. A partir do resultado homologado da Concorrência Pública de nº 003/2015 - ASCAL/PRES, os recursos necessários a serem aplicados em 2015 foram devidamente empenhados.

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

JULIO CESAR PERES
Secretário de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos
U. O Cedente

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

PORTARIA CONJUNTA Nº 38, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

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

Art. 1º Estorno parcial da Portaria Conjunta nº 10, de 24 de junho de 2015, publicada no DODF nº 121, de 25 de junho de 2015, página 13:

DE: UO: 22.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO DISTRITO FEDERAL

UG: 190.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PARA UO: 22.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

UG: 190.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

PORTARIA CONJUNTA Nº	Nota de Crédito	Fonte de Recursos	VALOR A ESTORNAR R\$	OBJETO
10, de 24/06/2015, (DODF nº 121, de 25/06/2015), pag. 13.	09	100	319.583,00	Estornar parcialmente a Nota de Crédito nº 09, de 25/06/2015, tendo em vista o iminente encerramento do exercício financeiro de 2015 e os procedimentos dispostos no Decreto de nº 36.864 de 06/11/2015. Obs. A partir do resultado homologado da Concorrência Pública de nº 003/2015 - ASCAL/PRES, os recursos necessários a serem aplicados em 2015 foram devidamente empenhados.

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

JULIO CESAR PERES
Secretário de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos
U. O Cedente

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

PORTARIA CONJUNTA Nº 39, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

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

Art. 1º Descentralizar dotação orçamentária, na forma abaixo especificada:

DE: UO: 22.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

UG: 190.101 – SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PARA:UO: 22.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

UG: 190.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

Programa de Trabalho: 15.451.6004.1968.3201- (EPE) Construção de Espaço Cultural- Construção da Casa de Cultura de Planaltina-Planaltina

Natureza de Despesa: 33.90.39

Fonte: 100

Valor: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

Objeto: Descentralização de créditos orçamentários destinados a custear despesas com a elaboração de projetos do Centro Cultural de São Sebastião, no âmbito do Contrato de nº 670/2013-ASJUR/PRES, tendo em vista mensagem eletrônica da Assessoria Legislativa da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG, de 12/11/2015, informando a esta Pasta do atendimento à solicitação de desbloqueio de Emenda Parlamentar, formalizada pelo seu autor, nos termos do Ofício nº 128/2015-GAB 06 - Câmara Legislativa do Distrito Federal.

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

JULIO CESAR PERES

Secretário de Estado de Infraestrutura
e Serviços Públicos

U. O Cedente

HERMES RICARDO MATIAS DE PAULA

Diretor-Presidente da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP

U. O Favorecida

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

PORTARIA CONJUNTA Nº 01, DE 30 DE OUTUBRO DE 2015.

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

Art. 1º Descentralizar dotação orçamentária, na forma abaixo especificada:

DE: UO: 28.108 – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

UG: 190.108 – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

PARA UO: 22.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

UG: 190.201 – COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte de Recursos	Valor	Objeto
27.812.6206.3596.8539 - (EPE) Implantação de Infra - Estrutura Esportiva Complementar Construção da Vila Olímpica de Planaltina-Planaltina	44.90.51	100	1.000.000,00	Descentralização de créditos orçamentários destinados a custear parte das despesas referentes à Construção da Vila Olímpica de Planaltina, em atendimento à solicitação de desbloqueio de Emenda Parlamentar, formalizada pelo seu autor, nos termos do Ofício nº 392/2015-GDCL, de 27/10/2015 - Câmara Legislativa do Distrito Federal.

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

VICENTE SALGUEIRO BAÑO
SALGADO

Administrador Regional
de Planaltina
U. O Cedente

HERMES RICARDO MATIAS
DE PAULA

Diretor Presidente da Companhia Urbanizadora
da Nova Capital do Brasil - NOVACAP
U. O Favorecida

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 54, de 18 de novembro de 2015, publicada no DODF nº 224, de 23 de novembro de 2015, página 18, ONDE SE LÊ: "...referente instalação de iluminação pública na CL 51,7 Lote A na Região Administrativa de Santa Maria..."; LEIA-SE: "...referente instalação de iluminação pública na CL 517, Lote A na Região Administrativa de Santa Maria...".

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

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

RESOLUÇÃO Nº 05, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

Homologa a Revisão Tarifária Extraordinária e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL – ADASA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com deliberação da Diretoria, tendo em vista o disposto no art. 38 da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, no inciso XI do art. 7º, no art. 28, e no art. 58, todos da Lei Distrital nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, o que consta do Processo nº 197.000.791/2015 e considerando: que o Contrato de Concessão nº 001/2006-ADASA regula a exploração do serviço público de saneamento básico, serviço esse constituído pelo abastecimento de água e pelo esgotamento sanitário, objeto da concessão de que é titular a Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, para toda a área do Distrito Federal, consoante o que estabelece a Lei do Distrito Federal nº 2.954, de 22 de abril de 2002;

que o Contrato estabelece a responsabilidade da ADASA pela realização dos Reajustes Tarifários Anuais, das Revisões Tarifárias Periódicas e das Revisões Tarifárias Extraordinárias; e que compete ao regulador garantir o equilíbrio econômico e financeiro da concessão, fazendo-se necessária a preservação do poder de compra dos serviços executados para que a CAESB mantenha a prestação do serviço no nível de qualidade estabelecido no Contrato de Concessão, RESOLVE: Art. 1º Fixar os valores das tarifas dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário no Distrito Federal, constantes do ANEXO I desta Resolução, a vigorar no período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de maio de 2016, nos termos desta Resolução.

Art. 2º As tarifas homologadas pela Resolução nº. 01 de 29 de janeiro de 2015 ficam reajustadas em 2,67% (dois inteiros e sessenta e centésimos por cento), sob a forma de Revisão Tarifária Extraordinária – RTE concedida à Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, nos termos do ANEXO I.

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

PAULO SÉRGIO BRETAS DE ALMEIDA SALLES

ANEXO I

Tarifas dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário a vigorar no período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de maio de 2016

Para Atividades Residenciais		
Faixa de Consumo (m³)	Tarifa Popular (R\$)	Tarifa Normal (R\$)
0 a 10	1,98	2,65
11 a 15	3,71	4,92
16 a 25	4,86	6,28
26 a 35	9,28	10,15
36 a 50	11,20	11,20
Acima de 50	12,27	12,27
Para Atividades Comerciais, Públicas e Industriais		
Faixa de Consumo (m³)	Tarifa Comercial e Pública (R\$)	Tarifa Industrial (R\$)
0 a 10	6,72	6,72
Acima de 10	11,11	10,13

TARIFA DE ÁGUA

O prestador de serviços deve enquadrar a unidade usuária de acordo com a atividade nela exercida em uma das seguintes categorias:

RESIDENCIAL

Unidade de uso exclusivamente residencial ou onde funcione templo religioso ou entidade declarada de utilidade pública pelo Governo do Distrito Federal, bem como construções de casa própria, cujas obras sejam realizadas pelo proprietário.

COMERCIAL

Unidade em que seja exercida atividade comercial, de prestação de serviços ou outras atividades não previstas nas demais categorias ou que utiliza a água para irrigação.

INDUSTRIAL

Unidade em que seja exercida atividade industrial.

PÚBLICA

Unidade onde funcionem órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, dos Municípios e dos Estados, da União, organizações internacionais e representações diplomáticas.

TARIFA DE ESGOTO

O cálculo do faturamento dos serviços de esgotamento sanitário com base em abastecimento de água pelo sistema público obedecerá aos seguintes critérios:

a) Sistema convencional de esgotamento sanitário:

a1) imóveis em construção: 50% (cinquenta por cento) da cobrança de água, desde que não existam outras atividades no local;

a2) demais atividades: 100% (cem por cento) da cobrança de água.

b) Sistema condominial de esgotamento sanitário:

b1) ramal condominial externo: 100% (cem por cento) da cobrança de água;

b2) ramal condominial interno: 60% (sessenta por cento) da cobrança de água.

O cálculo do faturamento de esgotos gerados pela utilização de água proveniente de poços ou de captação em manancial superficial e da rede pública de distribuição de água será realizado mediante a soma dos volumes consumidos de água oriunda dessas fontes.

O volume de água utilizado exclusivamente para fins de irrigação não será considerado na cobrança dos serviços de esgotamento sanitário.

A existência de dispositivos de tratamento prévio ao lançamento na rede pública coletora de esgotos sanitários não isenta o usuário do pagamento do serviço.

FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA

INSTRUÇÃO Nº 105, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições legais e estruturais e em especial as que lhe são conferidas pela Lei nº. 1.813, de 30 de dezembro de 1997, pelo artigo 28, incisos II e IV do Estatuto da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, publicado pela Instrução nº 68, de 18 de junho de 2008 e pelo artigo 15, incisos II e IV do Regimento Interno da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, publicado pela Instrução nº 39, de 15 de abril de 2009 e tendo em vista a competência que lhe é outorgada pelo artigo 2º, item IV, do Decreto nº 12.740, de 24 de outubro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, os trabalhos da Comissão de Sindicância do Processo: 196.000.186/2015, instituída através da Instrução nº 98, de 28 de outubro de 2015, publicada no DODF nº 210, de 03 de novembro de 2015, pág.16.

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

JOSÉ VIEIRA DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

PORTARIA CONJUNTA Nº 03, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2015.

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CEDENTE E FAVORECIDO, no uso das atribuições regimentais, e ainda, de acordo com o Decreto n.º 17.698, de 23 de setembro de 1996, RESOLVEM:

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

DE: UO 16.101 – Secretaria de Estado de Cultura;

UG 230.101 - Secretaria de Estado de Cultura.

PARA UO 28.111 – Administração Regional da Ceilândia;

UG 190111 – Administração Regional da Ceilândia.

PLANO DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	VALOR
13.392.6219.4090.0040	33.90.39	100	40.000,00

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário da Secretaria de Estado de Cultura para a Administração Regional da Ceilândia, objetivando apoiar o Projeto “FERROCK”.

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

LUIS GUILHERME DE ALMEIDA REIS

VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Cultura

Administrador da RA de Ceilândia

Titular da Unidade Cedente

Titular da UO Favorecida

CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 226, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

Disciplina a realização das ações de controle pela Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal, na condição de Órgão Central de Controle Interno.

O CONTROLADOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, parágrafo único, incisos I, III e V da Lei Orgânica do Distrito Federal, e o art. 8º, incisos I, II e VII, da Lei nº 3.105, de 27 de dezembro de 2002, e considerando a necessidade de disciplinar a realização das ações de controle pela Subcontroladoria de Controle Interno, RESOLVE:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Portaria disciplina as ações de controle realizadas pela Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF, na condição de Órgão Central de Controle Interno, em especial quanto

à organização, a execução, a relatoria e a divulgação, bem como a interlocução com as demais Unidades Orgânicas do Poder Executivo Distrital e órgãos externos ao Governo do Distrito Federal – GDF.

§1º Entendem-se por ações de controle as atividades auditoriais organizadas consoante a estratégia de integração definida para um determinado período e que vise resultados claramente estabelecidos. Trata-se do próprio processo de controle exercido pelo Órgão Central de Controle Interno de forma independente dos processos de planejamento e de execução de responsabilidade dos gestores.

§2º As ações de controle serão conduzidas com vistas à verificação dos resultados da atuação das Unidades que compõem a estrutura Orgânica do GDF, considerando o escopo de cada trabalho.

§3º O resultado das ações de controle deve contribuir para a melhoria da gestão pública do GDF, de forma a possibilitar o aprimoramento dos controles internos administrativos, que são conceituados como o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a garantir o atingimento dos objetivos institucionais, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão e a geração de informações preventivas e oportunas para subsidiar o processo decisório das áreas examinadas, com ênfase na gestão de riscos.

§4º O Controle Interno deve fiscalizar e fomentar o dever de prestar contas por parte dos responsáveis, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o GDF responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

§5º O Órgão Central de Controle Interno apoiará o órgão de Controle Externo no cumprimento de sua missão institucional, sendo vedada a assunção de ações de controle de competências próprias do Órgão de Controle Externo. O apoio ao órgão de Controle Externo consiste na prestação de informações e de encaminhamento dos resultados das ações de controle interno exercidas no âmbito da Controladoria-Geral, sem prejuízo do que dispuser a legislação específica.

§6º O controle primário dos gestores deve ser exercido sobre todas as atividades do GDF, em todos os níveis e em todas as Unidades, compreendendo, particularmente, o controle, pelas autoridades competentes, da execução dos programas e da observância das normas aplicáveis, cabendo ao Controle Interno a indicação de eventuais inadequações, por ocasião dos trabalhos previstos ou incluídos no decorrer do exercício no Programa Anual de Auditoria.

Art. 2º As ações de controle serão realizadas:

I – em cumprimento ao Programa Anual de Auditoria;

II – por determinação do Exmo. Governador do Distrito Federal;

III – de ofício, por determinação do dirigente do Órgão Central de Controle Interno;

IV – de ofício, por determinação do Subcontrolador de Controle Interno.

§1º As Auditorias e as Inspeções serão atuadas em processo administrativo próprio e deverão seguir, no que couber, as fases e procedimentos aplicáveis às ações de controle, prevista nesta Portaria.

§2º Consideram-se autorizadas as Auditorias e as Inspeções com a expedição de Ordem de Serviço que conterà, dentre outros, o objeto e o prazo para sua conclusão.

§3º As auditorias de contas anuais dos ordenadores de despesas e auditorias especiais terão seus prazos definidos conforme os critérios desta Portaria.

Art. 3º Os responsáveis pelas Unidades Orgânicas do Poder Executivo Distrital obrigatoriamente devem prestar quaisquer informações ou fornecer documentos necessários ao cumprimento das competências do Órgão Central de Controle Interno, nos prazos estabelecidos, ressaltando que restrições aos trabalhos de controle, sem motivação adequada e suficiente, sujeitam os responsáveis à responsabilização disciplinar.

Parágrafo único. O Órgão Central de Controle Interno poderá requisitar e ter acesso irrestrito a processos, documentos, registros, operações, dados e quaisquer outras informações, inclusive aquelas armazenadas em quaisquer sistemas corporativo do GDF.

Seção I**MEDIDAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO**

Art. 4º As ações de controle do Órgão Central de Controle Interno do GDF serão pautadas pelas seguintes diretrizes:

I – promover o incremento da transparência pública;

II – coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das ações de controle;

III – promover intercâmbio contínuo com outros órgãos de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

IV – encaminhar aos órgãos de controle externo, quando for o caso, as informações recebidas de órgãos de investigação e inteligência, com a respectiva análise pela Subcontroladoria de Controle Interno;

V – sugerir a implantação de medidas para fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção, no que se refere às ações de responsabilidade do GDF;

VI – fomentar o fortalecimento da gestão pública e do controle social;

VII – atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções no âmbito do GDF;

VIII – contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade no GDF;

IX – reunir e integrar dados e informações referentes à prevenção e ao combate à corrupção no

âmbito do GDF;

X – promover o aumento e a difusão dos conhecimentos em matéria de prevenção da corrupção e contribuir para a correta formulação e execução de ações sobre o tema no âmbito do GDF.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL E CONCEITUAL DE ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Seção I

FUNDAMENTO NORMATIVO DA ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Art. 5º As ações de controle do Órgão Central de Controle Interno são fundadas nos seguintes elementos:

I – o Sistema de Controle Interno é previsto no art. 74 da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988 e no art. 80 da Lei Orgânica do Distrito Federal – LODF de 1994;

II – o Sistema de Controle Interno tem a responsabilidade de fiscalizar o dever dos gestores de prestar contas, conforme o art. 70 da CRFB de 1988 e o art. 77 da LODF;

III – o dirigente do Sistema de Controle Interno pode representar ao Ministério Público quando não atendido ao disposto no art. 11, VI, da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, ou seja, o Controle Interno fiscaliza as contas dos responsáveis por bens, valores e dinheiros públicos e respectivos substitutos, nos termos do regulamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, constantes do rol de responsáveis do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO;

IV – a responsabilidade solidária dos responsáveis pelo Controle Interno é prevista no art. 74, §1º, CRFB de 1988, no art. 80, §1º, LODF e no art. 50, Lei Complementar 01/1994 (Lei Orgânica do TCDF).

V – o poder-dever para realizar ações de controle é estabelecido pela CF de 1988 e pela LODF, conforme mencionado no inciso I acima, bem como pela Lei nº 830/1994 (trata do Sistema de Controle Interno e dos subsistemas, incluindo o de auditoria), pela Lei 3.105/2002, alterada pela Lei nº 3.163/2003 (cria a Corregedoria-Geral, atual CGDF), e pela Lei Complementar Distrital n.º 1, de 9 de maio de 1994, arts. 48 e 49, Decreto 32.236/2015 e eventuais alterações posteriores, e demais normativos correlatos;

VI – a Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 – Lei de Acesso à Informação (LAI) Distrital, em especial, atribui transparência ativa aos relatórios de auditoria

VII – o Órgão Central de Controle Interno é responsável pela supervisão técnica e orientação normativa do Sistema de Controle Interno do Distrito Federal, de acordo com o art. 3º, §1º, II da Lei Distrital n.º 830, de 27 de dezembro de 1994; art. 2º da Lei Distrital n.º 3.105, de 27 de dezembro de 2002, alterada pela Lei n.º 3.163, de 3 de julho de 2003; Lei Distrital n.º 4.448, de 21 de dezembro de 2009; art. 1º do Decreto Distrital n.º 32.840, de 6 de abril de 2011 (auditorias internas) e Decreto 34.367/2011 (Unidades de Controle Interno – UCI no âmbito das Secretarias de Estado).

VIII – a internalização e o incentivo para que a Administração Pública Distrital adote boas práticas de gestão, controle e governança internacionalmente reconhecidas, com destaque para a ISO 31000:2009 – Gestão de Riscos; ISO 27001:2005 - Sistemas de Gerência da Segurança da Informação; ISO 19011:2011 – Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão; Controle Interno – Estrutura Integrada – 2013 do Comitê de Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway (COSO); Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (PMBOK – 2014) do Instituto de Gerenciamento de Projetos (PMI); Modelo IA-CM (Avaliação de Capacidade de Auditoria Interna) do Banco Mundial.

IX – a obrigatoriedade de observar a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos de auditoria definidos pelo Órgão Central de Controle Interno previstos nesta Portaria.

Seção II

DAS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO – UCIs

Art. 6º As Unidades de Controle Interno estão sujeitas à subordinação técnica e normativa ao Órgão Central de Controle Interno do Distrito Federal, devendo obrigatoriamente observar a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos de auditoria definidos por esse Órgão conforme estabelece o art. 3º do Decreto Distrital nº 34.367, de 16 de maio de 2013 e eventuais alterações posteriores.

§1º As Unidades de Controle Interno devem atender as demandas do Órgão Central de Controle Interno inerentes às atividades de sua competência, conforme previsto no Decreto nº 34.367, de 16 de maio de 2013, art. 3º, IX, em especial as seguintes:

I – realizar auditoria relativa ao exame das Tomadas de Contas Anual – TCA das Secretarias de Estado nas quais estejam lotados, bem como dos fundos diretamente vinculados;

II – realizar auditorias especiais e inspeções demandadas pelo Órgão Central de Controle Interno;

III – analisar, sob a supervisão do órgão Central de Controle Interno, os atos e fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, com vistas à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado;

IV – acompanhar o cumprimento das recomendações consignadas nos Relatórios de Auditoria e de Inspeções, e de outras demandas oriundas do Órgão Central de Controle Interno, promovendo, quando necessário, a inserção de informações no Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal – SaeWeb.

V – apoiar a implantação da gestão de riscos e aprimoramento da estrutura de controles primários no respectivo órgão, atuando para fomentar a Auditoria Baseada em Riscos.

VI – atuar em outras demandas do Órgão Central de Controle Interno.

§2º Os servidores da carreira de auditoria de controle interno, lotados nas Unidades de Controle Interno, no atendimento específico das demandas autorizadas pelo Órgão Central de Controle Interno, serão incluídos em ordens de serviços da Subcontroladoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF, com vistas ao cumprimento das demandas previstas nos incisos I a VI do caput, devendo seguir o rito estabelecido nesta Portaria no tocante à execução das ações de controle.

§3º Os relatórios de auditoria e inspeções, solicitações de ações corretivas, notas técnicas e quaisquer outros documentos, emitidos na forma disposta no parágrafo anterior, devem ser preliminarmente submetidos à aprovação direta e exclusiva da Subcontroladoria de Controle Interno, que os submeterá, após a devida revisão, ao dirigente do Órgão Central de Controle Interno para aprovação e emissão, devendo ser observadas as regras de padronização, numeração, prazo, tramitação, formatação e publicidade aplicáveis no âmbito da Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF.

§4º O não atendimento ao parágrafo anterior, bem como a emissão de quaisquer outros documentos fora das previsões desta Portaria sujeitam os servidores às sanções disciplinares previstas na Lei Complementar nº 840/2011.

Seção III

INTERAÇÕES COM AS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DISTRITAL

Art. 7º As Auditorias Internas da Administração Indireta estão sujeitas a subordinação técnica e normativa do Órgão Central de Controle Interno, sendo que as interações com tais Unidades se materializam de forma não exaustiva pelos seguintes requisitos:

I – obrigatoriedade de submissão dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna à aprovação prévia do Órgão Central de Controle Interno e de encaminhamento tempestivo de Relatórios de Auditoria e dos Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna para conhecimento do Órgão Central de Controle Interno, conforme estabelece o art. 1º, I e II do Decreto Distrital nº 32.840, de 6 de abril de 2011;

II – representação formal de irregularidades detectadas ao Órgão Central de Controle Interno, considerando que os responsáveis pelas Auditorias Internas da Administração Indireta do Distrito Federal, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, após confirmação por meio de procedimentos técnicos de auditoria necessários, dela darão ciência ao Órgão Central de Controle Interno;

III – participação nas capacitações e reuniões promovidas pelo Órgão Central de Controle Interno;

IV – participação em auditorias compartilhadas, conforme aprovação prévia do Subcontrolador de Controle Interno e do dirigente do Órgão Central de Controle Interno;

V – emissão obrigatória de parecer sobre as contas anuais da entidade no conteúdo mínimo indicado pelo Órgão Central de Controle Interno.

INTERAÇÕES COM ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO

Art. 8º O Órgão Central de Controle Interno poderá representar ao Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, bem como aos demais órgãos que compõem a rede de controle, em especial ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT e à Polícia Civil do Distrito Federal – PCDF, especialmente quando se configurar improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daqueles órgãos.

§1º A representação poderá ocorrer quando forem constatadas falhas graves ou, ainda, no caso de inação ou morosidade na adoção de providências saneadoras sugeridas nos relatórios das ações de controle ou outros documentos hábeis emitidos pelo Órgão Central de Controle Interno, que justifiquem a atuação dos órgãos de que trata o caput.

§2º O Órgão Central de Controle Interno, por meio da Subcontroladoria de Controle Interno, poderá realizar ações compartilhadas com os órgãos de que trata o caput, desde que operacional e tecnicamente viável e após análise e aprovação do Controlador-Geral.

Seção IV

CONTROLE INTERNO INSTITUCIONAL E CONTROLE PRIMÁRIO

Art. 9º A Controladoria-Geral do Distrito Federal, na condição de Órgão Central de Controle Interno, é responsável por exercer, no âmbito do GDF, o Controle Interno Institucional, que consiste no exercício legal e sistemático do poder-dever de realização das ações de controle.

Parágrafo único. O Controle Primário não se confunde com o Controle Interno Institucional, pois é exercido pelos gestores sobre os fatos e atos administrativos praticados no exercício regular da gestão, conforme previsto no art. 13, alínea “a”, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e conforme art. 1º, § 5º desta norma.

Seção V

CONCEITO E OBJETIVO DA AUDITORIA

Art. 10 A auditoria, para fins desta Portaria, é o conjunto de técnicas que visa avaliar a Gestão Pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal. Trata-se de um indispensável meio de controle do Estado na busca da melhor alocação de seus recursos, não só atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão, mas, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, como também busca garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais.

Art. 11 A auditoria tem como objetivo primordial garantir resultados operacionais na gerência da coisa pública sob a tutela do GDF.

Parágrafo único. O resultado das ações de controle deve contribuir para a melhoria da gestão governamental, de forma a possibilitar o aprimoramento dos controles primários e a geração de informações preventivas e oportunas para subsidiar o aperfeiçoamento da Gestão Pública.

Seção VI

DA INDEPENDÊNCIA E DA HIERARQUIA DAS AÇÕES DE CONTROLE

Art. 12 A independência é um princípio fundamental aplicado à ação de controle, no qual o auditor tem autonomia para elaborar o relatório da ação de controle e de emitir opinião, desde que siga as demais regras atinentes ao trabalho realizado, ou seja, a ação de controle deve ser autorizada, planejada e os relatórios devem se basear em papéis de trabalho devidamente registrados, que contenham suporte técnico, fático, legal, e operacional para cada apontamento e, sobretudo, que se sustente em evidências adequadas e suficientes.

Art. 13 A hierarquia representa um poder da Administração, ou seja, o Poder Hierárquico, que se caracteriza pela existência de graus de subordinação entre os diversos órgãos e agentes do Poder Executivo. O Poder Hierárquico permite à Administração estabelecer relações, distribuindo as funções de seus órgãos e agentes conforme o escalonamento hierárquico. Neste sentido, a independência não impede que os relatórios das ações de controle, que têm caráter institucional, sejam examinados, discutidos e revisados pelos superiores hierárquicos, com vistas a aprimorá-los, sob o aspecto redacional e técnico, especialmente quando houver deficiências nos papéis de trabalho e nas evidências que o suportam. Desse modo, não se confunde a independência com a hierarquia.

Seção VII

DA CONDUTA PROFISSIONAL ESPERADA DO AUDITOR E DO INSPETOR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO QUE EXECUTAM AÇÕES DE CONTROLE

Art. 14 As principais normas comportamentais aplicadas ao auditor e ao inspetor técnico de controle interno no desempenho de ações de controle são as seguintes:

I – comportamento ético - deve proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando, ainda, obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não devendo revelá-las a terceiros sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder;

II – cautela e zelo profissional - agir com prudência, habilidade e atenção, de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro e acatar as normas de ética profissional, o bom senso nos atos e recomendações, o cumprimento das normas gerais de controle interno e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica;

III – independência - manter uma atitude de independência em relação ao agente controlado, de modo a assegurar imparcialidade no trabalho, assim como nos demais aspectos relacionados com a atividade profissional;

IV – soberania - possuir o domínio do julgamento profissional, pautando-se no planejamento dos exames de acordo com o estabelecido na ordem de serviço, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes necessários, e na elaboração dos relatórios;

V – imparcialidade - abster-se de intervir em casos onde haja conflitos de interesses que possam influenciar na imparcialidade do trabalho, devendo comunicar o fato aos superiores hierárquicos;

VI – objetividade - apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou a veracidade dos fatos ou situações examinadas;

VII – conhecimento técnico e capacidade profissional - em função da atuação multidisciplinar, deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos, experiência e capacidade para as tarefas que venham a executar, conhecimentos contábeis, econômicos, financeiros, e de outras disciplinas, como a gestão de controles internos e a gestão de riscos corporativos, para o adequado cumprimento do objetivo do trabalho;

VIII – atualização dos conhecimentos técnicos - manter atualizado seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Distrito Federal;

IX – uso de informações de terceiros - valer-se de informações anteriormente produzidas pelos profissionais do Órgão Central de Controle Interno e Externo, não necessitando reconfirmá-las ou retestá-las, haja vista que se presume a utilização das mesmas técnicas e observação das mesmas normas no âmbito do Sistema de Controle Interno e Externo do Distrito Federal;

X – cortesia - ter habilidades no trato, verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como, aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

Seção VIII

TIPOS DE AÇÕES DE CONTROLE

Art. 15 Os tipos de ações de controle realizadas pelo Órgão Central de Controle Interno são os seguintes:

I – AUDITORIA ANUAL DE CONTAS - Ação de controle sobre a regularidade do processo de contas anual dos órgãos e entidades cujos responsáveis terão as contas julgadas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, com vistas à verificação da conformidade e dos resultados da atuação da unidade no exercício a que se referem. Os exames de auditoria anual de contas se destinam a subsidiar a emissão de opinião institucional sobre a gestão dos responsáveis pelos órgãos e entidades auditados, expressa no Certificado de Auditoria, a partir da análise das peças

e informações que constituem o processo de contas e com base nas demais ações de controle realizadas sobre os atos e fatos da gestão no exercício analisado. Esse tipo de auditoria deve considerar todas as demais ações de controle desenvolvidas no exercício, quer sejam do Órgão de Controle Interno e Externo.

II – AUDITORIA ESPECIAL - Ação de controle que objetiva o exame, programado ou extraordinário, de áreas de gestão consideradas relevantes, com vistas à análise e avaliação de processos, programas, ações, atividades e projetos ou destinada à apuração de denúncias.

III – INSPEÇÃO - Ação de controle destinada à verificação pontual de determinado objeto, ajuste, transação ou ato de gestão, em curso ou já concretizado. É realizada com foco específico para apurar a procedência de denúncias ou representações que noticiem supostas irregularidades na aplicação dos recursos públicos. A inspeção se diferencia da Auditoria Especial, na medida em que deve seguir planejamento resumido e rito célere para permitir, nos casos necessários, que o Controle Interno recomende ação corretiva tempestiva e oportuna à preservação do interesse público.

IV – AUDITORIA ANUAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO GOVERNADOR - Ação de Controle destinada à elaboração de relatórios para compor a Prestação de Contas Anual do Governador – PCAGOV, com foco na avaliação de Programas de Governo e no cumprimento de normativos dispostos no art. 80, III a V, da LODF e art. 138, VI-b e XIV, do Regimento Interno do TCDF, aprovado pela Art./1990-TCDF.

Parágrafo único. A auditoria especial pode ser classificada nas seguintes modalidades:

I – Auditoria de Regularidade - Verifica a legalidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, praticados pela Unidade auditada, e também das aplicações de recursos públicos por entidades de direito privado que tenham recebido do Erário (art. 80, II, da LODF);

II – Auditoria Operacional ou Desempenho - avalia atividades, projetos, programas e ações governamentais, bem como entidades e órgãos públicos, quanto a aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, com objetivo de contribuir para o melhor desempenho da gestão pública;

III – Auditoria de Acompanhamento da Gestão - realizada ao longo dos processos de gestão, com o objetivo de se atuar em tempo real sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos do Órgão ou Entidade, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da sua missão institucional;

IV – Auditoria de Monitoramento das Ações de Controle – tem por objetivo verificar o cumprimento dos planos de providência do Órgão de Controle Interno e demandas de órgãos externos dirigidas especificamente ao Órgão de Controle Interno;

V – Auditoria de Pessoal - tem por objetivo avaliar a conformidade dos procedimentos e do deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração dos servidores ou empregados, em cumprimento ao inciso III, do art. 80, da Lei Orgânica do Distrito Federal;

VI – Auditoria Contábil - tem por objetivo aumentar o grau de confiança nas demonstrações contábeis por parte dos usuários, mediante a expressão de uma opinião pelo auditor se tais demonstrações foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com uma estrutura de relatório financeiro aplicável;

VII – Auditoria de Suprimento de Fundos de Caráter Sigiloso - auditoria de regularidade sobre a concessão, aplicação e prestação de contas dos suprimentos de fundos de caráter reservado.

VIII – Auditoria Integrada – auditoria que contempla de forma integrada as funções da auditoria de regularidade e operacional/desempenho;

IX – Auditoria em Tomada de Contas Especial – auditoria sobre processos de tomada de contas especial, com vistas à emissão de relatório e certificado de auditoria, visando o cumprimento de exigências de norma própria do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

X – Auditoria Baseada em Riscos – auditoria realizada com vistas à verificação da efetividade do processo de gerenciamento de riscos e dos controles primários das Unidades do GDF.

Parágrafo único. Aplicam-se à auditoria anual da Prestação de Contas do Governador os incisos II e IV.

Seção IX

PROCEDIMENTOS, TESTES E TÉCNICAS DE AÇÕES DE CONTROLE

Art. 16 Os Procedimentos e as Técnicas de Ações de Controle se constituem em investigações técnicas que tomadas em conjunto permitem a formação fundamentada da opinião por parte do Órgão de Controle Interno.

§1º Procedimento de Auditoria é o conjunto de verificações e averiguações previstas no programa de auditoria, que permite obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações necessárias à formulação e à fundamentação da opinião por parte do Controle Interno. Trata-se, ainda, de mandamento operacional efetivo, o que seja: são as ações necessárias para atingir os objetivos das auditorias. Também chamado de comando, o procedimento representa a essência do ato de auditar, definindo o ponto de controle sobre o qual se deve atuar. O fundamental é descrever o que se deve fazer, ou seja, como deve ser o exame. Esse abrange testes de observância e testes substantivos. O procedimento de auditoria pode ser priorizado na resolução de um problema focal e de questões de auditoria, caso o planejamento utilizado seja do modelo completo, conforme definição prevista nesta Portaria.

§2º Testes de Observância visam à obtenção de razoável segurança de que os procedimentos de controle estabelecidos pela Administração estão em efetivo funcionamento.

§3º Testes Substantivos visam à obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas contábeis e administrativos das Unidades, dividindo-se em testes de transações e saldos e procedimentos de revisão analítica.

§4º Técnica de Auditoria é o conjunto de processos e ferramentas operacionais de que se serve o controle para a obtenção de evidências, as quais devem ser suficientes, adequadas, relevantes e úteis para conclusão dos trabalhos. É necessário observar a finalidade específica de cada técnica de auditoria com vistas a se evitar a aplicação inadequada, a execução de exames desnecessários e o desperdício de recursos humanos e tempo.

Art. 17 São tipos básicos de técnicas de auditoria:

I – Indagação Escrita ou Oral - uso de entrevistas e questionários aplicados ao pessoal da unidade/ entidade auditada, para a obtenção ou confirmação de dados e informações;

II – Análise Documental - exame de processos, atos formalizados e documentos avulsos;

III – Conferência de Cálculos - revisão das memórias de cálculos ou a confirmação de valores por meio do cotejamento de elementos numéricos correlacionados, de modo a constatar a adequação dos cálculos apresentados;

IV – Confirmação Externa ou Circularização- verificação em fontes externas ao auditado, a fidedignidade das informações obtidas internamente. A técnica consiste na circularização das informações com a finalidade de obter confirmações em fonte diversa da origem dos dados;

V – Exame dos Registros - verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados. A técnica pressupõe a verificação desses registros em todas as suas formas;

VI – Correlação das Informações Obtidas - cotejamento de informações obtidas de fontes independentes, autônomas e distintas, no interior da própria organização. Essa técnica procura a consistência mútua entre diferentes amostras de evidência;

VII – Exame Físico - exame usado para testar a efetividade dos controles, particularmente daqueles relativos à segurança de quantidades físicas ou qualidade de bens tangíveis. A evidência é coletada sobre itens tangíveis;

VIII – Observação das Atividades e Condições - verificação das atividades que exigem a aplicação de testes flagrantes, com a finalidade de revelar erros, problemas ou deficiências que de outra forma seriam de difícil constatação. Os elementos da observação são:

a) a identificação da atividade específica a ser observada;

b) observação da sua execução;

c) comparação do comportamento observado com os padrões; e

d) avaliação e conclusão;

IX – Corte das Operações ou Cut-Off - corte interruptivo das operações ou transações para apurar, de forma seccionada, a dinâmica de um procedimento. Representa a “fotografia” do momento-chave de um processo;

X – Rastreamento - investigação minuciosa, com exame de documentos, setores, unidades, órgãos e procedimentos interligados, visando dar segurança à opinião do responsável pela execução do trabalho sobre o fato observado.

XI – Revisão Analítica – consiste na utilização de inferências lógicas ou na estruturação de raciocínio que permita chegar a determinada conclusão sobre o objeto auditado. Objetiva verificar o comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situações ou tendências atípicas. Na aplicação dos procedimentos de revisão analítica, o auditor deve considerar o objetivo dos procedimentos e o grau de confiabilidade dos resultados alcançáveis; a natureza do órgão/entidade e o conhecimento adquirido em fiscalizações anteriores; e a disponibilidade de informações, sua relevância, confiabilidade e comparabilidade.

CAPÍTULO III

INSTRUMENTALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 18 A realização das ações de controle se dará por equipe composta de auditores de controle interno (podendo ser auxiliados por inspetores técnicos de controle interno), com conhecimento técnico, postura proativa e capacidade de interlocução e mediação de conflitos.

§1º Por equipe de auditoria entenda-se o grupo de auditores e inspetores responsáveis pela execução das ações de controle autorizadas por ordem de serviço emitida pelo Subcontrolador de Controle Interno e formalmente designados pelo Diretor e pelo Coordenador de Auditoria, a qual pode, desde que autorizado, valer-se de apoio de outros profissionais do Órgão Central de Controle Interno ou de outras Unidades do GDF. Excepcionalmente, as ações de controle poderão ser executadas por um único auditor de controle interno.

§2º A atuação da equipe de auditoria deve seguir o planejamento da execução previamente estabelecido, de modo a garantir a evidenciação das constatações mediante papéis de trabalho devidamente elaborados e organizados e, ainda:

I – realizar interlocução permanente com os gestores das áreas e dirigentes das Unidades auditadas;

II – participar, em apoio aos Diretores de Auditoria do Órgão Central de Controle Interno, da elaboração do planejamento para execução dos trabalhos, colaborando para a definição de procedimentos, prazos e objetivos a serem alcançados;

III – executar os procedimentos, com vistas à garantia de conformidade da aplicação dos exames

e testes sobre as amostras previamente definidas, de forma que os trabalhos se deem conforme a sequência prevista no planejamento;

IV – emitir, após revisão dos Diretores das áreas de Auditoria do Órgão Central de Controle Interno, as solicitações de auditoria que tratem de requerimento de esclarecimentos e justificativas e as notas de auditoria;

V – elaborar os registros, identificando assuntos conexos, promovendo o encadeamento e a coesão dos textos referentes aos pontos construídos em relação à composição dos relatórios;

VI – efetuar o controle de qualidade dos relatórios produzidos, com foco na adequabilidade e consistência dos apontamentos em relação às evidências obtidas e das recomendações formuladas com as causas e consequências identificadas;

VII – garantir que os papéis de trabalho estejam devidamente organizados e guardados;

VIII – apoiar os Diretores e Coordenadores da Subcontroladoria de Controle Interno, mediante a sinalização de falhas que demandem a realização de intervenções no curso dos trabalhos;

§3º Todos os membros da equipe de auditoria respondem pela veracidade, tecnicidade e qualidade de todos os pontos do relatório.

Art. 19 No exercício da atividade de controle interno podem ser emitidos, no Sistema SaeWeb, os seguintes documentos:

I – Solicitação de Auditoria – SA: documento endereçado aos gestores para formalizar pedido de processos, documentos e informações, bem como de esclarecimentos e justificativas de fatos apontados.

II – Nota de Auditoria - NA: documento endereçado aos gestores da Unidade auditada, bem como ao dirigente máximo da CGDF, para informar sobre a constatação de falhas, contendo as recomendações para saná-las.

III – Solicitação de Ação Corretiva - SAC: documento aprovado pelo Subcontrolador de Controle Interno e assinado pelo dirigente do Órgão Central de Controle Interno, podendo ser emitido a qualquer tempo. Destina-se a dar ciência, à autoridade máxima da Unidade auditada, de fatos evidenciados ou de situações potencialmente lesivas ao interesse público e que requeiram a adoção de providências corretivas ou preventivas imediatas, recomendando as medidas de solução necessárias. Caso o dirigente da Unidade auditada não adote as medidas solicitadas e nem apresente justificativas adequadas, caberá ao Órgão Central de Controle Interno representar as irregularidades às instâncias cabíveis.

IV – Nota Técnica - NT: documento utilizado pelo Órgão Central de Controle Interno para a emissão de opinião ou orientação técnica, relativamente ao andamento de processos administrativos, análise de atos de gestão e consultas não vinculativas, independentemente da realização de uma ação de controle.

V – Informativo de Ação de Controle - IAC: documento aprovado pelo Subcontrolador de Controle Interno e pelo dirigente do Órgão Central de Controle Interno, específico das Auditorias de Acompanhamento da Gestão, com vistas a dar conhecimento aos gestores das Unidades auditadas das constatações registradas pelo Órgão Central de Controle Interno, de modo que se proceda a adoção das medidas corretivas antes da eventual emissão do Relatório de Auditoria.

Art. 20 A equipe deve ainda elaborar:

I – Informativo de Ação de Controle, quando aplicável;

II – Matriz de Responsabilização;

III – Relatório de Auditoria/Inspeção;

IV – Relatório de Eficiência e Eficácia, quando aplicável, conforme o Anexo I desta Portaria;

V – Relatório de Auditoria/Inspeção, em versão final, para publicação no sítio Relatório do Órgão Central de Controle Interno, nos parâmetros estabelecidos pela LAI Distrital e orientações internas do Órgão Central de Controle Interno;

VI – Resumo Executivo da Auditoria/Inspeção, para publicação no sítio Relatório do Órgão Central de Controle Interno.

§1º As equipes que realizam os trabalhos referentes à Prestação de Contas do Governador deverão seguir os incisos II e V.

§2º As Matrizes de Responsabilização acompanharão os processos relativos às Auditorias e Inspeções.

Art. 21 A supervisão dos trabalhos compete aos Diretores das áreas de Auditoria do Órgão Central de Controle Interno, conforme o tipo de ação de controle.

§ 1º Os membros da equipe não estão eximidos da responsabilidade sobre a qualidade dos trabalhos realizados, a consistência dos relatórios produzidos e a observância dos prazos estabelecidos.

§2º A Supervisão se dará em todas as etapas dos trabalhos, desde o planejamento até a revisão e aprovação dos relatórios produzidos pelas equipes e dos respectivos papéis de trabalho, devendo os Diretores da Subcontroladoria de Controle Interno:

I – planejar a execução dos trabalhos, definindo, com a colaboração da equipe, os procedimentos, prazos e objetivos a serem alcançados;

II – acompanhar a atuação das equipes, providenciando os ajustes necessários ao planejamento para garantir a adequada execução das ações de controle;

III – revisar os documentos propostos pela equipe de auditoria, nas condições estabelecidas nesta Portaria;

IV – garantir o cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos nesta Portaria;

V – participar de interlocuções com os gestores das Unidades auditadas, sobretudo nas situações de maior relevância e complexidade, colaborando para a busca coletiva de soluções para

os problemas detectados e subsidiando a elaboração de recomendações oportunas e factíveis;
VI – verificar se os papéis de trabalho produzidos e organizados pelas equipes atendem aos requisitos técnicos estabelecidos nos normativos pertinentes e se as evidências neles contidas suportam os registros elaborados;

VII – revisar o conteúdo e a forma dos relatórios produzidos pelas equipes;

VIII – dar ciência às autoridades competentes, ainda durante a realização dos exames em campo, das constatações potenciais que, em função de seus impactos, demandem a atuação imediata do Órgão Central de Controle Interno.

Art. 22 Os Coordenadores da Subcontroladoria de Controle Interno atuarão como instância revisora da supervisão dos trabalhos realizados pelas equipes, especialmente em relação:

I – ao cumprimento do planejamento da execução da ação de controle;

II – à qualidade e consistência dos registros diante das evidências obtidas;

III – à prestação imediata de informações ao Subcontrolador de Controle Interno sobre fatos identificados pelas equipes que potencialmente tragam impactos negativos à gestão, em razão de sua materialidade, relevância ou criticidade;

IV – à avaliação dos relatórios produzidos pelas equipes, após a revisão prévia dos Diretores, de maneira a estarem presentes os elementos de convicção necessários à conclusão da ação de controle.

Art. 23 As comunicações internas entre as instâncias de supervisão e revisão dos trabalhos deverão ser tempestivas, de modo a garantir a celeridade nas etapas e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Seção II

FASES DAS AUDITORIAS E INSPEÇÕES REALIZADAS PELO CONTROLE INTERNO

Art. 24 As auditorias e inspeções realizadas pela Subcontroladoria de Controle Interno obedecem as seguintes fases:

I – programação;

II – planejamento da execução;

III – apuração;

IV – encaminhamento dos resultados;

V – divulgação;

VI – acompanhamento das recomendações (plano de providências ou follow-up).

Subseção I

Fase de Programação

Art. 25 A fase de Programação consiste nos levantamentos de informações, utilização de critérios de hierarquização das ações desenvolvidas pelas Unidades Orgânicas do Poder Executivo Distrital, classificação dessas ações, processos críticos, dimensionamento da força de trabalho e horas de trabalho disponíveis, indicação das equipes responsáveis pela execução das ações de controle com base em experiências profissionais e formação, bem como a definição do tipo de planejamento a ser utilizado, ou seja, simplificado ou completo.

§1º A fase de Programação das ações de controle pautar-se-á pelas diretrizes estratégicas do GDF e deverá considerar a relevância das ações e programas de governo no âmbito do Plano Plurianual – PPA e da Lei Orçamentária Anual – LOA, tendo em vista, ainda, os orçamentos de investimento e os planos específicos aprovados, a avaliação dos riscos inerentes à gestão e os impactos sociais e econômicos almejados com as melhorias a serem implantadas.

Art. 26 A Programação de Auditoria é um plano elaborado pela Subcontroladoria de Controle Interno, contendo a fundamentação técnica, os critérios adotados e a relação de trabalhos programados para cada exercício.

§1º A Hierarquização das ações de controle deve considerar, no mínimo, critérios de materialidade, criticidade e relevância, com vistas à definição do nível de prioridade e classificação das Ações de Governo.

§2º Após definição dos níveis de prioridade as ações serão classificadas, para efeito da definição das ações de controle, em essenciais, relevantes ou coadjuvantes.

§3º Além da Hierarquização das ações, a elaboração da Programação de Auditoria deve considerar o cálculo estimado de horas/servidor, de acordo com as atividades desenvolvidas pela Subcontroladoria de Controle Interno, conforme modelo de documento específico para esse fim.

§4º A Programação de Auditoria deve ser submetida à revisão e aprovação do Subcontrolador de Controle Interno e uma vez aprovada, as ações de controle planejadas serão registradas no Sistema SaeWeb.

Art. 27 Para efeito de dimensionamento da alocação da força de trabalho a execução das ações de controle será classificada, considerando a avaliação da complexidade da Unidade a ser auditada:

I – alta complexidade;

II – média complexidade;

III – baixa complexidade.

§1º A classificação da complexidade dos trabalhos levará em consideração a hierarquização e, ainda, será definida em função da materialidade do orçamento aprovado, da relevância das ações e programas executados em relação ao conjunto de programas de governo, da criticidade verificada em razão da avaliação dos riscos inerentes à gestão e dos resultados das ações de controle realizadas e em relação ao histórico das ações de controle anteriormente realizadas pelo Órgão Central de Controle Interno, bem como as decisões e acórdãos exarados pela Corte de Contas Distrital.

§2º A duração das Auditorias Anuais de Contas será definida, obedecendo aos parâmetros abaixo:

– Duração das Auditorias Anuais de Contas (inclusive a elaboração do Relatório de Auditoria)	
COMPLEXIDADE	DURAÇÃO DA AUDITORIA
ALTA	ATÉ 24 DIAS ÚTEIS
Média	ATÉ 14 DIAS ÚTEIS
BAIXA	ATÉ 7 DIAS ÚTEIS
SEM OU BAIXA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	ATÉ 2 DIAS ÚTEIS

§3º A delimitação de prazos máximos para a realização das auditorias anuais deve considerar os resultados das outras ações de controle que tenham sido realizadas nas unidades auditadas para efeito da certificação das contas.

§4º As auditorias especiais terão seus prazos dimensionados de acordo com tipicidade de cada ação de controle.

Subseção II

Fase de Planejamento

Art. 28 O Planejamento da Execução consiste no instrumento de planejamento de cada uma das ações de controle incluídas na Programação de Auditoria, individualmente. O planejamento da execução deve conter a definição dos testes a serem aplicados, a seleção dos itens objeto de exame e os critérios de amostragem adotados, os custos do trabalho, a equipe de trabalho definida na fase de programação para realizar a ação de controle, o quantitativo de homens/hora definidos na fase de programação alocados à ação de controle e o cronograma de execução.

§1º A fase de planejamento antecede a execução dos exames em campo e deve considerar análises preliminares de forma a otimizar a realização dos trabalhos.

§2º O planejamento, e todas as fases subsequentes das ações de controle serão realizadas, obrigatoriamente, no Sistema SaeWeb.

§3º As auditorias relacionadas à Prestação de Contas do Governador serão gradativamente incluídas no Sistema SaeWeb.

§4º A formação das equipes, a definição de prazos e custos considera os seguintes critérios:

a) na formação das equipes devem ser consideradas as diferentes experiências e formações profissionais, tendo em vista o objeto específico da auditoria a ser realizada e a fase de programação, a qual tem como produto principal o Planejamento de Auditoria;

b) os prazos devem ser definidos com base na Programação e nas condições operacionais para realização do planejamento no momento de sua elaboração e aprovação;

c) os custos devem ser compensados pelos benefícios esperados com a realização da auditoria.

Art. 29 O Diretor de Auditoria tem a responsabilidade de elaborar o planejamento, em conjunto com a equipe de auditoria designada para a realização da ação de controle.

Art. 30 Os Coordenadores da Subcontroladoria de Controle Interno são responsáveis pela aprovação dos planejamentos de auditoria.

Art. 31 O planejamento deve ser ajustado em função de especificidades ou atipicidades verificadas em campo que demandem a ampliação ou redução do escopo definido, considerando o princípio da relação custo x benefício do controle, segundo o qual o custo do controle não deve exceder aos benefícios que ele possa proporcionar.

Parágrafo único. As alterações do planejamento durante a fase de apuração devem ser submetidas à aprovação dos Coordenadores da Subcontroladoria de Controle Interno, exceto nos casos em que se refira apenas à definição de procedimentos relacionados aos pontos de controle associados às funções gerenciais aprovadas no planejamento inicial.

Art. 32 O Planejamento de auditoria deve propiciar os seguintes impactos:

I – cumprimento dos prazos programados;

II – melhor relacionamento entre os membros da equipe de auditoria;

III – mitigação do risco de auditoria, ou seja, de não detectar problemas;

IV – alcance dos resultados esperados com a realização da auditoria.

Art. 33 Conforme a complexidade da ação de controle o planejamento poderá ser simplificado ou completo.

§1º Planejamento Simplificado - a realização do planejamento da Ação de Controle pode ser feita com rito simplificado para as situações que demandem a produção de resultados dentro prazos exíguos, quando não se mostrar factível o cumprimento normal de prazo para a realização de planejamento completo. Este modelo de planejamento baseia-se na definição de técnicas, testes e procedimentos de auditoria sem a necessidade da utilização de técnicas de diagnóstico apuradas, a exemplo do relatório de situação, matriz SWOT, matriz de riscos e matriz integrada de planejamento baseada em análise de riscos. Esse tipo de planejamento deve ser utilizado para ações de controle de menor complexidade.

§2º Planejamento Completo - modelo de planejamento que passa pelas seguintes etapas:

I – realização de estudo preliminar detalhado, consolidado em um relatório de situação;

II – elaboração da matriz SWOT;

III – elaboração da matriz de riscos;

IV – definição do problema focal de auditoria;

V – elaboração da matriz integrada de planejamento com base nos pontos críticos de controle e riscos associados identificados na matriz de riscos.

§3º O planejamento completo, de forma geral, possibilita melhor definição do foco da auditoria e melhores resultados.

§4º Outras técnicas de diagnóstico organizacional aplicadas à Administração Gerencial poderão ser utilizadas no modelo de planejamento completo, com destaque para as recomendadas na NBR ISO/IEC 31010 - Gestão de Riscos - Técnicas para o Processo de Avaliação de Riscos.

Art. 34 O relatório de situação consolida o exame preliminar sobre o objeto da ação de controle a ser realizada, podendo abordar de forma não exaustiva os seguintes aspectos:

I – caracterização da Unidade auditada, entendida conceitualmente como Órgão/Entidade, Programa/Ação, Processo ou Atividade, inclusive quanto à origem, indicadores, mecanismos específicos e dados operacionais, quando necessário;

II – suporte legal;

III – detalhamento das áreas/unidades gestoras;

IV – informações e estudo preliminar de sistemas de informação;

V – procedimentos dos agentes de planejamento relacionados à Unidade auditada;

VI – recursos orçamentários e financeiros;

VII – mapeamento de processo;

VIII – fluxos do objeto de auditoria;

IX – trabalhos precedentes e informações do Controle Interno e Externo;

X – informações de outros órgãos que compõem a rede de controle, a exemplo da Polícia Civil do Distrito Federal e Ministério Público, quer seja de Contas junto ao TCDF ou do Distrito Federal e Territórios;

XI – controles internos primários aplicados;

XII – deficiências de controle primário, especialmente dos sistemas de informação;

XIII – informações da Gestão da Unidade auditada, colhidas na mídia, nas contas anuais, ouvidoria, entre outros;

XIV – execução do Programa/Ação, processo ou atividade em relação ao planejado (série histórica).

Art. 35 A Matriz SWOT é uma ferramenta facilitadora do diagnóstico institucional e serve para identificar, a partir do Relatório de Situação, variáveis do ambiente interno e externo à Unidade auditada, ou seja, as forças (Strengths) e fraquezas (Weaknesses), bem como as oportunidades (Opportunities) e ameaças (Threats), que constituem aspectos relevantes a serem considerados pela equipe de auditoria na elaboração da matriz de riscos e da matriz integrada de planejamento.

Art. 36 A Matriz de riscos é uma ferramenta de diagnóstico que ajuda a avaliar a capacidade do auditado de identificar e gerir seus riscos e serve para auxiliar a formulação do problema de auditoria e a definição da matriz integrada de planejamento.

§1º Convenciona-se que as fontes de riscos são associadas a pessoas, legislação, fatores externos, tecnologia e processos.

§2º A matriz de riscos considera os pontos críticos de controle evidenciados no Relatório de Situação e na Matriz SWOT, as suas causas, os riscos evidenciados, as ações de tratamento e os níveis de risco.

§3º O nível de risco é calculado utilizando-se o produto resultante do impacto ou consequência em relação à probabilidade de ocorrência do risco, atribuindo-se no âmbito do GDF, os níveis de risco baixo, médio, alto e extremo, de acordo com a tabela a seguir:

		IMPACTO				
		FRACO	MODERADO	FORTE	MUITO FORTE	
		2,5	5	7,5	10	
PROBABILIDADE	QUASE CERTO	10	25	50	75	100
	PROVÁVEL	7,5	18,75	37,5	56,25	75
	POUCO PROVÁVEL	5	12,5	25	37,5	50
	IMPROVÁVEL	2,5	6,25	12,5	18,75	25

Art. 37 O problema focal de auditoria a ser construído pelo Diretor, em conjunto com a equipe de auditoria, deve considerar a questão central que a ação de controle pretende resolver, sendo resultado, principalmente, da matriz de riscos.

Art. 38 A partir dos pontos críticos de controle, os riscos evidenciados e o problema focal de auditoria, a equipe deverá elaborar a matriz integrada de planejamento e procedimentos, contendo as questões de auditoria vinculadas a cada um dos pontos críticos de controle, as informações requeridas/fontes de informações para resolução da questão, as técnicas de auditoria a utilizar no trabalho de campo, as limitações que podem prejudicar o desenvolvimento da questão de auditoria, os possíveis pontos de auditoria, os procedimentos a serem realizados pela equipe, as referências e funções gerenciais associadas às questões e aos procedimentos de auditoria.

§1º As funções gerenciais que poderão ser utilizadas pela equipe para escolha de procedimentos de auditoria são as seguintes:

I – Controles da Gestão;

II – Gestão Orçamentária;

III – Gestão Financeira;

IV – Gestão Patrimonial;

V – Gestão de Pessoas;

VI – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços;

VII – Gestão Operacional;

VIII – Gestão Contábil;

IX – Outras aprovadas pelo Subcontrolador de Controle Interno.

Art. 39 Após a elaboração da matriz integrada de planejamento e procedimentos, o Diretor de Auditoria em conjunto com a equipe deverá explicitar em quais locais ou áreas as questões de auditoria serão aplicadas, bem como o objetivo principal da aplicação das questões.

Art. 40 Deverá, ainda, se evidenciar no planejamento de auditoria as possíveis melhorias no objeto auditado e os benefícios e impactos esperados com a realização da ação de controle.

Art. 41 As partes interessadas no produto da auditoria deverão ser indicadas como clientes, classificando-as em: principal, secundário e potencial, conforme a exigência de envio do Relatório de Auditoria, bem como dos outros produtos resultantes das ações de controle.

Art. 42 A definição da amostragem é obrigatória, devendo considerar os seguintes aspectos:

I – a amostragem deve ser feita para cada questão de auditoria formulada, no caso de o planejamento ser do modelo completo, ou geral, no caso do planejamento simplificado;

II – deve-se avaliar a necessidade de utilizar técnicas estatísticas avançadas de amostragem;

III – a seleção de processos deve ser suficiente para que a equipe de Auditoria possa emitir posição sob aos aspectos definidos no planejamento de auditoria;

IV – geralmente a amostragem dependerá do tipo de ação de controle. Nas inspeções, por exemplo, a tendência é a escolha do processo relacionado ao objeto da inspeção, ou seja, o processo faz parte do próprio objeto;

V – a seleção poderá resultar na escolha inicial do programa, depois das ações e depois dos processos, por tipo de atividade operacional, como exemplo licitações. As informações devem ser buscadas preferencialmente nos sistemas de informação do GDF;

VI – podem ser utilizadas técnicas estatísticas como média, mediana, curva abc e desvio padrão, dentre outras, conforme a necessidade específica de cada questão de auditoria e procedimentos definidos pela equipe;

VII – como referência técnica para o assunto recomenda-se a aplicação da Norma Brasileira de Contabilidade NBC TA 530 – Amostragem em Auditoria e alterações posteriores.

Subseção III

Fase de Apuração

Art. 43 A fase de apuração refere-se ao período compreendido entre o início dos exames em campo, formalizado pela entrega de documento formal de apresentação da equipe, e a emissão do relatório da ação de controle, contemplando os seguintes momentos:

I – aplicação dos procedimentos de auditoria definidos na Matriz Integrada de Planejamento e Procedimentos;

II – composição dos papéis de trabalho;

III – elaboração dos registros;

IV – elaboração da Matriz de Responsabilização;

V – emissão do Informativo de Ação de Controle, quando aplicável;

VI – rodada interna de revisão, conforme a necessidade de cada ação de controle;

VII – análise e implantação, pela equipe de auditoria, das correções propostas nas revisões;

VIII – emissão do Relatório da ação de controle, com a sua respectiva versão para publicação e do Resumo Executivo;

IX – certificação, quando se tratar de contas anuais.

Art. 44 Considera-se formalmente apresentada à equipe de trabalho com o recebimento, pelo dirigente da Unidade auditada ou outra autoridade, quando for o caso, do ofício de apresentação assinado pelo Subsecretário de Controle Interno.

Parágrafo único. O documento de apresentação deve destacar junto ao gestor a importância do atendimento tempestivo às Solicitações e Notas de Auditoria que venham a ser emitidas durante a fase de apuração, de forma a possibilitar a celeridade dos trabalhos, bem como a qualidade das informações obtidas pela equipe de auditoria.

Art. 45 As Unidades auditadas, quando da realização dos exames, deverão observar os seguintes procedimentos necessários à condução dos trabalhos:

I – recepcionar a equipe de auditoria formalmente apresentada, disponibilizando local adequado para a realização dos exames;

II – garantir a comunicação permanente com a equipe de auditoria, mediante interlocutor formalmente indicado, o qual deverá atuar como articulador entre a equipe e as áreas examinadas, facilitando o fornecimento de informações e processos que venham a ser requeridos pela equipe de auditoria;

III – atender às SA, NA, SAC e Informativos de Ação de Controle, mediante apresentação de documentos, processos e informações objetivas (adstritas ao objeto da análise ou questionamento e impessoais), que possibilitem a análise e a formação de opinião dos auditores, observando os prazos estabelecidos pela equipe, sempre que possível em acordo com o auditado;

IV – colaborar para a realização tempestiva das etapas relacionadas à fase de apuração, bem como identificar nas manifestações e respostas às NA, SAC e Informativos de Ação de Controle a serem enviadas ao Órgão Central de Controle Interno as informações protegidas por sigilo previstas na Lei Distrital nº 4.990, de 12/12/2012, com as devidas justificativas.

§1º Para efeito do disposto no Inciso II é desejável que o interlocutor designado conheça as rotinas administrativas e operacionais da Unidade auditada e as normas relativas à atuação do Controle Interno, bem como possua habilidades de relacionamento interpessoal.

§2º Na hipótese de a Unidade auditada não apresentar informações, processos ou documentos solicitados pela equipe, ou disponibilizá-los parcialmente, deverá ser consignado no relatório como restrição imposta aos exames de auditoria.

§3º A interlocução deverá ocorrer durante todo o período de realização das ações de controle, e será formalizada por meio de Solicitações de Auditoria – SA, Notas de Auditoria – NA, Solicitações de Ação Corretiva – SAC e Relatórios de Auditoria.

Art. 46 O Coordenador da equipe de auditoria é um facilitador, que tem como papel fundamental coordenar os trabalhos com vistas a cumprir o planejamento proposto dentro dos melhores padrões de qualidade, a quem cabe a articulação com os responsáveis das áreas auditadas.

Art. 47 A supervisão dos trabalhos, realizada pelos Diretores das áreas de Auditoria do Órgão Central de Controle Interno, consiste na atividade de acompanhamento de todas as fases da auditoria, com vistas a garantir o atingimento dos resultados esperados.

Art. 48 Os Papéis de Trabalho devem ser produzidos pela equipe de auditoria e consistem no conjunto de documentos que contém a fundamentação de validade para os registros decorrentes dos exames realizados.

§1º Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhamento suficientes para permitir a fundamentação das conclusões a partir das evidências obtidas, constituindo-se como prova material dos exames realizados e de seus resultados.

§2º Os documentos digitalizados são considerados papéis de trabalho complementares, assim como planilhas, bancos de dados, fotografias digitais e demais arquivos de trabalho.

§3º Como referência técnica para o assunto recomenda-se a aplicação da Norma Brasileira de Contabilidade NBC TA 230 – Documentação de Auditoria.

Art. 49 A comunicação formal entre a equipe de auditoria e a Unidade auditada dar-se-á por meio das Solicitações de Auditoria e Notas de Auditoria, que devem ser atendidas pelos gestores dentro dos prazos definidos pela equipe.

§1º A depender da complexidade do trabalho, o Diretor poderá determinar o encaminhamento da Solicitação de Auditoria para sua revisão, após o que ocorrerá a emissão pela equipe de auditoria.

Art. 50 A alteração ou inclusão de questão, ponto de controle e procedimentos deve obedecer aos seguintes quesitos:

I – Durante a fase de apuração as inclusões de questão de auditoria e pontos de controle sobre funções gerenciais não definidos no planejamento inicial podem ser realizadas pela equipe com a autorização do respectivo Coordenador de Auditoria.

II – A inclusão de procedimentos sobre pontos de controle definidos inicialmente no Planejamento pode ser realizada pela equipe de auditoria sem a necessidade de aprovação do supervisor da auditoria.

Art. 51 Os Registros são apontamentos elaborados pela equipe como resultado dos exames realizados e que descrevem os achados das ações de controle a partir das evidências obtidas. Os registros classificam-se em:

I – Informação - registro sobre as normalidades da gestão, especialmente sobre fatos ou situações relevantes para o conhecimento e a avaliação das atividades realizadas e dos resultados obtidos pela Unidade auditada, ou ainda, sobre os impactos positivos identificados. Como impactos positivos, entende-se a evidencição de ganhos mensurados de desempenho e/ou qualidade, melhorias de caráter organizacional ou operacional e economias obtidas na gestão de recursos. Os registros do tipo informação, dada a sua natureza, não contêm recomendação;

II – Constatação - registro sobre fatos ou situações indesejáveis identificados. Em geral apontam a existência de dificuldades, equívocos, condições adversas autônomas e/ou exteriores à Unidade auditada e/ou situações que carecem de ajustes quando de seu confronto com critérios técnicos, administrativos e legais e, como tal, requerem a elaboração de recomendações do Controle Interno. Os registros do tipo constatação serão classificados pela equipe como falhas formais, falhas médias ou falhas graves;

III – Análise - registros conclusivos sobre um conjunto de temas considerados relevantes para a compreensão abrangente de uma determinada Unidade ou Ação/Programa de Governo.

Parágrafo único. Os registros decorrentes das ações de controle deverão ser revestidos dos seguintes requisitos técnicos de qualidade:

I – Exatidão - os relatos devem primar pela precisão e rigor na descrição dos fatos, com redação

livre de erros ou rasuras, além de observarem as normas ortográficas e gramaticais da língua culta;

II – Objetividade - os relatos devem ser apresentados em linguagem direta, baseados em elementos concretos, livres de influência por sentimentos, prevenções ou predileções;

III – Clareza - os relatos devem ser estruturados de forma que sejam de fácil entendimento ao leitor, isentos de termos obscuros ou dúbios, de modo que a sua compreensão seja evidente;

IV – Concisão - os relatos devem ser redigidos de maneira sucinta, evitando-se redundância ou detalhamento desnecessário ou inexpressivo, que não agregam valor ao conteúdo.

Art. 52 A equipe de auditoria deve ater-se ao escopo, que identifica a extensão dos itens examinados e a profundidade dos exames realizados.

§1º A extensão refere-se à amplitude ou tamanho dos exames realizados.

§2º A profundidade diz respeito ao grau de detalhamento dos exames sobre os itens selecionados.

§3º As deficiências de escopo devem ser evitadas pela equipe e se constituem em geral nas seguintes:

I – Sem extensão - não especifica os itens cuja análise deu origem à constatação. Ou seja, não informa quantos e quais os itens analisados;

II – Sem profundidade - não especifica sob que aspectos os itens referidos foram analisados. Ou seja, é apresentado de modo que se conclua que os itens foram examinados de todas as formas possíveis.

Art. 53 A evidência de auditoria deve ser obtida pela equipe para sustentar a constatação, e consiste no conjunto de elementos comprobatórios suficientes, adequados e pertinentes, obtidos por meio da aplicação das técnicas de auditoria. Respaldam as constatações e materializam-se em documentos, levantamentos, fotos, entrevistas, entre outros.

§1º Índícios ou suposições não são admitidos como suporte para os registros das ações de controle, os quais devem fundamentar-se tão-somente em evidências de auditoria, que se constituam em elementos factuais e que comprovem satisfatoriamente as afirmações investigadas.

§2º As seguintes regras de confiabilidade das evidências devem ser observadas:

I – conhecimentos adquiridos por meio da observação e de exames físicos são mais persuasivos;

II – obtidas diretamente de fontes independentes;

III – obtidas sob as condições satisfatórias de controle interno primário;

IV – obtidas a partir de documentos originais;

V – riscos elevados exigem evidências em qualidade e quantidades superiores às normais;

VI – a qualidade da evidência deve ser considerada em detrimento da quantidade.

Art. 54 A “manchete” é a síntese do fato e deve resumir adequadamente a situação existente, motivadora da construção do registro, facilitando a primeira visualização sobre o teor consignado no campo “Fato”.

Parágrafo único. A elaboração da “manchete” deve obedecer aos seguintes critérios:

I – Não pode ser genérica, devendo resumir o fato incluindo principais particularidades;

II – Informar as consequências, devendo mencionar o valor perdido, caso haja registro de dano no campo “Fato” e/ou, ainda, o impacto do ocorrido para o funcionamento de Unidade auditada ou política pública, no caso de a menção ser necessária à percepção da importância do “Fato” registrado.

Art. 55 O “Fato”, campo obrigatório a ser preenchido no Sistema SaeWeb, é o registro de determinada situação que tenha sido evidenciada como inadequada durante a execução da ação de controle.

§1º A descrição detalhada, pela equipe, da situação ocorrida, deve ser precisa, objetiva e impessoal.

§2º Deve contemplar a contextualização dos exames realizados e que resultaram no fato identificado, o detalhamento da ocorrência identificada, preferencialmente na ordem cronológica dos acontecimentos, de forma a facilitar o seu entendimento, a menção às eventuais manifestações, apresentadas pela Unidade auditada ao longo dos trabalhos de campo, que resultaram na compreensão e delimitação da situação ocorrida.

§3º O registro do Fato deve seguir as orientações técnicas elencadas abaixo:

I – não fazer menção a fatos que devam ser registrados separadamente;

II – atentar para a diferença de registros do tipo constatação e informação, de acordo com os conceitos aplicados, registrando corretamente o fato;

III – abster-se de fazer apenas menção a descumprimento de recomendação e/ou determinação, apresentando a situação concreta que deve ser registrada;

IV – redigir com clareza, de forma a possibilitar ao leitor compreender a sequência das ocorrências mencionadas e a sua relevância;

V – mencionar as evidências, zelando pela citação dos documentos nos quais está baseado o fato registrado;

VI – zelar para que os atos administrativos e/ou situações mencionadas tenham suporte em evidência, devidamente registrada nos papéis de trabalho.

§4º A equipe de auditoria, ao registrar o fato no relatório da ação de controle, deve cumprir as regras dispostas na Portaria nº 58-STC, de 11 de abril de 2013.

Art. 56 Os registros do tipo constatação serão classificados pela equipe, após discussão e aprovação dos titulares das áreas de Auditoria do Órgão Central de Controle Interno em falha formal, falha média ou falha grave, segundo os critérios estabelecidos a seguir:

I – Falha Formal - erros pontuais que, pela baixa relevância, não têm desdobramentos que impactam a gestão da Unidade auditada ou do programa/ação governamental. Em geral, tem origem no descumprimento de normativos em consequência de atos involuntários ou omissões, mas que

não comprometem o desempenho do programa ou da Unidade auditada;

II – Falha média - situações indesejáveis que, apesar de comprometerem o desempenho do programa ou da Unidade auditada, não se enquadram nas ocorrências de falha grave. São decorrentes de atos ou de omissões em desacordo com os parâmetros de legalidade, eficiência, economicidade, efetividade ou qualidade, resultantes de fragilidades operacionais ou nos normativos internos, ou de insuficiência de informações gerenciais que respaldem a tomada de decisão;

III – Falha Grave - Situações indesejáveis que comprometem significativamente o desempenho do programa ou da Unidade auditada, nas quais há a caracterização de uma das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial que tenham causado prejuízo ao erário ou configurem grave desvio relativamente aos princípios a que está submetida à Administração Pública;

c) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

Art. 57 Os registros resultantes da execução das ações de controle devem ser devidamente consignados nas adequadas áreas de exame de forma a propiciar a geração de relatórios e a posterior recuperação de informações gerenciais, bem como sua classificação e tabulação, de acordo com as funções gerenciais previstas na fase de planejamento.

Art. 58 A materialidade encontrada quanto a fatos ou atos que tragam dano ao erário deve ser registrada pela equipe, caso os registros tenham sido classificados como falha média ou grave, conforme os seguintes tipos:

I – Ressarcimento:

a) Potencial - quando houver expectativa de ressarcimento;

b) Efetivo - quando o retorno efetivo tiver sido comprovado.

II – Economia:

a) Potencial - resultado leva em conta a projeção das economias a partir da data da constatação;

b) Efetiva - resultado leva em conta a economia efetiva a partir da data da sustação de um ato antieconômico.

Art. 59 A Causa, campo de preenchimento obrigatório pela equipe de auditoria, é o registro da origem efetiva do(s) fato(s) identificado(s) e pode consistir, basicamente:

I – em disfunções programáticas;

II – em disfunções estruturais na gestão da Unidade auditada, normalmente relacionadas a fragilidades de processos, operações e controles. São exemplos de disfunções estruturais a falta de capacitação, a inadequação de recursos humanos, materiais ou financeiros e as deficiências no acompanhamento de contratos e convênios, entre outros;

III – da conduta do(s) agente(s) da Unidade auditada, em ter desejado produzir o fato ou ter assumido o risco de produzi-lo.

Art. 60 O registro da causa deve seguir as orientações técnicas relacionadas abaixo:

I – abster-se de apenas mencionar o descumprimento de normas e orientações, sem indicar a causa efetiva;

II – indicar causas objetivas, especialmente quando se referir à conduta do agente;

III – conter as especificidades mínimas necessárias à elaboração de recomendação;

IV – ter relação de causa e efeito entre o conteúdo registrado e o que consta no campo “Fato”;

V – ter sido evidenciada nos papéis de trabalho;

VI – identificar a ação ou inação específica quando a causa se referir à conduta do agente;

VII – citar o agente por referência ao cargo que ocupou quando da ocorrência do fato;

VIII – fazer referência à competência estatutária ou regimental do agente;

IX – citar pelo menos um dos documentos nos quais a causa se baseia;

X – a conduta mencionada na causa deve estar evidenciada no Fato.

Art. 61 A Consequência, campo de preenchimento obrigatório pela equipe de auditoria, é o resultado da prática de ato pelo responsável, ou seja, os desdobramentos oriundos do fato.

§1º A relação da causa e consequência gera o nexo de causalidade, imprescindível para composição da matriz de responsabilização. Neste sentido, a conduta do responsável, indicado com nome/denominação e CPF/CNPJ, deve ter sido causadora do fato e implicado objetivamente nas consequências apontadas.

§2º O registro da consequência deve seguir as orientações elencadas abaixo:

I – deve se referir ao resultado do fato, e não ao próprio fato ou à causa dele;

II – a consequência deve ser objetiva e apresentar conexão com o fato;

III – a consequência deve ser precisa.

Art. 62 A Matriz de Responsabilização evidencia objetivamente o fato apontado com a conduta dos responsáveis que o causaram e que geraram as consequências registradas no relatório de auditoria, conforme Sistema SaeWeb.

§1º O campo “responsáveis” será preenchido apenas quando, a partir das evidências, se tenha absoluta convicção da vinculação do agente à prática do ato, ou seja, não se trata de juízo disciplinar, mas na evidenciação objetiva da relação da conduta do responsável com o fato apurado.

§2º No caso das auditorias de contas anuais, a identificação dos responsáveis pode subsidiar a emissão do Certificado de Auditoria.

§3º Quando esgotadas todas as etapas do trabalho auditorial, sem que se tenha identificado o responsável, deverá ser recomendada ao dirigente máximo da Unidade auditada a instauração de procedimento apuratório para definir os possíveis responsáveis.

§4º A equipe de auditoria pode considerar o Regimento Interno, o Estatuto e outros documentos hábeis a fim de estabelecer as responsabilidades de cada área da instituição auditada para auxiliar na identificação dos responsáveis.

§5º As seguintes condições atenuantes ou agravantes da conduta devem ser consideradas pela equipe ao preencher a matriz de responsabilização:

I – se o ato foi praticado no exercício de suas competências regimentais;

II – se a opção em adotá-lo seguiu orientação técnica ou jurídica;

III – se havia, diante das circunstâncias apresentadas, alternativa mais adequada e econômica a adotar para os cofres públicos;

IV – se, apesar de contrário à legislação, o ato foi praticado para atender a situação emergencial no resguardo da integridade do patrimônio público ou de pessoas;

V – se o ato visou a atender a interesses próprios ou de terceiros.

Art. 63 A Recomendação de Auditoria, campo de preenchimento obrigatório, deve proporcionar a eliminação, mitigação, redução da(s) causa(s) vital(is) do fato e o tratamento da consequência, ou seja, a condição indesejada, devendo conter os seguintes atributos:

I – Suficiência - a soma dos atributos de abrangência, quando trata das causas essenciais do problema, e de completabilidade, quando trata do conjunto de elementos inerentes às causas essenciais do problema, propiciam a eliminação ou mitigação da causa.

II – Oportunidade - deve reunir os atributos de pertinência, quando é coerente com a causa atribuída ao problema, de exequibilidade, quando sua implantação é factível e de tempestividade, quando sugerida no momento propício para sua execução.

III – Racionalidade - observar o princípio da racionalização administrativa e da economia processual.

IV – Especificidade - visam corrigir as causas das falhas e danos – passíveis de negociação/ correção – de tal forma que as providências recomendadas sejam factíveis de serem implantadas em seus detalhes operacionais, eliminando-se o uso de expressões genéricas e, principalmente, que possam ser posteriormente monitoradas.

§1º O registro das recomendações ser deve seguir as seguintes orientações técnicas:

I – indicar providências para que determinadas normas deixem de ser descumpridas, ao invés de simplesmente recomendar que doravante não haja reincidência ou, em casos mais explícitos, a mera citação dos normativos que devem passar a ser cumpridos;

II – as recomendações devem atingir a(s) causa(s) identificada(s);

III – quando existir dano (o que inclui desperdício) as recomendações deverão indicar as providências necessárias à reposição de valores;

IV – a recomendação de instauração de TCE somente deverá ser feita após o esgotamento de outras providências mais ágeis para viabilização da reposição de valores;

V – abster-se de recomendar a apuração de responsabilidade diante de falhas formais de natureza gerencial das quais não resultou prejuízo quantificado, de fazer ou sugerir a imputação de responsabilidade penal, civil ou administrativa, indicando tão-somente o fundamento legal das constatações e recomendações, e de indicar o tipo de procedimento a ser adotado – se Sindicância, Inquérito Policial Militar (IPM) ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), atendo-se a recomendar a apuração de responsabilidade, quando for o caso;

VI – abster-se de recomendar a provocação da atuação de terceiros quando a solução do(s) problema(s) está ao alcance dos recursos e atribuições da Unidade auditada;

VII – realizar recomendações específicas e suficientes para viabilizar seu acompanhamento nas próximas ações de controle;

VIII – fazer recomendação tempestiva, ou seja, sugerida em um momento em que poderá ser implementada, e pautada pela economicidade, de modo que sua implantação não seja dispendiosa para a Unidade auditada nem proporcione custo excessivo se comparada ao seu objetivo.

Art. 64 A devolução de documentos e processos originais utilizados nos exames deve ser efetivada até o encerramento dos trabalhos em campo, mediante SA.

Parágrafo único. Vias originais de processos e documentos podem ser retiradas do espaço físico da Unidade auditada mediante a autorização dos respectivos dirigentes.

Art. 65 Ao fim do trabalho de campo será emitida SA comunicando ao dirigente máximo da Unidade auditada o encerramento dos trabalhos de campo.

Art. 66 Durante os trabalhos de revisão, as questões essenciais que foram evidenciadas ao longo dos exames deverão ser apresentadas, discutidas e acordadas entre a equipe de auditoria e os gestores da Subcontroladoria de Controle Interno, segundo crivo técnico de consistência e relevância.

Art. 67 Encerrados os trabalhos de campo lavrar-se-á o Relatório de Auditoria/Inspeção, devendo as equipes de auditoria obter, ainda em campo, os esclarecimentos dos gestores acerca das falhas constatadas valendo-se dos documentos previstos nesta Portaria: SA, NA, SAC e Informativo de Ação de Controle, conforme aplicável.

Art. 68 As Auditorias de Acompanhamento da Gestão seguirão os parâmetros de programação, planejamento da execução, apuração, encaminhamento dos resultados e divulgação que constam desta Portaria, porém com as seguintes especificidades:

I – a duração dessas ações de controle obedecida periodicidade definida em ordem de serviço, sendo incluídas na programação das diretorias que irão realizá-las, conforme a determinação do Subcontrolador de Controle Interno;

II – serão produzidos periodicamente os resultados parciais dessa ação de controle, por intermédio do Informativo de Ação de Controle, que terá a estruturação de Preâmbulo, Fato, Causa,

Consequência e Recomendação, sendo ainda considerado o que segue:

- a) os Informativos de Ação de Controle serão encaminhados pelo Controlador-Geral do Distrito Federal à Unidade auditada com vistas à adoção de medidas corretivas, quando for o caso;
- b) os sucessivos Informativos de Ação de Controle levarão em conta se a Unidade auditada adotou as medidas corretivas apontadas pelo Órgão Central de Controle Interno.
- c) os Informativos de Ação de Controle não serão publicados no sítio do Órgão Central de Controle Interno, tendo em vista que à luz da Lei Distrital nº 4.990/2012 constituem informações não consolidadas.
- d) Os resultados parciais apresentados nos Informativos de Ação de Controle serão consolidados no Relatório de Auditoria de Acompanhamento da Gestão, conforme a periodicidade definida em ordem de serviço.

Art. 69 Fica estabelecido o procedimento especial para a realização de auditorias de conformidade em tomadas e prestações de contas anuais dos Fundos Especiais do Distrito Federal nas hipóteses em que se constatar a ausência ou insignificância de realização de despesas e da prática de qualquer ato de natureza orçamentária, financeira, contábil ou patrimonial.

Art. 70 Incumbe às Diretorias competentes verificar o enquadramento nas hipóteses previstas no art. 69, ocasião em que deverão:

- I - confirmar a manutenção do entendimento jurisprudencial do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF acerca do assunto;
- II – endereçar SA à autoridade ordenadora de despesas competente, solicitando, dentre outras informações pertinentes, minuciosos esclarecimentos acerca da ausência de movimentação do Fundo Especial; e

III - analisar os esclarecimentos prestados pelas autoridades ordenadoras de despesas e emitir, sem a necessidade de realizar trabalho de campo os c Relatórios de Auditoria, de forma simplificada, conforme o modelo estabelecido no Sistema SaeWeb, sem que haja a emissão de Certificado de Auditoria e Relatório de Eficiência e Eficácia.

Art. 71 Procedida à análise técnica da Subcontroladoria de Controle Interno/CGDF, os autos seguirão tramitação ordinária, sucedendo-se o pronunciamento do Secretário de Estado supervisor do Fundo Especial, com vistas à apreciação do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Art. 72 Permanecem inalterados os demais procedimentos de auditoria de conformidade dos Fundos Especiais do Distrito Federal, não alcançados pelas situações previstas no art. 69.

Art. 73 O Relatório de Auditoria será juntado ao respectivo processo, com vistas ao encaminhamento ao dirigente do Órgão Central de Controle Interno e aos demais interessados, conforme o disposto na Subseção IV – Encaminhamento de Resultados.

Art. 74 As falhas formais serão informadas aos dirigentes das Unidades auditadas por meio de Nota de Auditoria e não comporão os Relatórios de Auditoria/Inspeção.

Art. 75 A Subcontroladoria de Controle Interno emitirá Certificado de Auditoria sobre as PCA e TCA dos dirigentes das Unidades Orgânicas do GDF, considerando o seguinte:

- I – a adequação da instrução do processo de PCA e TCA, no que se refere às peças obrigatórias;
- II – o teor dos demais relatórios de ações de controles produzidos pelas áreas de Auditoria do Órgão Central de Controle Interno, Unidades de Controle Interno, TCDF, Auditoria Independente, bem como documentos pertinentes às ações de controle elaborados pelo MPF e MPDFT e que se refiram ao período de abrangência da PCA ou TCA serão considerados para efeitos da certificação das contas;
- III – o resultado do monitoramento das ações de controle efetuado pela áreas de Auditoria do Órgão Central de Controle Interno;
- IV – questões relevantes sobre os controles internos administrativos;
- V – informações relevantes de fatos praticados pela gestão que se encontrem em exame ou pendentes de análise final pelos órgãos de controle.

§1º O Certificado de Auditoria consignará opinião sobre a PCA ou TCA, podendo ser do tipo: regular, regular com ressalva ou irregular, a saber:

- a) Regular - quando forem verificadas apenas falhas formais no exame;
- b) Regular com Ressalva – quando ocorrer falhas médias ou graves, cujas consequências não comprometam significativamente o conjunto de ações da Unidade auditada realizadas no exercício, podendo ser consideradas condições atenuantes, caso existam;
- c) Irregular - ocorrerá diante de falha grave cujo prejuízo quantificado ao erário seja representativo diante do orçamento realizado no exercício ou que tenha causado impacto generalizado sobre a gestão, cujas consequências evidenciadas apresentarem-se de tal magnitude que comprometam significativamente os resultados esperados, podendo-se considerar condições agravantes, caso existam;

§2º No Certificado de Auditoria, mesmo que existam falhas classificadas como grave, não sendo a conduta do(s) responsável(is) uma de suas causas principais ou sendo identificados fatores que a atenuem, poderão as autoridades certificadoras decidirem pela regularidade com ressalvas.

§3º A certificação pela irregularidade das contas poderá também decorrer de condutas tipificadas como crime na Lei nº 8.666/1993 e demais atos de improbidade administrativa que causem enriquecimento ilícito, lesão ao erário ou que atentem contra os princípios da administração pública previstos na Lei nº 8.429/1992.

§4º Quando o valor do prejuízo apurado no exercício decorrente de despesas realizadas por meio de contratação direta guardar representatividade significativa em relação às dotações orçamentárias, já descontadas as despesas com pessoal, será certificada a irregularidade das contas.

Subseção IV

Fase de Encaminhamento dos Resultados

Art. 76 Concluídos e aprovados, os Relatórios de Auditoria/Inspeção serão encaminhados pelo dirigente do Órgão Central de Controle Interno, nos seguintes termos:

I – Original:

- a) compulsada aos autos das PCA, TCA e Auditoria Especial/Inspeção com vistas ao pronunciamento do Secretário de Estado titular/supervisor da Unidade, nos termos do inciso IV, do art. 10 e do art. 51 da Lei Complementar Distrital nº 1/1994;
- b) via ofício à Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF com vistas a subsidiar a participação do representante do acionista majoritário na Assembleia Geral dos Acionistas, conforme estabelece o art. 100 do Decreto Distrital nº 22.789/2002.

II – Cópias:

- a) ao dirigente máximo das Unidades auditadas, quando não se tratar da mesma autoridade que se pronunciará nos termos do inciso IV, do art. 10 e do art. 51 da Lei Complementar Distrital nº 1/1994;
- b) aos órgãos de controle interno e externo, ao Ministério Público e órgãos policiais, quando for o caso;
- c) à Unidade Correicional do Órgão Central de Controle Interno, nos casos em que haja os indicativos da necessidade de instrução/supervisão dessa ação;
- d) à Unidade de Tomada de Contas Especial do Órgão Central de Controle Interno, nos casos em que haja os indicativos da necessidade de instrução/supervisão de TCE.

Art. 77 Lavrado o Relatório de Inspeção será encaminhada a cópia do respectivo relatório, como segue:

I – ao dirigente máximo da Unidade auditada;

II – ao Secretário de Estado da Pasta supervisora, quanto for o caso;

III – ao Ministério Público e órgãos policiais, quando for o caso;

IV – à Unidade Correicional do Órgão Central de Controle Interno, nos casos em que haja os indicativos da necessidade de instrução/supervisão de ação correicional;

V – à Unidade de Tomada de Contas Especial do Órgão Central de Controle Interno, nos casos em que haja os indicativos da necessidade de instrução/supervisão de TCE.

Parágrafo único. Finalizados os encaminhamentos acima, os autos referentes às inspeções serão arquivados.

Art. 78 Tratando-se de exame das contas anuais dos gestores, após a emissão do Certificado de Auditoria, o processo será enviado, por meio de despacho do dirigente do Órgão Central de Controle Interno, para pronunciamento do Secretário supervisor da pasta no prazo de quinze dias, com vistas ao seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Distrito Federal.

§1º O Órgão Central de Controle Interno, por meio de Ofício, dará ciência do encaminhamento de que trata o caput deste artigo ao Tribunal de Contas do Distrito Federal.

§2º Os órgãos e entidades deverão encaminhar ao Órgão Central de Controle Interno os processos de Tomada ou Prestação de Contas Anual até 30 de abril do ano seguinte ao exercício a que se referirem.

§3º As empresas públicas e sociedades de economia mista que, por força de dispositivo legal, realizam assembleia geral para aprovação das contas deverão encaminhar o processo de prestação de contas anual ao Órgão Central de Controle Interno até 30 dias antes da data de realização da referida assembleia, devidamente instruído, inclusive com o Parecer da Auditoria Interna de que trata o Art. 8.º, V.

§4º O Órgão Central de Controle Interno, com a finalidade de atender ao disposto no parágrafo anterior, encaminhará Relatório de Auditoria e Certificado de Auditoria à Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF.

Subseção V

Divulgação de Relatórios de Auditoria

Art. 79 Após o encaminhamento do Relatório de Auditoria/Inspeção ao dirigente máximo da Unidade auditada, será publicado em transparência ativa no sítio eletrônico do Órgão Central de Controle Interno:

I – o Relatório de Auditoria/Inspeção;

II – o Resumo Executivo da Auditoria/Inspeção.

§1º A publicação do Relatório de Auditoria/Inspeção e do Resumo Executivo de Auditoria/Inspeção observará o que estabelece a Lei Distrital nº 4.990/2012 combinada com a Portaria nº 58/2013 – STC.

Subseção VI

Monitoramento das Recomendações dos Relatórios do Controle Interno

Art. 80 O monitoramento das providências adotadas pelos gestores das Unidades auditadas relativamente às ações de controle realizadas pelo Órgão Central de Controle Interno se dará por intermédio de correspondências formais, interações via o Sistema SaeWeb e diligências.

Art. 81 As Unidades auditadas, nos prazos estabelecidos pelo Órgão Central de Controle Interno, incluirão no Sistema Saeweb as providências tomadas para cumprimento das recomendações relativas às falhas graves constantes dos relatórios de auditoria emitidos pelo Órgão Central de Controle Interno.

Art. 82 Em casos excepcionais onde o prazo de implantação das recomendações for de médio/longo prazo, poderá ser definido outro prazo de monitoramento, desde que devidamente justificado.

Art. 83 Serão emitidos relatórios de auditoria de monitoramento visando orientar as Unidades quanto ao cumprimento das recomendações emanadas do controle interno e da necessidade de ações complementares para saneamento das eventuais pendências.

Art. 84 O não cumprimento das recomendações poderá ensejar na representação dos responsáveis ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Seção III

FASES DAS AUDITORIAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO GOVERNADOR

Art. 85 Os trabalhos referentes às auditorias para Prestação de Contas Anual do Governador – PCAGOV obedecem às seguintes fases:

I – Programação;

II – Planejamento;

III – Apuração;

IV – Emissão de relatórios;

V – Publicação de relatórios;

VI – Monitoramento das recomendações.

Subseção I

Fase de Programação

Art. 86 A atuação das equipes de auditorias será conjunta quando da realização dos trabalhos para elaboração dos relatórios da PCAGOV sob a responsabilidade do Órgão Central de Controle Interno.

Art. 87 A cada primeiro ano do Plano Plurianual – PPA será elaborada a programação quadrienal de auditorias, a ser revisada anualmente.

§1º A programação será elaborada pelo coordenador da área, com a colaboração dos Diretores, e será submetida à aprovação do Subsecretário de Controle Interno.

§2º A programação será feita de acordo com a capacidade técnico-operacional da Subcontroladoria de Controle Interno e contemplará a definição das equipes.

§3º Devido à dimensão e complexidade dos Programas de Governo, suas avaliações poderão ser focadas em um ou mais Objetivos Específicos, a serem definidos na fase de planejamento.

§4º A programação buscará contemplar todos os Programas de Governo ao longo dos quatro anos do PPA.

Art. 88 Além dos trabalhos determinados pelos dispositivos citados no art. 15, IV, desta Portaria, deverá ser incluída na programação anual auditoria com o objetivo de elaborar relatório para integrar a Prestação de Contas Anual do Fundo Constitucional do Distrito Federal – FCDF.

Art. 89 Poderá também ser incluída na programação anual de auditoria, por determinação do dirigente do Órgão Central de Controle Interno, auditoria para verificar a consistência de itens selecionados do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

Art. 90 Os documentos produzidos em decorrência dos trabalhos citados nos arts. 89 e 90 não integram a PCAGOV.

Subseção II

Fase de Planejamento

Art. 91 A fase de planejamento dos trabalhos referentes à PCAGOV contempla saídas de campo para possibilitar a obtenção de informações relevantes e essenciais a essa etapa da auditoria.

Art. 92 As auditorias realizadas em cumprimento ao art. 80, III a V, da LODF e art. 138, VI b, do RI/TCDF aprovado pela Resolução nº 38/1990-TCDF, seguirão planejamento específico, de acordo com a natureza de cada trabalho.

Art. 93 As auditorias referentes ao disposto no art. 138, do RI/TCDF aprovado pela Resolução nº 38/1990-TCDF, que tratam da avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão governamental por Programa de Governo, seguirão planejamento completo contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

I – Elaboração do Relatório de Situação do Programa: contém a caracterização geral do programa e a caracterização dos objetivos específicos selecionados para análise no exercício. Deve ser elaborado a partir de fontes diversas, tais como o PPA, a Lei Orçamentária Anual – LOA, informações colhidas em reuniões preliminares, informações veiculadas na mídia e pastas de evidência. Deve possuir elementos suficientes para subsidiar as etapas subsequentes do planejamento.

II – Matriz SWOT: conforme descrito no art. 35.

III – Matriz de Risco: conforme descrito no art. 36.

IV – Matriz Integrada de Planejamento e Procedimentos: deve ser elaborada para cada um dos pontos críticos selecionados a partir da Matriz de Risco, conforme modelo a seguir:

Ponto crítico I:			
Riscos	Nível de Risco		
Questão de auditoria:			
SUBQUESTÕES	DIMENSÃO DE DESEMPENHO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS/FONTES	PROCEDIMENTOS

Subseção III

Fase de Apuração

Art. 94 A fase de apuração consiste na aplicação de técnicas de auditoria e realização dos procedimentos definidos na Matriz Integrada de Planejamento e Procedimentos com o objetivo de obter as evidências que darão suporte ao relatório.

Subseção IV

Fase de Emissão de Relatórios

Art. 95 As ações de controle para PCAGOV geram dois tipos de relatórios:

I – Relatórios sem recomendações, para compor a PCAGOV;

II – Relatórios com recomendações, disponibilizados às Unidades objeto da ação de controle.

§2º Para cumprimento do art. 138, XIV, do RI/TCDF aprovado pela Resolução nº 38/1990-TCDF, os relatórios específicos gerados em relação a cada Programa de Governo selecionado para avaliação no exercício são consolidados em único relatório, que contempla também uma parte geral sobre todo o orçamento do Distrito Federal.

§3º No momento em que as unidades forem informadas sobre a disponibilização dos relatórios mencionados no inciso II, será concedido prazo para respostas e justificativas quanto às recomendações propostas.

Subseção V

Fase de Publicação de Relatórios

Art. 96 A publicação dos relatórios elaborados para a PCAGOV ocorrerá somente após a emissão, pelo TCDF, do parecer prévio quanto à regularidade das contas. Serão publicados em transparência ativa no sítio eletrônico do Órgão Central de Controle Interno:

I – os relatórios com recomendações, conforme disponibilizados às unidades;

II – os resumos executivos dos relatórios elaborados.

Parágrafo Único. A publicação dos relatórios e dos resumos executivos observará o que estabelece a Lei Distrital nº 4.990/2012 combinada com a Portaria nº 58/2013 – STC.

Subseção VI

Fase de Monitoramento das Recomendações

Art. 97. A auditoria de monitoramento será realizada por meio de Ordem de Serviço específica para essa finalidade, com a designação de equipe para cumprir as seguintes etapas:

I – Classificar as recomendações de acordo com a análise das respostas enviadas pelas unidades;

II – Seleção das recomendações para análise em trabalho de campo;

III – Estabelecimento de Planos de Providências para as recomendações selecionadas em que não seja possível o atendimento imediato;

IV – Elaboração do Relatório de Monitoramento.

Art. 98 Para a classificação das recomendações serão utilizadas as respostas e justificativas apresentadas pelas Unidades Gestoras. As recomendações serão classificadas como:

I – Atendida, quando a unidade informar que adotou integralmente as medidas recomendadas. Caso a unidade apresente documentos que comprovem a efetiva implantação da recomendação não se faz necessária nenhuma ação subsequente. Caso a referida documentação não seja apresentada, a recomendação deverá ser incluída na etapa de seleção para trabalhos de campo;

II – Atendida Parcialmente, quando a unidade informar que adotou em parte as medidas recomendadas, quando a adoção das medidas estiver em andamento ou quando a recomendação for de caráter orientativo e a unidade informar que irá cumpri-la, mas só for possível verificar o seu atendimento em situações futuras;

III – Não Atendida, quando a unidade informar que não adotou a recomendação ou quando a resposta contiver a adoção de medida diversa à recomendada.

IV – Não Respondida, quando a unidade não apresentar resposta à recomendação.

Art. 99 A seleção das recomendações para análise em trabalho de campo deverá utilizar como critérios a materialidade envolvida e o impacto de sua não implantação na realização dos objetivos e metas da política pública em questão.

Art. 100 O trabalho de campo referente às recomendações selecionadas culminará no estabelecimento do Plano de Providências, assinado pelos representantes da Unidade Gestora responsáveis por sua implantação e pela equipe de monitoramento.

Parágrafo único. O Plano de Providências conterá o detalhamento das etapas necessárias para implantar a recomendação sob análise, bem como a definição de seus prazos.

Seção IV

DA AUDITORIA BASEADA EM RISCOS

Art. 101 A Auditoria Baseada em Riscos tem por objetivo a verificação da efetividade do processo de gerenciamento de riscos e dos controles primários das unidades, macroprocessos, processos e ajustes pactuados pelo GDF, com vistas ao aperfeiçoamento da Gestão Pública.

§1º A realização de auditorias baseadas em risco tem a finalidade precípua de melhorar as práticas de gestão das Unidades com o estímulo à utilização dos seguintes parâmetros: ISO 31000:2009 – Gestão de Riscos, ISO 19011:2011 – Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão e Controle Interno – Estrutura Integrada – 2013 do Comitê de Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway (COSO).

§2º A Auditoria Baseada em Riscos é focada na avaliação da maturidade da gestão dos riscos, ou seja, se propõe a avaliar como as Unidades respondem ao efeito das incertezas nos objetivos estratégicos, táticos e operacionais, enfim, se os controles primários estão aptos a fornecer as respostas apropriadas aos riscos.

§3º A formulação da Matriz de Riscos compreende a avaliação preliminar de maturidade da gestão de riscos da Unidade e a execução das fases de estabelecimento do contexto, identificação, análise e avaliação dos riscos.

§4º A formulação da Matriz de Riscos pode ser executada exclusivamente por equipe de auditoria do Órgão Central de Controle Interno, todavia preferencialmente a elaboração se dê em conjunto com a Unidade, o que visa possibilitar o intercâmbio de conhecimentos e o aperfeiçoamento das práticas de gestão.

§5º Será estabelecido o Comitê de Gestão de Riscos, por meio de portaria conjunta, em cada Unidade na qual esteja sendo implantada a gestão de riscos, considerando, ainda, o seguinte:

a) Os membros do Comitê indicados pelo dirigente do Órgão ou Entidade preferencialmente devem ocupar cargos do segundo escalão, os quais serão responsáveis pela gestão de riscos no âmbito dos respectivos órgãos ou entidades, com exceção dos Chefes das UCIs e de Auditorias Internas.

b) Os Chefes das UCIs obrigatoriamente comporão o Comitê de Gestão de Riscos nos Órgãos da Administração Direta, enquanto os Chefes das Auditorias Internas na Indireta, os quais atuarão como facilitadores da implantação da gestão de riscos e como interlocutores com o Órgão Central de Controle Interno.

c) O estabelecimento do Comitê não impede a indicação de outros servidores para a interlocução em temas específicos da gestão dos Órgãos e Entidades que sejam relevantes para a gestão de riscos.

d) O Comitê de Gestão de Riscos é de natureza permanente, tendo como atividade, além da participação da formulação da Matriz de Riscos, a execução do processo de gerenciamento dos riscos, compreendendo o tratamento, o monitoramento dos riscos, bem como a revisão periódica da Matriz de Riscos.

§6º As Matrizes de Riscos elaboradas em conjunto com as Unidades auditadas, conterão, além dos riscos identificados, analisados e avaliados, os controles primários existentes ou a serem desenvolvidos com vistas a mitigar tais riscos, sendo tal documento registrado no Sistema SaeWeb.

§7º O Órgão Central de Controle Interno realizará ações de controle com vistas à avaliação da efetividade do processo de gerenciamento de riscos e dos controles primários das Unidades.

CAPÍTULO IV

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 102 As disposições desta Portaria aplicar-se-ão às ações de controle que estiverem em curso nas fases de planejamento, apuração e encaminhamento de resultados.

Art. 103 Aplica-se a elaboração da Matriz de Responsabilização para as ações de controle que se encontrarem na fase de execução de trabalhos de campo.

Art. 104 As eventuais dúvidas acerca da aplicação desta Portaria serão dirimidas pelo Órgão Central de Controle Interno.

Art. 105 Anualmente, preferencialmente no mês de maio, o Órgão Central de Controle Interno promoverá a Semana de Capacitação e Aperfeiçoamento Técnico em Controle Interno, com vistas ao alinhamento técnico, melhoria de procedimentos e integração dos servidores, com vistas ao cumprimento da missão institucional da Subcontroladoria de Controle Interno.

Art. 106 Esta Portaria aplica-se, no que couber, às Unidades de Controle Interno.

Art. 107 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente, a Portaria nº 89, 21 de maio de 2013 – STC; Portaria nº 21, de 31 de março de 2008; Instrução Normativa nº 2 e a Portaria nº 40/2008 – CGDF, de 10 de junho de 2008.

Art. 108 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

HENRIQUE MORAES ZILLER

ANEXO I – Estabelece critérios técnicos para a avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, contábil e patrimonial na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Distrito Federal – GDF.

Seção 1

Aspectos Gerais da Avaliação da Eficácia e Eficiência

Item 1 – Das Definições:

I – Gestão é o processo administrativo constituído pela formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas, visando ao atendimento das demandas coletivas, fundamentados na observância de parâmetros de quantidade, qualidade, prazo, custos e vinculações;

II – Gestão orçamentária é o processo que engloba a previsão da receita e fixação da despesa para o exercício financeiro, a movimentação e a execução dos recursos orçamentários;

III – Gestão financeira é o gerenciamento das cotas, repasses e sub-repasses de recursos financeiros destinados à unidade com vistas a custear a execução de suas atividades finalísticas e de apoio administrativo;

IV – Gestão contábil é a aplicação de um conjunto de técnicas normas e princípios específicos com o intuito de registrar, interpretar e explicitar atos e fatos que impactem ou tenham potencial de impactar os bens, direitos e deveres da unidade, apoiando o gestor na tomada de decisões e no controle dos bens e haveres da unidade;

V – Gestão patrimonial é relativa à administração e ao controle dos bens patrimonial da unidade, envolvendo bens móveis, imóveis e de almoxarifado, envolvendo a incorporação, distribuição, guarda, movimentação, recolhimento, disponibilização e alienação destes bens;

VI – Eficácia consiste na gestão obter um resultado operacional que atenda plenamente às metas operacionais preestabelecidas;

VII – Eficiência consiste na gestão inteligente dos recursos disponíveis à unidade como meio para obtenção do melhor resultado possível;

VIII – Indicadores de desempenho mensuram a evolução das ações adotadas em relação ao alcance dos resultados pretendidos;

IX – Metas representam a quantidade física do produto a ser ofertado, de forma regionalizada, com a realização da ação. São definidas pelos recursos (não só financeiros) disponíveis e a capacidade operacional das Unidades.

Item 2 – A avaliação das gestões orçamentária, financeira, contábil e patrimonial será realizada considerando-se as definições contidas nos incisos I ao IX do item anterior, a análise da execução e do monitoramento interno das gestões citadas pela Unidade auditada e os achados de auditoria presentes nos relatórios de contas anuais das unidades auditadas.

a) A aferição do grau de desempenho quanto à eficácia e à eficiência das gestões orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos Órgãos e Entidades do Governo do Distrito Federal que tiveram movimentação orçamentário-financeira no exercício em análise será realizada com base nos Anexo I desta Instrução Normativa.

b) Para o cálculo do grau de desempenho quanto à eficácia serão considerados o alcance das metas físicas estabelecidas, no caso da gestão orçamentária, e a análise dos controles internos da unidade, no caso das gestões financeira, contábil e patrimonial referentes ao período financeiro analisado pela equipe de auditoria, levando-se em conta as variáveis que impactaram o atingimento desses resultados.

c) Para o cálculo do grau de desempenho quanto à eficiência serão utilizados os achados apresentados nos relatórios de auditoria de prestação e tomada de contas anual da respectiva unidade referentes ao período financeiro analisado pela equipe de auditoria.

Item 3 – As metodologias a serem utilizadas para aferir os graus de desempenho quanto à eficácia e eficiência da gestão dos Órgãos e Entidades do Governo do Distrito Federal, considerarão os seguintes critérios:

a) A meta deverá ser reavaliada na proporção das alterações ou dos contingenciamentos orçamentários ou da não liberação de cotas dos recursos programados, observado o período de permanência da disponibilidade dos recursos orçamentários.

b) Será desconsiderada, nas avaliações, a não execução das metas físicas e/ou dos recursos financeiros provocada por fatores externos ou alheios à vontade do gestor, ressalvada a não execução em razão de falta de ações administrativas por parte do gestor.

c) Os recursos orçamentários autorizados e liquidados servirão de base para as avaliações das gestões orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

d) Será considerada eficiente a gestão que após avaliação pela equipe de auditoria não apresentar falhas formais, médias ou graves, desde que tenha ocorrido execução orçamentário-financeira no exercício em análise.

e) Quando da análise da eficácia da gestão orçamentária, não serão incluídos programas de trabalho relativos aos pagamentos de remuneração e outros benefícios a servidores.

f) As gestões orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos Órgãos e Entidades do Governo do Distrito Federal serão avaliadas como “sem conceito” quando, no exercício financeiro analisado, não houver movimentação orçamentário-financeira pela unidade avaliada em decorrência de fatores externos ou alheios à vontade do gestor.

Item 4 – A avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, contábil e patrimonial integrará o Relatório de Auditoria relativo às tomadas de contas anuais dos Órgãos e às prestações de contas anuais das Autarquias e Fundações do Governo do Distrito Federal. Deverá ser utilizado o modelo de avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, constante da Seção 2 deste Anexo.

Item 5 – O novo modelo de Relatório de Eficiência e Eficácia será incorporado no Sistema SaeWeb.

Seção 2

MODELO DE ANÁLISE DA EFICIÊNCIA E EFICÁCIA

A aferição da eficiência e eficácia das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e contábil referente à Tomada/Prestação de Contas Anual das Unidades Orgânicas do GDF obedecerá o seguinte formato:

	Grau de Eficácia	Grau de Eficiência
Gestão Orçamentária		
Gestão Financeira		
Gestão Patrimonial		
Gestão Contábil		

Seção 3

METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DE EFICIÊNCIA E EFICÁCIA

Gestão Orçamentária

$$EGO = \frac{\sum_{i=1}^N \frac{Ma}{Mf}}{N}$$
 tre meta alcançada e meta executada, dada pela seguinte fórmula:

Onde,
 EGO = Eficácia da Gestão Orçamentária.
 Ma = Meta alcançada.
 Mf = Meta fixada.
 N = total de programas de trabalhos avaliados.

a.2) Eficiência

Fórmula atribuindo pesos distintos para as falhas formal, média e grave:

$$Ie = Nff * 1 + Nfm * 6 + Nfg * 15$$

Onde,
 Ie = Índice de eficiência.
 Nff = Número de falhas formais.
 Nfm = Número de falhas médias.
 Nfg = Número de falhas graves.

Valor de Ie	Conceito aferido
De 0 a 14	Eficiente
De 15 a 31	Razoavelmente Eficiente
De 32 a 75	Pouco Eficiente
Maiores que 75	Ineficiente

Gestão Financeira

b.1) Eficácia – Análise de Questos

Quesito 1: Foi observado o princípio da segregação de funções quando da realização de gastos públicos, havendo clara separação e independência entre autorização, aprovação, execução, contabilização e controle da despesa?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, houve alguns casos isolados e de pouca relevância onde a segregação de funções não foi observada.
 c) Não, em muitos casos e/ou em casos envolvendo altos valores a segregação de funções não observada.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 2: Foram publicados no Diário Oficial do Distrito Federal extratos dos contratos e convênios firmados pela unidade, bem como seus aditivos, dando eficácia legal a esses ajustes?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Em parte, houve casos isolados e de pouca relevância em que não foi realizada a publicação no Diário Oficial.
 c) Não, em vários casos analisados e/ou em casos envolvendo altos valores, foi detectada a ausência de publicação no Diário Oficial.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 3: Houve cadastramento e atualização junto ao SIAC/SIGGo quando da celebração de Convênios e outros instrumentos congêneres, bem como seus aditivos, pela unidade, seja no papel de concedente ou de conveniente?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, ocorreu a falta de cadastramento/atualização em casos isolados e de pouca relevância.
 c) Não, a falta de cadastramento/atualização ocorreu em muitos casos e/ou em casos envolvendo grandes valores.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 4: Os recursos provenientes de convênios e outros instrumentos congêneres foram depositados em conta bancária específica e escrituradas como receitas do Distrito Federal?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Não, pois existiram recursos que não foram depositados em conta específica e/ou escriturados como receitas do Distrito Federal.
 c) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 5: Quando da celebração de convênios pela unidade foram atendidos os seguintes requisitos básicos:

- 5.1) Identificação clara e detalhada do objeto a ser executado.
 5.2) Metas a serem atingidas.
 5.3) Etapas ou fases de execução do objeto, com previsão de início e fim.
 5.4) Plano de aplicação do montante dos recursos a serem desembolsados pelo concedente.
 5.5) Cronograma de desembolso.

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, em casos isolados e de pouca relevância, não foram cumpridos todos os requisitos elencados acima.

c) Não, é persistente o descumprimento dos requisitos elencados acima.

d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 6: Foi realizada a publicação de ato de designação e dada ciência dos servidores designados como executores de contratos de obras e de prestação de serviços?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, houve casos isolados e de pouca relevância em que não realizada a publicação do ato designação e/ou ciência aos servidores designados como executores.
 c) Não, em muitos casos e/ou em casos envolvendo altos valores não foi realizada a publicação do ato de designação e/ou dada ciência aos servidores designados como executores.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 7: Os executores designados para fiscalização e acompanhamento do contrato possuem qualificação técnica condizente com a complexidade e especificidade do objeto contratado?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, em casos isolados e de pouca relevância o executor carecia de qualificação técnica adequada.
 c) Não, em muitos casos e/ou em casos envolvendo altos valores foi verificado que o executor carecia de qualificação técnica adequada.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 8: Ficou evidenciado, seja por relatório ou por verificação in loco, o devido acompanhamento dos contratos da unidade pelos executores designados?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, em casos isolados e de pouca relevância, foi verificada a falta do devido acompanhamento por parte do executor designado.
 c) Não, em muitos casos e/ou em casos envolvendo altos valores foi verificado que os executores designados não acompanharam devidamente os serviços prestados.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 9: Em contratos de valor global superior a R\$ 150.000,00, todos os executores ou comissão executora designada era constituída unicamente por servidores/empregado efetivos?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Não, existiram contratos de valor global superior a R\$ 150.000,00 em que o executor ou membro da comissão executora não era servidor/empregado efetivo.
 c) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 10: As despesas realizadas pela unidade foram precedidas da emissão de nota de empenho?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, houve a realização de poucas despesas sem prévia empenho em casos isolados e de pouca relevância.
 c) Não, houve a realização de muitas despesas e/ou despesas de grande vulto sem prévia emissão de empenho.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 11: A unidade na liquidação de suas despesas por fornecimento de material e de prestação de serviços, tomou como base a legislação pertinente, as condições estabelecidas em procedimento licitatório e em cláusulas contratuais?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, em casos isolados e de pouca relevância, houve liquidação de poucas despesas que não observaram alguns itens relativos à legislação pertinente e/ou às condições estabelecidas em procedimento licitatório e cláusulas contratuais.
 c) Não, houve liquidação de muitas despesas ou de despesas de grande vulto que não observaram itens relativos à legislação pertinente e/ou às condições estabelecidas em procedimento licitatório e cláusulas contratuais.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 12: Foi observada a vedação ao pagamento antecipado de despesa?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, em casos isolados e de pouca relevância, houve o pagamento antecipado de despesas.
 c) Não, houve muitos pagamentos e/ou despesas de grande vulto pagas antecipadamente.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

b.2) Eficiência

Fórmula atribuindo pesos distintos para as falhas formal, média e grave:

$$Ie = Nff * 1 + Nfm * 6 + Nfg * 15$$

Onde,
 Ie = Índice de eficiência.
 Nff = Número de falhas formais.
 Nfm = Número de falhas médias.

Nfg = Número de falhas graves.

Valor de Ie	Conceito aferido
De 0 a 14	Eficiente
De 15 a 31	Razoavelmente Eficiente
De 32 a 75	Pouco Eficiente
Maior que 75	Ineficiente

Gestão Patrimonial

c.1) Eficácia – Análise de Quesitos

Quesito 1: Os bens adquiridos e/ou produzidos pela unidade estão todos incorporados a seu patrimônio?

Resposta:

- Sim.
- Parcialmente, existiam alguns bens não incorporados ao patrimônio da unidade.
- Não, existiam muitos bens e ou bens de grande valor não incorporados ao patrimônio da unidade.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 2: Os bens incorporados ao patrimônio da unidade tem número de tombamento e estes estão legíveis?

Resposta:

- Sim.
- Parcialmente, alguns bens da unidade não apresentavam número de tombamento ou esses não eram legíveis.
- Não, muitos bens da unidade e/ou bens de alto valor estavam sem número de patrimônio e com esses não eram legíveis.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 3: Os bens da unidade tem responsáveis devidamente designados à sua guarda e ao seu uso com emissão de Termo de Guarda e Responsabilidade?

Respostas:

- Sim.
- Parcialmente, para alguns bens da unidade não foram emitidos Termos de Guarda e Responsabilidade.
- Não, para muitos bens da unidade e/ou bens de grande valor não foram emitidos Termos de Guarda e Responsabilidade.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 4: A transferência de responsabilidade pela guarda e uso de bens da unidade tem sido feita via emissão de Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade?

Respostas:

- Sim.
- Parcialmente, houve transferência de alguns bens sem a emissão de Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade.
- Não, houve a transferência de muitos bens e/ou bens de grande valor sem a emissão de Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 5: A movimentação de bens, seja interna ou externa, foi realizada com o devido registro nos sistemas de controle patrimoniais e emissão de Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais?

Respostas:

- Sim.
- Parcialmente, houve a movimentação de alguns bens sem a emissão de Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.
- Não, houve a movimentação de muitos bens e/ou de bens de grande valor sem a emissão de Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 6: Houve o recolhimento para fins de alienação ou redistribuição de bens móveis inservíveis, de recuperação antieconômica ou ociosos pela unidade?

Respostas:

- Sim.
- Parcialmente, há alguns bens inservíveis, de recuperação antieconômica ou ociosos que não foram recolhidos para fim de alienação ou redistribuição.
- Não, há muitos bens e/ou de bens de grande valor inservíveis, de recuperação antieconômica ou ociosos que não foram recolhidos para fim de alienação ou redistribuição.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 7: Os bens móveis incorporados pela unidade tem seu paradeiro conhecido?

Respostas:

- Sim.
- Parcialmente, existem alguns bens da unidade cujo paradeiro é desconhecido.
- Não, existem muitos bens e/ou bens de grande valor cujo paradeiro é desconhecido.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 8: O inventário patrimonial anual da unidade foi constituído dos seguintes documentos:

8.1) Cópia do ato que designou a comissão encarregada do levantamento físico dos bens patrimoniais.

8.2) Registro patrimonial, descrição, valor, estado de conservação e localização dos bens móveis.

8.3) Localização, características, registro patrimonial, número de registro em cartório e valor dos bens imóveis.

8.4) Declaração, firmada pela comissão, de que o levantamento implicou averiguação in loco da existência real dos bens móveis e confirmação da propriedade dos imóveis.

8.5) Demonstrativo das incorporações, transferências e des incorporações de bens patrimoniais ocorridas no período.

8.7) Relatório a respeito das irregularidades apuradas, e das condições de guarda e uso dos bens.

8.8) Relação dos bens que não constam da Carga Geral, assim como dos não localizados, e informações sobre as providências adotadas pela unidade administrativa, visando a regularizar a situação.

Respostas:

- Sim.
- Não, o inventário patrimonial não foi constituído de todos os documentos listados acima
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

c.2) Eficiência

Fórmula atribuindo pesos distintos para as falhas formal, média e grave:

$$Ie = Nff * 1 + Nfm * 6 + Nfg * 15$$

Onde,

Ie = Índice de eficiência.

Nff = Número de falhas formais.

Nfm = Número de falhas médias.

Nfg = Número de falhas graves.

Valor de Ie	Conceito aferido
De 0 a 14	Eficiente
De 15 a 31	Razoavelmente Eficiente
De 32 a 75	Pouco Eficiente
Maior que 75	Ineficiente

Gestão Contábil

d.1) Eficácia – Análise de Quesitos

Quesito 1: Foram realizadas conciliações entre os saldos das contas bancárias da unidade e das suas contas contábeis de Bancos, Aplicações Financeiras e congêneres?

Respostas:

- Sim.
- Parcialmente, foram encontradas diferenças pontuais entre os valores os saldos bancário e contábil da unidade.
- Não, foram encontradas muitas diferenças e/ou diferenças elevadas entre os saldos bancário e contábil da unidade.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 2: Foram realizadas conciliações entre os saldos das contas contábeis de patrimônio e os saldos dos Sistemas SIGMA e SisGePat?

Respostas:

- Sim.
- Não, foram encontradas diferenças entre os saldos.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 3: A unidade observou a vigência dos prazos de cumprimento da obrigação quando da escrituração de valores na conta contábil Restos a Pagar?

Respostas:

- Sim.
- Parcialmente, em casos isolados e de pouca relevância não foram observados os prazos para escrituração de valores em Restos a Pagar.
- Não, em muitos casos e/ou casos envolvendo altos valores não foram observados os prazos para escrituração de valores em Restos a Pagar.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 4: A autoridade ordenadora da despesa, quando do reconhecimento de despesas de exercícios anteriores, realizou a adequada instrução processual, assegurando a veracidade dos fatos, a legalidade e a moralidade dos procedimentos de lhe deram origem, a exatidão dos valores e identificando os credores?

Respostas:

- Sim.
- Parcialmente, em casos isolados e de pouca relevância o reconhecimento de despesas de exercícios anteriores não ocorreu adequadamente.
- Não, houve reconhecimento de despesas de exercícios anteriores envolvendo altos valores que não foram realizadas adequadamente.
- O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 5: Os registros contábeis foram realizados tempestivamente e observaram a integralidade da movimentação patrimonial da unidade?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, em casos isolados e de pouca relevância houve registros intempestivos e/ou a não observação integral da movimentação patrimonial da unidade.
 c) Não, em muitos casos e/ou casos envolvendo grandes valores, houve registros intempestivos e/ou a não observação da movimentação patrimonial da unidade.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

Quesito 6: As receitas e despesas da unidade, independentemente de recebimento ou pagamento, foram corretamente registradas na apuração do período em que efetivamente ocorreram?

Respostas:

- a) Sim.
 b) Parcialmente, em casos isolados e de pouca relevância, houve erro e/ou falta de registro de receitas e /ou despesas.
 c) Não, em muitos casos e/ou casos envolvendo altos valores, houve erro e/ou falta de registro de receitas e /ou despesas.
 d) O item não se aplica/ não foi avaliado.

d.2) Eficiência

Fórmula atribuindo pesos distintos para as falhas formal, média e grave:

$$Ie = Nff * 1 + Nfm * 6 + Nfg * 15$$

Onde,

Ie = Índice de eficiência.

Nff = Número de falhas formais.

Nfm = Número de falhas médias.

Nfg = Número de falhas graves.

Valor de Ie	Conceito aferido
De 0 a 14	Eficiente
De 15 a 31	Razoavelmente Eficiente
De 32 a 75	Pouco Eficiente
Maior que 75	Ineficiente

PORTARIA Nº 228, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre o procedimento prévio a ser adotado para requisição de servidores em exercício nos órgãos da Administração Direta do Distrito Federal à Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal, com vistas ao desempenho de atividades de natureza correcional, de processos administrativos de fornecedores e de inspeções, considerando o disposto no Sistema de Correição do Distrito Federal – SICOR/DF.

O CONTROLADOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º, incisos I e VI, da Lei nº 4.938, de 19 de setembro de 2012, e, ainda, tendo em vista o que dispõe o art. 71, inciso XI, do Decreto nº 36.017, de 18 de novembro de 2014, RESOLVE: Art. 1º Disciplinar sobre o procedimento prévio a ser adotado para requisição de servidores em exercício nos órgãos da Administração Direta do Distrito Federal à Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal da Controladoria-Geral do Distrito Federal, com vistas ao desempenho de atividades de natureza correcional, de fornecedor e de inspeção.

Art. 2º A requisição de servidores públicos do Poder Executivo do Distrito Federal necessários ao desempenho de atividades de natureza correcional, de processos administrativos de fornecedores e de inspeções é feita nos termos do art. 18, inciso VIII, do Decreto nº 36.017, de 2014, c/c o art. 5º, inciso VI, da Lei nº 4.938, de 2012.

Art. 3º Previamente à aludida requisição, os órgãos da Administração Direta do Distrito Federal poderão indicar à Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal, Órgão Central do Sistema de Correição do Distrito Federal, o total de quarenta servidores, estáveis no serviço público e ocupantes de cargo efetivo de nível superior, em exercício nos seus respectivos órgãos, para comporem comissões de procedimentos correcionais, de processos administrativos de fornecedores e de inspeções.

§ 1º O total de quarenta servidores, a que se refere o caput, observará o quantitativo proporcional ao número de servidores em exercício em cada órgão.

§ 2º O quantitativo proporcional será aferido pela Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal, com base no número de servidores em exercício em cada órgão no primeiro dia de abril do ano correspondente à indicação.

§ 3º Os órgãos referidos no caput informarão à Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal:

I - até o dia quinze de abril de cada ano, o número de servidores em exercício em seus respectivos

órgãos, observado o disposto no § 2º deste artigo; e

II - até o primeiro dia útil de junho, os nomes e respectivas unidades de lotação e exercício dos servidores indicados na forma do caput.

§ 4º A Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal informará aos órgãos referidos no caput, até o último dia útil de abril, o quantitativo de servidores que cada qual deverá indicar.

§ 5º Na hipótese de o quantitativo aferido para cada órgão apresentar números não inteiros, a Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal procederá à adequação, observada a regra da proporcionalidade.

§ 6º Observada a proporcionalidade, o quantitativo a ser efetivamente indicado será de no mínimo um servidor para os órgãos com número igual ou superior a trinta servidores, nas condições estabelecidas no caput.

Art. 4º Em não havendo a indicação prevista no art. 3º, § 3º, inciso II, a Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal proporá a requisição de servidores à Controladoria-Geral do Distrito Federal, Órgão Superior do Sistema de Correição do Distrito Federal, nos termos do art. 18, inciso VIII, do Decreto nº 36.017, de 2014, c/c o art. 5º, inciso VI, da Lei nº 4.938, de 2012.

Parágrafo único. A requisição prevista no caput tem caráter obrigatório e irrecusável.

Art. 5º Os servidores indicados formarão, a partir do dia 15 de agosto de cada ano, quadro de servidores que deverão se dedicar exclusivamente às atividades que lhes forem atribuídas pela Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal, sejam os procedimentos de natureza disciplinar, de fornecedor, art. 18, inciso IV, do Decreto nº 36.017, de 2014, ou de inspeção art. 18, inciso VII, c/c art. 19, inciso VI, do Decreto 36.017, de 2014, podendo, inclusive, exercê-las em unidades subordinadas tecnicamente à Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal.

§ 1º A dedicação exclusiva dos servidores indicados em determinado ano se encerrará no dia 31 de julho do ano subsequente à indicação dos seus nomes, ou até a conclusão dos trabalhos que lhes forem atribuídos pela Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal, prevalecendo o que ocorrer por último.

§ 2º O titular da unidade de exercício dos servidores indicados deverá adotar as providências necessárias à redistribuição interna dos serviços.

§ 3º Os servidores indicados não poderão sofrer restrição de qualquer natureza em decorrência da indicação dos seus nomes na forma desta Portaria, assegurando-se-lhes o direito de retornar, preferencialmente, ao mesmo setor ou área em que atuavam no seu órgão de origem, após encerrado o período em que estiveram à disposição da Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal.

§ 4º A atividade dos servidores indicados é considerada de natureza relevante, em virtude do disposto na Lei nº 4.938, de 2012, que trata do Sistema de Correição do Distrito Federal.

Art. 6º A Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal coordenará a capacitação ou o treinamento em procedimentos correcionais para os servidores indicados nos termos do art. 18, inciso XI, do Decreto nº 36.017, de 2014.

Art. 7º Os órgãos da Administração Direta do Distrito Federal deverão prestar todo o apoio logístico, material e humano, necessários à garantia da celeridade e ao bom andamento dos trabalhos de natureza disciplinar, de fornecedor ou de inspeção.

Parágrafo único. O apoio humano a que se refere este artigo também abrange a indicação de defensores dativos para os acusados ou indiciados em processos de natureza disciplinar, sempre que a medida se mostrar necessária.

Art. 8º A composição do quadro de servidores destinado à constituição das comissões processantes deverá ser renovada anualmente, obedecidos aos critérios estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo único. No mínimo um terço dos servidores indicados na forma desta Portaria deverá ser reconduzido para o período subsequente.

Art. 9º A presente Portaria não se aplica aos servidores cuja remuneração é custeada pelo Fundo constitucional de que trata a Lei nº 10.633, de 27 de dezembro de 2002.

Art. 10 Os termos desta Portaria não afastam a possibilidade da requisição prevista na Lei nº 4.938, de 2012.

Art. 11. Excepcionalmente, a indicação de que trata o art. 3º, § 3º, incisos I e II, em relação ao ano corrente, será feita a partir da publicação da presente Portaria até 31 de dezembro de 2015, e de 1º de janeiro a 19 de fevereiro de 2016, respectivamente.

Art. 12. As questões surgidas em decorrência da aplicação desta Portaria serão resolvidas por ato da Subcontroladoria de Correição Administrativa do Distrito Federal da Controladoria-Geral do Distrito Federal.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HENRIQUE MORAES ZILLER